

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA UNIT SIMPAN PINJAM DI KOPERASI PEGAWAI
SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI**

MUHAMMAD FIRDAUS

8105161842



*Building
Future
Leaders*

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

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
KONSENTRASI PENDIDIKAN EKONOMI DAN KOPERASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2019**

ABSTRAK

MUHAMMAD FIRDAUS. Laporan Praktek Kerja Lapangan di KOPERASI PEGAWAI SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI. Jakarta: Kosentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan di Koperasi Pegawai Sekretariat Jenderal DPR RI, Jl. Jend. Gatot Subroto, Jakarta Pusat yang berlangsung pada tanggal 21 Januari 2019 sampai dengan 21 Februari 2019.

Tujuan penulisan laporan ini untuk memberikan pemaparan kegiatan mahasiswa selama praktik kerja lapangan berlangsung dan penerapan teori yang telah dipelajari oleh mahasiswa selama berkuliah kedalam dunia kerja, selain itu penulisan ini ditujukan guna memenuhi salah satu syarat akademik untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan pada Jurusan Ekonomi dan Administrasi Universitas Negeri Jakarta.

Metode dasar yang digunakan dalam praktek magang ini adalah Observasi, Praktek Lapangan, Wawancara, dan Studi Pustaka. Hasil yang diperoleh dari praktik kerja lapangan adalah praktikan mendapatkan wawasan mengenai dunia kerja sehingga dapat mempersiapkan diri menghadapi dunia kerja nantinya, praktikan dapat bersikap mandiri, bertanggung jawab serta terbiasa dengan budaya kerja seperti manajemen waktu, berkomunikasi dengan lingkungan kerja, dan bekerja didalam tim.

Dapat disimpulkan bahwa praktik kerja lapangan sangatlah bermanfaat bagi semua pihak yang terlibat, baik mahasiswa, instansi dan Universitas Negeri Jakarta. Sebagai lembaga pendidikan, mempersiapkan SDM berkualitas dengan pengetahuan dan keahlian yang mumpuni agar dapat memenuhi kebutuhan dunia kerja.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Unit Simpan
Pinjam di Koperasi Pegawai Sekretariat Jenderal DPR RI

Nama Praktikan : Muhammad Firdaus

Nomor Registrasi : 8105161842

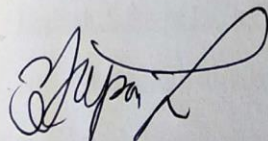
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Koordinator Program Studi

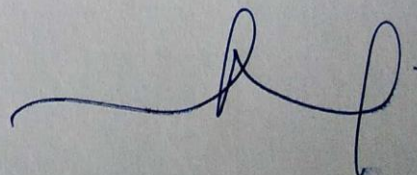
Pendidikan Ekonomi

Pembimbing



Suparno, M.Pd.

NIP. 197908282014041001



Dr. Ari Saptono, S.E, M.Pd.

NIP. 197207152001121001

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Suparno, M.Pd.

NIP. 197908282014041001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Suparno, M.Pd.</u>		25 Juli 2019
NIP. 19790828 2014041001		
Penguji Ahli		
<u>Herlitha, S.Sos M.Ec.Dev.</u>		25 Juli 2019
NIP. 198401062014042002		
Dosen Pembimbing		
<u>Dr. Ari Saptono, S.E.(M.Pd.)</u>		25 Juli 2019
NIP. 197207152001121001		

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga saya dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini sesuai jadwal.

Laporan PKL ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan selama satu bulan di Koperasi Pegawai Sekretariat Jenderal DPR RI. Penyelesaian laporan ini terwujud atas bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu penulis ucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. Dedi Purwana, E.S., M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta,
2. Bapak Suparno, S.Pd, M.Pd selaku Ketua Prodi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Bapak Dr. Ari Saptono, SE, M.Pd selaku dosen pembimbing PKL yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan selama proses pelaksanaan dan penulisan laporan PKL ini,

4. Bapak Abdillah selaku Sekretariat Koperasi Pegawai SETJEN DPR RI yang telah memberikan banyak informasi kepada praktikan mengenai Koperasi Pegawai Setjen DPR RI
5. Ibu Sri Mardiaty selaku Kepala Bidang Administrasi Unit Simpan Pinjam yang telah membimbing praktikan selama berada disana,
6. Seluruh pengurus Koperasi Pegawai SETJEN DPR RI yang tidak dapat disebutkan satu persatu,
7. Keluarga penulis yang selalu mendoakan dan memberikan dukungan dalam bentuk moril maupun materiil dalam penulisan laporan PKL ini.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam penyusunan laporan ini. Oleh karena itu penulis mengharapkan saran dan kritik dari semua pihak demi perbaikan dan kesempurnaan Laporan Praktik Kerja Lapangan. Penulis juga mengharapkan semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis dan pembaca di waktu yang akan datang.

Jakarta, 17 Mei 2019

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	Error! Bookmark not defined.
LEMBAR PENGESAHAN	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Tujuan PKL.....	2
C. Kegunaan Praktek Kerja Lapangan.....	3
D. Tempat Praktek Kerja Lapangan.....	4
E. Jadwal Waktu Praktek Kerja Lapangan.....	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	8
A. Sejarah Koperasi Pegawai Setjen DPR RI	8
B. Struktur Organisasi.....	13
C. Kegiatan Umum Koperasi.....	16
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....	19
A. Bidang Kerja	19
B. Pelaksanaan Kerja	20
C. Kendala Yang Dihadapi	24
D. Cara Mengatasi Kendala	27
E. Analisis SWOT.....	30
F. Analisis Mekanisme Pelaksanaan Kerja Berdasarkan 5W1H	34
BAB IV PENUTUP	37

A. Kesimpulan	37
B. Saran.....	38
DAFTAR PUSTAKA.....	41
LAMPIRAN-LAMPIRAN	42

DAFTAR TABEL

Tabel Jadwal Kegiatan PKL.....6

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Struktur organisasi Koperasi Pegawai Setjen DPR RI.....	14
Gambar II.2 Kepengurusan Koperasi Pegawai Setjen DPR RI.....	15
Gambar III.1 Tahap Pelayanan Pinjaman.....	22

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan Perizinan PKL	43
Lampiran 2. Surat Balasan Koperasi	44
Lampiran 3. Daftar Hadir PKL	45
Lampiran 4. Penilaian PKL.....	47
Lampiran 5. Surat Keterangan PKL	48
Lampiran 6. Laporan Kegiatan Harian	49
Lampiran 7. Dokumentasi	51
Lampiran 8. Kartu Konsultasi	52

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Perguruan tinggi adalah salah satu lembaga pendidikan yang mempersiapkan mahasiswa untuk dapat bermanfaat dalam kehidupan bermasyarakat, khususnya pada disiplin ilmu yang telah dipelajari selama mengikuti perkuliahan. Dalam dunia pendidikan hubungan antara teori dan praktek merupakan hal penting untuk membandingkan dan membuktikan sesuatu yang telah dipelajari dalam teori dengan keadaan sebenarnya di lapangan.

Sebagaimana diketahui bahwa perguruan tinggi menghasilkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang memiliki tingkat intelektual yang tinggi serta dipersiapkan untuk bersaing dalam tuntutan dunia kerja. Berkembangnya zaman menjadikan tuntutan kemampuan, dan kualitas yang dibutuhkan akan semakin meningkat. Untuk itu perguruan tinggi harus mampu mempersiapkan SDM yang berkualitas baik dan mumpuni untuk menghadapi persaingan yang semakin ketat.

Dengan demikian Universitas Negeri Jakarta memiliki tanggung jawab dalam mempersiapkan mahasiswanya. Salah satunya dengan pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebagai salah satu program yang wajib diikuti mahasiswa sebagai pembekalan dalam menghadapi dunia kerja.

Dengan Praktik Kerja Lapangan (PKL) mahasiswa mendapat kesempatan untuk mengimplementasikan ilmu-ilmu sesuai program studi dan konsentrasi masing-masing yang didapat saat perkuliahan ke dalam dunia kerja nyata. Selama

menjalani PKL mahasiswa mampu berkontribusi dan menciptakan sesuatu yang positif untuk tempat PKL.

Diharapkan dari PKL dapat memberikan pengalaman bagi mahasiswa mengenai gambaran mengenai dunia kerja yang sesungguhnya sehingga mahasiswa mampu mengembangkan keterampilan, wawasan, serta sikap disiplin dan mandiri agar siap bersaing dalam dunia kerja.

B. Tujuan PKL

Maksud dan tujuan dari pelaksanaan kegiatan PKL :

Adapun maksud dari pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini antara lain:

1. Mengetahui relevansi yang terjadi antara teori yang telah dipelajari dengan kegiatan usaha koperasi yang telah dipelajari dalam perkuliahan khususnya dalam bidang ekonomi koperasi.
2. Mengembangkan dan melatih kemampuan diri untuk dapat menelaah secara ilmiah dan kritis dari permasalahan yang terjadi dalam dunia kerja.
3. Melakukan praktik kerja lapangan sesuai dengan latar belakang pendidikan yang ditempuh yaitu pada bidang ekonomi koperasi.

Adapun tujuan yang hendak dicapai dalam Praktik Kerja Lapangan ini antara lain:

1. Memberikan wawasan mengenai dunia kerja sebagai bekal dalam menjalani pekerjaan yang akan digeluti.
2. Melatih kemampuan bersikap mandiri dan bertanggung jawab. Membiasakan praktikan dengan budaya bekerja pada koperasi mengenai manajemen waktu, keterampilan berkomunikasi dengan sesama serta keterampilan bekerjasama didalam tim.

C. Kegunaan Praktek Kerja Lapangan

Kegunaan diadakannya Praktik Kerja Lapangan ini antara lain sebagai berikut:

1. Bagi Praktikan

- a. Dapat mengetahui lingkungan kerja secara nyata serta melatih dan menerapkan kemampuan yang telah didapatkan selama kegiatan perkuliahan.
- b. Meningkatkan tanggungjawab dan kedisiplinan bagi praktikan dalam menyelesaikan pekerjaan dan dapat bersosialisasi dengan dunia kerja.
- c. Mengembangkan ilmu yang telah didapatkan selama perkuliahan dan mendapatkan pelajaran baru dari kegiatan PKL.
- d. Memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Ekonomi dan Koperasi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Menjalin hubungan dan kerjasama yang baik antara Fakultas Ekonomi
- b. UNJ dengan perusahaan tempat pelaksanaan praktik kerja lapangan.
- c. Dapat menguji kemampuan yang mahasiswa miliki dalam menerangkan teori dalam suatu bidang usaha serta mendapatkan

D. Tempat Praktek Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan PKL pada Koperasi Pegawai Setjen DPR RI .

Berikut ini merupakan informasi data koperasi tempat pelaksanaan PKL:

Nama Koperasi : Koperasi Pegawai Setjen DPR RI.

Alamat : Gedung Nusantara II, Jl. Jend. Gatot Subroto,

Jakarta Pusat, 10270.

Telepon : (021) 571-5740

Fax : 571-5540

Tempat tersebut dipilih karena :

1. Memiliki tingkat perkembangan yang baik sebagai koperasi.
2. Untuk mengetahui informasi dan kegiatan yang dilakukan oleh Koperasi Pegawai Setjen DPR RI dalam menjalankan usahanya.

3. Untuk mempelajari manajemen pengelolaan yang diterapkan oleh Koperasi Pegawai Setjen DPR RI

E. Jadwal Waktu Praktek Kerja Lapangan

Jadwal waktu pelaksanaan PKL pada Koperasi Pegawai Setjen DPR RI adalah selama satu bulan terhitung sejak 21 Januari 2019 s.d 21 Februari 2019. Rincian proses pelaksanaan PKL, terdiri dari tiga tahap yaitu:

1. Tahap Persiapan PKL

Pada tahap ini praktikan mencari informasi langsung ke Koperasi Pegawai Setjen DPR RI sebagai calon tempat PKL mengenai penyelenggaraan kegiatan PKL untuk mahasiswa di Koperasi Pegawai Setjen DPR RI. Setelah praktikan mendapatkan informasi bahwa Koperasi tersebut menerima mahasiswa untuk melaksanakan PKL, praktikan mempersiapkan surat pengantar permohonan PKL yang diawali dengan pengambilan formulir Surat izin PKL dari gedung R Fakultas Ekonomi selanjutnya mendapatkan persetujuan dari Ketua Jurusan atau Ketua Konsentrasi. Surat tersebut kemudian diproses di Biro Akademik Kemahasiswaan (BAAK) UNJ.

2. Tahap Pelaksanaan PKL

Tahap ini dilaksanakan setelah mendapatkan izin dari Koperasi Pegawai Setjen DPR RI, dengan dikeluarkannya surat balasan untuk

	n PKL ke Instansi/Per usahaan										
	Pelaksanaan Program PKL				✓	✓					
	Penulisan Laporan PKL						✓	✓	✓	✓	
	Sidang Laporan PKL										✓

*Sumber : Data oleh penulis

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Koperasi Pegawai Setjen DPR RI

Kebutuhan ekonomi yang mencukupi sangat dibutuhkan oleh berbagai kalangan masyarakat Indonesia, baik masyarakat yang tinggal di kota maupun di desa. Hal ini memicu pada banyaknya pembentukan koperasi di Indonesia. Koperasi dianggap sebagai badan usaha yang mampu melaksanakan kegiatan ekonomi dan memberikan keuntungan secara berkelanjutan.

Koperasi Pegawai Setjen DPR RI ini didirikan dengan komitmen yang kuat untuk mewujudkan koperasi yang mandiri dan koperasi ini berupaya untuk meningkatkan kesejahteraan anggota dan memenuhi kebutuhan para anggota koperasi yang terdiri dari pegawai DPR RI. Proses berdirinya Koperasi Pegawai Sekretariat DPR RI diawali dengan diselenggarakannya rapat pembentukan 31 Januari 1985. Ide pembentukan dilontarkan oleh Wang Suwandi, SH. Yang pada saat itu menjabat sebagai Sekretaris Jenderal DPR RI. Karena dirasakan sudah saatnya didirikan suatu koperasi fungsional untuk membantu keperluan ekonomi para pegawai Sekretariat Jenderal DPR RI dan sebagai wahana untuk meningkatkan kesejahteraan anggota.

Tindak lanjut dari rapat pembentukan itu terwujud dengan ditandatanganinya akte pendirian oleh 5 orang tokoh dilingkungan kantor Sekreteriat Jenderal DPR-RI pada tanggal 31 Januari 1985. 8 Beberapa tokoh pendiri tersebut

kemudian menjadi pengurus pada periode kepengurusan pertama untuk tahun 1985-1987. Pada tanggal 31 Januari 1985 Koperasi Pegawai Sekreteriat Jenderal DPR-RI memeperoleh hak pengesahan badan Hukum dari Departemen Koperasi dengan nomor 2027a/B.H./I. Berdasarkanm hasil Rapat Anggota Tahunan Koperasi Pegawai Sekreteriat Jenderal DPR-RI yang dilanjutkan dengan Rapat Anggota Khusus untuk merubah Anggaran Dasar, yang dilaksanakan pada hari Kamis, tanggal 28 April 1994 yang bertempat diruang Karanadhara Samiti II Gedung DPR RI, dihadiri oleh 202 orang anggota (sistem perwakilan) dari jumlah seluruh anggota 1.114 orang. Rapat Anggota Khusus sah menurut ketentuan didalam Anggaran dasar Koperasi pasal 28 ayat (1) dan (2) dan dengan berpedoman pada Ketentuan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian serta peraturan pelaksanaannya. Dari hasil Rapat Anggota Khusus yang diselenggarakan secara musyawarah dan mufakat dengan suara bulat diputuskan diadakan perubahan Anggaran Dasar Koperasi Pegawai Sekretariat Jenderal DPR-RI. Sebagai tindak lanjut dari Rapat Anggota Khusus dengan melalui surat permohonan Pengurus Koperasi Pegawai Sekreteriat Jenderal DPR-RI kepada Departemen Koperasi dan Pembinaan Pengusaha Kecil Republik Indonesia Kantor Wilayah DKI Jakarta Nomor 55/PR/X/VIII/1994 tentang Pengesahan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi Pegawai Sekreteriat Jenderal DPR-RI, yang berkedudukan di jalan Jerderal Gatot Subroto, Tanah Abang, JakartaPusat dan di daftarkan dalam Buku Daftar Umum pada tanggal 15 Agustus 1994 dengan Nomor 2027a/B.H./I. Koperasi Pegawai Setjen DPR RI mempunyai dua bidang usaha. Yaitu Unit simpan pinjam dan unit perdagangan dan jasa. Unit Usaha Simpan Pinjam (USP) yang

berasal dari anggota yaitu simpanan wajib, simpanan pokok, dan simpanan sukarela. Unit simpan pinjam ini pada prinsipnya terus berupaya mengembangkan dan meningkatkan pelayanan para anggota dalam kegiatan simpan pinjam dengan menjalin kerja sama dengan berbagai pihak untuk mendapatkan dana yang akan disalurkan sebagai pinjaman kepada anggota mengingat minat yang sangat besar dari para anggota untuk mendapat pinjaman.

Sedangkan Unit Perdagangan dan Jasa, terbagi dalam 9 sub unit yaitu:

1. Sub Unit Toserba
2. Sub Unit Perdagangan Kredit
3. Sub Unit Pengadaan dan Perawatan
4. Sub Unit Pujasera koperasi
5. Sub Unit travel
6. Sub Unit Percetakan & Pusat Fotokopi
7. Sub Unit Cafeteria Wisma Griya Sabha
8. Sub Unit Mini Market Kalibata
9. Sub Unit Toko Tangcity Mall Tangerang

Koperasi Pegawai Setjen DPR RI pernah menerima dua penghargaan tertinggi di Indonesia atas kiprah pembangunan KUKM berupa Koperasi Berprestasi Tingkat Nasional dan Koperasi Penerima Award Tahun 2009 serta Jasa Bhakti Koperasi

2009 untuk Ketua Koperasi yang mana kedua penghargaan tersebut diserahkan oleh Menteri Negara Koperasi dan UKM pada peringatan puncak Hari Koperasi ke-62 di Samarinda Kalimantan Timur pada tanggal 15 Juli 2009. Berikut prestasi yang pernah diraih oleh koperasi pegawai Setjen DPR RI:

1. Tahun 2003 Koperasi terbaik ke IV versi Pusat Koperasi Pegawai RI Wilayah DKI Jakarta
2. Tahun 2008 terpilih pada urutan ke-22 sebagai Koperasi besar pada Seleksi 100 Koperasi Besar DKI Jakarta
3. Tahun 2010 berhasil menjadi 3 besar finalis BSM UKM Awards tingkat Nasional
4. Tahun 2012 telah ditetapkan sebagai Koperasi Primer Terbaik Tahun 2012
5. Tahun 2012 berhasil meraih BSM UKM Award tahun 2012 sebagai Koperasi terbaik tingkat Nasional untuk kategori Koperasi Pegawai/karyawan BUMN/BUMD/TNI/POLRI/PNS

Prestasi yang diraih ini telah membanggakan instansinya dan keberhasilan itu tidak terlepas dari partisipasi aktif anggota selaku pemilik sekaligus pengguna jasa, disamping itu komitmen pimpinan yang tinggi ,serta profesionalisme pengelolaan koperasi yang merupakan pelaksanaan dari keputusan hasil Rapat Anggota Tahunan (RAT). Sebagai mana yang dikatakan dalam UU No.25 tahun 1992 tentang perkoperasian pasal 3, yaitu tujuan untuk memajukan kesejahteraan

anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya. Koperasi ini telah berhasil mensejahterakan para anggotanya yang dapat membantu anggotanya untuk bisa menjadi wirausahawan. Pada Koperasi Pegawai Setjen DPR RI ini mempunyai Visi dan Misi yaitu:

Visi:

“Membangun Koperasi Mandiri Melalui Partisipasi Aktif Anggota”.

Misi:

1. Meningkatkan pemahaman anggota melalui Pendidikan dan Latihan Perkoperasian;
2. Secara berkala meningkatkan jumlah simpanan anggota untuk memperkuat struktur modal sendiri;
3. Mengelola portofolio bisnis yang kompetitif.

Memberikan kredit dengan jasa yang terjangkau dan pembagian SHU yang adil dan amanah prinsip koperasi yang hampir sama dengan UU N0.25 tahun 1992 dimana anggotanya bersifat sukarela, pengelolaan koperasi dilakukan secara demokrasi, pembagian hasil usaha dilakukan secara adil, kemandirian, kerja sama dengan koperasi lain. Akan tetapi koperasi koperasi ini memiliki fungsi sebagai wadah para anggota dalam pemenuhan kebutuhan ekonomi, Memberikan fasilitas ekonomi kepada setiap anggota koperasi, Memperkokoh perekonomian rakyat sebagai dasar kekuatan dan ketahanan perekonomian nasional dengan koperasi sebagai sokogurunya.

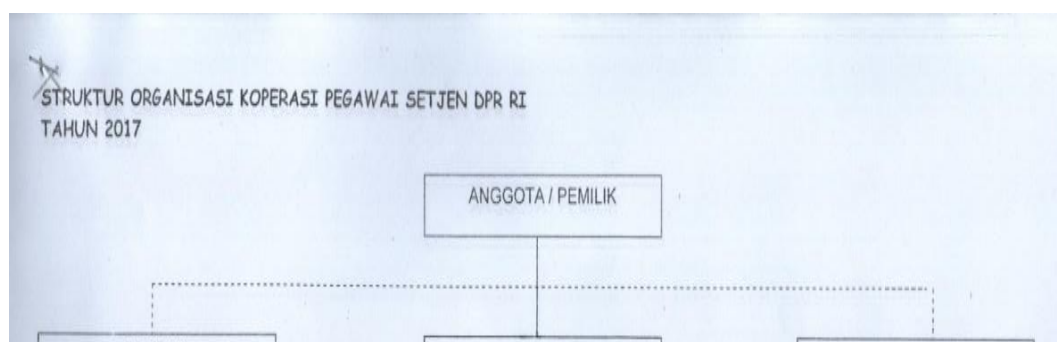
Pada koperasi Pegawai Setjen DPR RI ini, bersifat sukarela pada anggotanya, pengelolaan koperasi dilakukan secara demokrasi, pembagian hasil usaha dilakukan secara amanah adil, mandiri dan kerja sama dengan koperasi lain. Koperasi Pegawai Setjen DPR RI yang beralamatkan di Jl. Jend. Gatot Subroto, Jakarta Pusat 10270 merupakan koperasi yang anggotanya terdiri dari 1.309 anggota (per 31 Mei 2019) yang secara sukarela dan gotong royong menjadikan koperasi sebagai unit usaha bersama untuk membangun dan memberikan kesejahteraan anggota secara keseluruhan.

Dalam keberlangsungannya pegawai Setjen DPR RI diharapkan mampu memberikan solusi terutama dalam memenuhi akan kebutuhan anggota berupa pinjaman modal/dana.

B. Struktur Organisasi

Di Koperasi sebagai organisasi juga mempunyai struktur dari koperasi yaitu, rapat anggota, pengurus, pengelola dan pengawas. Begitu pula dengan Koperasi Pegawai Setjen DPR RI yang memiliki struktur organisasi agar menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi.

Berikut struktur organisasi Koperasi Pegawai Setjen DPR RI:



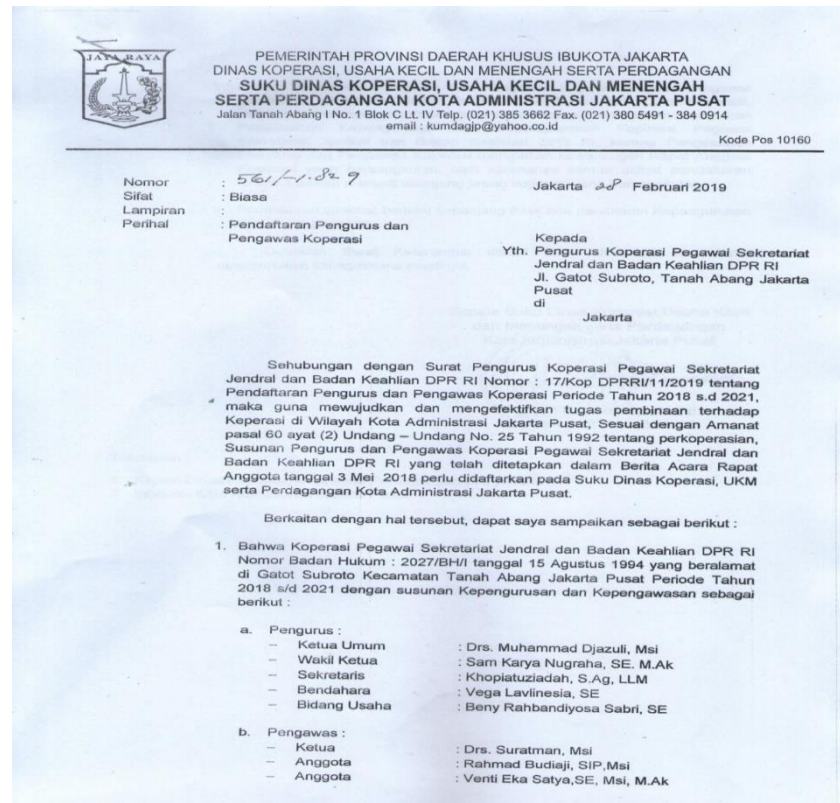
Gambar. II.1 Struktur organisasi Koperasi Pegawai Setjen DPR RI

1. Kepengurusan Koperasi

Pengurus dan badan pengawas koperasi merupakan anggota yang ditunjuk dan diberi mandat melalui keputusan rapat anggota tahunan (RAT) untuk menjalankan pengelolaan dan pengawasan atas kegiatan koperasi. Pengurus dan badan pengawas dipilih untuk masa jabatan selama 3 tahun dan tidak dapat dipilih kembali setelah menjabat 2 periode berturut-

turut.Sesuai dengan keputusan rapat anggota susunan pengurus Koperasi Pegawai Setjen DPR RI tanggal 28 Februari 2019 sebagai berikut:

Gambar. II.2 Kepengurusan Koperasi Setjen DPR RI



*Sumber : Koperasi Setjen DPR RI

2. Keanggotaan Koperasi

Keanggotaan Koperasi Pegawai Setjen DPR RI pada perkembangannya selalu mengalami pasang surut. Berkurangnya anggota koperasi Pegawai Setjen DPR RI ini disebabkan karena adanya anggota yang pensiun, pindah tugas dan meninggal dunia serta adanya pemutihan anggota oleh koperasi. Tercatat pada 31 Mei tahun 2019 anggota koperasi yang aktif adalah 1.309 anggota dan 25 anggota luar biasa. Anggota luar

biasa merupakan karyawan koperasi itu sendiri. Peningkatan anggota aktif dikarenakan bertambahnya jumlah pegawai di Setjen DPR RI dan langsung bergabung dengan koperasi.

3. Karyawan Koperasi

Karyawan koperasi pengurus untuk membantu melakukan kegiatan pengelolaan koperasi sehari-hari. Sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya karyawan koperasi dituntut untuk dapat menjalankan kebijakan yang telah digariskan oleh pengurus khususnya didalam meningkatkan dan mengembangkan koperasi. Sampai dengan 31 Mei 2019 jumlah karyawan Koperasi Pegawai Setjen DPR RI ada 24 orang pegawai tetap antara lain, 2 orang manager, 3 orang Kepala Bidang, 2 orang Administrasi USP, 3 orang Kepala Unit USR, 1 orang kepala toserba, 1 asisten koperasi toserba dan mm, 5 orang kasir, 2 orang Toserba, 3 orang Pujasera, 2 orang copy centre & KSU. Selain itu, di Koperasi pegawai setjen DPR RI juga terdapat 8 orang karyawan yang tidak tetap, antara lain 1 orang di Cafeteria, 4 orang di mini market kalibata, 2 orang di Pujasera, 1 orang di Percetakan & Copy Centre.

C. Kegiatan Umum Koperasi

Kegiatan umum koperasi pada unit simpan pinjam. Kegiatan mengacu pada UU RI nomor 25 tahun 199 tentang perkoperasian serta peraturan pendukungnya berupa Peraturan Pernerlntah No. 9 tahun 1995 tentang

pelaksanaan kegiatan Usaha Simpan Pinjam, dan Keputusan Menteri Koperasi dan Pembinaan Pengusaha Kecil Republik Indonesia No. 226/KEP/M/V/1996 tentang petunjuk pelaksanaan kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi, dan No.227/KEP/M/V/1996 tentang petunjuk pelaksanaan penilaian kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam .

Kegiatan Unit Simpan Pinjam (USP) antara lain :

1. Menghimpun simpanan Koperasi dan tabungan Koperasi dari anggota.
2. Memberikan pinjaman kepada anggota.
3. Dalam hal terdapat kelebihan dana, dapat ditempatkan dalam bentuk giro, deposito tabungan dan/atau simpanan berjangka pada koperasi lain, saham, dan obligasi.

Sampai saat ini Unit Simpan Pinjam masih tetap merupakan *core bussines* dan menjadi kontributor utama perolehan Sisa Hasil Usaha Koperasi Pegawai Sekretariat Jenderal DPR RI. Sebagai unit usaha yang memberikan kontribusi pendapatan yang tinggi terhadap pendapatan koperasi, kompetisi yang sernakin ketat dengan lembaga keuangan, dan memiliki kandungan resiko yang tinggi (high risk) yang dikarenakan adanya amanah penyertaan modal dari pihak ketiga dengan nominal milyaran serta menjadi indikator utama kualitas layanan koperasi terhadap anggotanya. Dalam rangka untuk memenuhi kebutuhan pembiayaan ptnjarnan anggota yang semakin beragam, Koperasi Pegawai Sekretariat Jenderal DPR RI

telah menetapkan 2(dua) kategori Pinjaman berdasarkan sumber permodalannya, yaitu sebagai berikut:

1. Pinjaman yang bersumber dari Modal Sendiri.

- a. Pinjaman Reguler, adalah jenis pinjaman yang disediakan Unit Simpan Pinjam untuk anggota dan anggota luar biasa koperasi yang pembiayaannya bersumber dari modal sendiri. Pinjaman ini merupakan pinjaman jangka pendek dengan jasa yang rendah yaitu sebesar 0,7% setiap bulannya;
- b. Pinjaman Reguler Plus, adalah jenis pinjaman produk baru pada tahun 2014 untuk anggota dan anggota luar biasa koperasi yang merupakan pinjaman jangka menengah dengan maksimal tenor 60 bulan dan jasa setiap bulannya sebesar 1%.

2. Pinjaman yang bersumber dari Modal Penyertaan (Modal Asing).

Pinjaman-pinjaman yang disediakan Unit Simpan Pinjam untuk anggota dan anggota luar biasa koperasi yang bersumber dari modal penyertaan perbankan terdiri dari:

- a. Pinjaman Insidentil (Multiguna), yaitu jenis pinjaman tanpa agunan dengan nilai plafond maksimal sebesar Rp. 150.000.000,- dan tenor maksimal 96 bulan dengan

- penerapan besaran jasa pinjaman sebesar 1,1 % setiap bulannya;
- b. Pinjaman Kredit Pemilikan Rumah (Pembiayaan Pembelian Rumah & Kavling), yaitu jenis pinjaman dengan agunan dengan nilai plafond maksimal sebesar Rp. 200.000.000,- dan tenor maksimal 180 bulan;
 - c. Dana Talangan Haji, yaitu pinjaman tanpa jasa untuk pembiayaan dalam rangka mendapatkan nomor kursi pemberangkatan ibadah haji dengan plafond maksimal sebesar Rp. 22.500.000,- dan tenor maksimal 36 bulan.
- Dalam hal ini koperasi hanya menerima fee ujah untuk setiap tahunnya yang jumlah ditetapkan oleh Bank Penyelenggara yang merupakan mitra kerja koperasi.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Setjen DPR RI , praktikan di tempatkan pada Unit Simpan Pinjam, dimana praktikan di berikan tugas untuk membantu karyawan koperasi dalam mencatat data mengenai utang/piutang dan pembayaran simpanan serta membuat daftar tagihan kepada

anggota koperasi yang melakukan pinjaman. Dalam melaksanakan praktik kerja lapangan, praktikan dilatih dalam hal meningkatkan ketelitian dan tanggung jawab dalam melakukan pekerjaan atau tugas yang diberikan karena praktikan bertanggung jawab atas simpanan, utang dan piutang anggota pada koperasi. Adapun tugas-tugas yang dilakukan praktikan pada unit simpan pinjam adalah sebagai berikut:

1. Pekerjaan Yang Relevan :

- a. Membantu karyawan koperasi dalam memberikan pelayanan pinjaman kepada anggota koperasi
- b. Melakukan pencatatan data simpanan anggota koperasi
- c. Melakukan pencatatan data utang/piutang anggota koperasi

2. Pekerjaan Yang Tidak Relevan

Di masa-masa seminggu terakhir praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan seringkali berkunjung ke unit Toserba Koperasi Setjen DPR RI dan turut serta membantu praktikan lain dalam melayani pelanggan di kasir.

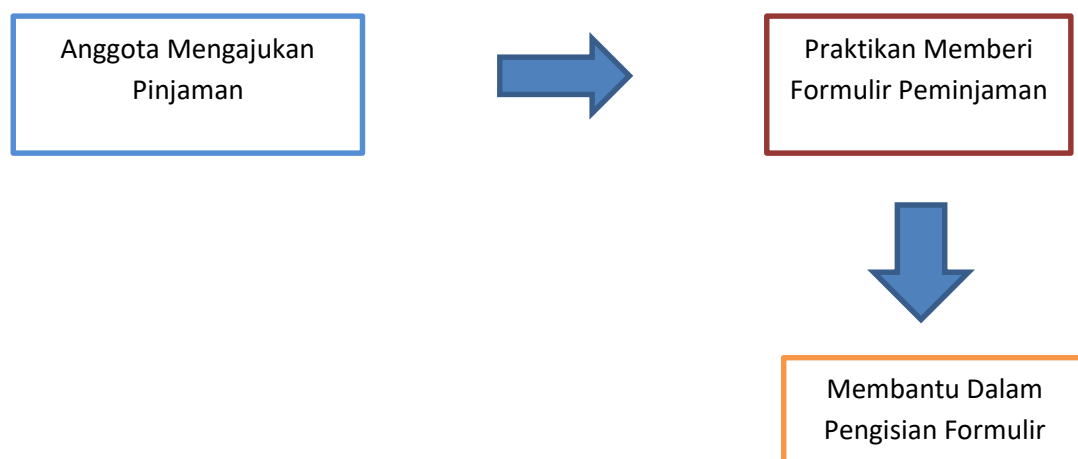
B. Pelaksanaan Kerja

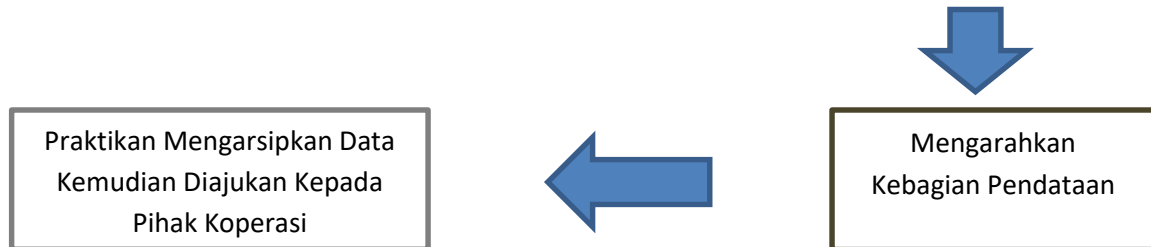
Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Setjen DPR RI yang dimulai sejak tanggal 21 Januari 2019 s.d 21 Februari 2019. Kegiatan

PKL ini di lakukan sesuai hari kerja yang berlaku pada Koperasi Pegawai Setjen DPR RI yaitu Senin hingga Jum'at dengan waktu kerja pukul 08.00 - 15.00 WIB. Praktikan di bantu oleh para karyawan di Koperasi Pegawai Setjen DPR RI untuk dapat memahami tugas praktikan saat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan. Mereka memberikan bimbingan dan arahan kepada praktikan dalam melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan. Pada hari pertama Praktik Kerja Lapangan, praktikan bertemu dengan Pak Abdillah yang dimana beliau selaku Kepala Bagian Administrasi dan Personalia Koperasi Pegawai Setjen DPR RI dan orang yang akan menilai praktikan selama melakukan praktek kerja lapangan di Koperasi Pegawai Setjen DPR RI. Setelah pemaparan singkat praktikan di perkenankan untuk mulai bekerja.

Kegiatan-kegiatan yang di lakukan praktikan di hari-hari berikutnya antara lain yaitu membantu karyawan koperasi dalam memberikan pelayanan simpan dan pinjam kepada anggota koperasi.

Gambar III.1 Tahap Pelayanan Pinjaman





*Sumber : Diolah Oleh Penulis

Pelayanan pinjaman kepada anggota koperasi dilakukan oleh praktikan selama 20 hari kerja di Koperasi Pegawai Setjen DPR RI. Praktikan ditempatkan pada unit simpan pinjam. Dari sinilah praktikan mendapatkan banyak informasi tentang koperasi khususnya dibagian simpan pinjam. Praktikan pun mengetahui alur ketika anggota ingin melakukan pinjaman kepada koperasi karena praktikan langsung melayani anggota yang melakukan pinjaman. Berikut alur peminjaman di Koperasi Pegawai Setjen DPR RI:

1. Anggota yang ingin meminjam harus telah menjadi anggota koperasi minimal lamanya sudah 3 bulan menjadi anggota.
2. Anggota mendatangi kantor koperasi bagian unit simpan pinjam dan mengambil formulir yang harus ditandatangani oleh bendahara unit kerja.
3. Setelah mengisi formulir, anggota mengembalikan ke unit simpan pinjam.
4. Selanjutnya anggota diwawancarai oleh pegawai USP dan permohonan besaran pinjaman disesuaikan dengan keadaan kas di USP

5. Pegawai menuliskan besaran yang diberikan koperasi untuk anggota yang ingin meminjam dan diberikan bendahara I Koperasi Pegawai Setjen DPR RI untuk di setujui
6. Setelah mendapatkan persetujuan berupa tanda tangan dari bendahara I Koperasi Pegawai Setjen DPR RI untuk di setujui maka koperasi memberikan uang kepada anggota sesuai kesepakatan.

Tugas praktikan adalah ketika ada anggota yang ingin melakukan pinjaman, praktikan memberikan formulir pendaftaran. Jika anggota sudah mengisi formulir tersebut praktikan mengarahkan kebagian pendataan. Dibagian pendataan ini anggota yang ini melakukan pinjaman di interview. Setelah di interview, baru diputuskan berapakah anggota dapat menerima pinjamannya, apakah nominal yang diajukan anggota di kabulkan semua atau tidak. Semua itu dilihat dari kondisi gaji dan pinjaman lain anggota dan kondisi keuangan di unit simpan pinjam ini. Hampir setiap hari ada anggota yang melakukan permohonan untuk melakukan pinjaman. Unit Simpan Pinjam Koperasi Setjen DPR RI hanya melayani pinjaman kepada anggota nya saja dan bagi anggota baru dapat melakukan permohonan pinjaman setelah 3 bulan menjadi anggota Koperasi Pegawai Setjen DPR RI.

1. Melakukan Pencatatan Data Simpanan Anggota Koperasi

Kewajiban anggota koperasi adalah melakukan pembayaran simpanan pokok pertama kali saat mendaftar menjadi anggota dan simpanan wajib disetiap bulannya. Di Koperasi Pegawai Setjen DPR RI simpanan pokoknya sebesar Rp 50.000 sementara untuk simpanan wajib dibedakan berdasarkan golongan. Berikut

besaran simpanan wajib berdasarkan golongan di Koperasi Pegawai Setjen DPR RI: Pencatatan simpanan wajib ke kartu anggota baru bisa dilakukan setelah mendapatkan data dari bank BRI atau bank BNI. Karena anggota tidak membayarkan simpanan wajibnya langsung datang ke koperasi tapi sudah secara otomatis dipotong pada saat penerimaan gaji. Selain dipotong simpanan wajib koperasi juga memotong gaji anggotanya sebesar Rp5.000 ditiap bulan nya untuk dana sosial.

2. Melakukan pencatatan data utang/piutang anggota koperasi.

Sama halnya dengan melakukan pencatatan simpanan, pencatatan data utang/piutang koperasi terhadap anggotanya baru bisa dilakukan jika dari pihak bank sudah mengirimkan data nya ke koperasi untuk dicatat dan diolah. Pada koperasi ini setiap anggotanya yang melakukan pinjaman akan dipotong gajinya sesuai angsuran yang telah disepakati diawal. Untuk pembayaran pinjaman selain dikenakan bunga pinjaman, di angsuran pertama dikenakan biaya simpanan wajib khusus (swk) dan asuransi masing-masing sebesar 1% dari jumlah pinjaman. Untuk bulan kedua dan selanjutnya tidak dikenakan lagi kecuali bunga pinjaman akan terus dikenakan ditiap bulannya.

C. Kendala Yang Dihadapi

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), ada beberapa kendala yang dirasakan praktikan dan yang dihadapi oleh koperasi khususnya di unit simpan pinjam, yaitu:

Kendala yang terjadi dari sisi internal praktikan adalah:

a. Adaptasi dengan Lingkungan Baru

Secara keseluruhan dalam melaksanakan tugas yang diberikan tidak ada masalah dan semuanya sesuai apa yang diminta oleh pihak koperasi. Dalam pembagian tugas pun sudah cukup jelas dan disimulasikan/contohkan dengan cukup baik oleh pengurus koperasi sehingga mempermudah kerja dari praktikan. Namun ada sedikit kendala diawal praktik kerja lapangan ini. Pada awal praktikan melaksanakan PKL di Koperasi Setjen DPR RI , praktikan merasa terdapat perbedaan antara lingkungan di kampus dengan di Koperasi. Hal ini membuat praktikan sedikit merasa canggung dan membutuhkan waktu untuk dapat beradaptasi dengan lingkungan Koperasi Pegawai Setjen DPR RI. Selama praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan disana melihat koperasi DPR ini sudah sangat baik dalam memberikan pelayanan kepada anggota koperasinya di unit simpan pinjam ini.

b. Kurang Teliti

Praktikan sering merasa kurang teliti dalam mengerjakan tugas-tugas yang diberikan. Kadangkala hasil pada perhitungan buku jurnal penerimaan kas koperasi yang dikerjakan oleh praktikan tidak *balance* pada sisi debit dengan sisi kredit, hal ini dapat terjadi dikarenakan ketidaktelitian peneliti dalam menghitung total keseluruhan transaksi yang terjadi, ataupun disebabkan karena adanya kesalahan pada saat

penggolongan transaksi pada saat pencatatan. Kendala eksternal yang terjadi di tempat praktek kerja lapangan berlangsung adalah Sistem pembukuan administrasi koperasi dikerjakan secara ganda Pembukuan administrasi yang biasa dikerjakan pada Koperasi Setjen DPR RI menggunakan dua cara, yaitu dengan cara manual dan kemudian menginput data kedalam database koperasi secara online dengan bantuan komputer.

Penggunaan sistem ganda yang dilakukan oleh koperasi dalam melaksanakan kegiatan operasionalnya tentu sangat tidak efektif dan efisien. Sistem ganda ini menuntut pengurus, pengawas, dan juga karyawan koperasi untuk bekerja dua kali lipat pada tugas yang sama, dilain pihak mereka pun harus tetap fokus untuk melayani transaksi yang diajukan oleh anggota. Seperti misalnya karyawan koperasi di bagian teller, pada saat anggota koperasi melakukan transaksi untuk menabung maka pegawai tersebut harus mencatat transaksi tersebut kedalam buku tabungan khusus anggota koperasi secara manual, kemudian juga menginput transaksi dengan menggunakan aplikasi komputer agar data pada koperasi menjadi up to date. Hal ini tentu saja dapat menghambat kinerja karyawan koperasi setiap harinya dalam melayani transaksi anggota, dan pada akhirnya pengurus dan pengawas koperasi pun akan kesulitan jika terjadi perbedaan hasil perhitungan yang ada dikarenakan human error yang terjadi pada saat pencatatan transaksi dikarenakan

banyaknya kegiatan catat-mencatat yang harus dilakukan oleh karyawan dan juga pengurus koperasi.

D. Cara Mengatasi Kendala

Selama melakukan kegiatan praktik kerja lapangan, praktikan mengalami beberapa kendala. Berikut ini adalah solusi yang dilakukan oleh praktikan untuk mengatasi kendala dalam melaksanakan tugas.

Cara Mengatasi Kendala Internal:

a. Adaptasi dengan Lingkungan Baru

Pada awal praktikan melaksanakan PKL, Praktikan masih merasa canggung dan grogi sehingga suasana yang tercipta masih kurang bersahabat bagi Praktikan. Agar tercipta suasana kerja kondusif dan nyaman, hal yang dilakukan oleh Praktikan adalah dengan mencoba berbaur dan membangun komunikasi dengan karyawan yang ada di ruang kerja unit Toserba Kopeg Setjen DPR RI. Ruesch dalam Suprpto mengatakan “Komunikasi adalah suatu proses yang menghubungkan satu bagian dengan bagian lainnya dalam kehidupan”.¹

Berdasarkan teori yang dikemukakan oleh Ruesch dalam Suprpto praktikan memahami, dalam dunia pekerjaan komunikasi sangat dibutuhkan agar saling menjalin kerjasama dalam melakukan suatu

¹ Suprpto, Tommy. Pengantar Teori Komunikasi. Cetakan Ke-1. Yogyakarta: Media Pressindo, 2006.

pekerjaan demi tercapainya suatu kegiatan, lalu komunikasi juga berguna dalam meraih informasi agar tidak terjadi kesalah pahaman di dalam melaksanakan suatu pekerjaan. Terbayang di benak pikiran praktikan apabila di dalam melaksanakan suatu kegiatan dalam pekerjaan kurang komunikasi dapat menghambat pekerjaan atau bahkan tanpa komunikasi bisa timbulnya masalah dalam melakukan pekerjaan.

b. Meningkatkan Ketelitian

Untuk mengurangi terjadinya kesalahan perhitungan dalam menyelesaikan tugas yang diberikan, praktikan harus lebih cermat dalam mengidentifikasi/ mencatat/ menghitung keseluruhan transaksi yang ada sehingga dapat menekan terjadinya kesalahan. Setelah perhitungan pada jurnal penerimaan kas selesai, maka praktikan akan memeriksa hasil perhitungannya kembali dengan cermat agar hasil perhitungan yang didapatkan menjadi seimbang baik pada sisi debit maupun kredit. Ketelitian memiliki makna perbandingan dari informasi yang benar dengan jumlah seluruh informasi yang dihasilkan pada suatu proses pengolahan data dengan akurasi yang tepat. Jika tetap tidak *balance*, maka praktikan menanyakan kepada karyawan bagian pembukuan administrasi yang biasa mengerjakan tugas tersebut untuk membantu memeriksa perhitungan jurnal agar didapatkan pembenaran yang tepat sehingga menunjukkan nilai yang seimbang antara debit yang didapatkan dengan yang ada pada sisi kredit.

Kendala Eksternal:

a. Modal

Koperasi menemukan kendala terkait kekurangan modal seiring dengan rencananya untuk membuka produk baru dalam unit simpan pinjam berbasis syariah.

b. Anggota Bermasalah & Tidak tertib

Dalam koperasi ini ditemui juga anggota yang tidak disiplin dalam hal pembayaran terutama membayar pinjaman mereka yang melebihi jatuh tempo yang sudah ditetapkan, alias kredit macet. Lalu, anggota tersebut bukan hanya tidak tertib di koperasi namun juga di tempat anggota tersebut bekerja yaitu di Sekretariat Jenderal DPR RI. Dengan alasan tersebut, koperasi menetapkan bahwa anggota yang seperti itu sebagai salah satu kendalanya.

c. Teknologi yang masih kurang memadai

Koperasi memiliki kendala dalam melakukan input data calon anggota baru pada unit simpan pinjam karena itu semua harus dilakukan secara manual alias tidak menggunakan sistem aplikasi online di komputer. Koperasi dapat menggunakan sistem aplikasi online tersebut jika data calon anggota baru telah terdata yang dilakukan secara manual. Sistem tersebut bernama *e-koperasi*. Teknologi yang kurang memadai tersebut membuat koperasi belum sepenuhnya “modern” dan juga untuk mengembangkan produk-produk unit usaha lainnya, koperasi juga membutuhkan sejumlah inovasi teknologi baru.

Cara mengatasi kendala eksternal:

- a. Sebelumnya koperasi telah bekerjasama dengan kantor cabang Bank Mandiri di DPR untuk produk simpan pinjam konvensional namun dalam rencana ini koperasi membutuhkan kerjasama dengan Bank Mandiri Syariah dan Pusat Koperasi Pegawai Republik Indonesia.
- b. Dalam mengatasi anggota yang bermasalah dan tidak tertib, koperasi membentuk tim *NPL (Non Performing Loan)* untuk menindaklanjuti kendala tersebut.
- c. Untuk mengatasi kendala tersebut, koperasi harus membuat system online baru sebagai pelengkap fasilitas dari *e-koperasi* yang sudah ada sehingga proses pendaftaran anggota baru koperasi sepenuhnya dapat dilaksanakan secara online alias tidak manual lagi.

Lalu, terkait dengan pengembangan produk-produk unit usaha lain seperti toko, koperasi harus membuat toko online untuk menyempurnakan toko offline yang sudah ada tersebut agar pangsa pasarnya lebih luas dan nantinya pendapatan pun meningkat. Teknologi tersebut bisa berupa *website* dan *mobile app*.

E. Analisis SWOT

Analisis SWOT merupakan metode analisis dalam perencanaan strategis untuk mengetahui kekuatan (*strengths*), kelemahan (*weaknesses*), peluang (*opportunities*) dan ancaman (*threats*). Analisis SWOT ini hubungannya dengan

Koperasi Pegawai Setjen DPR RI 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 Setjen DPR RI. Kekuatan yang dimiliki Koperasi Pegawai Setjen DPR RI yaitu sebagai berikut.

Kekuatan yang dimiliki Koperasi Pegawai Setjen DPR RI yaitu sebagai berikut.

1. Koperasi memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bagi pengurus maupun karyawan koperasi.
2. Manajemen anggota yang kompak, dapat terlihat dalam pengurus dan karyawan yang saling bekerja sama dan berhubungan baik.
3. Kekayaan bersih yang dimiliki koperasi selalu mengalami peningkatan. Bagi koperasi, mengindikasikan usaha dan kegiatan koperasi yang berjalan dengan baik dan lancar.
4. Memiliki pelayanan yang baik dan mengutamakan keramahan terhadap para anggota koperasi dalam melaksanakan kegiatan simpan dan pinjam.

Kelemahan yang dimiliki Koperasi Pegawai Setjen DPR RI yaitu sebagai berikut.

1. Kurangnya sumber daya manusia yang mengelola keuangan pada unit simpan pinjam. Minimnya sumber daya manusia yang bertugas mengelola keuangan anggota koperasi menjadi penyebab masalah ketika

mendekati penyelenggaraan Rapat Anggota Tahunan (RAT) dalam menyiapkan data laporan RAT.

2. Masih menggunakan perangkat sederhana dalam kegiatan simpan pinjam di koperasi

Peluang yang dimiliki Koperasi Pegawai Setjen DPR RI yaitu sebagai berikut.

1. Memiliki anggota koperasi yang cukup besar jumlahnya, tercatat tanggal 31 Mei 2019 yaitu 1.309 orang dan 25 anggota luar biasa dari berbagai unit kerja.
2. Tersedianya fasilitas sarana dan prasarana kantor dan usaha toko koperasi yang memadai.
3. Mengembangkan aplikasi dan website yang dapat menambah produktifitas dari kegiatan simpan pinjam di koperasi

Ancaman yang dimiliki Koperasi Pegawai Setjen DPR RI yaitu terdapat beberapa karyawan koperasi yang belum maksimal dalam bekerja dikarenakan tidak memiliki keterampilan dalam mengelola keuangan atau akuntansi pembukuan sehingga diperlukan pendidikan dan pelatihan mengenai keterampilan tersebut.

Berdasarkan analisis SWOT dari Koperasi Pegawai Setjen DPR RI, praktikan memiliki beberapa rekomendasi untuk Koperasi Pegawai BPKP Pusat agar menjadi lebih baik lagi ke depannya.

Koperasi Pegawai Setjen DPR RI memiliki anggota koperasi yang cukup besar jumlahnya pada 31 Mei 2019 yaitu 1.309 orang dari berbagai unit kerja yang merupakan salah satu peluang yang dimiliki oleh koperasi untuk dapat meningkatkan kinerja koperasi secara berkelanjutan. Hal ini dapat mengindikasikan kepercayaan yang kuat dari anggota pada koperasi dalam memenuhi kebutuhan dan kesejahteraan anggota koperasi. Selain itu, koperasi juga didukung oleh fasilitas sarana dan prasarana yang memadai sehingga tidak dipungkiri bahwa hal ini dapat meningkatkan kinerja para karyawan.

Manajemen anggota Koperasi Pegawai Setjen DPR RI yang solid. Hal ini dapat terlihat dalam pengurus dan karyawan yang saling bekerjasama dan berhubungan baik. Sinergi yang baik antara pengurus dan karyawan koperasi ini akan mengarahkan koperasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Sinergi ini dapat dilakukan melalui penyelesaian masalah secara musyawarah dan kekeluargaan, bersikap transparan mengenai laporan keuangan, melayani anggota dengan ramah dan baik serta memiliki rasa tanggung jawab yang tinggi terhadap tugasnya.

Kelemahan yang dimiliki Koperasi Pegawai Setjen DPR RI yaitu permasalahan minimnya sumber daya manusia yang mengelola keuangan pada unit simpan pinjam dan masalah pada sistem informasi dan komunikasi. Karena koperasi tersebut memiliki jumlah anggota yang banyak namun tidak didukung oleh teknologi yang memadai (masih menggunakan perangkat lama), sehingga tidak efisien yang seharusnya dapat diperbarui dengan cepat oleh ahli Informasi dan Teknologi (IT).

Masalah mengenai sumber daya manusia ini dapat diatasi dengan perekrutan karyawan baru yang memiliki keterampilan dalam mengelola keuangan pada unit simpan pinjam. Hal ini dimaksudkan agar pekerjaan menjadi lebih efektif dan efisien. Masalah mengenai aplikasi dan website yang sedang dikembangkan dapat diatasi dengan mencari ahli IT yang kompeten dan sesuai dengan bidangnya karena selama ini koperasi mengandalkan ahli IT yang merupakan pegawai Setjen DPR RI dengan *background* yang bukan ahli dalam bidang IT. Hal ini sangat disayangkan sebab dapat menghambat kinerja koperasi karena terbatasnya aplikasi dalam menginput jurnal.

Selain itu juga terdapat permasalahan mengenai karyawan koperasi yang belum maksimal dalam bekerja yang dikarenakan tidak memiliki keterampilan dan keahlian dalam menyelesaikan tugasnya. Hal ini dapat diatasi dengan mengadakan pendidikan dan pelatihan bagi karyawan koperasi secara kontinu agar dapat memiliki pengetahuan, kemampuan dan keterampilan yang cukup dan dapat menghasilkan output yang sesuai dengan yang diharapkan. Pendidikan dan pelatihan ini juga dapat meningkatkan mutu dan kualitas karyawan koperasi.

F. Analisis Mekanisme Pelaksanaan Kerja Berdasarkan 5W1H

Berikut ini penjelasan mekanisme pelaksanaan kerja praktikan berdasarkan 5W1H. Praktikan melakukan PKL di Koperasi Pegawai Setjen DPR RI untuk menggali wawasan mengenai perkoperasian beserta tata kelola koperasi sesuai dengan ilmu dan pengetahuan yang telah didalami dan didapatkan oleh praktikan

selama perkuliahan. Praktikan melaksanakan PKL selama satu bulan yang terhitung sejak tanggal 21 Januari 2019 sampai dengan 21 Februari 2019 dengan jadwal Senin sampai dengan Jumat pada pukul 08.00 – 15.00 WIB. Praktikan selama pelaksanaan PKL ditempatkan pada unit simpan pinjam anggota. Unit simpan pinjam ini mengemban tugas mengelola database pinjaman dan penerimaan simpanan anggota koperasi.

Dalam melaksanakan pekerjaan di koperasi, praktikan dibimbing oleh Bapak Abdilah selaku Sekretariat Koperasi Pegawai Setjen DPR RI dan Ibu Sri Mardiaty selaku Kepala Bidang Administrasi Unit Simpan Pinjam. Selain itu, praktikan juga dibantu oleh karyawan Koperasi Pegawai Setjen DPR RI lainnya selama melaksanakan program PKL.

Praktikan ditempatkan di unit simpan pinjam dengan tugas meneliti dan menginput simpanan dan melayani pinjaman anggota. Dalam unit simpanan terdapat tiga simpanan yaitu simpanan pokok, simpanan wajib, dan simpanan sukarela. Simpanan pokok adalah simpanan yang harus dibayarkan ketika pegawai mendaftarkan diri menjadi anggota koperasi. Simpanan wajib adalah simpanan yang rutin dibayarkan oleh anggota selama menjadi anggota koperasi. Simpanan sukarela adalah simpanan yang sifatnya sukarela dan sewaktu-waktu dapat diambil oleh anggota koperasi untuk keperluannya. Simpanan-simpanan ini dibayarkan oleh anggota dengan cara mendatangi koperasi secara langsung dan setelah itu datanya akan diinput ke dalam perangkat komputer dan buku besar simpanan anggota per unit kerja.

Dalam unit pinjaman, terdapat beberapa jenis pinjaman yang ada di koperasi. Pinjaman tersebut terdiri atas pinjaman reguler, pinjaman jangka panjang, pinjaman lain-lain dan pinjaman jangka pendek. Secara umum, anggota yang ingin meminjam uang di koperasi harus mendatangi koperasi secara langsung tanpa diwakili dengan membawa kelengkapan persyaratan peminjaman uang yang ada di koperasi. Berkas persyaratan peminjaman uang anggota ini kemudian akan diberikan dan diteliti oleh Ibu Eka Autantika dan Ibu Endang Minarni selaku administrasi simpan pinjam. Jika anggota yang meminjam tersebut belum melebihi batas jumlah pinjaman anggota yang seharusnya dan sesuai dengan *cross sheet* yang dimiliki maka pinjaman tersebut ditandatangani dan kemudian akan disetujui dan ditandatangani oleh bendahara koperasi. Ketika sudah sampai tahap ini maka berkas dan buku besar pinjaman anggota akan diberikan ketua koperasi agar proses peminjaman uang dapat disetujui dan dicairkan. Seorang anggota koperasi dalam melakukan pembayaran simpanan atau pinjaman harus mematuhi peraturan koperasi yang tertuang dalam RAT. Anggota harus patuh dan tunduk terhadap peraturan yang tertulis dalam RAT karena RAT merupakan suara anggota dan telah memiliki persetujuan anggota koperasi yang ada. Jika anggota koperasi diketahui sudah melebihi batas pinjaman uang yang ada maka pinjaman akan dibatalkan dan ditolak oleh seksi simpan pinjam dan usaha lainnya. Begitupun dengan bendahara, sehingga pinjaman pun tidak dapat diproses. Apabila anggota koperasi telat membayar pinjaman maka akan dikenakan sanksi berupa pemotongan gaji anggota koperasi yang kemudian diakui sebagai cicilan pokok yang merupakan pengurang piutang.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Pegawai Setjen DPR RI. Praktikan dapat menyimpulkan beberapa hal, yaitu :

1. Koperasi Pegawai Setjen DPR RI merupakan salah satu koperasi yang aktif.
2. Koperasi Pegawai Setjen DPR RI berfokus pada 2 unit usaha yaitu Unit Simpan Pinjam dan Unit Perdagangan dan Jasa. Kedua unit usaha tersebut memudahkan anggota dan dapat memenuhi kebutuhan baik anggota maupun non-anggota.
3. Unit Perdagangan dan Jasa salah satunya Usaha Toserba menyediakan beragam kebutuhan anggota dan dapat dikatakan cukup lengkap dengan harga terjangkau.
4. Praktikan mendapatkan suatu pengalaman berharga setelah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan karena dapat menerapkan ilmu-ilmu dalam perkuliahan yang didapat di konsentrasi pada koperasi Pegawai Setjen DPR RI unit perdagangan serta mengetahui pengelolaannya.
5. Keterampilan karyawan koperasi dalam menjalankan dan pengelolaan

unit usaha sangat dibutuhkan dalam kemajuan koperasi itu sendiri karena karyawan koperasi sangat berpengaruh terhadap perkembangan usaha koperasi tersebut. Hal ini bergantung pada kualitas sumber daya manusianya yang memiliki keterampilan dan lebih baik memilih SDM yang mempunyai skill yang ahli pada dunia perkoperasian agar paham dengan pengelolaan unit usaha yang ada dalam koperasi agar kedepannya koperasi semakin berkembang.

B. Saran

Pada bagian ini terdapat saran yang bisa menjadi evaluasi untuk praktikan, koperasi dan Universitas. Saran-saran yang dapat diberikan, yaitu:

1. Saran Untuk Praktikan

- a. Praktikan harus lebih mempersiapkan diri, baik dari segi akademik maupun kemampuan sehingga tidak akan kesulitan dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan pada tempat PKL.
- b. Praktikan harus survey terlebih dahulu ke tempat PKL untuk mengetahui *job description* yang akan menjadi tanggung jawabnya selama praktik kerja berlangsung sehingga praktikan akan lebih maksimal dalam menjalankan tugasnya.
- c. Bekerjalah dengan disiplin dan penuh tanggung jawab pada setiap tugas yang diberikan, dan jika mengalami kesulitan kerja praktikan harus mau meminta bimbingan pekerja yang lainnya di tempat PKL.

2. Saran Untuk Koperasi

- a. Diharapkan pembukuan administrasi koperasi haruslah segera menggunakan aplikasi komputer secara keseluruhan, agar pekerjaan pengurus dan pengawas menjadi lebih efektif dan efisien dari segi waktu, dan tenaga, serta informasi yang didapatkan akan menjadi lebih tepat, akurat, transparan dan akuntabel bagi seluruh pihak yang membutuhkan informasi mengenai transaksi yang telah terjadi didalam satu periode tahun buku.
- b. Untuk meningkatkan kedisiplinan kerja pada seluruh karyawan koperasi yang berstatus non PNS, dapat diberikan teguran. Pemberian teguran pun patut dilakukan segera setelah seorang karyawan melakukan ketidakdisiplinan kerja, sehingga karyawan tersebut dapat memperbaiki kesalahan kinerjanya dan tidak akan mengulangnya kembali.
- c. Menambah Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada untuk mengelola koperasi agar masing-masing karyawan dapat fokus pada unit usaha/pekerjaannya.

3. Saran Untuk Universitas

- a. Mempermudah proses birokrasi dalam pengurusan perizinan PKL sehingga mahasiswa yang hendak melaksanakan PKL tidak mengalami kendala karena lamanya proses pembuatan surat izin PKL.

- b. Menjalin kerjasama dengan berbagai instansi, sehingga mempermudah mahasiswa dalam pencarian tempat pelaksanaan PKL.

DAFTAR PUSTAKA

Buku RAT Koperasi Sekretaris Jenderal RI Tahun 2018

FE UNJ. *Pedoman Praktek Kerja Lapangan*. Jakarta: FE Universitas Negeri Jakarta. 2012.


Sejarah Koperasi Pegawai Setjen DPR RI

<https://www.koperasidpr.com/tentang-kami/sejarah-koperasi/>

Suprpto, Tommy. (2006). *Pengantar Teori Komunikasi*. Cetakan Ke-1. Yogyakarta: Media Presindo.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan PKL



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

Building Future Leaders


Nomor : 14674/UN39.12/KM/2018 18 Oktober 2018
 Lamp. : -
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.
 Pengurus Koperasi Pegawai Sekretariat Jenderal DPR-RI
 Di tempat

Kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama	: Muhammad Firdaus
Nomor Registrasi	: 8105161842
Program Studi	: Pendidikan Ekonomi
Fakultas	: Ekonomi
Jenjang	: S1
No. Telp/Hp	: 089691324284

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "**Praktek Kerja Lapangan**" pada tanggal **21 Januari 2019** sampai dengan tanggal **21 Februari 2019**. Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.




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

Tembusan :

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

_]



Scanned with CamScanner

Lampiran 2 Surat Persetujuan PKL dari Koperasi Sekretaris Jenderal DPR RI



KOPERASI PEGAWAI
SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DPR RI
 (BADAN HUKUM NOMOR: 2027A/BH/I)

Nomor : 38/Kop DPR RI/XI /2018
 Lamp :-----
 Hal : Praktek Kerja Lapangan

Jakarta, 16 Nopember 2018

Kepada Yth,
 Universitas Negeri Jakarta
 Jln. Rawamangun Muka
Jakarta 13220

Menindaklanjuti surat saudara Nomor: 14674/UN39.12/KM/2018 tentang pelaksanaan mengadakan Praktek Kerja Lapangan. Untuk memenuhi tugas mata kuliah. Maka bersama ini kami beritahukan dengan hormat bahwa pada prinsipnya kami tidak berkeberatan mahasiswi Universitas Negeri Jakarta,

Nama : Muhammad Firdaus
 Nim : 8105161842

Untuk dapat melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai DPR RI, terhitung mulai tgl. 21 Januari 2019 s.d 21 Februari 2019.

Demikian untuk menjadi periksa, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih .


Membangun Koperasi Mandiri Melalui Partisipasi Aktif Anggota

Hormat kami,
 Sekretariat Koperasi Pegawai SETJEN DPR RI




H. Abdilah

Lampiran 3 Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



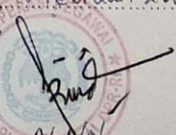

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



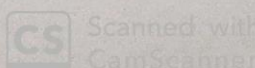
**DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS**

Nama : MUHAMMAD FIRDAUS
 No. Registrasi : 8105161842
 Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI
 Tempat Praktik : KOPERASI SETJEN PECAHAWAI DPR RI
 Alamat Praktik/Telp : JL. JEND. GATOT SUBROTO
 021 5715914

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 21 Januari 2019	<i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 22 Januari 2019	<i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 23 Januari 2019	<i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 24 Januari 2019	<i>[Signature]</i>	
5.	Jum'at, 25 Januari 2019	<i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 28 Januari 2019	<i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 29 Januari 2019	<i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 30 Januari 2019	<i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 31 Januari 2019	<i>[Signature]</i>	
10.	Jum'at, 1 Februari 2019	<i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 4 Februari 2019	<i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 5 Februari 2019	<i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 6 Februari 2019	<i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 7 Februari 2019	<i>[Signature]</i>	
15.	Jum'at, 8 Februari 2019	<i>[Signature]</i>	

Jakarta, 15 Februari 2019
 Penilai


 (..... Abdulah)

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





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.fc.unj.ac.id



ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

**DAFTAR HADIR
 PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS**

Nama :
 No. Registrasi :
 Program Studi :
 Tempat Praktik :
 Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 11 Februari 2019	1. [Signature]	
2.	Selasa, 12 Februari 2019	2. [Signature]	
3.	Rabu, 13 Februari 2019	3. [Signature]	
4.	Kamis, 14 Februari 2019	4. [Signature]	
5.	Jumat, 15 Februari 2019	5. [Signature]	
6.	.....	6.....	
7.	.....	7.....	
8.	.....	8.....	
9.	.....	9.....	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 15 Februari 2019
 Penilai,


[Signature]
 (.....)

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




Scanned with CamScanner

Lampiran 4 Penilaian Praktik Kerja Lapangan Program Sarjana S1




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.fc.unj.ac.id




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

Nama : MUHAMMAD FIRDAUS
No.Registrasi : 8105161042
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Koperni Pegawai SETJEA DPR RI
Alamat Praktik/Telp : Gedung Negeri II Lt. 3 DPR RI
Jl. Jenderal Gatot Subroto, Senayan Jakarta Pusat
Telp. 021. 5715740


NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	100	1. Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	90	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				
3	Sikap dan Kepribadian	92					
4	Kemampuan Dasar	86					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	87					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	88	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	86	Nilai Rata-rata :				
8	Aktivitas dan Kreativitas	89	$\frac{892}{10 \text{ (sepuluh)}} = 89,2$				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	87					
10	Hasil Pekerjaan	87	Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td style="padding: 5px;">89</td> <td style="padding: 5px;">A</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Angka bulat</td> <td style="padding: 5px;">huruf</td> </tr> </table>	89	A	Angka bulat	huruf
89	A						
Angka bulat	huruf						
Jumlah		892					

Jakarta, 25 Februari 2019
Petilai,

H. Absyah



Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5 Surat Keterangan Praktek Kerja Lapangan



KOPERASI PEGAWAI

SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DPR RI

(BADAN HUKUM NOMOR: 2027A/BH/I)


Nomor Lamp Hal	: 19/Kop Pegawai DPR RI/II /2019 :----- : Surat Keterangan Telah Melaksanakan Praktek Kerja Lapangan	Jakarta, 25 Februari 2019 Kepada Yth, Universitas Negeri Jakarta Jln. Rawamangun Muka Jakarta 13220
----------------------	---	--

Diberitahukan dengan hormat bahwa Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai SETJEN DPR RI, mulai tanggal 21 Januari 2019 sampai dengan 21 Februari 2019.

Nama : Muhammad Firdaus
 Nim : 8105161842

Demikian untuk menjadi periksa, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih .

Hormat kami,
 Sekretaris Koperasi Pegawai SETJEN DPR RI



H. Abdilah

Simpan Pinjam, Pengadaan & Perawatan, Mini Market, Perdagangan Kredit, Pujasera, Cafeteria, Copy Centre & Printing, Travel, Mini Market Kalibata.
 Alamat: Gedung Nusantara II Lt. 3 DPR RI, Jl. Jenderal Gatot Subroto, Senayan Jakarta Pusat 10270
 Telp. 021. 5715740, Fax. 021. 5715540

Lampiran 6 Daftar Aktivitas PKL

LAPORAN KEGIATAN HARIAN**PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**


Tanggal	Kegiatan
Senin, 21 Januari 2019	Melayani transaksi simpan pinjam anggota koperasi
Selasa, 22 Januari 2019	Melayani transaksi simpan pinjam anggota koperasi
Rabu, 23 Januari 2019	Membantu melayani pelanggan pugasera
Kamis, 24 Januari 2019	Menginput data peminjam
Jum'at, 25 Januari 2019	Melayani transaksi simpan pinjam anggota koperasi
Senin, 28 Januari 2019	Membantu melakukan rekapitulasi transaksi pada <i>data base</i> kedalam jurnal
Selasa, 29 Januari 2019	Melayani transaksi simpan pinjam anggota koperasi
Rabu, 30 Januari 2019	Melayani transaksi simpan pinjam anggota koperasi
Kamis, 31 Januari 2019	Melayani transaksi simpan pinjam anggota koperasi

Jum,at, 1 Februari 2019	Melayani transaksi simpan pinnjam anggota koperasi
Senin, 4 Februari 2019	Melayani transaksi simpan pinjam anggota koperasi
Selasa, 5 Februari 2019	Melayani transaksi simpan pinjam anggota koperasi
Rabu, 6 Februari 2019	Membantu pekerjaan administrasi kasir koperasi dalam menginput data
Kamis, 7 Februari 2019	Membantu pekerjaan administrasi kasir koperasi dalam menginput data
Jum'at, 8 Februari 2019	Membantu melayani pelanggan toserba
Senin, 11 Februari 2019	Melayani transaksi simpan pinjam anggota koperasi
Selasa, 12 Februari 2019	Melakukan input data pengeluaran koperasi di jurnal pengeluaran kas
Rabu, 13 Februari 2019	Melayani transaksi simpan pinjam anggota koperasi
Kamis, 14 Februari 2019	Melayani transaksi simpan pinjam anggota koperasi
Jum'at, 15 Februari 2019	Melayani transaksi simpan pinjam anggota koperasi

Lampiran 7 Dokumentasi




Lampiran 8 Kartu Konsultasi Bimbingan



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

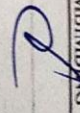
Kampus Universitas Islam Jakarta Gedung B, Jalan Karangmeru Kobar, Jakarta 13320
Telp: (021) 4731227-4760285, Fax: (021) 4760285



KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : **MUHAMMAD IRVANS**
 2. No. Registrasi : **0105161942**
 3. Program Studi : **Prodi. S1. Ekonomi**
 4. Dosen Pembimbing : **Dr. Ari Saqibana, S.E., M.A.**
 NIP. : **197207152001121001**

5. Judul PKL : **Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Unit Singel Parfium di Koperni, Regency Kabupaten Jember, Dk.R. K.**

NO	TCI./BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	17 / 05 / 2018	Teori : Menentukan teori yang tepat untuk permasalahan komunikasi		
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

Gaetan :
 1. Kartu ini dibawa dan diandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
 2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat digunakan sebagai bukti pembimbingan