

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN KOPERASI  
INSPEKTORAT JENDERAL PEGAWAI NEGERI REPUBLIK  
INDONESIA KEMENTERIAN PERTANIAN BAGIAN UNIT  
SIMPAN PINJAM KOPERASI “INTAN” DI JAKARTA  
SELATAN**

**CORNELITA PASKAH DJASIBANI**

**8105161895**



**Laporan Praktik Kerja Lapangan Ini Ditulis Untuk Memenuhi Salah Satu  
Persyaratan Mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan Pada Fakultas Ekonomi  
Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI KOPERASI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2018**

## ABSTRAK

**Cornelita Paskah Djasibani. 8105161895. Laporan Praktik Kerja Lapangan. Jakarta: Program Studi Ekonomi Koperasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Februari 2019..** Praktik PKL dilaksanakan di Koperasi Intan Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian yang beralamat di Jl. Harsono RM No.3 Gd. B Lt. II Ragunan Pasar Minggu , Kota Jakarta Selatan, dan berlangsung pada tanggal 28 Januari 2019 sampai 22 Februari 2019. Dengan dimulai pukul 08.00 WIB sampai dengan 16.00 WIB. Dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL) bertujuan untuk mendapatkan pengalaman dalam dunia kerja yang juga akan meningkatkan pengetahuan serta keterampilan sebelum memasuki dunia kerja. Selain itu untuk mendapatkan wawasan dan pengalaman sebagai bahan perbandingan antara teori yang didapat selama perkuliahan dengan pelaksanaannya di tempat PKL. Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan melaksanakan berbagai pekerjaan, antara lain: Mendata secara manual anggota aktif Koperasi tahun 2017-2018, melakukan rekapitulasi data pinjaman anggota koperasi 2017-2018, Membuat format kartu pinjaman anggota koperasi aktif serta memvalidasi data pinjaman anggota koperasi 2017-2018. Praktikan berusaha agar pekerjaan yang dilakukan dapat diselesaikan dengan maksimal dan tepat waktu. Namun dalam pelaksanaannya tidak semua pekerjaan dapat terselesaikan dengan sempurna, hal tersebut disebabkan oleh beberapa kendala yang dihadapi Praktikan diantaranya: seperti budaya kerja di lingkungan Koperasi Pegawai Kementerian Pertanian Republik Indonesia “INTAN” yang khas dengan budaya disiplin kerja yang tinggi, beberapa perbedaan data pinjaman dengan administrasi koperas, namun kendala tersebut dapat diatasi dengan beradaptasi untuk mengenal lebih baik lingkungan kerja yang dijalani oleh praktikan dan bertanya serta bimbingan yang diberikan ketika terjadi kendala. Penulisan laporan ini menguraikan manfaat dan tujuan PKL diantaranya menumbuhkan sikap kerja sama yang saling menguntungkan bagi pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan praktik kerja ini, mengembangkan ilmu yang diperoleh di secara formal di kuliah dan memperoleh pengalaman yang belum di dapat dalam pendidikan formal.

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

### LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Inspektorat Jenderal Pegawai Negeri Republik Indonesia Kementerian Pertanian Bagian Unit Simpan Pinjam Koperasi "Intan" di Jakarta Selatan

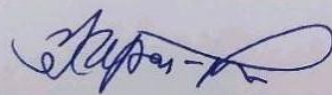
Nama Praktikan : Cornelita Paskah Djasibani

Nomor Registrasi : 8105161895

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

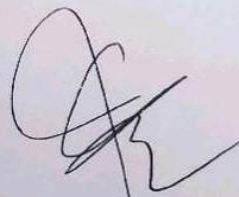
Koordinator Program Studi



Suparno S.Pd M.Pd

NIP. 19790828 2014041 001

Pembimbing



Dr. Saparrudin M.SE M.Si

NIP 19770115 200501 1 001

# LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Suparno.S.Pd.M.Pd

NIP. 197908282014041001

Nama

Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji

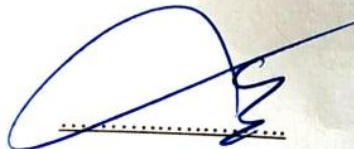


Suparno.S.Pd.M.Pd

NIP. 197908282014041001

19-07-2019

Penguji Ahli



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

NIP.198202172015041001

19-07-2019

Dosen Pembimbing



Dr. Saparrudin M.SE M.Si

NIP. 198202172015041001

15-07-2019

## **KATA PENGANTAR**

Puji Syukur praktikan ucapkan ke kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena hanya anugrahNya saya dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Intan Inspektorat Jendral Kementrian Pertanian ini dengan baik dan dapat diselesaikan tepat waktu. Alasan laporan ini dibuat adalah menjadi salah satu syarat mata kuliah Praktik Kerja Lapangan dan mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan Strata 1 (S1).

Dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan praktikan mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam material maupun moril antara lain kepada:

1. Prof. Dr. Dedi Purwana.E.S, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Suparno, S.Pd, M.Pd selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi.
3. Dr. Sapparudin, M. SE, M.Si selaku dosen pembimbing praktikan selama PKL, yang telah memberikan bimbingan dan perhatiannya kepada pratikan.
4. Marbono, SE selaku Ketua Umum Koperasi kementerian Pertanian Pegawai Negeri Republik Indonesia “INTAN”.
5. Widodo, SE Selaku Kepala Bagian Simpan Pinjam Koperasi kementerian Pertanian Pegawai Negeri Republik Indonesia “INTAN”.  
Serta karyawan-karyawan di Koperasi Intan yang sudah membantu dan

membimbing pratikan selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di tempat tersebut.

6. Kepada kedua orang tua dan abang saya yang telah membantu didalam moril,memberikan bimbingan dan dukungannya.
7. Teman-teman terkasih PTK PMK 2019 terkhusus Maria, Josua dan Fera, Amoi, Tasya, Sisca,Asian,Inggrid serta adik-adik rohani Rachel, Tia, Eliza, Martha, Yuliana, Helen yang selalu memotivasi dan memberikan dukungan didalam doa.
8. Kepada seluruh teman-teman Pendidikan Ekonomi Koperasi 2015 yang terkhusus Toni, Alya, Nada dan yang terkasih Apri yang telah telah memberikan motivasi dalam melaksanakan Praktik Kerja lapangan.

Atas segala dukungan serta bantuannya yang telah diberikan sampai saat ini, saya mengucapkan terima kasih. Semoga Kasih Tuhan Yang Maha Esa dapat memberikan berkat yang berlimpah.Semoga laporan PKL di Koperasi Intan ini dapat berguna bagi Pratikan dan pembaca pada umumnya. Pratikan menyadari dalam penulisan ini masih terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, pratikan menerima kritikan dan saran yang membangun dengan tangan terbuka.

**Jakarta, 23 Maret 2019**

**Praktikan**

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK .....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR .....</b>	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>x</b>
<b>BAB 1 PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang PKL .....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL .....	3
C. Kegunaan PKL .....	3
D. Tempat PKL .....	5
E. Jadwal Waktu PKL .....	6
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL</b>	
A. Sejarah Koperasi Intan .....	8
B. Struktur Organisasi .....	9
C. Kegiatan Umum Koperasi .....	12
D. Permodalan Koperasi .....	16
E. Sisa Hasil Usaha.....	19
<b>BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN</b>	
A. Bidang Kerja .....	21
B. Pelaksanaan Kerja .....	22

C. Kendala yang Dihadapi .....	25
D. Analisis SWOT .....	28
E. Cara Mengatasi Kendala .....	30

#### **BAB IV KESIMPULAN**

A. Kesimpulan .....	31
B. Saran-saran .....	31

<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>33</b>
-----------------------------	-----------

<b>LAMPIRAN LAMPIRAN .....</b>	<b>34</b>
--------------------------------	-----------



## **DAFTAR TABEL**

Tabel I.1	Jadwal Kerja Praktikan.....	7
Tabel I.2	Jumlah Anggota Koperasi .....	11
Tabel II.3	Jumlah Pinjaman Anggota Koperasi.....	12
Tabel II.4	Golongan Simpanan Wajib.....	17
Tabel III.5	Simpanan Sukarela.....	18
Tabel IV.6	Hutang Koperasi.....	19
Tabel V.7	Omzet Kegiatan Koperasi.....	20

## DAFTAR GAMBAR

Gambar III-1 Menginput entri data anggota .....	24
Gambar III-2 Mengentrtri data melalui Excel.....	21

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan izin PKL .....	34
Lampiran 2 : Surat Jawaban PKL.....	35
Lampiran 3 :. Daftar Hadir PKL.....	36
Lampiran 4 : Penilaian PKL .....	38
Lampiran 5 : Laporan LOG PKL .....	39
Lampiran 6 : Lembar Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL .....	43
Lampiran 7 : Dokumentasi .....	44
Lampiran 8 : Neraca Koperasi Intan .....	45
Lampiran 9 : Laporan Laba Rugi Koperasi .....	46
Lampiran 10 : Penjelasan Laporan Keuangan.....	47

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang PKL**

Perkembangan dunia pendidikan saat ini menuntut mahasiswa sebagai peserta didik untuk memiliki kemampuan lebih mendalam dari segi kognitif, afektif, maupun psikomotorik. Praktek Kerja Lapangan merupakan salah satu kegiatan akademik yang menunjang hal tersebut dan berorientasi pada bentuk pembelajaran mahasiswa untuk mengembangkan diri, kemampuan *soft skill* dalam rangka meningkatkan tenaga kerja yang berkualitas . Kualitas angkatan kerja harus dikembangkan dengan baik agar menjadi tenaga kerja yang terampil di dunia kerja. Dengan demikian lembaga atau universitas menyediakan suatu sistem yang menciptakan tenaga kerja yang siap pakai untuk mengaplikasikan ilmunya di lapangan kerja yang akhirnya dapat mengurangi tingkat pengangguran dan *import* tenaga kerja di negara Indonesia. Oleh karena itu, mahasiswa yang termasuk dalam angkatan kerja haruslah mendapatkan pengetahuan dan pengalaman di dunia kerja agar kualitas diri menjadi berkembang.

Turun langsung ke lapangan tentunya akan memberikan pembelajaran lebih mengingat pengalaman merupakan guru terbaik dalam menambah ilmu pengetahuan. Permasalahan sosial yang akan selalu berbeda di setiap tempat tentu menjadikan PKL sebagai suatu peningkatan kemampuan mahasiswa dalam berbagai aspek. Ilmu tentang perkoperasian yang telah ditempuh oleh Praktikan tentu sangat dibutuhkan dan dapat sangat bermanfaat pada setiap

koperasi yang ada, baik koperasi yang berdiri sendiri maupun koperasi yang ada dalam instansi pemerintahan atau perusahaan swasta.

Hasil penelitian Ana Ernita Mahasiswi Universitas Sebelas Maret bahwa Pengalaman Praktek Kerja lapangan juga mampu memberi efek positif dan mempengaruhi niat berwirausaha mahasiswa (Ana Ernita Kusuma Arum1, 2017)

Sehingga saat ini mahasiswa dituntut untuk bisa lebih mengenal, mengetahui, dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan dunia kerja. Didalam pembangunan ekonomi Indonesia , keberadaan koperasi merupakan salah satu organisasi yang mampu memberdayakan masyarakat Indonesia dilihat dari karakteristiknya yang dapat dilihat dari kondisi sosial Indonesia saat ini serta berpeluang untuk lapangan pekerjaan terkhususnya angkatan kerja

Mengikuti program Praktik Kerja Lapangan ini mahasiswa diharapkan dapat dapat menerapkan teori-teori ilmiah yang diperoleh dari bangku akademis untuk melihat, menganalisis dan memecahkan dilapangan, mempraktikkan kemampuan yang ada, serta memperoleh pengalaman dilapangan yang berguna dalam perwujudan pola kerja yang akan dihadapi nantinya dalam lingkungan pekerjaan. Selain itu Praktik Kerja Lapangan juga dapat membuat hubungan baik antara pihak Universitas dengan perusahaan atau instansi agar nantinya lulusan Universitas Negeri Jakarta dapat lebih mudah dalam mencari pekerjaan.

## **B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan**

1. Mengembangkan dan memantapkan sikap profesionalitas yang diperlukan untuk memasuki dunia kerja.
2. Sebagai sarana untuk membentuk relasi antara mahasiswa dengan perusahaan tempat pelaksanaan PKL.
3. Untuk menjalankan kewajiban PKL sebagai mahasiswa para mata kuliah Praktik Kerja Lapangan sebagai prasyarat wajib bagi mahasiswa Program Studi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Untuk memperoleh wawasan tentang bidang kerja koperasi yang ada di lingkungan kerja nyata dengan melakukan pengamatan secara langsung kepada kegiatan yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan.
5. Untuk mengenalkan praktikan mengenai kultur dunia kerja dalam segi manajemen waktu, kemampuan komunikasi, kerja sama tim dan tekanan dalam menyelesaikan pekerjaan tepat waktu sehingga dapat melatih disiplin, kerja sama, dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas agar menjadi lulusan yang siap terjun ke dunia kerja.

## **C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan**

Praktik Kerja Lapangan ini memiliki kegunaan bagi pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan. Adapun pihak-pihak tersebut, yaitu bagi Praktikan, Fakultas dan Perusahaan tempat Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

## **1. Bagi Praktikan**

- a. Menambah pengetahuan, wawasan, dan pengalaman terkait kondisi dunia kerja secara nyata
- b. Meningkatkan keterampilan kerja, potensi diri, kemandirian dan disiplin
- c. Mengaplikasikan teori yang didapat selama perkuliahan terhadap praktek dunia kerja
- d. Meningkatkan kemampuan Praktikan dalam mengatasi kendala-kendala yang terjadi dalam dunia kerja
- e. Melatih kemampuan berpikir, keterampilan, cara bersikap serta pola tingkah laku yang diperlukan untuk menjadi seorang pekerja professional
- f. Menciptakan suasana dan pelatihan kerja sejak dini

## **2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

- a. Menjalin kerjasama yang baik dengan Koperasi Intan Inspektorat Jendral Kementrian Pertanian
- b. Memperkenalkan program studi Pendidikan Ekonomi, dan Fakultas Ekonomi kepada khalayak lebih luas
- c. Mendapatkan masukan berupa saran yang dapat diajukan sebagai upaya menyempurnakan kurikulum perguruan tinggi yang relevan dengan kebutuhan di dunia kerja sehingga menghasilkan lulusan yang kompeten, terampil dan berdaya saing tinggi

### **3. Bagi Sekretariat Koperasi Intan Inspektorat Jendral Kementerian Pertanian**

- a. Menjalin hubungan yang teratur, sehat dan dinamis antara instansi atau perusahaan dengan perguruan tinggi, serta menumbuhkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat
- b. Membantu merencanakan kegiatan operasional instansi dalam melaksanakan pekerjaan sebagai bentuk realisasi dan adanya misi sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial kelembagaan

#### **D. Tempat Praktik Kerja Lapangan**

Program PKL dilaksanakan oleh praktikan di koperasi pegawai dari salah satu Lembaga Pemerintahan yang berada dibawah naungan Kementerian Pertanian ,yaitu Koperasi Pegawai Intan Inspektorat Jendral . Berikut ini merupakan informasi data dari koperasi pegawai tempat pelaksanaan PKL.

Nama Koperasi : Koperasi Intan Inspektorat Jendral Kementerian Pertanian

Alamat : Jl. Harsono RM No. 3 Jakarta Selatan

Telepon/Fax : 021-7805305

Bagian Tempat PKL : Bidang Unit Simpan Pinjam

Website : Humas-ip@pertanian.go.id

Alasan praktikan melaksanakan PKL pada unit simpan pinjam Koperasi Intan Inpspektorat Jendral Kemetrian Pertanian karena bagian tersebut merupakan tempat yang tepat sebagai sarana untuk mengimplementasikan pengetahuan koperasi yang telah diperoleh dan mengembangkan kemampuan praktikan dalam memahami dunia kerja.



## **E. Jadwal Waktu Praktek Kerja Lapangan**

Jadwal waktu pelaksanaan PKL pada Koperasi Pegawai Negeri Republik Kementerian

Pertanian “INTAN” adalah selama satu bulan terhitung sejak tanggal 28 Januari 2019 s.d 22 Februari 2019 . Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Kementerian Pertanian merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dibidang koperasi untuk melakukan penjualan barang – barang kebutuhan sehari – hari dan simpan pinjam uang bagi para karyawan Kementerian Pertanian dengan ketentuan kerja sebagai berikut :

Rincian proses pelaksanaan PKL, terdiri dari tiga tahap yaitu:

### **1. Tahap Persiapan PKL**

Pada tahap ini praktikan mencari informasi langsung ke Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Kementerian Pertanian “INTAN” sebagai calon tempat PKL mengenai penyelenggaraan kegiatan PKL untuk mahasiswa di Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Kementerian Pertanian “INTAN”. Setelah praktikan mendapatkan informasi bahwa Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Kementerian Pertanian “INTAN” memberikan kesempatan untuk melaksanakan PKL, praktikan mempersiapkan surat pengantar permohonan PKL untuk mendapatkan persetujuan dari Ketua Jurusan atau Ketua Konsentrasi. Surat tersebut kemudia diproses di Biro Akademik Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat (BAKH) UNJ.

## 2. Tahap Pelaksanaan PKL

Tahap ini dilaksanakan setelah mendapatkan izin dari Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Kementerian Pertanian “INTAN”, dengan dikeluarkannya surat balasan untuk Kepala BAKH UNJ. Adapun surat tersebut terlampir. Pelaksanaan PKL selama satu bulan lebih tepatnya 20 hari kerja terhitung sejak tanggal 28 Januari 2019 s.d 22 Februari 2019.

<b>Hari Kerja</b>	<b>Pukul</b>
Senin – Kamis	08.00 – 16.00, Istirahat: 12.00 – 13.00
Jum’at	08.00 – 15.00, Istirahat: 12.00 – 13.30

Tabel 1.1

## 3. Tahap Penulisan Laporan PKL

Tahap penulisan laporan dilakukan setelah tahap pelaksanaan PKL berakhir. Setelah praktikan selesai melakukan PKL, praktikan meminta data-data dan informasi yang dibutuhkan kepada Koperasi Pegawai Negeri Republik Kementerian Pertanian “INTAN” sebagai bahan untuk menulis laporan PKL. Kemudian laporan PKL tersebut diserahkan kepada Fakultas Ekonomi untuk diadakan seminar pada waktu yang disediakan.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **A. Sejarah Koperasi Intan**

Koperasi intan berdiri sejak tanggal 15 Agustus 1973 dan didaftarkan dalam daftar umum Direktorat Koperasi Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta tanggal 15 april 1974 nomor 1067/BH/I- dan sejak disyahkan undang-undang koperasi nomor 15 tahun 1992 maka koperasi intan pada 15 april 1996 melakukan perubahan anggaran dasar dan telah di daftarkan pada tanggal 21 november 1996 nomor 419/BH/PAD/HK.9/XI/1996 di Deprtemen Koperasi dan pembinaan pengusaha kecil dalam daftar umum dan sejak itu anggaran dasar belum pernah dilakukan perubahan.

Tujuan koperasi intan berdasarkan anggaran dasar adalah mewujudkan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat maju, adil, makmur berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945. dan untuk mencapai tujuan tersebut maka koperasi menyelenggarakan usaha simpan pinjam kepada anggota dengan jasa yang layak, dan usaha pengadaan barang-barang kepada anggota baik primer maupun sekunder, usaha jasa foto copy, kantin, beras, kontraktor, konsultan, dan suplayer, selain itu mengadakan kerjasama antar koperasi, dengan pihak lain, dalam bidang usaha yang saling menguntungkan.

Berdasarkan pasal 14 anggaran dasar koperasi intan, pengurus mempunyai tugas mengajukan laporan keuangan dan pertanggungjawaban tugasnya; dan berdasarkan pasal 22 undang-undang 25 tahun 1992 RAT merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam koperasi, serta berdasarkan pasal 23 Rapat Anggota Koperasi menetapkan dan mengesahkan pertanggungjawaban pengurus dalam pelaksanaan tugasnya, dan pembagian

Sisa Hasil Usaha (SHU). Maka berdasarkan hal tersebut pengurus menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Tahun Buku 2014 kepada anggota koperasi melalui Rapat Anggota Tahunan (RAT).

## **B. Struktur Organisasi**

### **1. Susunan Pembina, Pengurus dan Pengawas Koperasi**

Susunan Pembina, Pengurus dan Pengawas Koperasi Intan Itjen Kementerian Pertanian tahun 2019 yaitu sesuai keputusan RAT Tahun Buku 2013 yang diselenggarakan pada tanggal 4 Mei 2017, yaitu sebagai berikut :

#### **a. Pembina Koperasi Intan**

Pembina : Inspektur Jenderal Kementerian Pertanian

Pembina Harian : Sekretaris Inspektorat Jenderal Kementan

#### **b. Pengurus Koperasi pada tahun 2018-2019**

Ketua : Marbono, SE

Sekretaris : Muryani, S.Sos

Bendahara : Widodo Teguh Santoso, SE

c. Pengawas Koperasi Periode 2018-2019

Ketua : Raswad, SH., MM

Anggota : Supriyanto, SE, MM

Anggota : Dasuki, SE., MM

2. Susunan Pegawai Koperasi

General Manajer : -

Manajer Simpan Pinjam : Arif Kurniawan SPt

Manajer Toko : M. Fatullah

Petugas Toko : Fita Fitriany, AMd

Kasir dan Staff Bendahara : Nur Puji Winarsih

Unit Tiket : Siti Wahyuni

Unit Fotocopy : Dedi Irawan (Iwan)

### 3. Kepengurusan Koperasi

Sesuai dengan Anggaran Dasar Pasal 2 keanggotaan koperasi bersifat sukarela dan implementasinya benar-benar dilakukan dengan sukarela artinya tidak ada paksaan atau tekanan dari Pengurus Koperasi maupun Pimpinan Itjentan masuk menjadi anggota koperasi. Jumlah anggota koperasi dalam 3 tahun sebagai berikut :

Tabel 11.2 Jumlah Anggota Koperasi

No	Tahun	Jumlah Anggota	Jumlah Anggota	
			Aktif	Tidak Aktif
1	2017	323	293	21
2	2018	322	286	36
3	2019	332	295	37

Sumber : Buku Laporan Rapat Anggota Koperasi Tahun 2016

Pada tahun 2018, terdapat 1 orang anggota aktif yang keluar dari koperasi dengan alasan pensiun, yaitu : Sdri. Siti Ambarsiyah dan 4 orang anggota tidak aktif dari koperasi yaitu : Deni Irwana, Drh. Mulyono Saeran, Muhammad Dani, Yusuf Hanafiah. sedangkan anggota baru pada tahun 2019 yaitu Gordon Parulian, Sandra Pratama, Muhammad Ramdhan, Djakfar Ash Shadiq, Ibnu Malik, Drajat Jatnika, Switsi Feri Bestian, Sutresno, dan Achmad Mudzakir.

### C. Kegiatan Umum Koperasi

#### 1. Unit simpan pinjam

Unit simpan pinjam dibentuk dengan tujuan untuk membantu anggota dalam hal pemberian pinjaman lunak, berupa uang tunai dengan persyaratan mudah, bunga ringan dan jangka waktu pelunasan yang lebih longgar. Total dana yang disalurkan /dipinjamkan sampai dengan dengan tahun 2016 senilai Rp. 12.739.181.245. Jangka waktu pinjaman sampai batas Rp. 50.000.000, jangka waktunya 60 bulan, sedangkan Rp.150.000.000 batas waktunya 120 bulan. Besar jasa pinjaman 2% kali sisa pinjaman dan mulai bulan juni 2011 jasanya menjadi 1,75% kali sisa pinjaman dan sampai tahun 2016 tidak ada perubahan. Dan total dana yang disalurkan/dipinjamkan sampai dengan tahun 2016 senilai Rp. Rp. 12.739.181.245 dengan rincian :

- 1) Jumlah kredit yang di salurkan dibandingkan dengan jasa pinjaman yang diperoleh tahun terakhir sebagai berikut:

Table 1.3

No .	Tahun	Pinjaman	Jasa Pinjaman	Presentase(%)
1	2012	4.934.232.700	837.601.962	139,98
2	2013	5.114.777.000	1.022.630.373	104,38
3	2014	11.035.555.216	1.282.063.541	117,41
4	2015	18.355.306.016	1.517.257.416	138,94
5	2016	12.739.181.245	1.414.347.609	107

(sumber;Laporan pengawas 2016)

Dari data di atas dapat disimpulkan terdapat kenaikan jumlah pinjaman yang signifikan beredar dari tahun 2013-2014 sebesar 50%

juga tahun kedepannya dan penerimaan jasa juga tidak sebanding dengan kredit yang beredar, hal ini terjadi karena ada kendala yang dihadapi Koperasi. Beberapa anggota koperasi yang sudah memiliki pinjaman tidak dapat mengangsur tetapi memaksakan untuk menambah pinjaman mereka sehingga terkadang pengurus lolos dan memberikan pinjaman. Menyadari hal ini pengurus membuat kebijakan penanganan khusus yang terintegrasi antara Koperasi dan Pimpinan Inspektorat Jendral Pertanian.

## 2. Unit Usaha Toko

Usaha Toko ini melayani kebutuhan anggota maupun non anggota (masyarakat) di sekitarnya dengan menyediakan kebutuhan barang konsumsi primer dan sekunder, barang elektronik, alat tulis kantor, dan kendaraan bermotor roda dua. omzet usaha toko yang diperoleh dari penjualan tunai maupun kredit adalah sebagai berikut :

» Pendapatan

» Penjualan Toko

» Penjualan Toko Tunai                      Rp. 168.231.000

» Penjualan Toko Kredit                      Rp. 220.962.243 +

Rp. 389.193.243

» Persediaan Awal                              Rp. 129.522.048



» Pembelian	<u>Rp. 287.265.178 +</u>
» Persediaan siap jual	Rp. 416.787.235
» Persediaan akhir	<u>Rp.134.423.183-</u>
» Harga pokok	<u>Rp. 282.364.052 -</u>
» Laba kotor	Rp.106.829.191
» Pendapatan toko lainnya	Rp. 13.300.000
» Biaya operasional toko	Rp. <u>3.679.000</u>
<b>Pendapatan toko sebelum gaji</b>	
» pegawai	<b>Rp. 116.450.191</b>
» Pegawai	<b>Rp. 53.060.320</b>

Keuntungan toko tahun 2016 sebelum dikurangi biaya pegawai Rp. 116.450.191 atau 59,23% dibandingkan keuntungan tahun 2015 Rp. 53.060.320

Pelayanan yang dilaksanakan oleh unit toko dalam rangka memenuhi kebutuhan para anggota dilakukan dengan cara penjualan barang/bahan toko melalui penjualan tunai dan kredit (potongan angsuran). Pendapatan toko selama tahun 2014 senilai Rp. 89.926.979 mengalami penurunan senilai Rp. 48.395.965 atau 65% dibanding tahun 2013 senilai Rp.138.322.944. atau tidak melampaui target yang ditetapkan dalam Rencana Kerja dan RABPK tahun 2014 yakni senilai Rp.120.000.000 sedangkan biaya toko melebihi target senilai Rp.10.000.000 sedangkan

pendapatan toko tahun 2015 senilai Rp.53.060.320 atau menurun dari pendapatan tahun 2014 senilai Rp.36.866.659 atau 59%.

### 3. Unit Usaha Tiket

Pada tahun 2015 untuk pelayanan tiket koperasi belum dapat melakukan online ke pihak penerbangan tetapi masih melakukan kerjasama dengan PT. Wisata Titian Nusaantara Travel dan PT. Matahari dengan mendapat jasa 3,5% dari harga dasar tiket yang dibeli.

Pendapatan yang diperoleh pada tahun 2016 senilai Rp. 316.268.998 atau 65,92% dari realisasi pendapatan tahun sebelumnya Rp.479.768.175. sedangkan biaya tiket sebesar Rp. 5.673.190

#### a. Unit Usaha Kantin

Bangunan kantin yang disewakan ada 2 kantin yaitu : Kantin H. Muhayar dan Kantin Melati.

#### b. Unit Jasa Foto Copy / ATK

Pendapatan jasa fotocopy/ATK tahun 2014 senilai Rp 38.535.725 atau 64.22% dari target senilai Rp.60.000.000 dan lebih rendah dari pendapatan tahun 2013 senilai Rp.40.907.102 pada tahun 2016 pendapatan unit fotocopy senilai Rp. 9.370.590 atau lebih rendah dari pendapatan tahun 2015, diantaranya terdapat

piutang jasa fotocopy yang belum dilunasi oleh anggota senilai Rp.4.789.500.

#### **D. Permodalan Koperasi**

Koperasi sebagai bentuk badan usaha tentunya dalam melakukan usahanya tidak terlepas dari masalah modal, hal itu karena tanpa modal suatu organisasi atau perusahaan tidak akan bisa berjalan sebagaimana mestinya. Bahkan permodalan koperasi pun sudah di atur dalam undang-undang No. 25 Tahun 1992 tentang perkoperasian. Ada beberapa sumber modal Koperasi Intan untuk melakukan usahanya diantaranya:

- i. simpanan pokok adalah simpanan yang dibayar pada saat mendaftar menjadi anggota baru pada koperasi intan yaitu sampai tahun buku 2005 senilai Rp.50.000 dan pada tahun 2006 meningkat menjadi Rp 100.000 dan tahun 2009 sebesar Rp. 200.000 sedangkan tahun 2010 sampai di tahun sekarang tidak ada perubahan menjadi Rp. 1000.000/anggota.
- ii. Simpanan wajib adalah simpanan yang wajib di simpan oleh anggota koperasi kepada koperasi intan setiap bulannya. simpanan wajib 5 tahun terakhir sebagai berikut :

Tabel 1.4 Golongan Simpanan Wajib

No	Gol	Tahun 2012	Tahun 2013	Tahun 2014	Tahun 2015	Tahun 2015
1	IV	Rp. 80.000	Rp. 100.000	Rp. 100.000	Rp. 100.000	Rp. 100.000
2	III	Rp. 60.000	Rp.80.000	Rp.80.000	Rp.80.000	Rp.80.000
3	II	Rp.40.000	Rp. 40.000	Rp. 40.000	Rp. 40.000	Rp. 40.000
4	I	Rp.30.000	Rp. 30.000	Rp. 30.000	Rp. 30.000	Rp. 30.000

Sumber : Buku Laporan Rapat Anggota Koperasi Tahun 2011 – Tahun 2015

- iii. Simpanan khusus seluruh anggota dikenakan simpanan khusus sebesar Rp.10.000 setiap bulan.
- iv. Simpanan sukarela ditentukan besarnya oleh anggota koperasi dan SHU yang diperoleh setiap tahun secara otomatis dimasukkan ke simpanan sukarela.

Tabel 1.5 Simpanan Sukarela dari tahun 2014 - tahun 2015

II	Modal	Tahun 2015	Tahun 2016	Pertumbuhan
A	Modal Simpanan			(%)
1	Simpanan Pokok	Rp. 298.857.000	Rp. 287.457.000	-3.81%
2	Simpanan Wajib	Rp. 1.910.150.709	Rp. 2.195.689.470	14.95%
3	Simpanan Khusus	Rp. 500.441.750	Rp. 523.704.583	6.45%
4	Hibah	Rp. 2.731.825	Rp. 42.731.825	1464.22%
	Jumlah A	Rp. 2.712.181.284	Rp. 3.058.582.878	30.33%
B	SHU Yang Ditahan			
1	Dana Cadangan	Rp. 1.139.127.040	Rp. 1.429.179.208.20	25.46%
2	SHU Yang Ditahan	Rp. 24.179.356	Rp. 24.179.355.70	0,00%
3	SHU Bukit Intan	Rp. 23.423.782	Rp. 23.423.781.50	0,00%
4	SHU	Rp 1.475.531.482	Rp. 1.127.137.020	-23.61%
	Jumlah B	Rp. 2.662.261.659	Rp. 2.603.919.425	-2.19%
	Jumlah II	Rp. 5.374.442.943	Rp. 5.662.502.303	5.36%

Sumber : Buku Laporan Rapat Anggota Koperasi Tahun 2016

- v. Hutang koperasi terdiri dari pajak yang belum dibayar, kelebihan potongan yang belum dikembalikan, simpanan berjangka, simpanan sukarela, dana sosial, dana pendidikan, dan pemdaker. Pembiayaan menggunakan hutang masih diperlakukan karena

koperasi belum dapat membiayai seluruhnya dengan modal sendiri menerima simpanan berjangka.

Tabel 1.6 Hutang Koperasi

No	HUTANG	Tahun 2015	Tahun 2016	Pertumbuhan
A	Hutang Lancar			(%)
1	Hutang Pajak	Rp. 169.686.809	Rp. 22.390.345	36,75%
2	Kelebihan Potongan	Rp. 4.173.260	Rp. 172.567.105	0,00%
3	Hutang Titipan	Rp. 1.582.618	Rp.4.103.452	100%
4	Hutang Deposito	Rp 2.062.000.000	Rp. 8.957.200	-11,15%
	Hutang sewa lahan	Rp. 73. 750.562	Rp. 3.797.229.214	100%
5	Hutang ke BSM	Rp. 694.779	-	0,00%
6	Simpanan Sukarela	Rp. 1.976.195.192	Rp. 3.797.229.214	31,44%
	<b>Jumlah A</b>	<b>Rp. . 4.288.083.220</b>	<b>Rp 4.005.247.316</b>	<b>-6.56%</b>
B	Hutang Tidak Lancar			
1	Dana Sosial	Rp. 21.286.016	Rp. 48.049.060	125%
2	Dana Pendidikan	Rp. 277.132.355	Rp. 349.645.397	26.17%
3	Dana Pemdaker	Rp. 268.042.355	Rp. 340.555.397	27.05%
	<b>Jumlah B</b>	<b>Rp. 566.460.728</b>	<b>Rp. 738.249.854</b>	<b>30.33%</b>
	<b>Jumlah A+B</b>	<b>Rp. 4.852.961.330</b>	<b>Rp. 4.743.497.169</b>	<b>-2.26%</b>

Sumber : Buku Rapat Anggota Koperasi Tahun 2011

### E. Sisa Hasil Usaha

Dalam sebuah koperasi pembagian keuntungan setiap usaha yang dijalankan koperasi disebut SHU dan dibagikan setiap Rapat Anggota. Pembagian Sisa Hasil Usaha Koperasi Intan Tahun 2015 dengan ketentuan

sebagai berikut : 20% untuk setiap cadangan SHU dan 25% untuk setiap anggota terhadap simpanan dan 20% untuk setiap anggota terhadap partisipasi dan 15% untuk setiap pengurus dan pengawas dan 5% untuk Pegawai dan 5% untuk dana sosial dan 5% untuk dana pendidikan dan 5% untuk dana pemaker

Berikut merupakan omzet dari kegiatan usaha yang dilakukan oleh Koperasi Intan dengan rentang tahun 2015 sampai 2016:

Tabel 1. 7 Omzet kegiatan usaha Koperasi Intan

Kegiatan usaha	Tahun 2015	Tahun 2016
Simpan pinjam	Rp 230.530.253	Rp 1.411.326.571
Usaha Toko	Rp	Rp
Usaha Tiket	Rp	Rp 316.268.998
Usaha Kantin	Rp 38.000.000	Rp 38.000.000
Fotocopy	Rp 9.370.590	Rp 25.147.000

Sumber : Buku Laporan Rapat Anggota Koperasi Tahun 2016

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Bidang Kerja**

Bidang usaha di Koperasi Intan terdapat 5 unit, yaitu: unit simpan pinjam, unit usaha toko, unit usaha tiket, unit usaha kantin, unit jasa fotocopy/ATK. Pada pelaksanaan PKL Praktikan ditempatkan dibagian unit toko pada Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Kementerian Pertanian “INTAN” yang beralamat di Gedung B, Jl. Harsono RM No.3 Gd. B Lt. II Ragunan Pasar Minggu , Jakarta Selatan, dengan adanya unit toko intan di Koperasi saat ini memberikan harapan pada kegiatan unit toko khususnya dalam memberikan pelayanan kepada anggota dan meningkatkan omzet pendapatan di Koperasi Intan.

Oleh karenanya unit toko koperasi intan yang dimiliki Koperasi menjadi bagian primadona dari unit lainnya . Pasalnya, dengan menjadi anggota, akan mendapat fasilitas untuk membeli barang-barang kebutuhan kehidupan sehari-hari, mendapat bantuan dana dan aktivitas dinas menjadi lebih mudah karena Toko Koperasi Intan menyediakan jasa pesan tiket. Dan menurut Praktikan kemudahan yang tawarkan Koperasi mampu berperan membangkitkan inisiatif intern Pegawai agar semua Pegawai dapat meningkatkan peran sertanya dalam proses peningkatan pelayanan Koperasi bagi kesejahteraan anggotanya. Menurut Shri S.K Shina ahli koperasi di Sri



Langka menyebutkan bahwa koperasi merupakan lembaga atau organisasi ekonomi yang sesuai dengan prinsip demokrasi, kebebasan, kesamaan, kekeluargaan dan keadilan sosial dalam ekonomi (Rahayu, 2017).

Selain memberikan kesejahteraan bagi anggotanya, koperasi juga diwajibkan untuk mampu memenuhi hak para pekerjanya yang direkrut guna menjalankan aktivitas operasional setiap unit usaha Koperasi seluruhnya. Seperti

Selama melaksanakan PKL di Koperasi Intan ugas praktikan ditempatkan Pada Bidang Usaha Toko Intan. Toko Koperasi Intan berbentuk ruangan Kantor yang difasilitasi administrasi untuk pemesanan Tiket Pesawat, memberi simpanan, melakakukan Peminjaman membuat laporan pendataan simpanan dan pinjaman d koperasi.

1. Mendata secara manual anggota aktif Koperasi Tahun 2017-2018
2. Membuat rekapitulasi data pinjaman anggota Koperasi Tahun 2017-2018
3. Membuat Format kartu pinjaman dan mengentri data pinjaman anggota Koperasi
4. Memvalidasi data pinjaman anggota Koperasi

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Pelaksanaan kerja selama praktikan melakukan PKL bukanlah sesuatu hal yang sulit namun memerlukan tingkat ketelitian agar tidak terjadi kesalahan selama malakukan pekerjaan dalam pelaksanaan kerja dibutuhkan sistem yang berhubungan antar anggota untuk memberikan performa yang terbaik. Dwigth Waldo mendefinisikan bahwa organisasi adalah struktur hubungan antar manusia berdasarkan wewenang dan kelenggaran dalam sebuah sistem administrasi (Rahayu, 2017). Berikut adalah penjelasan tahap pelaksanaan setiap pekerjaan yang praktikan lakukan selama PKL.

### **1. Mendata secara manual anggota aktif Koperasi Tahun 2017-2018**

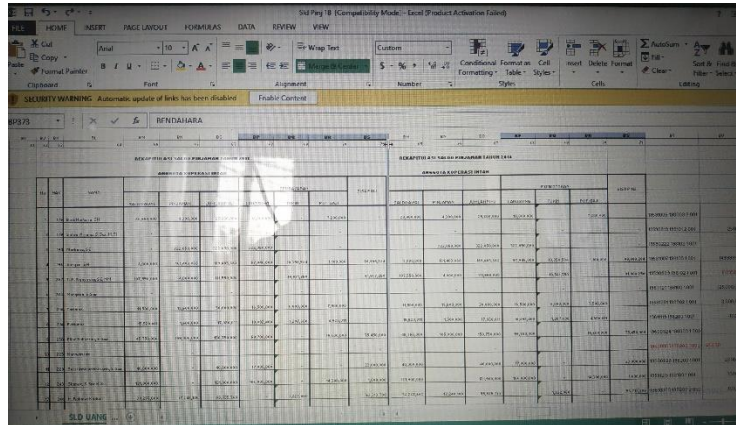
Pelaksanaan kerja Praktikan adalah membuat list manual pada lembar form anggota yang telah di sediakan oleh Koperasi untuk anggota koperasi aktif pada tahun 2017-2018. Data adalah kumpulan bahan yang dapat diolah lebih lanjut untuk menjadi suatu yang lebih bermakna menurut Kadir (Rahayu, 2017) Pada bagian ini praktikan harus menulis data sisa pinjaman, tanggal pembayaran dan memisahkan pembayaran yang dilakukan melalui potongan gaji, tunjangan kinerja (tukin) ataupun secara langsung, untuk akhirnya dapat laporan yang lebih mudah ketika di baca.

## **2. Membuat rekapitulasi data pinjaman anggota Koperasi Tahun 2017-2018**

Bagian ini praktikan membuat ringkasan akhir pinjaman anggota Koperasi, mengisi darimana anggota membayar pinjamannya (Tunjangan Kinerja, Potong gaji, Tunai/Langsung), hal ini dilakukan untuk memudahkan Koperasi mengawasi dana simpan pinjam yang berputar dalam aktivitas Koperasi.

**Gambar III.1**

**Menginput Entri data ke dalam Kartu Anggota melalui Ms. Excel**



Sumber : Dokumentasi Praktikan

**3. Membuat Format kartu pinjaman dan mengentri data pinjaman anggota Koperasi**

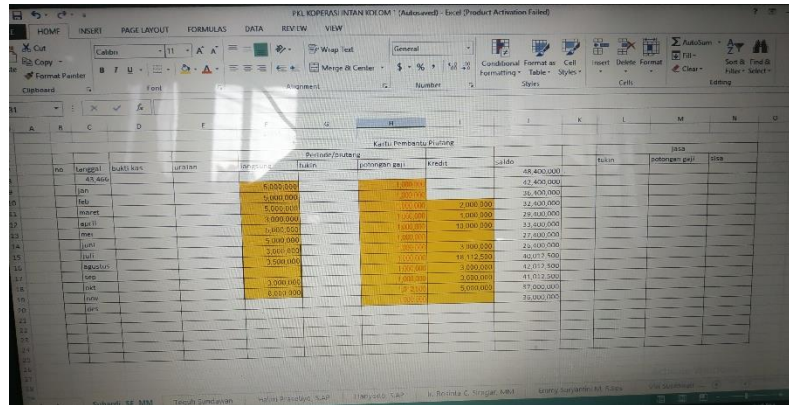
Pembuatan format kartu pinjaman untuk anggota koperasi dilakukan oleh Praktikan, ketua koperasi dan beberapa pengurus lainnya. Setelah format kartu ditentukan praktikan menginput setiap anggota koperasi aktif kedalam kartu pinjaman anggota koperasi menggunakan Microsoft Excel.

**4. Memvalidasi data pinjaman anggota Koperasi**

Validasi data dilakukan oleh praktikan ketika melakukan pengisian kartu pinjaman dan pembuatan ringkasan pinjaman anggota koperasi aktif, dengan meminta laporan nilai sisa pinjaman terakhir pada pegawai koperasi dan membandingkan hasil pencatatan dalam laporan dengan nilai sisa akhir dalam basis data koperasi. Validasi diperlukan menurut Nunlany untuk mengetahui kualitas data yang akurat (Rahayu, 2017)

**Gambar III. 2**

**Menginput Entri Data melalui Ms. excel**



Sumber : dokumentasi dari Praktikan

**C. Kendala yang Dihadapi**

Melaksanakan PKL dan memasuki dunia kerja merupakan pengalaman yang baru bagi praktikan. Praktikan memiliki beberapa kendala yang dihadapi ketika menyesuaikan tugas Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Intan namun dalam pelaksanaannya. Di pembahasannya sumber-sumber daya yang dimiliki koperasi, ahli, maupun teknologi yang terbatas, sedangkan tuntutan dan tujuan yang ingin dicapai semakin banyak (Rahayu, 2017). Dalam kondisi ini Praktikan tetap berusaha untuk menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan dengan baik. Adapun kendalanya yang dihadapi praktikan dari dalam diri (internal) maupun dari luar (eksternal) sebagai berikut:

## **1. Kurang Teliti**

Kurangnya konsentrasi membuat praktikan melakukan kesalahan dalam penginputan data dan jumlah yang membutuhkan konsentrasi tinggi serta ketelitian tinggi. Kesalahan menulis angka mengakibatkan hasil yang berbeda akhirnya menyebabkan perbedaan hasil. Meskipun hal ini tidak terjadi secara sering, namun kesalahan ini merupakan kesalahan yang menghambat pekerjaan untuk cepat selesai.

Kecepatan penginputan data dan adaptasi praktikan pada pelaksanaan PKL yang cukup lambat juga, menyebabkan Praktikan harus berusaha keras untuk mengerjakan lebih cepat, karena data yang harus di input cukup banyak dan Praktikan belum begitu menguasai cara menginput data yang belum tersusun sehingga hal ini menjadi hambatan sangat terasa bagi praktikan.

## **2. Terbatasnya Saranan dan Prasarana**

Terbatasnya sarana dan prasarana yang dimiliki Induk Koperasi Intan menjadi hambatan tersendiri bagi pratikan dalam menyelesaikan tugas yang diberikan. Sarana dan prasarana yang dimaksud seperti meja, kursi dan komputer yang jumlahnya masih terbatas, ruang kantor yang pada waktu-waktu tertentu ramai sehingga membuat konsentrasi praktikan sedikit terganggu dalam pengerjaan tugas.

#### **D. Analisis SWOT**

Analisis SWOT merupakan metode analisis dalam perencanaan strategis untuk mengetahui kekuatan (strength), kelemahan (weakness), peluang (opportunities), dan ancaman (threat). Analisis SWOT ini hubungannya dengan Koperasi Pegawai Inpesktur Jenderal Kemenrian Pertanian “ Intan” adalah bagaimana kekuatan koperasi dalam mengambil keuntungan dari peluang yang ada dengan mempertimbangkan kelemahan dan ancaman atau resiko yang dihadapi. Berikut ini adalah analisis SWOT dari Koperasi Pegawai Inpesktur Jenderal Kemenrian Pertanian “ Intan”.

##### **1) Sterngth**

**Koperasi** Intan memiliki fasilitas Toko yang baik dimana anggota dapat membeli bermacam-macam barang dengan harga yang lebih murah dari harga di pasar, fasilitas pembelian tiket juga dapat memberi kemudahan kepada anggota yang mendapat tugas dinas keluar kota, unit simpan pinjam koperasi yang memiliki perputaran dana simpan dan pinjam cukup banyak, membuat unit ini memiliki kekuatan lebih dibandingkan dengan unit lain karena minat anggota sangat tinggi pada kemudahan fasilitas pinjaman yang diberikan.

##### **2) Weakness**

Kelemahan dari Koperasi Intan adalah pelaksanaan RAT yang tidak rutin, menyebabkan banyak masalah keuangan dan struktur koperasi yang tidak berjalan baik, kurangnya juga pengawasan pada bagian pinjaman, karena banyak anggota yang belum membayar pinjamannya dan bisa meminjam kembali yang bisa menyebabkan kerugian bagi koperasi.

### 3) **Opportunity**

Pada unit simpan pinjam kesempatan memperbaiki kesalahan pencatatan dan memberdayakan simpanan anggota yang cukup banyak dengan baik , dapat memberi *feedback positive* bagi koperasi, koperasi juga punya peluang untuk menambah usaha baru yang dapat menambah pendapatan koperasi.

### 4) **Threat**

Ancaman yang dimiliki koperasi adalah unit usaha dari koperasi di kementerian pertanian yang memiliki unit usaha lebih besar. Kurangnya kesadaran beberapa anggota yang tidak membayar pinjaman dan terus melakukan pinjaman berupa tiket dan lain-lain hal ini bisa menyebabkan kerugian koperasi yang juga bisa berefek pada kerugian anggota

#### **a. Pembahasan SWOT Koperasi Intan**

Kondisi koperasi dengan kekuatan dana dan peluang banyaknya minat anggota pada fasilitas simpan pinjam, juga kemudahan kemudahan yang diberikan koperasi dapat membuat koperasi mampu mencapai visi dan misi dari koperasi yaitu kesejahteraan anggota.

Kelemahan dan ancaman yang ada harus terus ditanggulangi dengan cepat, seperti kurang baiknya pencatatan unit simpan pinjam, RAT yang harus segera di laksanakan dengan rutin dan terus membangun kesadaran anggota pentingnya RAT, membayar pinjaman tepat waktu juga membantu mengawasi jalannya



koperasi demi terlaksananya prinsip koperasi.

## **E. Cara Mengatasi Kendala**

Untuk mengatasi kendala yang ada dalam pelaksanaan pratikan kerja lapangan, maka cara yang dilakukan oleh pratikan adalah sebagai berikut:.

### **1. Kurang Teliti**

Untuk meminimalisir kesalahan yang terjadi yang dikarenakan kurang teliti maka praktikan harus meningkatkan ketelitiannya dalam melakukan penginputan, melakukan double check, sehingga tidak terjadi kesalahan dalam penginputan data anggota Koperasi.

Selain itu, praktikan harus fokus dan konsentrasi sehingga mampu melahirkan kesadaran dalam diri individu untuk melaksanakan tugas ataupun kewajibannya. Hal ini diharapkan mampu memupuk rasa tanggung jawab. Dengan demikian, dalam pelaksanaannya, praktikan mampu menjaga konsentrasi dengan cara tidak melakukan hal lain selain menyelesaikan tugas selama jam kerja berlangsung.

### **2. Terbatasnya Saranan dan Prasarana**

Tersedianya sarana prasarana yang memadai dan berkualitas baik dalam mendukung tujuan instansi yang ingin dicapai. masalah sarana dan prasarana merupakan masalah klasik yang terkait kondisi fisik sebuah lembaga atau perusahaan dalam menjalankan

aktivitasnya.

Dalam melakukan pekerjaan, biasanya instansi tempat seseorang bekerja memberikan suatu kemudahan-kemudahan dalam bekerja. Kemudahan tersebut dapat berbentuk fisik maupun non fisik kemudahan tersebut dapat meningkatkan gairah dan semangat kerja para pengawainya. Menurut Prof. Dr.Veithzal Rivai dalam buku Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan Dalam Teori ke Praktik (2008:234), pemberian fasilitas kerja pada pegawai termasuk didalam pemberian kompensasi. Dikatakan demikian, kompensasi mencakup tiga hal, yaitu: uang kontan, material dan fasilitas. Pembelian fasilitas ini juga balas jasa tambahan (fringe benefit) yang diberikan pada pegawai.

Terbatasnya Sarana dan Prasarana Koperasi Intan yang praktikan rasakan selama menjalankan PKL dapat praktikan atasi dengan melakukan beberapa hal :

1. Membawa Laptop selama Praktikan melaksanakan PKL sehingga tidak mengganggu pekerjaan pegawai koperasi dan juga mempermudah Praktikan melakukan tugas yang di berikan
2. Beradaptasi dengan kondisi ruangan yang sewaktu-waktu ramai dan mengerjakan tugas dengan maksimal ketika ruangan sedang kodusif.
3. Membuat kondisi nyaman bagi Praktikan dan Pegawai Koperasi selama melaksanakan PKL dengan menata meja sehingga ada ruang

untuk Praktikan meletakkan buku dan Laptop dan tidak mengganggu  
Pegawai Koperasi

Usaha yang dilakukan Praktikan untuk mengatasi terbatasnya  
prasarana dan sarana bagi Praktikan dirasa cukup efektif untuk  
membantu praktikan dalam menyelesaikan Tugas secara efisien.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Kegiatan Praktik kerja Lapangan ini sangat bermanfaat bagi praktikan, yang mana Praktikan menambah pengetahuan terkait gambaran dunia kerja khususnya di Koperasi , menumbuhkan semangat dan disiplin kerja, meningkatkan keterampilan, dan pengetahuan yang belum pernah Praktikan dapatkan sebelumnya.

Adanya Praktik Kerja Lapangan, praktikan dapat mengetahui bagaimana sistem bekerja di Koperasi Intan Inspektorat Kementrian Pertanian . Selain itu praktikan juga belajar untuk dapat mengidentifikasi kendala yang dihadapi dalam dunia kerja sekaligus bagaimana cara mengatasi setiap kendala yang ada guna mempertahankan bahkan meningkatkan kinerja praktikan baik dari dalam diri praktikan maupun dari diri praktikan.

Selama kurang dari satu bulan praktikan melakukan PKL di Koperasi Intan Inspektorat Kementrian Pertanian dan selama pelaksanaan pekerjaan baik di unit usaha simpan pinjam dikerjakan secara manual dan menggunakan komputer. Oleh karena itu praktikan, dituntut menguasai dan bisa menggunakan aplikasi yang di perlukan dalam mengerjakan pekerjaan seperti Ms. Office Excel dan konsentrasi saat mengentri setiap data. Selain itu dalam pelaksanaan tugas praktikan

juga dituntut untuk lebih teliti dalam bekerja, disiplin dalam penggunaan waktu, kehadiran, dan ramah terhadap lingkungan di Koperasi Intan Inspektorat Kementerian Pertanian

## **B. Saran**

Berdasarkan hasil Praktik Kerja Lapangan yang telah dilakukan oleh praktikan pada Bidang Simpan Pinjam Koperasi Intan, maka praktikan menyampaikan beberapa saran sebagai bahan masukan yang diharapkan dapat bermanfaat bagi kemajuan dan kelancaran operasional koperasi, dan pelaksanaan PKL di kemudian hari.

### **1. Saran kepada Koperasi Intan**

Pertama di harapkan, Koperasi memiliki data anggota yang terbaru pada satu arsip data, sehingga memudahkan Pegawai, Pengawas, Pengurus Koperasi serta Mahasiswa PKL untuk mengolah data dan mengurangi resiko kesalahan data yang dapat merugikan Koperasi.

Selanjutnya Praktikan berharap Rapat Anggota Tahunan (RAT) dapat dilaksanakan setiap tahun karena sekarang telaksana 3-4 tahun sekali sehingga pengawasan dan aset lancar Koperasi tidak terakumulasi dengan baik, seperti pinjaman anggota, kebijakan yang tidak berjalan tidak ditangani dengan cepat yang juga mempengaruhi pelayanan kepada anggota dan omzet Koperasi. Selain itu dengan

RAT yang dilaksanakan secara rutin dapat membangun rasa bertanggung jawab dan memiliki anggota pada Koperasi.

## **2. Saran kepada pihak Universitas**

Adapun saran bagi pihak Universitas Negeri Jakarta yang mengadakan Program Praktik Kerja Lapangan. Diharapkan adanya pelatihan khusus, misalnya melalui program seminar mengenai praktik kerja lapangan sehingga praktikan lebih siap dalam proses pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan. Dan juga adanya kunjungan dari para pembimbing agar terjalin silaturahmi dari pihak kampus dengan pihak koperasi.

## **3. Saran kepada Praktikan selanjutnya**

Saran bagi mahasiswa/mahasiswi yang akan melakukan Praktik Kerja Lapangan antara lain:

- a. Praktikan seharusnya lebih mempersiapkan diri baik dari segi akademik maupun keterampilan lain sesuai dengan bidang kegiatan yang akan dijalankan.
- b. Praktikan seharusnya melakukan *survey* terlebih dahulu tentang pekerjaan yang akan dilakukan sehingga dapat memaksimalkan kinerja praktikan dalam bekerja selama PKL
- c. Praktikan seharusnya dapat memanfaatkan program Praktik Kerja Lapangan ini dengan semaksimal mungkin dengan mencari tahu

mengenai hal-hal yang bermanfaat bagi masa depannya seperti informasi-informasi mengenai cara-cara untuk memasuki dunia kerja setelah meraih gelar sarjana ataupun hal bermanfaat lainnya yang sebenarnya sangat banyak untuk kita ambil manfaatnya.

## DAFTAR PUSTAKA


Bangun, Wilson. 2012 . *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Erlangga

Ana Ernita Kusuma Arum1, M. I. (2017). Pengaruh Pengalaman Magang Terhadap Niat Berwirausaha Mahasiswa (Studi Pada Magang Mahasiswa Program Studi Pendidikan Ekonomi Di Mini Market Tania Fkip Uns). *Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret Surakarta*, 2(2), 1–21.

Rahayu, E. S. 2017. *Manajemen Koperasi* . CV Alungadan Mandiri Jakarta.



## Lampiran 1- Surat Permohonan Izin PKL

  
*Building  
Future  
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT

Kampus Universitas Negeri Jakarta  
Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi II, Jakarta 13220  
Telp: (021) 4759081, (021) 4850665, email: bakademik@unj.ac.id

Nomor : 2011/UN39.12/KM/2019  
Lamp. : 1 lembar  
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok

12 Februari 2019


Kepada Yth.  
Ketua Koperasi Intan Itjen Kementerian Pertanian RI  
Jl. Harsono RM.No. 3 Ragunan Jakarta 12550

Sehubungan dengan adanya tugas salah satu mata kuliah, dengan ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Fakultas : Ekonomi  
Jenjang : S1  
Sebanyak : 2 Mahasiswa (Cornelita Paskah Djesibani, dkk) Daftar nama terlampir  
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah "**Praktek Kerja Lapangan**" pada tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan tanggal 22 Februari 2019.  
No. Telp/Hp : 081514122023

Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan  
dan Hubungan Masyarakat

  
Widi Sasmoyd, SH.  
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :


1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi

3

## Lampiran 2- Surat Jawaban PKL

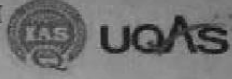


Lampiran 3 – Daftar Hadir



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Sawangan Muka, Jakarta 13220  
 Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
 Email: www.ft.unj.ac.id

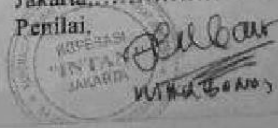


UQAS

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

Nama : Cornelia Paskah  
 No. Registrasi : 0105161995  
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi 2016  
 Tempat Praktik : Koperasi (Inan) Kementerian Perikanan  
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Hatisono R.M. No. 3 Jakarta Selatan  
(011) 7806305

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin 28 Januari 2019	1. <u>[Signature]</u>	> mendata secara manual anggota aktif koperasi tahun 2017-2018 > merekap data pinjaman anggota koperasi 2017-2018 > membuat format kartu pinjaman anggota koperasi tahun 2017-2018 > memvalidasi data pinjaman anggota koperasi 2017-2018
2.	Selasa 29 Januari 2019	2. <u>[Signature]</u>	
3.	Rabu 30 Januari 2019	3. <u>[Signature]</u>	
4.	Kamis 31 Januari 2019	4. <u>[Signature]</u>	
5.	Jumat 1 Februari 2019	5. <u>[Signature]</u>	
6.	Senin 4 Februari 2019	6. <u>[Signature]</u>	
7.	Rabu 6 Februari 2019	7. <u>[Signature]</u>	
8.	Kamis 7 Februari 2019	8. <u>[Signature]</u>	
9.	Jumat 8 Februari 2019	9. <u>[Signature]</u>	
10.	Senin 11 Februari 2019	10. <u>[Signature]</u>	
11.	Selasa 12 Februari 2019	11. <u>[Signature]</u>	
12.	Rabu 13 Februari 2019	12. <u>[Signature]</u>	
13.	Kamis 14 Februari 2019	13. <u>[Signature]</u>	
14.	Jumat 15 Februari 2019	14. <u>[Signature]</u>	
15.	Senin 18 Februari 2019	15. <u>[Signature]</u>	

Jakarta, 28 Februari 2019  
 Penilai, [Signature]  
  
WIKI BOANG SE



Building  
Future  
Leaders

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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Brawijaya No. 5, Jakarta 13320  
Telepon (021) 4713227/4738285, Fax (021) 4706185  
Email: www.f-ang.ac.id



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
2 SKS

Nama : CORNELIA PASKAH  
No. Registrasi : 0106161095  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Tempat Praktek : Koperasi Mitra Kemahmuran Pertanian  
Alamat Praktek/Telp : Jl. Harsono T.M. No. 3, Jak-Sel  
021 7805205


NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa 19 Februari 2019	1. Elly	
2.	Rabu 20 Februari 2019	2. Don	
3.	Kamis 21 Februari 2019	3. Don	
4.	Jumat 22 Februari 2019	4. Don	
5.	Selasa 26 Februari 2019	5. Don	
6.		6.	
7.		7.	
8.		8.	
9.		9.	
10.		10.	
11.		11.	
12.		12.	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	

Jakarta, 28 Februari 2019  
Penilai,

KORPORASI, SE


Catatan:  
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
Mohon legibilitas dengan mereproduksi cap/stempel Perusahaan

Lampiran 4 – Penilaian PKL



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

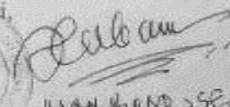

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung K, Jalan Kemuning Mekar, Jakarta 13220  
 Telepon: (021) 4723237/4790285, Fax: (021) 4796285  
 E-mail: www.fekui.unj.ac.id



**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**  
**PROGRAM SARJANA (S1)**  
 ... SKS

Nama : CORNELIA PATIKAH  
 No.Registrasi : 810 516 1895  
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
 Tempat Praktik : Jl. Harsono Km 60-3 Jaranan Selatan  
 Alamat Praktik/Telp : Komplek Intan Kemuning pertaman  
 (021) 7805309

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																														
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: left;">Skor</td> <td style="text-align: left;">Nilai</td> <td style="text-align: left;">Bobot</td> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1
Skor	Nilai	Bobot																															
86-100	A	4																															
81-85	A-	3,7																															
76-80	B+	3,3																															
71-75	B	3,0																															
66-70	B-	2,7																															
61-65	C+	2,3																															
56-60	C	2,0																															
51-55	C-	1,7																															
46-50	D	1																															
2	Kedisiplinan	85																															
3	Sikap dan Kepribadian	90																															
4	Kemampuan Dasar	90																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	88																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	90																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90																															
10	Hasil Pekerjaan	90																															
<b>Jumlah</b>		903	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif  Nilai Rata-rata : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> <math display="block">\frac{903}{10 \text{ (sepuluh)}} = 90,30</math> </div> Nilai Akhir : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="text-align: center;">90,30</td> <td style="text-align: center;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	90,30	A	Angka bulat	huruf																										
90,30	A																																
Angka bulat	huruf																																

Jakarta, 23 Februari 2019  
 Penilai,  
  
  
 NIM 8105161895

Catatan : Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

## Lampiran 5 Log Harian PKL

NO	TANGGAL	KEGIATAN
1	SENIN 28 JANUARI 2019	<ul style="list-style-type: none"><li>• Perkenalan dengan semua pegawai yang ada di Koperasi Intan Kementrian Pertanian</li><li>• Briefing berupa penjelasan tentang bagian-bagian unit yang ada di Koperasi Intan dan Unit Simpan Pinjam Anggota</li></ul>
2	SELASA 29 JANUARI 2019	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ditempatkan pada unit Simpan Pinjam dan Keanggotaan</li><li>• Briefing berupa bagian yang akan di kerjakan selama PKL dan dijelaskan dengan data Pinjaman anggota tahun 2017-2018</li><li>• Diberi kertas manual untuk mendata anggota aktif koperasi</li></ul>
3	RABU 30 JANUARI 2019	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mengisi form manual dengan anggota aktif</li><li>• Memvalidasi jumlah piutang anggota masing-masing dengan jumlah yang tercatat di daftar pinjaman koperasi</li></ul>
4	KAMIS 31 JANUARI 2019	<ul style="list-style-type: none"><li>• Membuat format kartu pinjaman anggota koperasi untuk setiap anggota koperasi</li></ul>
5	JUMAT 01 FEBRUARI 2019	<ul style="list-style-type: none"><li>• Membuat format kartu pinjaman anggota koperasi untuk setiap anggota koperasi</li><li>• Memvalidasi data jumlah pinjaman anggota aktif 2017-2018</li></ul>
6	SENIN 04 FEBRUARI 2019	<ul style="list-style-type: none"><li>• Merekapitulasi data pinjaman anggota aktif</li><li>• Menginput data anggota kedalam Kartu Pinjaman Anggota Koperasi</li></ul>


		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memvalidasi data jumlah pinjaman anggota aktif 2017-2018</li> </ul>
7	SELASA 05 FEBRUARI 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekapitulasi data pinjaman anggota aktif</li> <li>• Menginput data anggota kedalam Kartu Pinjaman Anggota Koperasi</li> <li>• Memvalidasi data jumlah pinjaman anggota aktif 2017-2018</li> </ul>
8	RABU 06 FEBRUARI 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekapitulasi data pinjaman anggota aktif</li> <li>• Menginput data anggota kedalam Kartu Pinjaman Anggota Koperasi</li> <li>• Memvalidasi data jumlah pinjaman anggota aktif 2017-2018</li> </ul>
9	KAMIS 07 FEBRUARI 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekapitulasi data pinjaman anggota aktif 2017-2018</li> <li>• Menginput data anggota kedalam Kartu Pinjaman Anggota Koperasi</li> <li>• Memvalidasi data jumlah pinjaman anggota aktif 2017-2018</li> </ul>
10	JUMAT 08 FEBRUARI 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekapitulasi data pinjaman anggota aktif</li> <li>• Menginput data anggota kedalam Kartu Pinjaman Anggota Koperasi</li> <li>• Memvalidasi data jumlah pinjaman anggota aktif 2017-2018</li> </ul>
11	SENIN 11 FEBRUARI 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekapitulasi data pinjaman anggota aktif</li> <li>• Menginput data anggota kedalam Kartu Pinjaman Anggota Koperasi</li> <li>• Memvalidasi data jumlah pinjaman anggota aktif 2017-2018</li> </ul>

12	SELASA 12 FEBRUARI 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekapitulasi data pinjaman anggota aktif</li> <li>• Menginput data anggota kedalam Kartu Pinjaman Anggota Koperasi</li> <li>• Memvalidasi data jumlah pinjaman anggota aktif 2017-2018</li> </ul>
13	RABU 13 FEBRUARI 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekapitulasi data pinjaman anggota aktif</li> <li>• Menginput data anggota kedalam Kartu Pinjaman Anggota Koperasi</li> <li>• Memvalidasi data jumlah pinjaman anggota aktif 2017-2018</li> </ul>
14	KAMIS 14 FEBRUARI 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekapitulasi data pinjaman anggota aktif</li> <li>• Menginput data anggota kedalam Kartu Pinjaman Anggota Koperasi</li> <li>• Memvalidasi data jumlah pinjaman anggota aktif 2017-2018</li> </ul>
15	JUMAT 15 FEBRUARI 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekapitulasi data pinjaman anggota aktif</li> <li>• Menginput data anggota kedalam Kartu Pinjaman Anggota Koperasi</li> <li>• Memvalidasi data jumlah pinjaman anggota aktif 2017-2018</li> </ul>
16	SENIN 18 FEBRUARI 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekapitulasi data pinjaman anggota aktif</li> <li>• Menginput data anggota kedalam Kartu Pinjaman Anggota Koperasi</li> <li>• Memvalidasi data jumlah pinjaman anggota aktif 2017-2018</li> </ul>
17	SELASA 19 FEBRUARI 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekapitulasi data pinjaman anggota aktif</li> <li>• Menginput data anggota kedalam Kartu Pinjaman Anggota Koperasi</li> <li>• Memvalidasi data jumlah pinjaman anggota aktif 2017-2018</li> </ul>




18	RABU 20 FEBRUARI 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekapitulasi data pinjaman anggota aktif</li> <li>• Menginput data anggota kedalam Kartu Pinjaman Anggota Koperasi</li> <li>• Memvalidasi data jumlah pinjaman anggota aktif 2017-2018</li> </ul>
19	KAMIS 21 FEBRUARI 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekapitulasi data pinjaman anggota aktif</li> <li>• Menginput data anggota kedalam Kartu Pinjaman Anggota Koperasi</li> <li>• Memvalidasi data jumlah pinjaman anggota aktif 2017-2018</li> </ul>
20	JUMAT 22 FEBRUARI 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merapikan data pinjaman</li> <li>• Memvalidasi jumlah pinjaman per anggota koperasi</li> </ul>
21	SELASA 26 FEBRUARI 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persiapan Perpisahan dengan pengurus koperasi dan pegawai koperasi</li> <li>• Mengucapkan terimakasih dan menyerahkan hasil perkerjaan selama PKL</li> </ul>

**Lembar 6 – Lembar Konsultasi**



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Buntarasin, Mula, Jakarta 13220  
Telp: (021) 412227-4166284, Fax: (021) 4166283



**UMS**

**KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL**


1. Nama Mahasiswa  
2. No. Registrasi  
3. Program Studi  
4. Dosen Pembimbing

Cornelia Pasrah Pratiwi  
01010101010101010101  
pend. Ekonomi, Koperasi  
pak Dr. Saptar dan M. Sa / M. N  
NIP. 19770115 196501 1001

5. Judul PKL  
Kategori: Intan Kementrian perantara  
Laporan Pratikx Kerja lapangan  
Kementrian perantara

NO	TGL./BL./THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	10 Mei 2019			
2	16 Mei 2019			
3	13 Jun 2019			
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL




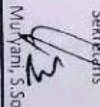
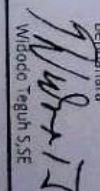
Catatan :

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

**Lampiran 7 – Dokumentasi**



Lampiran 8 – Neraca Koperasi Intan

KOPERASI INTAN NERACA PER 31 DESEMBER 2016	
<b>AKTIVA</b>	<b>PASIVA</b>
<b>AKTIVA LANCAR :</b> Kas simpan pinjam & Toko Bank Mandiri Piutang Usaha Persediaan <b>TOTAL AKTIVA LANCAR</b>	<b>KEWAJIBAN LANCAR :</b> Hutang Pajak Hutang Pihak ketiga Hutang/Kelebihan Potongan Hutang ke PKPRI Simpanan Sukarela <b>TOTAL KEWAJIBAN LANCAR</b>
Rp. 84.742.160,00 Rp. 1.554.376,175 Rp. 8.551.114.747,00 Rp. 163.599.313 <b>Rp. 10.353.832.395,00</b>	Rp. 22.390.345,00 Rp. 172.567.105,00 Rp. 4.103.452,00 Rp. 8.957.200,00 Rp. 3.797.229.214,00 <b>Rp. 4.005.247.316,00</b>
<b>AKTIVA TETAP :</b> Inventaris Koperasi <b>AKUMULASI PENYUSUTAN</b> <b>NILAI BUKU AKTIVA TETAP</b> <b>AKTIVA LAIN-LAIN :</b> Simpanan Pada PKPRI <b>TOTAL AKTIVA LAIN-LAIN</b>	<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG :</b> Dana Sosial Dana Pendidikan Dana Pemda/ker <b>TOTAL KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b> <b>MODAL :</b> Simpanan Pokok Simpanan Wajb Simpanan Khusus Hibah Dana Cadangan SHU Yang Ditahan SHU Bukit Intan SHU <b>TOTAL MODAL</b>
Rp. 182.783.967,00 Rp. (159.494.773,00) Rp. 23.289.194,00 Rp. 28.877.885,00 <b>Rp. 28.877.885,00</b>	Rp. 48.049.060,00 Rp. 349.645.397,00 Rp. 340.555.397,00 <b>Rp. 738.249.854</b> Rp. 287.457.000,00 Rp. 2.195.689.470,00 Rp. 532.704.583,00 Rp. 42.731.825,00 Rp. 1.429.179.208,00 Rp. 24.179.356,00 Rp. 23.423.782,00 Rp. 1.127.137.080 <b>Rp. 5.662.502.304</b>
<b>TOTAL AKTIVA</b>	<b>TOTAL PASIVA</b>
<b>Rp. 10.405.999.474</b>	<b>Rp. 10.405.999.474</b>
Jakarta, 31 Desember 2016 Ketua  Marbiono, SE Sekretaris  Mulyani, S.Sos Bendahara  Widodo Teguh S.SF	

## Lampira 9 – Laporan Laba Rugi Koperasi Intan

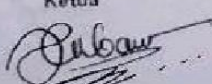
KOPERASI INTAN			
LAPORAN RUGI LABA TAHUN 2016			
<b>I PENDAPATAN</b>			
<b>A TOKO</b>			
Penjualan Tunai toko	Rp		168.231.000
Penjualan Kredit toko	Rp		220.962.243
	Rp		389.193.243
Persediaan Awal	Rp	129.622.048	
Pembelian	Rp	287.265.187 +	
persediaan siap jual	Rp	416.787.235	
Persediaan Akhir	Rp	134.423.183 -	
Harga pokok	Rp		282.364.052
laba kotor	Rp		106.829.181
pendapatan toko lainnya	Rp		13.300.000
Biaya operasional toko	Rp		3.970.000
<b>PENDAPATAN TOKO</b>	<b>Rp</b>		<b>116.450.191</b>
<b>B FOTO COPY</b>			
1 Penjualan Tuna	RP		29.183.750
2 Harga pokok fc			
Persediaan awal	Rp	10.700.895	
Pembelian fotocopy	Rp	17.267.000	
Persediaan siap jual	Rp	27.973.888	
Persediaan foto copy	Rp	13.916.630 -	
Harga pokok fc	Rp		14.057.235
Laba kotor	Rp		15.120.815
Biaya Fotocopy	Rp		3.550.000
<b>PENDAPATAN FOTOCOPY</b>	<b>Rp</b>		<b>11.576.515</b>
<b>C Pendapatan</b>			
1 Jasa Simpan Pinjam	Rp	1.414.347.809	
2 Jasa SHU PKPRI	Rp	3.932.082	
3 Jasa Tiket	Rp	318.266.008	
4 Jasa Karlin	Rp	56.000.000	
5 Pendapatan Tanah		0	
6 Jasa tabungan	Rp	17.658.589	
7 Jasa Bank BSM		1.111.113	
Pendapatan seluruh	Rp		1.809.548.391
<b>JUMLAH PENDAPATAN KOPERASI</b>			<b>1.937.575.097</b>
<b>II B IAYA</b>			
1 Biaya Simpan pinjam	Rp	250.570.000	
2 Biaya tiket	Rp	5.873.190	
3 Biaya penyusutan inventari	Rp	30.002.552	
4 Biaya Penghapusan Piutang	Rp	103.111	
5 Biaya Sewa	Rp	43.229.440	
6 Biaya pegawai	Rp	241.145.000	
7 Biaya THR	Rp	101.450.000	
8 Biaya RAT	Rp	88.732.841	
9 Biaya administrasi	Rp	45.170.000	
10 Biaya administrasi BM	Rp	344.303	
11 Biaya administrasi BSM	Rp	365.863	
<b>JUMLAH BIAYA</b>	<b>Rp</b>		<b>806.866.293</b>
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>Rp</b>		<b>1.130.708.797</b>
Pajak tabungan	Rp	3.571.718	
<b>D SHU Sebelum Pajak</b>	<b>Rp</b>		<b>1.127.137.080</b>
Pajak Tahun 2016			22.390.345
<b>E SHU setelah pajak</b>			<b>1.104.746.735</b>

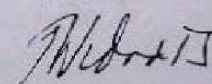
Jakarta 31 Desember 2016

Ketua

Sekretaris

Bendahara





Marbono, SE

Mulyani, S.Sos

Widodo TS, SE

## Lampira 10- Penjelasan Neraca Tahun Buku 2016

<b>KOPERASI INTAN</b>			
<b><u>PENJELASAN NERACA TAHUN BUKU 2016</u></b>			
<b>I AKTIVA</b>			
<b>A ASET LANCAR</b>			
<b>1 Kas Toko</b>			
a	Saldo awal per 31 Desember 2015		
b	Penerimaan Tunai selama tahun 2016	Rp	87.660.862,00
	sumber penerimaan berasal dari :	Rp	306.841.651,00
	1) Penjualan Tunai		
	2) Penerimaan dari Piutang barang yang dibayar langsung	Rp	168.231.000
	3) Penerimaan dari Piutang barang yang dibayar lewat gaji	Rp	-
	4) Tambahan Modal toko dari kas Bendahara koperasi	Rp	47.310.651
	5) Jasa Bank setelah dikurang biaya dan bunga	Rp	78.000.000
	6) Jasa lainnya sewa tempat	Rp	-
			13.300.000 +
			306.841.651
c	Pengeluaran Toko Selama tahun 2016	Rp	300.570.730,00
	dipergunakan sebagai berikut :		
	1) Pembelian Tunai	Rp	287.265.187
	2) Biaya Toko	Rp	3.679.000,00
	3) pengembalian salah potong	Rp	9.625.543,00
		Rp	300.570.730 +
d	Saldo Akhir 31 Desember 2016	Rp	73.931.783,00
<b>2 Kas Bendahara Simpan Pinjam</b>			
a	Saldo awal 2016 (Saldo akhir per 31 Desember 2015)	Rp	23.275.717,36
b	Penerimaan kas selama tahun 2016	Rp	26.731.856.656,57
	sumber penerimaan tunai		
	1) Piutang uang yang dibayar langsung maupun gaji	Rp	11.049.526.581
	2) Simpanan pokok anggota baru	Rp	4.400.000
	3) Simpanan wajib	Rp	385.050.901
	4) Simpanan Sukarela	Rp	1.026.356.632
	5) Simpanan khusus lewat gaji dan perjalanan dinas	Rp	-
	6) Tagihan Toko lewat Bendahara kop / gaji	Rp	206.593.883
	7) Penarikan Modal dari Toko Kop	Rp	-
	8) <b>Jasa Pinjaman uang</b>	Rp	1.411.326.571
	9) <b>Jasa Tiket</b>	Rp	316.268.998
	10) Sewa kantin	Rp	38.000.000
	11) Jasa bukil intan	Rp	1.111.113
	12) disetor ke Bank Mandiri / tabungan	Rp	11.413.847.645
	13) Pinjaman dalam bentuk deposito	Rp	175.000.000
	14) <b>Pendapatan Jasa Fotocopy</b>	Rp	25.147.000
	15) Penjualan ATK Foto copy	Rp	5.276.500
	16) Penerimaan pembayaran Piutang dana BSM	Rp	16.308.000
			26.675.213.823,57
c	Pengeluaran kas bendahara selama tahun 2016	Rp	26.744.321.997,23
	dipergunakan untuk membayar sebagai berikut :		
	1) Pinjaman yang Disalurkan	Rp	12.739.181.245
	2) Simpanan pokok anggota yang keluar	Rp	15.800.000,00
	3) Simpanan wajib anggota yang keluar	Rp	99.512.140,00
	4) Pengambilan Simpanan Sukarela	Rp	2.289.992.157
	5) Simpanan khusus anggota yang keluar	Rp	24.380.000
	6) Biaya honor pengurus, Pengawas, dan Pegawai	Rp	241.145.000
	7) biaya administrasi	Rp	45.170.000
	8) pembelian inventaris	Rp	-
	9) Pembelian ATK FC	Rp	17.267.000
	10) Biaya Tiket dan telepon	Rp	5.673.190
	11) Biaya Deposito	Rp	250.570.000
	12) Biaya RAT	Rp	88.732.841
	13) Biaya THR	Rp	101.450.000
	14) Pembayaran tagihan toko lewat gaji	Rp	76.000.000
	15) Penyaluran dana sosial	Rp	45.750.000
	16) Setor ke Bank Mandiri / tabungan	Rp	10.502.321.422
	17) Pengambilan Deposito	Rp	95.000.000
	18) Pengembalian salah potong	Rp	1.847.000
	19) Pembayaran PNBFP Tahun 2015 dan 2016	Rp	64.519.768
			26.706.311.763,23 +
d	Saldo Akhir	Rp	10.810.376,71

3 Bank Mandiri No Rek 127 0006258352 dan 1270007483066			
a	Saldo Awal		Rp 2.451.959.830,62
b	Penerimaan		Rp 10.520.180.010,68
	1) Jumlah penerimaan setoran	Rp 10.520.180.011	
	2) Jumlah penerimaan jasa	Rp 17.858.588,68 +	
		10.538.038.599,36	
c	Mutasi kurang		Rp 11.417.763.666
	penarikan dari bank ke kas bendahara	Rp 11.417.763.666	
	Pajak tabungan	Rp 3.571.717,75	
	Biaya Administrasi bank	Rp 344.303,00 +	
		11.421.679,687	
J	Saldo akhir per 31 Des 2016 (a + b - c)		Rp 1.554.376.175,55
4 Piutang Barang			
a	Saldo Awal		Rp 357.006.183
b	Mutasi tambah		Rp 230.588.786
	dari penjualan kredit	Rp 220.962.243	
	Pengembalian salah potong	Rp 9.626.543	
		230.588.786	
c	Mutasi Kurang		Rp 253.904.534
	dibayar langsung	Rp 47.310.651	
	dibayar lewat gaji yang sudah di terima toko	Rp 206.593.883 +	
		253.904.534	
d	Saldo Akhir 31 Desember 2015		Rp 333.690.435
5 Piutang Uang			
a	saldo awal 1 Januari 2016		Rp 7.077.366.682,58
b	Mutasi tambah		Rp 12.741.702.079,00
	Terdiri dari :		
	Penyisiran pinjaman uang	Rp 12.739.181.245	
	kelebihan potong piutang uang	Rp -	
	Jumlah	Rp 12.739.181.245	
c	Mutasi kurang		Rp 11.649.526.581
	Diterima langsung tunai dan lewat gaji	Rp 11.649.526.581	
	Penghapusan piutang	Rp -	
	Jumlah	11.649.526.581	
d	Saldo akhir 31 Desember 2015		8.169.542.181
6 Piutang Foto copy			
			2.549.750
7 Piutang Tanah HUK tidak ada perubahan			
			Rp 29.525.000
8 Piutang dana BSM			
a	Saldo Awal		Rp 32.115.381,35
b	mutasi tambah		Rp 16.308.000
c	Mutasi kurang		15.807.381,35
c	saldo akhir		
	Terdiri dari :		
	OE Wardana	8.076.000	
	Agus Suhartono	6.258.381	
	Asnomo	1.473.000	
	Jumlah	15.807.381	
9 Persediaan Toko			
	Persediaan toko berdasarkan stock opname per 31 Desember 2016		Rp 134.423.183,00
	dihitung berdasarkan harga pembelian terakhir		
10 Persediaan Foto copy			
	Persediaan fotocopy berdasarkan stock opname per 31 Desember 2016		Rp 13.916.630
	dihitung berdasarkan harga pembelian terakhir		
11 Persediaan tanah kaping yang belum terjual sebanyak			
	dinilai berdasarkan harga perolehan Rp15.000,00/m <sup>2</sup>		Rp 15.259.500,00
12 Simpanan pada PKPRI per 31 Desember 2016			
	Terdin dari :		Rp 28.877.884,73
a	Simpanan Pokok	200.000	
b	Simpanan wajib	6.314.349,23	
c	Simpanan Sukarela	69.137,54	
d	Tabungan wajib	3.922.810,31	
e	Simpanan Wajib khusus	471.018,95	
f	Simpanan khusus	3.373.241,72	
f	Bagian SHU sd Tahun Buku 2015	3.377.856,56	
g	Jasa tabungan wajib sd. Des 2016	2.049.470,81	
h	Bunga SKPB Bank Kesejahteraan	142.800 +	
		19.920.685,12	

**B ASET TETAP****1 Inventaris Koperasi**

a Saldo awal inventaris tahun 2016		Rp	142.783.967,00
b Mobil APV 2005		Rp	40.000.000
c Jumlah inventaris		Rp	182.783.967,00
d Penyusutan tahun 2016			30.082.552
e akumulasi penyusutan sampai dengan tahun 2015	Rp	129.412.221,73	
f Nilai Buku Inventaris		Rp	159.494.773,47
		Rp	23.289.193,53

**II PASIVA****A HUTANG LANCAR**

1 Hutang karena kelebihan		Rp	4.103.452,00
1 melunasi DSM yang belum dikembalikan atas nama Abdulrahman	Rp	1.582.618	
2 an. Harfiana Prastiwi	Rp	1.000.000	
3 an. Supriyani	Rp	1.200.000	
4 an. Yanti Frimalinda	Rp	320.834	
2 Hutang Deposito		Rp	2.062.000.000
a Saldo Awal		Rp	175.000.000
b Tambahan hutang deposito jumlah		Rp	2.237.000.000
c Dikembalikan		Rp	95.000.000
d Saldo akhir		Rp	2.142.000.000
3 Simpanan Sukarela		Rp	1.976.195.192,12
a Saldo awal		Rp	4.111.026.178,87
b Tambahan Sukarela			
Tambahan Sukarela lewat kas dan potongan gaji	Rp	1.026.356.632	
Tambahan dari SHU yang dimasukkan ke Sukarela	Rp	942.669.547	
c Pinjaman ke anggota	Rp	2.142.000.000	
d Pengambilan simpanan sukarela	Rp	2.289.992.157	
e Saldo akhir simpanan sukarela		Rp	3.797.229.213,76

**B KEWAJIBAN TIDAK LANCAR****1 Dana Sosial**

a Saldo awal		Rp	21.286.010
b Mutasi Tambah dari SHU		Rp	72.513.042
c mutasi Kurang		Rp	45.750.000
d Saldo Akhir		Rp	48.049.060

**2 Dana pendidikan**

a Saldo awal		Rp	277.132.355,24
b Mutasi Tambah dari SHU		Rp	72.513.042
c mutasi Kurang		Rp	
d Saldo Akhir		Rp	349.645.397,30



3 Dana Pembangunan Daerah kerja		Rp	266.042.355,24
a Saldo awal		Rp	72.513.042
b Mutasi Tambah dari SHU		Rp	-
c mutasi Kurang		Rp	-
d Saldo Akhir		Rp	<b>340.555.397,30</b>
<b>C. MODAL KOOPERASI</b>			
1 Simpanan Pokok		Rp	298.857.000,00
a Saldo awal		Rp	4.400.000
b Mutasi Tambah		Rp	15.800.000
c mutasi Kurang		Rp	-
d Saldo Akhir		Rp	<b>287.457.000,00</b>
2 Simpanan Wajib		Rp	1.910.150.709,00
a Saldo awal		Rp	385.050.901
b Mutasi Tambah		Rp	99.512.140
c mutasi Kurang		Rp	-
d Saldo Akhir		Rp	<b>2.195.689.470,00</b>
3 Simpanan khusus		Rp	500.441.750,00
a Saldo awal		Rp	56.642.833
b Mutasi Tambah		Rp	24.360.000
c mutasi Kurang		Rp	-
d Saldo Akhir		Rp	<b>532.704.683,00</b>
4 Hibah		Rp	2.731.825,00
a Saldo awal		Rp	40.000.000
b Mutasi Tambah (mobil APV)		Rp	-
c mutasi Kurang		Rp	-
d Saldo Akhir		Rp	<b>42.731.825,00</b>
Simpanan an. Ir. Soeseno dihibahkan ke Koperasi Intan yang terdiri :			
Simpanan Pokok	5.000		
Simpanan wajib	364.500		
Simpanan sukarela	2.319.825		
Simpanan khusus	42.500		
<b>Jumlah</b>	<b>2.731.825</b>		
5 Dana Cadangan		Rp	1.139.127.039,93
a Saldo awal		Rp	485.009.619
b Mutasi Tambah		Rp	-
c mutasi Kurang		Rp	-
d Saldo Akhir		Rp	<b>1.624.136.658,63</b>
6 SHU yang ditahan/pelatihan		Rp	24.179.355,70
a Saldo awal		Rp	-
b Mutasi Tambah		Rp	-
c mutasi Kurang		Rp	-
d Saldo Akhir		Rp	<b>24.179.355,70</b>
7 SHU yang ditahan bukit intan		Rp	23.423.781,50
a Saldo awal		Rp	-
b Mutasi Tambah		Rp	-
c mutasi Kurang		Rp	-
d Saldo Akhir		Rp	<b>23.423.781,50</b>
D SHU TAHUN 2016		Rp	<b>1.127.137.079,63</b>
a Pembagian SHU			<b>1.127.137.079,63</b>
b Pajak			<b>22.390.345,00</b>
c Sisa SHU yang dibagikan			<b>1.104.746.734,63</b>
Cadangan	20%	1.104.746.734,63	220.949.346,93
Anggota thd Simpanan	25%	1.104.746.734,63	276.186.683,66
Anggota thd partisipasi	20%	1.104.746.734,63	220.949.346,93
Pengurus dan pengawas	15%	1.104.746.734,63	165.712.010,19
Pejabat	5%	1.104.746.734,63	55.237.336,73
Dana Sosial	5%	1.104.746.734,63	55.237.336,73
Dana pendidikan	5%	1.104.746.734,63	55.237.336,73
Dana Pemdaker	5%	1.104.746.734,63	55.237.336,73
	100%	1.104.746.734,63	<b>1.104.746.734,63</b>



Building  
Future  
Leaders

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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED  
CERTIFICATE NO:  
IAS/INA/3640

FORMAT SARAN DAN PERBAIKAN PKL  
FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

1. Nama Mahasiswa
2. No.Registrasi
3. Program Studi
4. Tanggal Ujian PKL

: Cornellita paskah Djasihani  
 : 0105161895  
 : Pendidikan Ekonomi  
 : 10 Juli 2019

NO	NAMA PENGUJI/PEMBERI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBERI SARAN
1	Suparno. S.pd.M.Pd	- menambahkan analisis swot	25,28.	
2		- menambahkan analisis mekanisme		
3		pelaksanaan kerja dengan menggunakan		
4		SW+IH		
5				
6	Agus Wibowo, Spd.I.M.Pd	- menambahkan teori yang berhubungan	21, 22, 23	
7		dengan manajemen koperasi dalam pelaksanaan		
8		kerja		
9				
10				
Sudah diperbaiki sesuai saran ◀ SETUJU DIPERBANYAK ▶		Paraf Pembimbing	Paraf Pembimbing	

Catatan :

1. Pada waktu konsultasi perbaikan/penyempurnaan PKL , kartu ini harus diperlihatkan kepada Pembimbing
2. Target perbaikan/penyempurnaan PKL ..... setelah tanggal ujian PKL
3. Kartu ini harus dilampirkan pada waktu meminta tanda tangan Tim Penguji untuk penyerahan