

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA BAGIAN
SIMPAN PINJAM KOPERASI PEGAWAI LEMIGAS (KPL)**

FEBRI ZAINAL ARIFIN

8105161607



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh **Gelar Sarjana Pendidikan** pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI (S1)

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2019

LEMBAR EKSEKUTIF

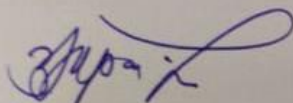
Febri Zainal Arifin, 8105161607. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Bagian Unit Simpan Pinjam Koperasi Pegawai Lemigas (KPL). KPL beralamat di Jalan Ciledug Raya Kav. 109, Cipulir, Kebayoran Lama, Jakarta Selatan 12230.

Pelaksanaan PKL terhitung sejak tanggal 28 Januari 2019 - 04 Maret 2019 dengan 5 hari kerja, Senin - Jumat pada pukul 08.00 - 15.00 WIB. Praktikan melaksanakan tugas pada Unit Simpan Pinjam. Meskipun dalam melaksanakan PKL terdapat beberapa kendala yang sering dihadapi, namun kegiatan PKL dapat berjalan dengan lancar. PKL diwajibkan kepada Para Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta bertujuan agar mahasiswa dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang didapat selama perkuliahan dalam kegiatan kerja secara langsung, sehingga praktikan memiliki profesionalitas dalam dunia kerja untuk menambah wawasan, menambah pengalaman, dan keterampilan.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Bagian Simpan
Pinjam Koperasi Pegawai LEMIGAS
Nama Praktikan : Febri Zainal Arifin
Nomor Registrasi : 8105161607
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Konsentrasi : Pendidikan Ekonomi Koperasi

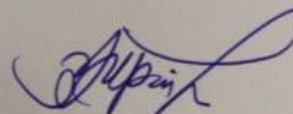
Mengetahui,
Ketua Program Studi
Pendidikan Ekonomi



Suparno S.Pd., M.Pd

NIP. 197908282014041001

Pembimbing




Suparno S.Pd., M.Pd

NIP. 197908282014041001

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Suparno, S.Pd., M.Pd

NIP. 19790828 201404 1 001

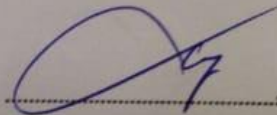
Ketua Penguji

Tanda Tangan

Tanggal

Agus Wibowo, S.Pd.I., M.Pd

NIP. 19820217 201504 1 001

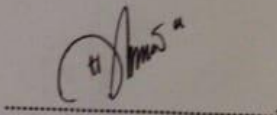


19 - Juli - 2019

Penguji Ahli

Herlith, S.Sos., MEC. Dev

NIP. 19840106 201404 2 002

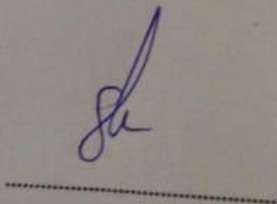


19 - Juli - 2019

Dosen Pembimbing

Suparno, S.Pd., M.Pd

NIP. 19790828 201404 1 001



16 - Juli - 2019

KATA PENGANTAR

Puji syukur praktikan panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas karunianya sehingga praktikan dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan pada Koperasi Pegawai Lemigas (KPL) dengan baik dan tepat waktu.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat untuk memenuhi salah satu tugas mata kuliah sebagai syarat untuk menyelesaikan studi di Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Ucapan terima kasih praktikan ucapkan kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan antara lain :

1. Prof. Dr. Dedi Purwana, E.S, M.Bus, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Bapak Suparno, S.Pd, M.Pd, selaku Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi.
3. Bapak Suparno,S.Pd, M.Pd, selaku Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan, yang telah memberikan bimbingan dan perhatiannya kepada praktikan.
4. Bapak Sanusi selaku Koordinator Bidang Usaha KPL dan pendamping praktikan yang telah memberikan kesempatan kepada praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

Praktikan menyadari bahwa dalam pelaksanaan dan penyusunan laporan PKL ini terdapat banyak kekurangan, oleh karenanya kritik dan saran yang membangun sangat diperlukan.

Akhir kata semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat bagi praktikan dan juga pembaca sebagai peningkatan pengetahuan bagi pelaksanaan PKL Pendidikan Ekonomi dan penerapan di dunia kerja.

Jakarta, Juni 2019

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	3
C. Kegunaan PKL.....	5
D. Tempat PKL	7
E. Jadwal Waktu PKL	7
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	10
A. Sejarah Kementerian Koperasi dan UKM RI	10
B. Struktur Organisasi	12
C. Kegiatan Umum Koperasi	18
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	22
A. Bidang Kerja.....	22
B. Pelaksanaan Kerja.....	22
C. Kendala yang dihadapi	24
D. Cara Mengatasi Kendala	25

BAB IV KESIMPULAN.....	27
A. Kesimpulan	27
B. Saran.....	28
DAFTAR PUSTAKA.....	30
LAMPIRAN-LAMPIRAN	31

DAFTAR TABEL

Tabel I.1 Jadwal Kerja PKL	9
Tabel I.2 Tahapan Praktik Kerja	9

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Rincian PKL	32
Lampiran 2 Surat Permohonan PKL.....	35
Lampiran 3 Lembar Absensi PKL.....	36
Lampiran 4 Lembar Penilaian PKL	38
Lampiran 5 Simpanan Anggota Koperasi.....	39
Lampiran 6 Potong Gaji Pegawai	40
Lampiran 7 Laporan Piutang Simpan Pinjam	41
Lampiran 8 <i>General Ledger</i> Simpan Pinjam	42
Lampiran 9 Angsuran Potong Gaji Pegawai Non-PNS	43
Lampiran 10 Angsuran Potong Gaji Pegawai PNS	44
Lampiran 11 Struktur Organisasi Koperasi Pegawai LEMIGAS	45

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Undang - Undang Dasar 1945 yang memuat Pasal 33 Ayat 1 menyatakan bahwa perekonomian Indonesia disusun sebagai usaha bersama atas asas kekeluargaan. Makna dari pasal tersebut menyatakan bahwa kemakmuran yang sangat diutamakan bukan dari perseorangan melainkan kemakmuran masyarakat yang dapat diimplementasikan dalam kegiatan usaha seperti koperasi. Indonesia memiliki 3 sektor ekonomi dalam melaksanakan kegiatan perekonomian yang bertujuan untuk menata kehidupan perekonomian. Ketiga sektor tersebut adalah sektor Badan Usaha Milik Negara (BUMN), swasta dan koperasi. Keterkaitan yang baik dalam mencapai kedudukan ekonomi yang kuat, adil dan makmur sangat mendukung dalam pelaksanaannya. Dari ketiga sektor perekonomian tersebut, koperasi dianggap sebagai badan usaha yang paling sesuai untuk dikembangkan di Indonesia karena sifatnya yang kekeluargaan demi kepentingan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya.

Koperasi. Menurut Pasal 1 Ayat 1 Undang-undang No. 25 / Tahun 1992 tentang Koperasi (yang selanjutnya disebut UUPerkop) koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orangseorang atau badan hukum koperasi

dengan melandaskan kegiatannya berdasar prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan (Atikah, 2013).

Koperasi juga merupakan salah satu wadah ekonomi yang tepat untuk menanggulangi kemiskinan dan pengangguran dalam upaya menciptakan pembangunan yang berkeadilan. Selain itu, koperasi merupakan soko guru perekonomian nasional yang mempunyai kedudukan dan peran sangat strategis dalam menumbuhkan dan mengembangkan potensi ekonomi rakyat. Sehingga sudah selayaknya koperasi sebagai gerakan ekonomi rakyat perlu lebih banyak diikutsertakan dalam upaya pembangunan, dalam rangka mewujudkan pembangunan yang lebih merata, tumbuh dari bawah, berakar di masyarakat dan mendapat dukungan luas dari rakyat serta tentunya pemerintah.

Koperasi di Indonesia belum memiliki kemampuan untuk menjalankan peranannya secara efektif dan kuat. Hal ini disebabkan koperasi masih menghadapi hambatan struktural dalam penguasaan faktor produksi khususnya permodalan. Lembaga koperasi sejak awal diperkenalkan di Indonesia memang sudah diarahkan untuk berpihak kepada kepentingan ekonomi rakyat yang dikenal sebagai golongan ekonomi lemah. Strata ini biasanya berasal dari kelompok masyarakat kelas menengah kebawah (Tambunan, 2008).

Koperasi Pegawai Lemigas (KPL) Jakarta merupakan koperasi yang anggotanya adalah pegawai Lemigas di Jakarta. Gagasan untuk mendirikan KPL dimulai sejak organisasi lemigas masih berstatus non pegawai negeri

hingga menjadi Pegawai Negeri Sipil dibawah Direktorat Jendral Migas Pertambangan dan Energi. Dalam menjalankan kegiatannya, Koperasi Pegawai Lemigas bertujuan untuk memberikan layanan yang terbaik demi kesejahteraan anggota sekaligus menciptakan kondisi koperasi dengan kondisi keuangan yang sehat dan mampu menjalankan bisnis dengan professional serta memberikan manfaat bagi setiap pegawai Lemigas.

Koperasi Pegawai Lemigas memberikan berbagai macam pelayanan yang dapat membantu kehidupan sehari-hari anggota koperasi. Layanan yang diberikan diantaranya simpan pinjam, penyediaan konsumsi seperti toko (minimarket), pengadaan barang dalam jumlah besar (rekanan), dan agen perjalanan (*travel*) yang melayani pembelian tiket pesawat domestik maupun internasional, kereta api, bus, hotel, dan antar jemput (*shuttle*). Layanan agen perjalanan (*travel*) tidak hanya disediakan kepada Koperasi Pegawai Lemigas saja, tetapi masyarakat sekitar juga dapat menikmati pelayanan tersebut. Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Lemigas untuk mengetahui keadaan di lapangan dan menerapkan teori yang dilakukan dalam kegiatan perkuliahan.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Berdasarkan latar belakang tersebut, adapun maksud dari pelaksanaan program Praktik Kerja Lapangan adalah:

1. Mempelajari bidang kerja khususnya pada tempat praktikan PKL yakni pada bagian unit simpan pinjam di Koperasi Pegawai Lemigas sehingga

dapat memberikan pemahaman mengenai kondisi dunia kerja yang akan dihadapi praktikan kelak dan untuk menambah pengalaman.

2. Melakukan praktik kerja lapangan sesuai dengan latar belakang bidang pendidikannya yaitu bidang perkoperasian.
3. Menambah wawasan berpikir dan pengetahuan yang dapat digunakan untuk memecahkan permasalahan yang dihadapi dalam bidang perkoperasian.
4. Mengaplikasikan, menerapkan dan membandingkan pengetahuan yang didapat di bangku kuliah dalam dunia kerja yang sesungguhnya khususnya dalam bidang perkoperasian.

Sementara itu, tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini adalah:

1. Untuk mengetahui secara mendalam perihal seluk beluk dan memperoleh wawasan tentang bidang kerja koperasi yang ada di lingkungan Koperasi Pegawai Lemigas dengan melakukan pengamatan secara langsung di bagian simpan pinjam.
2. Untuk menjalankan kewajiban PKL sebagai salah satu mata kuliah prasyarat wajib bagi mahasiswa program studi pendidikan ekonomi fakultas ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Untuk menambah pengalaman praktikan dan memperkenalkan praktikan akan dunia kerja serta mengasah kemampuan yang dimiliki agar sesuai dengan tenaga kerja yang dibutuhkan sebagai bekal setelah lulus kuliah.

4. Untuk mengenalkan praktikan mengenai kultur dunia kerja dalam segi manajemen waktu, kemampuan komunikasi dan kerja sama tim sehingga dapat melatih disiplin, kerjasama, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas agar menjadi lulusan yang siap terjun ke dunia kerja.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, diperoleh beberapa manfaat bagi pihak-pihak yang terkait dalam hal tersebut. Adapun manfaat tersebut adalah:

1. Bagi Praktikan

- a. Mengetahui proses kerja pada bagian simpan pinjam dan mendapatkan pengalaman bekerja sebagai pegawai di Koperasi Pegawai Lemigas serta dapat mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang didapatkan praktikan selama perkuliahan.
- b. Sarana belajar untuk memperoleh pengetahuan baru yang tidak diajarkan dalam dunia perkuliahan dan pengetahuan-pengetahuan umum lainnya terkait dengan instansi perusahaan tempat praktikan melaksanakan PKL dalam hal pengetahuan, keterampilan, cara bersikap serta pola tingkah laku yang diperlukan bagi seorang pekerja.
- c. Sarana menggali informasi-informasi tentang dunia kerja sehingga praktikan dapat melatih dan mempersiapkan diri untuk terjun dalam dunia kerja.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Sebagai sarana pembinaan hubungan baik terhadap perusahaan atau instansi pemerintah agar nantinya dapat memberikan informasi dunia kerja terhadap lulusan-lulusan dari fakultas ekonomi khususnya.
- b. Mengetahui kemampuan yang dimiliki setiap mahasiswa dalam menerima pengetahuan dan pengaplikasiannya sebagai masukan bagi program studi pendidikan ekonomi untuk mengembangkan kurikulum program studi.
- c. Untuk memperkenalkan program studi Pendidikan Ekonomi Universitas Negeri Jakarta kepada khalayak luas dan menunjukkan kualitas mahasiswa Universitas Negeri Jakarta.

2. Bagi Instansi

- a. Instansi dapat terbantu dalam menyelesaikan pekerjaannya sesuai dengan waktu yang ditetapkan bahkan dapat terselesaikan dengan lebih cepat selama praktikan melaksanakan PKL di instansi tersebut.
- b. Instansi dapat melakukan tanggung jawab sosialnya karena telah memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melakukan PKL.
- c. Dapat menjalin hubungan baik dan harmonis dengan pihak Universitas Negeri Jakarta dalam hubungan yang bermanfaat dan saling menguntungkan.

- d. Instansi dapat merekrut mahasiswa apabila instansi memerlukan tenaga kerja, karena instansi telah melihat kinerja mahasiswa selama praktik kerja lapangan.

D. Tempat Pelaksanaan PKL

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Pegawai Lemigas (KPL), sebuah lembaga penelitian yang bergerak di bidang minyak dan gas bumi. Berikut ini merupakan informasi data koperasi tempat pelaksanaan PKL:

Nama Koperasi : Koperasi Pegawai Lemigas
Alamat : Jl. Ciledug Raya Kav. 109, Kebayoran Lama, Jakarta
No. Telepon : (021) 7201652
Bagian PKL : Staf Simpan Pinjam

Alasan praktikan melaksanakan PKL pada Bagian Staf Unit Simpan Pinjam Koperasi Pegawai Lemigas karena bagian tersebut merupakan tempat yang tepat sebagai sarana untuk mengimplementasikan pengetahuan koperasi yang telah diperoleh dan mengembangkan kemampuan praktikan dalam memahami dunia kerja serta lokasi yang mudah dijangkau dari domisili praktikan.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan pada tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan 04 Maret 2019, terhitung kurang lebih satu bulan praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan guna mempelajari setiap pekerjaan yang diterima. Adapun rincian tahapannya sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan

Tahap pertama, praktikan mencari informasi mengenai tempat instansi/koperasi yang sesuai dengan bidang praktikan. Setelah menemukan tempat yang sesuai yaitu Koperasi Pegawai Lemigas (KPL), praktikan mempersiapkan surat-surat pengantar untuk permohonan izin pelaksanaan PKL dari Fakultas Ekonomi untuk kemudian diproses kepada pihak Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK). Setelah mendapat persetujuan dari Fakultas Ekonomi dan BAAK, praktikan mendapatkan surat pengantar Praktik

Kerja Lapangan (PKL) yang akan diberikan kepada Koperasi Pegawai Lemigas (KPL). Praktikan mengantar surat PKL ke KPL tanggal 26 Desember 2018. Kemudian surat permohonan izin Praktik Kerja Lapangan tersebut diserahkan kepada Koordinator Bidang Usaha. Dalam kurun waktu 7 hari permohonan PKL pun disetujui oleh KPL yang ditandai dengan surat balasan dari KPL yang diterima oleh praktikan.

2. Tahap Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan PKL di KPL dimulai tanggal 28 Januari s/d 04 Maret 2019. Dengan waktu kerja sebanyak lima hari (Senin -Jumat).

Tabel I.1: Jadwal Praktik Kerja Lapangan

Hari Kerja	Kegiatan	Waktu
Senin - Kamis	Masuk Kerja	08.00
	Istirahat	12.00 - 13.00
	Pulang Kerja	15.00
Jumat	Masuk Kerja	08.00
	Istirahat	11.30 - 13.00
	Pulang Kerja	15.00

Sumber: data yang diolah oleh praktikan

3. Tahap Penulisan Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

Berakhirnya praktik kerja lapangan, praktikan mulai menulis laporan PKL. Penulisan Laporan PKL dimulai pada bulan Maret 2019. Penulisan dimulai dengan mencari data-data yang dibutuhkan dalam penulisan laporan PKL. Kemudian data tersebut diolah dan diserahkan sebagai tugas akhir laporan praktik kerja lapangan.

Tabel I.2: Tahapan Praktik Kerja Lapangan

Bulan	2018		2019		
Tahap	November	Desember	Januari	Februari	Maret
Persiapan					
Pelaksanaan PKL					
Pelaporan					

Sumber : data yang diolah oleh praktikan

BAB II

TINJAUAN UMUM KOPERASI PEGAWAI LEMIGAS

A. Sejarah Koperasi Pegawai Lemigas (KPL)

Koperasi Pegawai Lemigas terletak di dalam gedung Lemigas, beralamat di Jalan Ciledug Raya Kav. 109, Cipulir, Kebayoran Lama, Jakarta Selatan. Koperasi Pegawai Lemigas (KPL) didirikan pada tanggal 9 Juni 1980. Koperasi Karyawan Lemigas disahkan menjadi badan hukum dengan surat keputusan kantor wilayah koperasi DKI Jakarta pada tanggal 9 Juni 1980 dengan nomor : 1366/BH/I.

Koperasi Pegawai Lemigas didirikan atas dasar himbuan pemerintah untuk mendirikan Koperasi disetiap instansi pemerintah. Karena itu, para pemimpin di Lemigas merasa berkewajiban untuk melaksanakan himbuan tersebut. Gagasan untuk mendirikan Koperasi Pegawai Lemigas dimulai sejak Organisasi Lemigas masih berstatus non pegawai negeri.

Namun, realisasi terbentuknya dilaksanakan tidak lama setelah adanya perubahan status organisasi Lemigas menjadi Pegawai Negeri Sipil dibawah Direktorat Jendral Migas, Departemen Pertambangan dan Energi dengan nama Koperasi Karyawan Lemigas (KKL). KPL melayani setiap kebutuhan anggota serta beberapa layanan yang diberikan bertujuan untuk kesejahteraan anggota.

Setiap organisasi memiliki visi, misi dan tujuan yang hendak dicapai. Suatu organisasi dapat dikatakan berhasil apabila mencapai visi, misi, dan

tujuan tersebut. Dalam menjalankan tugasnya Koperasi Pegawai Lemigas (KPL) mempunyai Visi yang selanjutnya digunakan sebagai acuan dalam proses mencapai tujuan, yaitu “Terwujudnya pelayanan yang optimal untuk peningkatan kesejahteraan anggota.”

Adapun Misi untuk mencapai Visi yang sudah direncanakan, adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan profesionalisme pengelola koperasi (Pengurus, Pengawas, dan Karyawan);
- b. Meningkatkan mutu manajemen dan tata kelola yang transparan dan akuntabel;
- c. Meningkatkan partisipasi aktif anggota sebagai pemilik koperasi;
- d. Meningkatkan partisipasi aktif anggota sebagai pengguna jasa koperasi;
- e. Mengoptimalkan sumber daya yang ada untuk meningkatkan pelayanan dan usaha koperasi;
- f. Melakukan kerjasama usaha yang saling menguntungkan dalam rangka pengembangan koperasi.

B. Struktur Organisasi Koperasi Pegawai Lemigas (KPL)

Koperasi, instansi dan perusahaan selalu membutuhkan struktur organisasi. Struktur organisasi merupakan suatu hal yang harus dimiliki oleh koperasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Struktur organisasi menggambarkan seluruh kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi, hubungan antar fungsi, serta wewenang dan tanggung jawab.

Susunan Kepengurusan Koperasi Pegawai Lemigas (KPL) Periode 2017- 2019 adalah sebagai berikut:

a) Pembina : Kepala PPPTMGB “LEMIGAS”

b) Dewan Penasehat :

1. Kepala Bagian Tata Usaha
2. Kepala Bidang Penyelenggaraan dan Sarana Litbang
3. Kepala Bidang Program
4. Kepala Bidang Afiliasi dan Informasi
5. Koordinator KP3 Teknologi Eksplorasi
6. Koordinator KP3 Teknologi Eksploitasi
7. Koordinator KP3 Teknologi Proses
8. Koordinator KP3 Teknologi Aplikasi Produk
9. Koordinator KP3 Teknologi Gas

c) Pengurus Inti

1. Ketua : Ir. Hery Widhiarto, M.Si
2. Wakil Ketua : Suryadi, S. Kom, M. AB
3. Sekretaris : Dra. Isnawati, M.Si
4. Bendahara : Henry Irawan, S.E

d) Pelaksana

Koordinator Bidang Usaha : Sanusi

1. Pelaksana Administrasi/Keuangan
 - Kas/Bank : Yuniar, Dra. Eliza Djambek
 - Pembukuan : Yusroh, Taufik Setyaningsih
2. Pengelola Bidang Usaha
 - Simpan pinjam : Sri Maherni
 - Toko : Wahyuningsih, S.Kom
 - Rekanan : Sanusi
 - Travel : Rifki Pradana Putra

e) Pengawas

1. Ketua : Ir. Daru Siswanto
2. Sekretaris : Dra. Lisna Rosmayati, M.Si
3. Anggota : M. Yasin

Struktur organisasi yang ideal adalah struktur organisasi yang bersifat dinamis dan fleksibel yaitu apabila perusahaan mengalami perkembangan yang pesat, maka struktur organisasinya dapat diganti sesuai dengan keadaan dan kebutuhan perusahaan tersebut. Pada Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini Praktikan ditempatkan di bagian unit simpan pinjam Koperasi Pegawai Lemigas (KPL).

Struktur organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi. Sebagai anggota yang berada pada struktur kepengurusan tentu mereka memiliki tugas dan wewenangnya masing-masing yaitu :

1. Rapat Anggota

Rapat anggota adalah kekuasaan tertinggi untuk menetapkan Anggaran Dasar (AD), Anggaran Rumah Tangga (ART), peraturan khusus, menetapkan kebijaksanaan umum di bidang organisasi, manajemen, dan usaha koperasi. Dalam rapat anggota juga memilih, mengangkat, dan memberhentikan pengurus dan pengawas. Pada rapat anggota ditetapkan rencana kerja, rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi. Rapat anggota juga untuk meresmikan laporan pengurus, laporan pengawas, pembagian SHU serta keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Satu anggota satu hak suara dalam rapat anggota. Pada rapat ini didalamnya untuk meminta keterangan dan pertanggungjawaban pengurus dan pengawas tentang pengelolaan koperasi serta dilakukan paling sedikit sekali dalam satu tahun.

2. Dewan Penasehat

Dewan penasehat dibentuk oleh rapat anggota, terdiri dari orang-orang yang ahli dalam bidang perkoperasian. Petunjuknya dilaksanakan oleh pengurus dan disahkan oleh rapat anggota. Keberadaan penasehat dapat dijadikan sebagai konsultan pengurus dalam menjalankan kegiatan koperasi serta dalam menghadapi masalah-masalah yang terjadi dalam koperasi, meskipun saran dan pendapat dari penasehat tidak mutlak harus dilaksanakan oleh pengurus.

Dewan penasehat berkewajiban memberikan nasehat dan saransaran kepada pengurus, baik diminta maupun tidak guna meningkatkan pengelolaan koperasi. Anggota Dewan Penasehat tidak menerima gaji akan tetapi dapat diberi uang jasa yang disetujui oleh rapat anggota. Anggota Dewan Penasehat tidak memiliki hak suara dalam rapat anggota atau rapat pengurus.

3. Pembina

Pembina koperasi berkewajiban membina jalannya usaha koperasi agar dalam pelaksanaannya berjalan dengan baik dan sesuai dengan tujuan koperasi.

4. Pengurus

Pengurus dipilih dari dan oleh anggota dalam rapat anggota. Pengurus bertanggung jawab kepada rapat anggota. Pengurus dipilih untuk masa jabatan tiga tahun, anggota pengurus yang masa jabatannya telah lampau dapat dipilih kembali. Pengurus, baik bersama-sama, maupun sendiri-sendiri menanggung kerugian yang diderita koperasi, karena tindakan kesengajaan atau kelalaian.

Pengurus memiliki tugas yaitu mengelola organisasi dan usaha koperasi, mengajukan rancangan rencana kerja serta rancangan rencana pendapatan dan

anggaran belanja koperasi, menyelenggarakan rapat anggota, melaksanakan rencana kerja yang sudah ditetapkan rapat anggota, mengajukan laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas, menyelenggarakan pembukuan keuangan dan inventaris secara tertib, mencatat setiap transaksi anggota, memelihara daftar buku anggota dan pengurus serta meningkatkan pengetahuan anggota dengan menyelenggarakan pendidikan bagi anggota.

Pengurus memiliki wewenang yaitu mewakili koperasi di dalam dan di luar pengadilan, memutuskan penerimaan dan penolakan anggota baru serta pemberhentian anggota sesuai dengan ketentuan AD dan ART, melakukan tindakan dan upaya bagi kepentingan dan kemanfaatan koperasi sesuai dengan tanggung jawabnya dan keputusan rapat anggota, mengangkat dan memberhentikan pelaksana usaha serta rencana pengangkatan pengelola atas persetujuan rapat anggota.

5. Pengawas

Pengawas dipilih dari dan oleh anggota dalam rapat anggota. Pengawas bertanggung jawab kepada rapat anggota dan merahasiakan hasil pengawasannya terhadap pihak ketiga. Pengawas tidak merangkap sebagai pengurus atau pelaksana usaha dan persyaratan untuk dipilih dan diangkat menjadi pengawas ditetapkan dalam anggaran dasar. Pengawas memiliki tugas yaitu melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan dan pengelolaan koperasi serta melaporkan hasil pengawasannya secara tertulis kepada rapat anggota.

Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan dan pengelolaan koperasi sekurang-kurangnya tiga bulan sekali. Pengawas memiliki

wewenang yaitu meneliti catatan yang ada pada koperasi dan mendapatkan segala keterangan yang diperlukan.

6. Manajer Bidang Usaha

Manajer bidang usaha bertugas mengkoordinasikan, membimbing, dan mengawasi tugas kepengurusan koperasi, mengusahakan peningkatan pengembangan usaha koperasi, mengajukan rancangan rencana anggaran pendapatan & belanja koperasi kepada pengurus, memberikan pelayanan usaha kepada anggota, membuat studi kelayakan usaha koperasi serta membuat laporan perkembangan usaha koperasi. Rencana pengangkatan manajer diajukan kepada rapat anggota untuk mendapat persetujuan.

Manajer bertanggung jawab kepada pengurus.

Hubungan kerja manajer dengan pengurus berdasarkan perikatan. Manajer menanggung kerugian usaha koperasi karena kelalaian dan kesengajaannya. Manajer memiliki wewenang yaitu mengangkat dan memberhentikan karyawan atas persetujuan pengurus serta meningkatkan prestasi kerja karyawan.

Koperasi dapat menempuh pendekatan baik struktural maupun kultural dalam rangka pengembangan sumber daya manusia. Pendekatan struktural merupakan cara pengembangan SDM koperasi sebagai lembaga ekonomi dimana pelatihan harus benar-benar efektif. Pendekatan kultural lebih banyak berfokus pada SDM koperasi dari sisi anggota, masyarakat, dan lingkungannya.

Pegawai KPL sebagai sumber daya utama sering diikuti sertakan dalam seminar, pelatihan, dan pendidikan yang berkaitan dengan koperasi. Pelatihan dan pendidikan termasuk bentuk investasi yang bersifat produktif.

Investasi akan memberikan keuntungan dalam bentuk kualitas kerja yang lebih produktif dan professional. Sementara pendidikan lebih bersifat teoretis untuk jangka waktu lama dan tidak terbatas dalam rangka mengerjakan tugas tertentu.

Pengurus KPL juga ingin melakukan rotasi pegawai agar dapat memahami pelaksanaan atas berbagai tugas yang berbeda. Akan tetapi, dalam rotasi ini perlu diperhatikan kemampuan, kecakapan, dan kompetensi pegawai agar tugas dapat dikerjakan dengan baik.

C. Kegiatan Umum Koperasi Pegawai Lemigas (KPL)

Koperasi Pegawai Lemigas menjalankan beberapa kegiatan usaha yaitu:

a) Usaha Toko

Usaha ini menyediakan minimarket untuk kebutuhankebutuhan pokok atau barang-barang konsumsi bagi anggota.

b) Usaha Simpan Pinjam

Usaha ini mengadakan jasa penyimpanan dan memberikan pinjaman kepada anggota yang membutuhkan.

▪ Standar Operasi dan Prosedur Simpan Pinjam Koperasi

Pegawai Lemigas (KPL)

(1). Permohonan Pinjaman

Semua anggota yang hendak mengajukan pinjaman harus terlebih dahulu melakukan permohonan pinjaman secara tertulis dengan cara

mengisi Formulir Permohonan Pinjaman. Setelah diisi dan dilampirkan dengan fotocopy slip gaji, menandatangani surat perjanjian pinjaman dan pinjaman sebelumnya telah dilunasi. Kemudian diserahkan kepada pengelola simpan pinjam.

(2). Persetujuan Pinjaman

Setelah formulir diberikan oleh pengelola simpan pinjam kepada bendahara, maka bendahara membuatkan Bukti Kas Pengeluaran (BKP). BKP tersebut berangkap 3 (warna putih, warna biru, dan warna kuning).

(3). Pembuatan Laporan

Pengelola simpan pinjam akan membuatkan laporan setiap bulannya kepada ketua koperasi.

- Sumber Modal Koperas Pegawai Lemigas Modal koperasi terdiri dari 2 unsur:

1. Dari anggota sendiri berupa simpanan-simpanan (modal sendiri)

Modal dari anggota koperasi sendiri didapat dari simpanansimpanan anggota berupa simpanan sukarela, simpanan wajib, dan simpanan pokok.

2. Dari penyaluran dana pihak ketiga (pihak luar)

Modal pinjaman dari pihak luar umumnya diperoleh dari bank. Penyaluran dana pihak ketiga didapat dari lembaga perbankan yaitu Bank Mandiri dan Bank BRI. Namun alternatif ini baru dijalankan apabila modal sendiri belum juga mencukupi.

- Persyaratan Menjadi Anggota Koperasi Pegawai Lemigas (KPL)

Untuk meminjam uang pada KPL maka pertama-tama peminjam harus mendaftar untuk menjadi anggota koperasi. Syarat-syaratnya adalah:

1. Mendaftarkan nama dan alamat secara lengkap.
2. Mencantumkan nama bidang atau bagian unit kerja yang ada di KPL.
3. Golongan I dan II membayar simpanan wajib sebesar Rp 50.000. Golongan III dan IV membayar simpanan wajib sebesar Rp 100.000. Sedangkan anggota luar biasa sebesar Rp 20.000. Simpanan pokok yang wajib dibayar pada awal masuk besarnya sama tiap golongan yakni sebesar Rp 50.000.

▪ Prosedur Peminjaman Uang Pada Koperasi Pegawai Lemigas (KPL)

Peminjaman uang hanya dapat dilakukan oleh anggota pegawai Lemigas dan di luar anggota koperasi tidak dapat meminjam uang. Prosedur peminjaman uang adalah sebagai berikut:

1. Pegawai Negeri Sipil (PNS) atau anggota koperasi.
2. Melapor terlebih dahulu ke bagian koperasi untuk melakukan pinjaman.
3. Memeriksa gaji untuk setiap anggota koperasi yang akan meminjam uang dan dilihat jika gajinya mencukupi atau lebih maka akan diberikan pinjaman.
4. Mencatat di buku besar dengan mencantumkan nama, keperluan, dan jumlah uang yang akan dipinjam.
5. Mengisi surat pengajuan pinjaman yang berisi 3 rangkap yaitu:
 - a) Rangkap Pertama (berwarna putih)
Digunakan untuk arsip Koperasi Pegawai Lemigas.
 - b) Rangkap Kedua (berwarna biru)
Digunakan untuk arsip di bagian pengelola simpan pinjam.

c) Rangkap Ketiga (berwarna kuning)

Digunakan untuk anggota koperasi.

6. Diberi blangko.
7. Slip pinjaman disetujui oleh atasan langsung tempat peminjaman bekerja dan oleh bendahara gaji.
8. Setelah surat pinjaman disetujui, kemudian diserahkan kepada pegawai koperasi untuk selanjutnya meminta persetujuan dari kepala unit simpan pinjam. Kemudian peminjam dan kepala unit simpan pinjam menandatangani.
9. Setelah semua disetujui maka peminjam dapat menerima uang pinjaman satu bulan setelah pengajuan pinjaman dan menerima bukti peminjaman uang dari koperasi sebanyak 3 rangkap.

c) Usaha Rekanan

Usaha ini menyediakan barang dagangannya dalam jumlah yang besar atau secara partai. Baik kepada anggota maupun diluar anggota (instansi lain).

d) Usaha Travel

Usaha ini menyediakan jasa transportasi bagi anggota dan juga bagi pihak diluar anggota.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Pelaksanaan praktik kerja lapangan di Koperasi Pegawai Lemigas di bidang staff simpan pinjam diperlukan pemahaman dan ketelitian untuk mengecek angsuran pinjaman dan pelunasan pinjaman yang dilakukan oleh Pegawai Lemigas. Praktikan melakukan pengecekan pinjaman pada laporan nominatif pinjaman, penyelesaian korektif penerimaan pinjaman, pelunasan dan pembayaran piutang, penyelesaian laporan simpanan anggota dan pencocokan sisa pinjaman serta simpanan anggota.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan memulai praktik kerja lapangan ini pada tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan 04 Maret 2019. Kegiatan ini berlangsung selama satu bulan (20 hari kerja), dalam setiap pekan praktikan bekerja selama 5 hari kerja, mulai dari Senin sampai dengan Jumat. Jam kerja di Koperasi Pegawai Lemigas ini setiap harinya dimulai mulai pukul 08.00 sampai dengan 15.00.

Praktikan berusaha semaksimal mungkin untuk tidak melanggar tata tertib yang ada di KPL dengan datang lebih pagi dari pemberlakuan jam kerja yang telah

ditetapkan. Selain itu, praktikan berusaha semaksimal mungkin untuk bekerja secara profesional. Dalam kegiatannya, praktikan dituntut untuk dapat menerapkan teori yang telah dipelajari di universitas dengan praktik lapangan yang sesungguhnya. Kegiatan harian yang dilakukan praktikan dapat dilihat pada lampiran I.

Tahapan Pelaksanaan Kerja

Pada hari pertama praktikan langsung melakukan pengecekan pinjaman pada laporan nominative pinjaman yang dibimbing oleh Bapak Sanusi selaku Koordinator Bidang Usaha untuk menyelesaikan dan meninjau kembali sisa pinjaman anggota yang ada di Koperasi Pegawai Lemigas sekaligus memperkenalkan jenis pekerjaan yang akan dijalani oleh praktikan. Bidang usaha (unit usaha) yang ada di Koperasi Pegawai Lemigas diantaranya: unit simpan pinjam, unit toko, unit rekanan, dan unit travel. Kemudian praktikan akhirnya di tempatkan di Bidang staf simpan pinjam. Di sini praktikan dibimbing oleh Bapak Sanusi sebagai Koordinator Bidang Usaha.

Hari kedua dan kesehariannya praktikan ditugaskan untuk melakukan pengecekan data pinjaman yang keliru dilakukan oleh Pengurus Koperasi Pegawai Lemigas. Pengecekan data dilakukan dari data komputer yang telah disediakan daftar nama-nama pegawai yang meminjam uang di Koperasi Pegawai Lemigas lalu tugas praktikan mengurutkan nama-nama pegawai yang telah terdata di komputer dengan formulir yang sudah tersedia. Setelah semuanya telahurut, praktikan melakukan pbenaran dan mengarsipkannya.

Jika telah selesai melakukan pengecekan, praktikan melakukan pengecekan kembali dan pencocokan dengan data yang tercatat oleh bagian Pembukuan dan Unit Simpan Pinjam. Praktikan selalu mendapatkan pekerjaan yang kontinu sehingga sangat membantu praktikan untuk mengembangkan pengetahuan yang sudah didapat dan mendapatkan pengetahuan yang belum di dapat di ruang kelas sebelumnya hingga Praktik Kerja Lapangan selesai.

C. Kendala Yang Dihadapi

Kegiatan atau pekerjaan yang dilakukan tidak akan berjalan sempurna dan terdapat beberapa kendala yang harus dihadapi. Tanpa terkecuali pada pelaksanaan praktik kerja lapangan yang dilakukan oleh praktikan pada bidang staf simpan pinjam.

Kendala internal yang dihadapi saat praktik kerja lapangan dilakukan yaitu kurangnya ketelitian dan keakuratan. Banyaknya formulir pinjaman yang masuk membuat praktikan kesulitan mencocokkan antara urutan formulir peminjam dengan data peminjam yang telah diurutkan pada *microsoft excel*. Sedangkan kendala eksternal yang dihadapi yaitu kesulitan KPL dalam memotong gaji pegawai Lemigas karena gaji yang diperoleh langsung masuk ke dalam rekening pegawai tersebut.

Menurut Jogiyanto (2001) yang menyatakan bahwa:

Suatu informasi berkualitas ditentukan oleh tiga karakteristik diantaranya:

1. Akurat, berarti informasi harus bebas dari kesalahan-kesalahan dan tidak menyesatkan. Akurat berarti informasi harus jelas dan mencerminkan maksudnya.

2. Tepat pada waktunya, berarti informasi yang akan datang pada penerima tidak boleh terlambat. Informasi yang sudah usang tidak akan memiliki nilai lagi.

3. Relevan, berarti informasi tersebut memiliki manfaat untuk pemakainya.

D. Cara Mengatasi Kendala

Ketelitian dan keakuratan sangat dibutuhkan praktikan maka praktikan harus fokus dalam menjalankan pekerjaannya. Sehingga dalam berlangsungnya kegiatan praktikan membutuhkan kewaspadaan, lebih berhati-hati, dan kinerja yang baik. KPL dan bank melakukan kerjasama dalam hal pemotongan gaji. Sebelum masuk ke dalam rekening pegawai, terlebih dahulu harus melakukan pemotongan gaji.

Teori kewaspadaan yang dikemukakan oleh Donald Olding Hebb menyatakan bahwa:

hubungan antara level stimulasi dengan pelaksanaan fungsi kognitif disebut juga dengan sistem pengaktifan *reticular*. Fungsi petunjuk dari suatu stimulus memberikan efek secara penuh yang disediakan oleh sistem pengaktifan *reticular*.

Ketika level kewaspadaan terlalu rendah, informasi sensoris yang ditransmisikan ke otak tidak dapat digunakan demikian pula jika level kewaspadaan terlalu tinggi maka akan banyak informasi yang dikirim ke korteks dan berakibat pada kebingungan, respon yang berkonflik dan perilaku yang tidak relevan.

Jadi diperlukan level kewaspadaan yang tidak terlalu rendah dan tidak terlalu tinggi agar pelaksanaan fungsi dari kortikal menjadi optimal dan menghasilkan kinerja yang maksimal.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil uraian pada bab sebelumnya, maka praktikan dapat menarik kesimpulan yang juga dilandasi oleh data-data yang praktikan peroleh selama melakukan Praktik Kerja Lapangan pada Koperasi Pegawai Lemigas yaitu:

- a. Diberikan sanksi bagi pegawai yang tidak melakukan setor pembayaran pinjaman berupa tidak diberikan kesempatan untuk meminjam kembali.
- b. Koperasi Pegawai Lemigas memiliki 4 bidang usaha yaitu usaha toko, usaha simpan pinjam, usaha rekanan, dan usaha travel.
- c. Koperasi Pegawai Lemigas yang berada dibawah instansi pemerintah sangat membantu anggotanya yang sebagian besar adalah pegawai Lemigas dalam memenuhi kegiatan sehari-hari. Proses simpan pinjam sudah sesuai dengan standar prosedur dan operasional (SPO).

Praktik kerja lapangan merupakan wadah bagi mahasiswa untuk mengaplikasikan ilmu yang telah dipelajari selama di dunia pendidikan. Selain itu mahasiswa dapat mendapat pengalaman dan gambaran yang jelas mengenai dunia kerja yang sesungguhnya. Setelah praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi

Pegawai Lemigas (KPL), praktikan mendapat pembelajaran yaitu ilmu pengetahuan mengenai koperasi yang praktikan dapat di perkuliahan untuk di terapkan ketika pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, praktikan juga dapat belajar untuk mengidentifikasi kendala yang dihadapi dalam dunia kerja sekaligus cara untuk menghadapi setiap kendala yang ada guna mempertahankan bahkan meningkatkan kinerja praktikan.

B. Saran

Berdasarkan Praktik Kerja Lapangan yang telah dilaksanakan oleh praktikan dimulai tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan 04 Maret 2019, adapun saran yang dapat praktikan sampaikan adalah sebagai berikut:

1. Bagi Unit Simpan Pinjam Koperasi Pegawai Lemigas (KPL)

- a. Melengkapi fasilitas yang dibutuhkan guna mencapai efisiensi dan efektivitas kerja agar kualitas pelayanan dan kinerja karyawan bertambah.
- b. Bekerja sama dengan pihak bank untuk melakukan pemotongan uang gaji sebelum masuk ke rekening pegawai.
- c. Meningkatkan tingkat disiplin dan memberikan motivasi kerja bagi para pegawai Koperasi Pegawai Lemigas.

2. Bagi Mahasiswa

- a. Mahasiswa hendaknya dapat menyesuaikan diri dengan aturanaturan yang berlaku di tempat PKL dan menjaga nama baik Universitas Negeri Jakarta.
- b. Mahasiswa harus mengetahui tahap perencanaan sebelum melaksanakan PKL seperti memastikan tempat pelaksanaan PKL dan kelengkapan administrasi dan aktif bertanya.
- c. Mahasiswa harus memiliki kemampuan komunikasi yang baik agar mudah bersosialisasi dengan karyawan dan memahami pekerjaan yang diberikan oleh pegawai tempat praktikan melaksanakan PKL.

3. Bagi Universitas

- a. Universitas lebih menjalin hubungan baik dengan institusi, lembaga dan perusahaan yang dapat mengembangkan pengetahuan dan wawasan mahasiswa yang akan melaksanakan PKL.
- b. Mengadakan pelatihan-pelatihan yang sesuai antara jurusan dengan bidang kerja mahasiswa sehingga mahasiswa dapat dengan mudah dan siap terjun dalam dunia kerja.

DAFTAR PUSTAKA

Atikah, H. R. (2013). Sistem Informasi Simpan Pinjam Pada Koperasi Wanita. *IJNS - Indonesian Journal on Networking and Security*, 2(4), 26–33.

Tambunan, T. (2008). *Prospek Perkembangan Koperasi Indonesia Di Masa Depan*. 1–78.

Pedoman Praktik Kerja Lapangan. 2012. Jakarta : FE UNJ

www.kompasiana.com *Meneropong Pasal 33 UUD 1945 dan Pengelolaan SDA Berbasis Pemulihan Lingkungan* (Diakses pada tanggal 1 Maret 2018 Pukul 21.21)

www.tugassekolah.com *Jenis Sektor Usaha Formal di Indonesia* (Diakses pada tanggal 1 Maret 2018 Pukul 21.00)

LAMPIRAN


Lampiran 1 : Rincian Tugas Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

No.	Tanggal	Kegiatan
1	Senin, 28 Januari 2019	Pengecekan dan Input Pinjaman pada Laporan Nominatif Pinjaman Desember 2018
2	Selasa, 29 Januari 2019	Penyesuain laporan nominative desember 2018, penyelesaian pembenaran pada penerimaan pinjaman, pelunasan dan pembayaran piutang anggota.
3	Rabu, 30 Januari 2019	Pembenaran penerimaan pinjaman melalu potongan gaji yang belum terselesaikan pada laporan nominatif pinjaman.
4	Kamis, 31 Januari 2019	<i>Re-check</i> pinjaman tahun lalu yang belum terselesaikan, melakukan pengurutan nomor pinjaman anggota yang belum tuntas.
5	Jumat, 1 Februari 2019	Pengecekan daftar piutan per-desember 2018.

6	Senin, 4 Februari 2019	Input pelunasan pinjaman dari beberapa anggota.
7	Rabu, 6 Februari 2019	Melakukan pemeriksaan laporan nominative pinjaman.
8	Kamis, 7 Februari 2019	Melakukan pembetulan di laporan nominalitatif atau rumus yang keliru.
9	Jumat, 8 Februari 2019	Pengecekan kembali sisa angsuran anggota yang sudah jatuh tempo
10	Selasa, 12 Februari 2019	Membuat laporan saldo simpanan tahun 2018.
11	Rabu, 13 Februari 2019	Input simpanan wajib melalui potong gaji anggota.
12	Kamis, 14 Februari 2019	Penyelesaian laporan simpanan anggota 2018.
13	Senin, 18 Februari 2019	Input simpanan anggota koperasi melalui <i>general ledger</i> .
14	Selasa, 19 Februari 2019	Penyelesaian input simpanan anggota koperasi melalui <i>general ledger</i> .

15	Rabu, 20 Februari 2019	Pencocokan saldo simpanan anggota Januari s/d Desember 2018 antara bagian Pembukuan dan Kepala Bidang Usaha Koperasi.
16	Kamis, 21 Februari 2019	Pemberian tanggal simpanan wajib, pokok dan sukarela.
17	Jumat, 22 Februari 2019	Pengecekan nomor pinjaman sesuai dengan tanggal simpanan dan kode simpanan.
18	Senin, 25 Februari 2019	Penyelesaian pemberian nomor pinjaman pada laporan saldo simpanan anggota
19	Jumat, 1 Maret 2019	Pengecekan pinjaman yang belum sama antara data bagian Pengurus Bagian Pembukuan dan Bidang Usaha.
20	Senin, 4 Maret 2019	Penyelesaian saldo akhir pinjaman, simpanan dan pemasukkan potong gaji pada bulan Februari 2019.

Lampiran 2 : Surat Permohonan PKL



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
 BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180
 Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486
 Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 19228/UN39.12/KM/2018 26 Desember 2018
 Lamp. : -
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan


Yth. **Pengurus Koperasi Pegawai LEMIGAS**
Jl. Komp. Lemigas/Panjang Cipulir, RW 9,
Cipulir, Kby. Lama, Jakarta Selatan, 12230

Kami mohon kesedian Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : **Febri Zainal Arifin**
 Nomor Registrasi : 8105161607
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 No. Telp/HP : 085881328499

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan pada tanggal 28 Januari s.d. 1 Maret 2019, yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah.


Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.


 Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
 dan Hubungan Masyarakat
 Woro Sasmito, SH
 NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan:


1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi Pendidikan Ekonomi

Lampiran 3 : Lembar Absensi Praktik Kerja Lapangan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

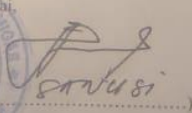
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung D, Jalan Raya Gunung Malina, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fekon.unj.ac.id



**DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..A... SKS**

Nama : Febri Zainal Arifin
 No. Registrasi : 9105161603
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Tempat Praktik : PPTM GB LEMIGAS (KPL)
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Cilikaya Raya Kav. 109, Cipinang, Kebayoran Lama. Telp : (021) 7201652

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 28 Januari 2019	1.	
2.	Selasa / 29 Januari 2019	2.	
3.	Rabu / 30 Januari 2019	3.	
4.	Kamis / 31 Januari 2019	4.	
5.	Jumat / 01 Februari 2019	5.	
6.	Senin / 04 Februari 2019	6.	
7.	Rabu / 06 Februari 2019	7.	
8.	Kamis / 07 Februari 2019	8.	
9.	Jumat / 08 Februari 2019	9.	
10.	Selasa / 12 Februari 2019	10.	
11.	Rabu / 13 Februari 2019	11.	
12.	Kamis / 14 Februari 2019	12.	
13.	Senin / 18 Februari 2019	13.	
14.	Selasa / 19 Februari 2019	14.	
15.	Rabu / 20 Februari 2019	15.	

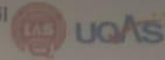
Jakarta, 27 Juni 2019
 Petinggi

 (...Santusi...)

Catatan :
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung II, Jalan Brawijaya Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4731227/4796285, Fax: (021) 4796395
Laman: www.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
... 2 ... SKS


Nama : Fery Zainal Arkin
No. Registrasi : 819514607
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : PPTM68 LEMONG (KPL)
Alamat Praktik/Telp : Jl. Ciledug Raya Kav. 109, Ciledug, Kabupaten Lama, Tele: (021) 7201652


NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis / 21 Februari 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Jumat / 22 Februari 2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Senin / 25 Februari 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Jumat / 01 Maret 2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Senin / 04 Maret 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	.....	6.	
7.	.....	7.	
8.	.....	8.	
9.	.....	9.	
10.	.....	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	

Jakarta, 27 Juni 2019
Penilai
[Signature]
KOPRESI PEGAWAI KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
PPTM68 "LEMONG"
JAKARTA
(..... SANUSI)

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4 : Lembar Penilaian PKL

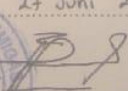


KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13130
 Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.unj.ac.id



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (SI)
... SKS

Nama : Febri Zainal Aripin
 No.Registrasi : 210514607
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Tempat Praktik : PPTMGB LEMIGAS (KPL)
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Ciledug Raya Km. 109
 Ciputat, Kabupaten Tangerang, Telp: (021) 7201652

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN
		46-100	
1	Kehadiran	89	1. Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	91	Skor Nilai Bobot
3	Sikap dan Kepribadian	90	86-100 A 4
4	Kemampuan Dasar	86	81-85 A- 3,7
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	87	76-80 B+ 3,3
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90	71-75 B 3,0
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90	66-70 B- 2,7
8	Aktivitas dan Kreativitas	88	61-65 C+ 2,3
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	92	56-60 C 2,0
10	Hasil Pekerjaan	90	51-55 C- 1,7
			46-50 D 1
			2. Alokasi Waktu Praktik :
			2 sks : 90-120 jam kerja efektif
			3 sks : 135-175 jam kerja efektif
			Nilai Rata-rata :
			$\frac{892}{10 \text{ (sepuluh)}} = 89,2$
			Nilai Akhir :
			89 A
			Angka bulat huruf
	Jumlah	892	

Jakarta, 27 Juni 2019
 Penilai: 


Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap instansi/Perusahaan

(STATUS)

Lampiran 5 :
 Simpanan
 Anggota
 Koperasi

DAFTAR SIMPANAN ANGGOTA							
PER 31 DESEMBER 2018							
NO	No Anggota	Anggota	Tanggal Simpanan	Simpanan Pokok	Simpanan Wajib	Simpanan Sukarela	Total Simpanan
1	196101222007011001	A.Taufik	01/12/2006	50.000	4.430.000	2.000	4.482.000
2	196212181990031002	Abdul Aziz R	01/03/1986	1.500	9.797.500	174.400	9.973.400
3	197707272008111001	Abdul Fatah, S.E.	01/09/2009	50.000	7.775.000	65.000	7.890.000
4	196702142007011001	Abdul Gaffar	01/05/2010	50.000	4.080.000	73.000	4.203.000
5	196206171988031001	Abdul Haris, S.Si, M.Si.	01/09/1988	1.500	10.414.000	-	10.415.500
6	197710052007011001	Abdul Khoir.	01/10/2005	50.000	5.080.000	-	5.130.000
7	196511251994031001	Abdul Kholiq	01/08/1996	1.500	10.334.000	1.194.000	11.529.500
8	196010091991031001	Abdul Rosid	01/04/1992	1.500	10.060.500	-	10.062.000
9	196704151990031001	Abdul Syukur	01/11/1990	1.500	8.389.500	-	8.391.000
10	196205251989031002	Abdulah	01/08/1985	1.500	6.216.000	-	6.217.500
11	196303042007011002	Abidin	01/10/2005	50.000	4.930.000	-	4.980.000
12	197104102007011001	Achyadin	01/12/2007	50.000	4.590.000	-	4.640.000
13	197406012008111001	Adang Lasmana Sanjaya, S.T.P.	01/07/2009	50.000	6.650.000	-	6.700.000
14	196603032007011002	Adang Suhendang	01/04/2006	50.000	4.990.000	55.000	5.095.000
15	196811221992031001	Ade Firman, S.Kom., M.M.	01/11/1992	1.500	10.548.000	790.400	11.339.900
16	198808172015031005	Ade Suhendra, A.Md.	01/01/2016	50.000	1.750.000	261.000	2.061.000
17	198009102006041001	Ade Yogi, S.T, M.T.	01/08/2006	50.000	8.725.000	806.000	9.581.000
18	197704032006042003	Afi Nursyifa, S.Kom., M.E.	01/08/2006	50.000	8.725.000	530.000	9.305.000
19	197810062007011001	Agung Dwiyana Warsita	01/10/2005	50.000	5.130.000	124.000	5.304.000
20	197207132007011001	Agus Budiyanata	01/12/2006	50.000	4.530.000	2.000	4.582.000
21	197803312008111001	Agus Iran Wahyudi, A.Md.	01/08/2009	50.000	4.150.000	5.000	4.205.000
22	196305061984031001	Agus Priyantoro, S.T.	01/10/1990	1.500	10.437.500	533.500	10.972.500

Lampiran 6 : Potong Gaji Pegawai

DAFTAR NAMA PEMINJAM DI KPL MART

Terbilang : Tiga juta empat ratus dua belas ribu delapan ratus sembilan puluh sembilan rupiah

No.	NAMA	TANGGAL PINJAM	JUMLAH PINJAM	ANGSURAN		CICILAN KE	BNYK CICILAN
1	Yuniar Selvianita	25-08-2017	Rp 24.832.100	689.781		7	36
2	Yuniar Selvianita	20-09-2016	Rp 12.134.300	337.064		17	36
3	Sri Marheni	25-08-2017	Rp 1.600.000	160.000		7	10
4	Rohmat	25-08-2017	Rp 4.200.000	210.000		8	20
5	Eliza S Djambek	13-02-2017	Rp 2.700.000	270.000		11	10
6	Tatiek Setyaningsih	29-09-2017	Rp 3.088.600	441.229		5	7
7	Sanusi	03-04-2016	Rp 7.000.000	350.000		20	20
8	Sanusi	25-01-2017	Rp 3.658.500	182.925		13	20
9	Sanusi	25-08-2017	Rp 8.432.000	421.600		7	20
10	Wahyuningsih	25-08-2017	Rp 1.600.000	160.000		7	10
Total				3.222.599			

Lampiran 7 : Laporan Piutang Simpan Pinjam

DAFTAR PIUTANG SIMPAN PINJAM									
PER 31 DESEMBER 2018									
No. Pinj	No. Angg	Nama Anggota	Tanggal	Plafon	B. Hsl	Jang ka Wakt u	Sisa Pinj	Sisa Angs	Ang Pokok
11,18030007	197710052007011001	Abdul Khoir.	28/03/2018	25.000.000	15%	18	13.888.890	10	1.388.889
11,18050003	196205251989031002	Abdulah	14/05/2018	20.000.000	15%	20	13.000.000	13	1.000.000
11,18110005	196303042007011002	Abidin	28/11/2018	25.000.000	15%	14	24.999.996	14	1.785.714
10,18100001	197104102007011001	Achyadin	10/10/2018	10.000.000	12%	10	8.000.000	8	1.000.000
10,18030003	197406012008111001	Adang Lasmana Sanjaya, S.T.P.	06/03/2018	10.000.000	12%	10	3.000.000	3	1.000.000
13,18100002	196603032007011002	Adang Suhendang	16/10/2018	2.650.000	0%	10	1.590.000	6	265.000
11,16100001	196603032007011002	Adang Suhendang	11/10/2016	50.000.000	15%	36	15.277.779	11	1.388.889
10,18070005	197810062007011001	Agung Dwiyana Warsita	05/07/2018	10.000.000	12%	20	7.000.000	14	500.000
10,18040003	197207132007011001	Agus Budiyanta	19/04/2018	10.000.000	12%	12	4.166.665	5	833.333
10,18020001	197803312008111001	Agus Iran Wahyudi, A.Md.	02/02/2018	10.000.000	12%	20	5.000.000	10	500.000
11,17010005	196908232007011001	Agus Salim, S.E.	12/01/2017	30.000.000	15%	36	10.833.329	13	833.333
11,18120009	196408212007011002	Agus Sulaeman, S.Kom.	17/12/2018	25.000.000	15%	10	25.000.000	10	2.500.000
11,18090001	198103092009101001	Ahmad Azizi	18/09/2018	15.000.000	15%	30	13.500.000	27	500.000
12,18110003	197411052007011001	Alit Gurmilang, S.T.	27/11/2018	12.500.000	15%	4	12.500.000	4	3.125.000
11,18070003	197411052007011001	Alit Gurmilang, S.T.	05/07/2018	29.000.000	15%	36	23.361.124	29	805.556
11,17090001	197411052007011001	Alit Gurmilang, S.T.	06/09/2017	50.000.000	15%	36	29.166.669	21	1.388.889
11,18070002	196809262008112001	Almina Margareta, A.Md.	05/07/2018	25.000.000	15%	10	12.500.000	5	2.500.000
11,16020001	197204062012121001	Amir Machmud	12/02/2016	50.000.000	15%	36	11.111.112	8	1.388.889
12,16050001	197204062012121001	Amir Machmud	16/05/2016	80.000.000	18%	90	72.888.898	82	888.889
11,15030001	196304132012121001	Amsori R	04/03/2015	40.000.000	15%	60	10.000.005	15	666.667
10,18100003	197803132007011002	Andi Wahvu Hartono	10/10/2018	6.000.000	12%	10	4.800.000	8	600.000

Lampiran 8 : *General Ledger* Simpan Pinjam

General Ledger Simpan Pinjam 2018					
NO LOKASI	NO BUKTI	KMA	URAIAN	JUMLAH	JUMLAH
Januari					
10	3	127	Penerimaan angsuran pinjaman Jasmun		79.000,00
10	44	127	Pelunasan Speker Entong Suryadi		150.000,00
10	22	127	Potongan kacamata A.Thohir		175.000,00
10	24	127	Penerimaan angsuran pinjaman Namun		250.000,00
10	9	127	Angsuran SP.ke 2 dr 10x Ahmad Thahir		250.000,00
10	16	127	Angsuran pinjaman ke 2 dr 10x Namun		250.000,00
10	9	127	Penerimaan Angsuran SP.gaji bulan Maret 2018 Ahmad Thahir		250.000,00
10	71	127	Penerimaan pelunasan pinjaman Namun		250.000,00
10	22	127	Potongan bulan April 2018 A.Thohir		250.000,00
14	1	127	Penerimaan angsuran Speaker ke 2 Tatang Hidayat		260.000,00
10	76	127	Speker 1 Dodi Sulistyio		265.000,00
14	1	127	Penerimaan angsuran speaker 1 dari 10x Tatang Hidayat		265.000,00
10	3	127	Penerimaan angsuranSpeaker Active ke 1 dari 10x Adang Suhendang		265.000,00
10	6	127	Penerimaan angsuranSpeaker Active ke 1 dari 10x Matrawi		265.000,00
10	74	127	Angsuran Speaker 2 Dodi Sulistyio		265.000,00
	KM.1	127	Penerimaan angsuran Speaker ke 4 Adang Suhendang	-	265.000,00
	KM.48	127	Angsuran Speaker ke 2 dr 10 Matrawi	-	265.000,00
	KM.80	127	Angsuran Speaker ke 3 an Dodi Sulistyio		265.000,00
10	48	127	Pembayaran potongan gaji bulan Maret 2018 Mukhlimin		300.000,00
10	72	127	Penerimaan angsuran pinjaman Mukhlimin		300.000,00
10	20	127	Penerimaan pelunasan SP.Rohmat kpl		300.000,00
10	9	127	Angsuran ke 1 Samadi		300.000,00
10	55	127	Penerimaan angsuran speaker 1dari 10x Ani Rohmani		300.000,00

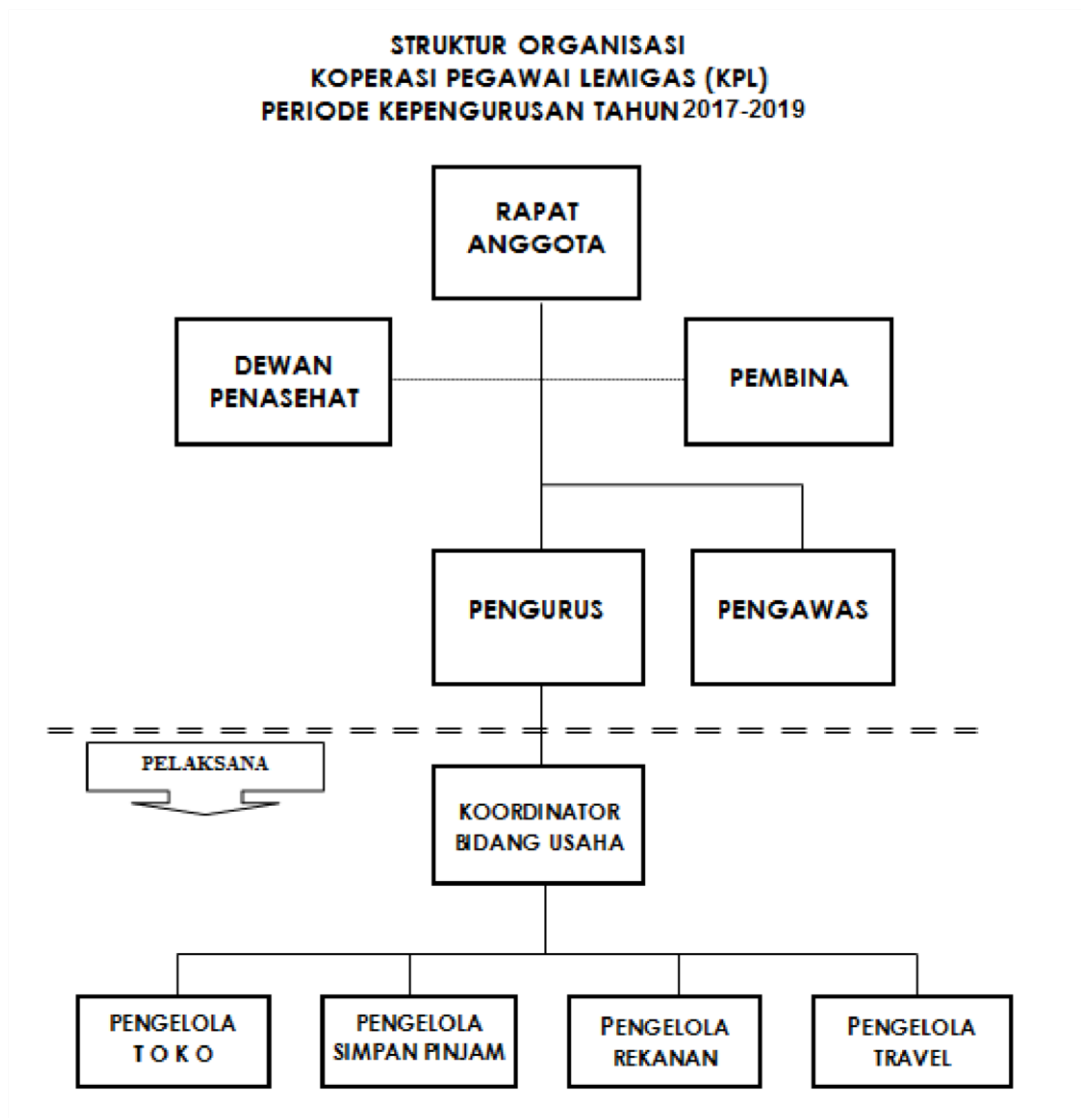
Lampiran 9 : Angsuran Potong Gaji Pegawai Non PNS

DAFTAR PEMBAYARAN GAJI PEGAWAI BLU - NON PEGAWAI NEGERI SIPIL												
No	NAMA	NPNP	UNIT	GOLONGAN	TOTAL POTONGAN	TOKO KPL	KOPERASI	JASA	TOKO	SIMPANAN WAJIB	KOR	
263	Hidayat Tullah	2007220119631	BLM. 5	II	1.032.500	1.012.500	700.000	70.000	242.500	20.000	-	
264	Hidayat Tullah	2007220119631	BLM. 5	II	1.148.000	1.128.000	700.000	70.000	358.000	20.000	-	
265	Hidayat Tullah	2007220119631	BLM. 5	II	1.262.500	1.242.500	700.000	70.000	472.500	20.000	-	
266	Hidayat Tullah	2007220119631	BLM. 5	II	350.500	305.500	-	-	305.500	20.000	-	
267	Hidayat Tullah	2007220119631	BLM. 5	II	162.000	117.000	-	-	117.000	20.000	-	
268	Humbang Purba, M.Si	2010171119781	BLM. 5	III	20.000	-	-	-	-	20.000	-	
269	Humbang Purba, M.Si	2010171119781	BLM. 5	III	20.000	-	-	-	-	20.000	-	
270	Humbang Purba, M.Si	2010171119781	BLM. 5	III	1.931.000	1.911.000	1.837.500	73.500	-	20.000	-	
271	Humbang Purba, M.Si	2010171119781	BLM. 5	III	1.931.000	1.911.000	1.837.500	73.500	-	20.000	-	
272	Humbang Purba, M.Si	2010171119781	BLM. 5	III	1.931.000	1.911.000	1.837.500	73.500	-	20.000	-	
273	Humbang Purba, M.Si	2010171119781	BLM. 5	III	20.000	-	-	-	-	20.000	-	
274	Humbang Purba, M.Si	2010171119781	BLM. 5	III	20.000	-	-	-	-	20.000	-	
275	Humbang Purba, M.Si	2010171119781	BLM. 5	III	20.000	-	-	-	-	20.000	-	
276	Humbang Purba, M.Si	2010171119781	BLM. 5	III	20.000	-	-	-	-	20.000	-	
277	Humbang Purba, M.Si	2010171119781	BLM. 5	III	20.000	-	-	-	-	20.000	-	
278	Imam Prasetyo	2011030919871	BLM. 5	II	20.000	-	-	-	-	20.000	-	
279	Imam Prasetyo	2011030919871	BLM. 5	II	20.000	-	-	-	-	20.000	-	
280	Imam Prasetyo	2011030919871	BLM. 5	II	20.000	-	-	-	-	20.000	-	
281	Imam Prasetyo	2011030919871	BLM. 5	II	20.000	-	-	-	-	20.000	-	

Lampiran 10 : Angsuran Potong Gaji Pegawai PNS


DAFTAR POTONGAN GAJI PEGAWAI												
PUSAT PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN TEKNOLOGI MINYAK DAN GAS BUMI "LEMIGAS"												
BULAN JANUARI 2018												
No.	Nama	Koperasi	Jasa	Simpanan Wajib	Dharma Wanita	Amal Masjid	KOR Keuang an	Yatim Piatu	Karyawan	Korpri	Warga Kristen	TOTAL POT. KEHANG.
109	Diana Dwiyanarti, Ir.	12.500.000	1.562.500	1.100.000	0	0	0	0	110.000	11.000	0	121.000
110	Dimitri Rulianto	0	0	1.200.000	1.200	600.000	0	0	0	6.000	0	607.200
111	Djoko Suranto Raharjo	0	0	700.000	700	35.000	0	0	0	3.500	0	39.200
112	Doddy Kurmiawan	3.000.000	300.000	1.000.000	1.000	0	0	0	0	5.000	0	6.000
113	Doddy Kurmiawan	2.260.000	282.500	200.000	200	100.000	0	0	0	1.000	0	101.200
114	Doni Widiarto	8.000.004	1.200.000	1.200.000	1.200	0	0	0	0	6.000	0	7.200
115	Dr. Ir. Bambang Widarsono	0	0	1.200.000	1.200	0	0	0	0	12.000	0	13.200
116	dr. Y Siswandhani	7.000.000	1.312.500	700.000	0	0	0	0	60.000	3.000	0	63.000
117	Dra Julikah	12.000.000	1.500.000	800.000	0	0	0	0	80.000	8.000	0	88.000
118	Dra Julikah	8.000.000	1.000.000	400.000	0	200.000	0	0	40.000	4.000	0	244.000
119	Dra Lisna Rosmayati Hidayat Msi	2.500.000	750.000	200.000	0	100.000	0	0	20.000	2.000	0	122.000
120	Dra Lisna Rosmayati Hidayat Msi	9.375.003	2.812.500	900.000	0	450.000	0	0	90.000	9.000	0	549.000
121	Dra. Sri Lestari	3.333.334	500.000	200.000	0	0	0	0	20.000	1.000	0	21.000
122	Dra. Sri Lestari	20.833.330	3.125.000	1.000.000	0	200.000	0	0	100.000	5.000	0	305.000
123	Dra.Isnawati, M.Si	4.393.334	500.000	200.000	0	0	0	0	20.000	2.000	0	22.000
124	Dra.Isnawati, M.Si	530.000	0	100.000	0	0	0	0	10.000	1.000	0	11.000
125	Dra.Isnawati M.Si	1.562.500	0	800.000	0	100.000	0	0	80.000	8.000	0	188.000

Lampiran 11 : Struktur Organisasi Koperasi Pegawai Lemigas



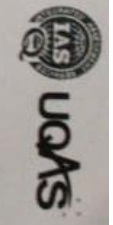
Sumber: Koperasi Pegawai Lemigas

Lampiran 12 : Lembar Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R- Jalan Bendaan Kidul, Jakarta 13120
Telepon (021) 471227-4706285, Fax: (021) 4706285



KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : **Febri Zainal Arifin**
 2. No. Registrasi : **8105161601**
 3. Program Studi : **Perdagangan Internasional**
 4. Dosen Pembimbing : **Supriadi, S.Pd, M.Pd**
 NIP. **197908282014041001**

5. Judul PKL : **LAPORAN PRAKTIS KERJA
 LAPANGAN PADA BAGIAN SITRAN
 PINDAN KOPERASI PEGAWAI LEMTIGAS (KPL)**

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	07/07/2019	Format Penulisan		
2	07/07/2019	Daftar Pustaka & Teori		
3	09/07/2019	Analisis Pengejaan		
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

Catatan :
 1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
 2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan