

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN BIDANG PARTISIPASI
PENGAWASAN ANGGOTA DEPUTI KELEMBAGAAN DI KEMENTERIAN
KOPERASI DAN UKM REPUBLIK INDONESIA**

AURIKA MAULA PUTRI

1701617051



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan Pada Fakultas Ekonomi Univesitas Negeri Jakarta

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVESITAS NEGERI JAKARTA

2020

LEMBAR EKSEKUTIF

Aurika Maula Putri 1701617051. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Bidang Partisipasi Pengawasan Anggota Deputy Kelembagaan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (UKM) Republik Indonesia (RI) di Jakarta Selatan : Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi. Program Studi Pendidikan Ekonomi. Jurusan Ekonomi dan Administrasi. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta, April 2020.

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (UKM) yang beralamat di Jalan H.R. Rasuna Said Kav. 3-4, Kuningan, Jakarta Selatan. Tujuan dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini adalah untuk mengetahui dan meningkatkan wawasan dan pengalaman di dunia kerja serta sebagai bentuk perbandingan antara pembelajaran yang diterima selama di perkuliahan dengan pelaksanaannya di tempat PKL.

Tugas yang diterima oleh praktikan selama masa PKL, yaitu mengirim surat Monitoring dan Evaluasi (MONEV) Pelaksanaan Rapat Anggota Tahunan (RAT) Tahun Buku 2019 via email, merekap secara manual data monitoring pelaksanaan RAT Tahun Buku 2018 dan Tahun Buku 2019, dan menelaah beberapa RAT Tahun Buku 2019. Adapun kendala yang dihadapi oleh praktikan selama masa PKL, yaitu sulitnya beradaptasi dengan lingkungan kerja, praktikan kurang didampingi oleh pendamping PKL, dan kurangnya fasilitas yang tersedia. Namun kendala tersebut dapat diatasi oleh praktikan dengan membangun komunikasi yang baik, bertanya kepada pendamping PKL jika ada yang belum dimengerti serta membawa fasilitas sendiri.

Penulisan laporan ini menguraikan penjelasan mengenai manfaat dan tujuan PKL, antara lain menumbuhkannya sikap kerja sama yang saling menguntungkan bagi semua pihak yang terlibat dalam kegiatan PKL ini, mengembangkan dan membandingkan ilmu yang diperoleh dari perkuliahan dan pengalaman secara langsung terkait dunia kerja secara nyata.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN BIDANG
PARTISIPASI PENGAWASAN ANGGOTA DEPUTI
KELEMBAGAAN DI KEMENTERIAN KOPERASI
DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH REPUBLIK
INDONESIA

Nama Praktikan : Aurika Maula Putri
Nomor Registrasi : 1701617051
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Mengetahui,
Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi,



Dr. Sri Indah Nikensari, S.E., M.S.E
NIP.196208091990032001

Pembimbing,



Dr. Rd Tuty Sariwulan, M.Si
NIP.195807221986032001




LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Sri Indah Nikensari, S.E., M.S.E

NIP.196208091990032001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dr. Sri Indah Nikensari, S.E., M.SE</u> NIP. 196208091990032001		<u>15 Mei 2020</u>
Penguji Ahli		
<u>Dicky Iranto, S.E, M.SE</u> NIP. 197106122001121001		<u>13 Mei 2020</u>
Dosen Pembimbing		
<u>Dr. Rd Tuty Sariwulan, M.Si</u> NIP. 195807221986032001		<u>30 April 2020</u>

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan kemudahan dan kelancaran kepada praktikan dalam menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini. Laporan ini sebagai hasil pertanggungjawaban praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Bidang Keanggotaan Deputi Kelembagaan, Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (UKM).

Dalam kesempatan kali ini, praktikan mengucapkan terima kasih kepada pihak – pihak yang telah banyak membantu dan membimbing praktikan selama melaksanakan PKL sampai tersusunnya laporan ini kepada :

1. Bapak Dr. Ari Saptono, S.E., M.Pd., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Ibu Dr. Sri Indah Nikensari, M.Si., selaku Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi.
3. Ibu Dr. Rd Tuty Sariwulan, M.Si., selaku Dosen Pembimbing PKL yang telah memberikan bimbingan dan perhatiannya kepada praktikan.
4. Bapak Aldrinsyah Halim, S.E., selaku Kepala Bidang Partisipasi Pengawasan Anggota, yang telah mengizinkan praktikan untuk melaksanakan PKL di bidang Partisipasi Pengawasan Keanggotaan

5. Ibu Ir. Wahyuni., selaku Kepala Subbidang Pelaksanaan Pertanggungjawaban dan Bapak Adam Reza, S.E., selaku Kepala Subbidang Pelaksanaan Program Kerja, yang telah membimbing saya selama PKL di bidang Keanggotaan, khususnya Partisipasi Pengawasan Anggota.
6. Bapak Taufik Nasution dan Ibu Tika selaku bagian Tata Usaha Kementerian Koperasi dan UKM RI yang telah menerima saya untuk menjalankan PKL di Kementerian Koperasi dan UKM RI.
7. Semua pihak yang tidak dapat saya tuliskan satu per satu yang juga telah membantu dalam penyusunan laporan PKL ini.

Semoga laporan PKL di bidang Keanggotaan, Deputi Kelembagaan, Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (UKM) Republik Indonesia ini dapat berguna bagi praktikan dan pembaca umum lainnya. Praktikan sadar jika didalam laporan ini masih memiliki kekurang. Oleh karena itu, praktikan mengharapkan kritik dan saran dari para pembaca.

Jakarta, April 2020

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	Error! Bookmark not defined.i
LEMBAR PENGESAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan.....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	3
C. Kegunaan PKL.....	3
D. Tempat PKL.....	4
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL.....	11
A. Sejarah Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (UKM) RI.....	11
B. Visi dan Misi.....	22
C. Dasar Hukum	23
D. Tugas dan Fungsi.....	24
E. Struktur Organisasi.....	25

F. Kegiatan Umum Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (UKM)	
Republik Indonesia.....	30
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	32
A. Bidang Kerja	32
B. Pelaksanaan Kerja	33
C. Kendala Yang Dihadapi.....	40
D. Cara Mengatasi Kendala	41
BAB IV KESIMPULAN	43
A. Kesimpulan	43
B. Saran	44
DAFTAR PUSTAKA	45
LAMPIRAN – LAMPIRAN	47

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi Deputi Kelembagaan	29
Gambar 2 Struktur Organisasi Asdep Keanggotaan	30
Gambar 3 Surat Monitoring dan Evaluasi RAT Tahun Buku 2019	35
Gambar 4 Alamat <i>E-mail</i> Yang Dituju	36
Gambar 5 Alamat <i>E-mail</i> Yang Tidak Terkirim	37
Gambar 6 Rekapitulasi Data Koperasi.....	39
Gambar 7 Laporan Telaah.....	40

DAFTAR TABEL

Table I. 1 *Timeline* Jadwal Masuk di Kementerian Koperasi dan UKM RI. 8

Table I. 2 *Timeline* Kegiatan PKL di Kementerian Koperasi dan UKM RI. 9

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	47
Lampiran 2 Surat Persetujuan Pelaksanaan PKL	49
Lampiran 3 Daftar Hadir PKL.....	50
Lampiran 4 Kegiatan Harian PKL	52
Lampiran 5 Penilaian PKL	56
Lampiran 6 Sertifikat PKL	57
Lampiran 7 Dokumentasi	59

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Koperasi adalah suatu bentuk usaha yang dimana tujuan utamanya adalah mensejahterakan anggotanya. Dalam UU No. 25 Tahun 1992 dijelaskan bahwa anggota koperasi adalah pemilik sekaligus pengguna jasa koperasi. Inilah yang membedakan antara koperasi dengan badan usaha lainnya. Perkembangan koperasi di Indonesia telah berkembang sangat pesat karena Pemerintah memang sedang gencar-gencarnya mengembangkan koperasi. Untuk mengetahui sehat atau tidaknya koperasi dapat dilihat dari RAT Koperasi atau Rapat Anggota Tahunan Koperasi. Rapat Anggota Tahunan memegang peran yang sangat penting dalam berkoperasi karena selain menjadi pemegang kekuasaan tertinggi, RAT juga sebagai pencerminan serta pelaksanaan demokrasi, transparansi, dan akuntabilitas dalam mengelola sebuah koperasi. Didalam Rapat Anggota, berbagai hal yang berkaitan dengan bidang organisasi, tata kelola usaha, dan keuangan dibahas, diputuskan, disahkan atau ditolak berdasarkan musyawarah mufakat para anggota.

Praktikan memilih Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (UKM) sebagai instansi praktikan melaksanakan Praktik Kerja

Lapangan (PKL) karena tertarik melihat sejauh mana perkembangan koperasi yang ada di Indonesia saat ini serta dan mengetahui tindakan apa saja yang dilakukan oleh Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (UKM) dalam mengembangkan perkoperasian di Indonesia.

Praktikan memilih melaksanakan PKL di bagian Partisipasi Pengawasan Anggota dikarenakan praktikan ingin mengetahui bagaimana kondisi dan perkembangan koperasi yang ada di Indonesia dilihat dari Rapat Anggota Tahunan Koperasi yang dilaksanakan satu kali dalam satu tahun. Salah satu cara pihak kementerian mengetahui koperasi itu sehat atau tidak adalah dilihat dari RAT Koperasi yang dilaporkan oleh pihak koperasi kepada pihak kementerian.

PKL ini perlu dilaksanakan untuk memenuhi kepentingan dalam memenuhi permintaan terhadap tenaga kerja yang berkompeten pada bidangnya. Melalui pelaksanaan PKL yang dilakukan praktikan di Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (UKM), praktikan mendapatkan kesempatan menambah pengetahuan mengenai kondisi dan perkembangan perkoperasian yang ada di Indonesia, serta mengetahui situasi yang terjadi dalam dunia kerja. Selain itu, praktikan juga mengimplementasikan ilmu pengetahuan yang didapat selama masa perkuliahan. Dengan dilaksanakannya kegiatan PKL ini, pihak Universitas Negeri Jakarta memiliki kesempatan untuk mengembangkan kerja sama

dengan instansi terkait, yaitu Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (UKM).

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

1. Maksud dari pelaksanaan PKL, antara lain :

- A) Untuk mengimplementasikan ilmu pengetahuan yang didapat selama masa perkuliahan ke dalam dunia kerja.
- B) Untuk menambah wawasan serta pengalaman mahasiswa dalam dunia kerja.
- C) Untuk menambah pengetahuan mahasiswa cara menganalisis permasalahan yang ada di dunia kerja serta mencari solusinya.

2. Tujuan dari pelaksanaan PKL, antara lain :

- A) Memenuhi salah satu mata kuliah Praktik Kerja Lapangan yang merupakan prasyarat wajib bagi mahasiswa Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
- B) Menyiapkan mahasiswa menjadi sumber daya manusia yang berkompeten.
- C) Memberikan pengalaman bagi mahasiswa untuk mempelajari ruang lingkup dunia kerja.
- D) Mendorong mahasiswa untuk berpikir kritis dalam memecahkan suatu permasalahan yang ada di lingkungan kerja.

C. Kegunaan PKL

Kegunaan PKL selama praktikan melakukan kegiatan PKL di Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (UKM), yaitu :

1. Bagi Praktikan

- A) Mendapatkan pengalaman dalam mengenali, mempelajari, serta menganalisis permasalahan dalam dunia kerja.
- B) Meningkatkan kualitas diri sendiri untuk mencapai sumber daya yang berkompeten di dunia kerja.
- C) Menambah wawasan ilmu pengetahuan dalam perkoperasian.

2. Bagi Fakultas

- A) Menjalin kerja sama dengan instansi terkait, yaitu Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (UKM).
- B) Mendapatkan evaluasi untuk penyempurnaan kurikulum sesuai dengan dunia kerja saat ini.
- C) Memperkenalkan Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta ke ruang lingkup yang lebih luas.

3. Bagi Kementerian Koperasi dan UKM

- A) Mengembangkan kerja sama dengan Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
- B) Memperoleh bantuan tenaga kerja selama melaksanakan PKL

D. Tempat PKL

Praktikan dalam melaksanakan PKL di Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (UKM). Berikut merupakan informasi mengenai tempat pelaksanaan PKL, yaitu :

Tempat : Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah
Alamat : Jl. H. R. Rasuna Said, Kav. 3-4, Jakarta Selatan
Telp/Fax : 5204366/5204383
Email : bagdat@depkop.go.id
Website : www.depkop.go.id
Call Center : 1500587

Praktikan memilih Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (UKM) RI sebagai tempat dalam pelaksanaan PKL karena berhubungan dengan konsentrasi program studi praktikan, yaitu Pendidikan Ekonomi Konsentasi Koperasi.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

PKL dilaksanakan oleh praktikan selama 25 hari, terhitung dari tanggal 27 Januari 2020 hingga tanggal 28 Februari 2020. Di mana dalam pelaksanaan PKL, waktu kerja efektif di lembaga atau instansi tempat pelaksanaan PKL tersebut adalah 5 hari kerja dalam waktu seminggu. Rangkaian dari pelaksanaan kegiatan PKL yang dilakukan oleh praktikan terdiri atas 3 tahapan. Tahapan-tahapan tersebut, antara lain tahap persiapan, tahap pelaksanaan, dan tahap pelaporan. Berikut adalah penjelasan dari masing-masing tahapan kegiatan PKL tersebut.

1. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan PKL, berawal dari praktikan mencari informasi ke Kementerian Koperasi dan UKM RI terkait dengan penerimaan

pelaksanaan PKL. Pada pertengahan bulan September praktikan mendatangi kantor Kementerian Koperasi dan UKM RI dan bertemu dengan pihak Tata Usaha (TU) kantor Kementerian Koperasi dan UKM RI yang menangani terkait dengan penerimaan PKL yang diajukan oleh mahasiswa untuk pelaksanaan PKL di kantor Kementerian Koperasi dan UKM RI. Dalam pertemuan praktikan dengan pihak TU tersebut. Pihak TU memberikan perizinan kepada praktikan untuk melaksanakan PKL di kantor Kementerian Koperasi dan UKM RI dengan pengajuan tanggal oleh praktikan, yaitu dari tanggal 27 Januari 2020 sampai dengan 28 Februari 2020 di mana pengajuan pelaksanaan PKL tersebut disertai dengan surat pengantar yang dibuat oleh pihak kampus. Praktikan juga diberikan kesempatan untuk memilih bidang kerja yang akan dituju selama pelaksanaan PKL. Setelah melihat beberapa bidang, praktikan memilih bidang kerja di Deputy Kelembagaan dan ditempatkan pada bagian Asisten Deputy Bidang Keanggotaan sebagai tempat yang akan diposisikan selama pelaksanaan PKL. Selanjutnya, praktikan membuat surat pengantar dari kampus melalui bagian akademik Fakultas Ekonomi yang menuju pembuatan pada laman bakh.unj.ac.id/sipermawa dengan mengisi formulir secara online terkait dengan informasi mengenai isi surat pengantar yang akan diajukan yang kemudian akan ditindaklanjuti proses tersebut oleh pihak BAKH UNJ. Di mana bentuk tindak lanjut yang dilakukan oleh pihak BAKH UNJ adalah proses pembuatan surat

permohonan perizinan PKL yang ditujukan kepada bagian TU kantor Kementerian Koperasi dan UKM RI. Setelah proses pembuatan surat permohonan perizinan PKL selesai dibuat oleh pihak BAKH UNJ. Praktikan kemudian menyerahkan surat tersebut kepada bagian TU kantor Kementerian Koperasi dan UKM RI pada tanggal 15 Oktober 2019 yang diserahkan ke ibu Tika dan bapak Syamsudin selaku bagian TU. Selanjutnya praktikan diminta untuk mengonfirmasikan kepada kepala TU bagian Deputi Kelembagaan, yaitu bapak Taufan Nasution yang kemudian praktikan diminta datang kembali saat mulai pelaksanaan PKL di Deputi Pembiayaan Kementerian Koperasi dan UKM RI pada Senin, 29 Oktober 2019.

2. Tahap Pelaksanaan

Pada tahap pelaksanaan PKL di Kementerian Koperasi dan UKM RI, praktikan ditempatkan di Deputi Kelembagaan pada Asisten Deputi Keanggotaan, di mana praktikan mengurus Rapat Anggota Tahunan koperasi tingkat nasional. Adapun rincian dari pelaksanaan kegiatan PKL yang dilakukan oleh praktikan, yaitu

Table I. 1 *Timeline* Jadwal Masuk di Kementerian Koperasi dan UKM RI.

Hari	Jam Kerja	Istirahat
Senin - Kamis	07.30 - 15.30 WIB	12.00 - 13.00 WIB
Jumat	07.30 - 16.00 WIB	12.00 - 13.30 WIB

Sumber : data diolah oleh penulis

Tabel diatas menunjukkan jadwal masuk pegawai di Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (UKM) Republik Indonesia. Selama melaksanakan PKL, praktikan mengikuti jadwal masuk pegawai serta jam pulang pegawai. Pada hari Senin sampai dengan hari Kamis, praktikan masuk pukul 07.30 WIB dengan jam istirahat mulai pukul 12.00 – 13.00 WIB dan jam pulang pukul 15.30 WIB. Sedangkan khusus di hari Jumat, praktikan masuk pukul 07.30 WIB dengan jam istirahat mulai pukul 12.00 – 13.30 WIB, lebih 30 menit dikarenakan ada sholat Jumat dan jam pulang pukul 15.30 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Pada tahap pelaporan, di mana penulisan laporan PKL ini dimulai minggu ke-empat pelaksanaan PKL. Laporan PKL ini disusun secara mandiri oleh praktikan yang berdasarkan kepada data asli Kementerian Koperasi dan UKM RI, kegiatan dan hasil kerja yang dilakukan praktikan selama pelaksanaan kegiatan PKL. Selama pelaksanaan dan pelaporan,

praktikan diberikan kesempatan untuk bertanya oleh pihak Kementerian Koperasi dan UKM RI kepada karyawan pada bidang lainnya sehingga praktikan mendapatkan informasi tambahan mengenai pekerjaan dari masing-masing unit yang terdapat di Asisten Deputi Keanggotaan di Deputi Kelembagaan, Kementerian Koperasi dan UKM RI.

Table I. 2 *Timeline* Kegiatan PKL di Kementerian Koperasi dan UKM RI.

No.	Kegiatan	Bulan						
		Okt	Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Apr
1	Pencarian Tempat Kegiatan PKL							
2	Penyerahan Surat Pengantar PKL							
3	Konfirmasi Pelaksanaan PKL kepada Kementerian Koperasi dan UKM RI							
4	Pelaksanaan Kegiatan PKL							
5	Penulisan Laporan PKL							

Sumber : data diolah oleh penulis

Tabel diatas menunjukkan timeline kegiatan PKL yang dilakukan oleh praktikan, mulai dari tahap pencarian tempat PK sampai penulisan pelaporan PKL.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (UKM) RI

1. Periode Sebelum Kemerdekaan

Koperasi adalah institusi (lembaga) yang tumbuh atas dasar solidaritas tradisional dan kerjasama antar individu, yang pernah berkembang sejak awal sejarah manusia sampai pada awal Revolusi Industrial di Eropa pada akhir abad 18 dan selama abad 19, sering disebut sebagai Koperasi Historis atau Koperasi Pra- Industri. Koperasi Modern didirikan pada akhir abad 18, terutama sebagai jawaban atas masalah-masalah sosial yang timbul selama tahap awal Revolusi Industri. Di Indonesia, ide-ide perkoperasian diperkenalkan pertama kali oleh Patih di Purwokerto, Jawa Tengah, R. Aria Wiraatmadja yang pada tahun 1896 mendirikan sebuah Bank untuk Pegawai Negeri. Cita-cita semangat tersebut selanjutnya diteruskan oleh De Wolff van Westerrode. Pada tahun 1908, Budi Utomo yang didirikan oleh Dr. Sutomo memberikan peranan bagi gerakan koperasi untuk memperbaiki kehidupan rakyat. Pada tahun 1915 dibuat peraturan Verordening op de Cooperatieve Vereeniging, dan pada tahun

1927 Regeling Inlandsche Cooperatiev. Pada tahun 1927 dibentuk Serikat Dagang Islam, yang bertujuan untuk memperjuangkan kedudukan ekonomi pengusahapengusaha pribumi. Kemudian pada tahun 1929, berdiri Partai Nasional Indonesia yang memperjuangkan penyebarluasan semangat koperasi. Hingga saat ini kepedulian pemerintah terhadap keberadaan koperasi nampak jelas dengan membentuk lembaga yang secara khusus menangani pembinaan dan pengembangan koperasi. Kronologis lembaga yang menangani pembinaan koperasi pada saat itu adalah sebagai berikut:

Tahun 1930

Pemerintah Hindia Belanda membentuk Jawatan Koperasi yang keberadaannya dibawah Departemen Dalam Negeri, dan diberi tugas untuk melakukan pendaftaran dan pengesahan koperasi, tugas ini sebelumnya dilakukan oleh Notaris.

Tahun 1935

Jawatan Koperasi dipindahkan ke Departemen Economische Zaken, dimasukkan dalam usaha hukum (Bafdeeling Algemeene Economische Aangenheden). Pimpinan Jawatan Koperasi diangkat menjadi Penasehat.

Tahun 1939

Jawatan Koperasi dipisahkan dari Afdeeling Algemeene Aangenheden ke Departemen Perdagangan Dalam Negeri menjadi

Afdeeling Cooperatie en Binnenlandsche Handel. Tugasnya tidak hanya memberi bimbingan dan penerangan tentang koperasi tetapi meliputi perdagangan untuk Bumi Putra.

Tahun 1942

Pendudukan Jepang berpengaruh pula terhadap keberadaan jawatan koperasi. Saat ini jawatan koperasi dirubah menjadi *SYOMIN KUMIAI TYUO DJIMUSYO* dan Kantor di daerah diberi nama *SYOMIN KUMIAI DJIMUSYO*.

Tahun 1944

Didirikan *JUMIN KEIZAIKYO* (Kantor Perekonomian Rakyat) Urusan Koperasi menjadi bagiannya dengan nama *KUMAIKA*, tugasnya adalah mengurus segala aspek yang bersangkutan dengan Koperasi.

PERIODE SETELAH KEMERDEKAAN

Tahun 1945

Koperasi masuk dalam tugas Jawatan Koperasi serta Perdagangan Dalam Negeri dibawah Kementerian Kemakmuran.

Tahun 1946

Urusan Perdagangan Dalam Negeri dimasukkan pada Jawatan Perdagangan, sedangkan Jawatan Koperasi berdiri sendiri mengurus soal koperasi.

Tahun 1947 - 1948

Jawatan Koperasi dibawah pimpinan R. Suria Atmadja, pada masa ini ada suatu peristiwa yang cukup penting yaitu tanggal 12 Juli 1947, Gerakan Koperasi mengadakan Kongres di Tasikmalaya dan hasil Kongres menetapkan bahwa tanggal 12 Juli dinyatakan sebagai Hari Koperasi.

Tahun 1949

Pusat Jawatan Koperasi RIS berada di Yogyakarta, tugasnya adalah mengadakan kontak dengan jawatan koperasi di beberapa daerah lainnya. Tugas pokok yang dihasilkan telah melebur Bank dan Lumbung Desa dialihkan kepada Koperasi. Pada tahun yang sama yang diundangkan dengan Regeling Cooperatieve 1949 Ordinasie 7 Juli 1949 (SBT. No. 179).

Tahun 1950

Jawatan Koperasi RI yang berkedudukan di Yogyakarta digabungkan dengan Jawatan Koperasi RIS, berkedudukan di Jakarta.

Tahun 1954

Pembina Koperasi masih tetap diperlukan oleh Jawatan Koperasi dibawah pimpinan oleh Rusli Rahim.

Tahun 1958

Jawatan Koperasi menjadi bagian dari Kementerian Kemakmuran.

Tahun 1960

Perkoperasian dikelola oleh Menteri Transmigrasi Koperasi dan Pembangunan Masyarakat Desa (TRANSKOPEMADA), dibawah pimpinan seorang Menteri yang dijabat oleh Achmadi.

Tahun 1963

Transkopemada diubah menjadi Departemen Koperasi dan tetap dibawah pimpinan Menteri Achmadi.

Tahun 1964

Departemen Koperasi diubah menjadi Departemen Transmigrasi dan Koperasi dibawah pimpinan Menteri ACHMADI kemudian diganti oleh Drs. Achadi, dan Direktur Koperasi dibawah pimpinan seorang Direktur Jenderal yang bernama Chodewi Amin.

PERIODE TAHUN 1966 - 2004**Tahun 1966**

Dalam tahun 1966 Departemen Koperasi kembali berdiri sendiri, dan dipimpin oleh Pang Suparto. Pada tahun yang sama, Departemen Koperasi dirubah menjadi Kementerian Perdagangan dan Koperasi dibawah pimpinan Prof. Dr. Sumitro Djojohadikusumo, sedangkan Direktur Jenderal Koperasi dijabat oleh Ir. Ibnoe Soedjono (dari tahun 1960 s/d 1966).

Tahun 1967

Pada tahun 1967 diberlakukan Undang-undang Nomor 12 Tahun 1967 tentang Pokok-pokok Perkoperasian tanggal 18 Desember 1967. Koperasi masuk dalam jajaran Departemen Dalam Negeri dengan status Direktorat Jenderal. Mendagri dijabat oleh Basuki Rachmad, dan menjabat sebagai Dirjen Koperasi adalah Ir. Ibnoe Soedjono.

Tahun 1968

Kedudukan Direktorat Jenderal Koperasi dilepas dari Departemen Dalam Negeri, digabungkan kedalam jajaran Departemen Transmigrasi dan Koperasi, ditetapkan berdasarkan :

1. Keputusan Presiden Nomor 183 Tahun 1968 tentang Susunan Organisasi Departemen.
2. Keputusan Menteri Transmigrasi dan Koperasi Nomor 120/KTS/Mentranskop/1969 tentang Kedudukan Tugas Pokok dan Fungsi Susunan Organisasi beserta Tata Kerja Direktorat Jenderal Koperasi. Menjabat sebagai Menteri Transkop adalah M. Sarbini, sedangkan Dirjen Koperasi tetap Ir. Ibnoe Soedjono.

Tahun 1974

Direktorat Jenderal Koperasi kembali mengalami perubahan yaitu digabung kedalam jajaran Departemen Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Koperasi, yang ditetapkan berdasarkan :

- 1) Keputusan Presiden Nomor 45 Tahun 1974 tentang Susunan Organisasi Departemen Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Koperasi.
- 2) Instruksi Menteri Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Koperasi Nomor : INS-19/MEN/1974, tentang Susunan Organisasi Direktorat Jenderal Koperasi tidak ada perubahan (tetap memberlakukan Keputusan Menteri Transmigrasi Nomor : 120/KPTS/Mentranskop/1969) yang berisi penetapan tentang Susunan Organisasi Direktorat Jenderal Koperasi. Menjabat sebagai Menteri adalah Prof. DR. Subroto, adapun Dirjen Koperasi tetap Ir. Ibnoe Soedjono.

Tahun 1978

Direktorat Jenderal Koperasi masuk dalam Departemen Perdagangan dan Koperasi, dengan Drs. Radius Prawiro sebagai Menteri. Untuk memperkuat kedudukan koperasi dibentuk pula Menteri Muda Urusan Koperasi, yang dipimpin oleh Bustanil Arifin, SH. Sedangkan Dirjen Koperasi dijabat oleh Prof. DR. Ir. Soedjanadi Ronodiwiryo.

Tahun 1983

Dengan berkembangnya usaha koperasi dan kompleksnya masalah yang dihadapi dan ditanggulangi, koperasi melangkah maju di berbagai bidang dengan memperkuat kedudukan dalam pembangunan, maka pada Kabinet Pembangunan IV Direktorat Jenderal Koperasi ditetapkan

menjadi Departemen Koperasi, melalui Keputusan Presiden Nomor 20 Tahun 1983, tanggal 23 April 1983.

Tahun 1991

Melalui Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 1991, tanggal 10 September 1991 terjadi perubahan susunan organisasi Departemen Koperasi yang disesuaikan keadaan dan kebutuhan.

Tahun 1992

Diberlakukan Undang-undang Nomor : 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian, selanjutnya mencabut dan tidak berlakunya lagi Undang-undang Nomor: 12 Tahun 1967 tentang Pokok-pokok Perkoperasian.

Tahun 1993

Berdasarkan Keputusan Presiden Nomor : 96 Tahun 1993, tentang Kabinet Pembangunan VI dan Keppres Nomor 58 Tahun 1993, telah terjadi perubahan nama Departemen Koperasi menjadi Departemen Koperasi dan Pembinaan Pengusaha Kecil. Tugas Departemen Koperasi menjadi bertambah dengan membina Pengusaha Kecil. Hal ini merupakan perubahan yang strategis dan mendasar, karena secara fundamental golongan ekonomi kecil sebagai suatu kesatuan dan keseluruhan dan harus ditangani secara mendasar mengingat yang perekonomian tidak terbatas hanya pada pembinaan perkoperasian saja.

Tahun 1996

Dengan adanya perkembangan dan tuntutan di lapangan, maka diadakan peninjauan kembali susunan organisasi Departemen Koperasi dan Pembinaan Pengusaha Kecil, khususnya pada unit operasional, yaitu Ditjen Pembinaan Koperasi Perkotaan, Ditjen Pembinaan Koperasi Pedesaan, Ditjen Pembinaan Pengusaha Kecil. Untuk mengantisipasi hal tersebut telah diadakan perubahan dan penyempurnaan susunan organisasi serta menomenklaturkannya, agar secara optimal dapat menampung seluruh kegiatan dan tugas yang belum tertampung.

Tahun 1998

Dengan terbentuknya Kabinet Pembangunan VII berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor : 62 Tahun 1998, tanggal 14 Maret 1998, dan Keppres Nomor 102 Tahun 1998 telah terjadi penyempurnaan nama Departemen Koperasi dan Pembinaan Pengusaha Kecil menjadi Departemen Koperasi dan Pengusaha Kecil, hal ini merupakan penyempurnaan yang kritis dan strategis karena kesiapan untuk melaksanakan reformasi ekonomi dan keuangan dalam mengatasi masa krisis saat itu serta menyiapkan landasan yang kokoh, kuat bagi Koperasi dan Pengusaha Kecil dalam memasuki persaingan bebas/era globalisasi yang penuh tantangan.

Tahun 1999

Melalui Keppres Nomor 134 Tahun 1999 tanggal 10 November 1999 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Menteri Negara, maka Departemen Koperasi dan PK diubah menjadi Menteri Negara Koperasi dan Pengusaha Kecil dan Menengah

Tahun 2000

- 1) Berdasarkan Keppres Nomor 51 Tahun 2000 tanggal 7 April 2000, maka ditetapkan Badan Pengembangan Sumber Daya Koperasi dan Pengusaha Kecil Menengah.
- 2) Melalui Keppres Nomor 166 Tahun 2000 tanggal 23 November 2000 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen. maka dibentuk Badan Pengembangan Sumber Daya Koperasi dan Pegusaha Kecil dan Menengah (BPS-KPKM).
- 3) Berdasarkan Keppres Nomor 163 Tahun 2000 tanggal 23 November 2000 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Menteri Negara, maka Menteri Negara Koperasi dan PKM diubah menjadi Menteri Negara Urusan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
- 4) Melalui Keppres Nomor 175 Tahun 2000 tanggal 15 Desember 2000 tentang Susunan Organisasi dan Tugas Menteri Negara,

maka Menteri Negara Urusan Koperasi dan UKM diubah menjadi Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Tahun 2001

- 1) Melalui Keppres Nomor 101 Tahun 2001 tanggal 13 September 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Menteri Negara, maka dikukuhkan kembali Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
- 2) Berdasarkan Keppres Nomor 103 Tahun 2001 tanggal 13 September 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, usunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Non Pemerintah, maka Badan Pengembangan Sumber Daya Koperasi dan Pengusaha Kecil Menengah dibubarkan.
- 3) Melalui Keppres Nomor 108 Tahun 2001 tanggal 10 Oktober 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Menteri Negara, maka Menteri Negara Koperasi dan UKM ditetapkan membawahi Setmeneg, Tujuh Deputi, dan Lima Staf Ahli. Susunan ini berlaku hingga tahun 2004 sekarang ini.

Tahun 2015

- 1) Melalui Keppres Nomor 62 Tahun 2015 tanggal 18 Mei 2015 tentang Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (UKM) Republik Indonesia, n.d.-b)

B. Visi dan Misi

Visi dan Misi Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah mengacu pada Visi dan Misi Presiden Joko Widodo dan Wakil Presiden M. Jusuf Kalla.

a. Visi

Terwujudnya Indonesia yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong

b. Misi

1. Mewujudkan keamanan nasional yang mampu menjaga kedaulatan wilayah, menopang kemandirian ekonomi dengan mengamankan sumberdaya maritim, dan mencerminkan kepribadian Indonesia sebagai negara kepulauan.
2. Mewujudkan masyarakat maju, berkesinambungan dan demokratis berlandaskan negara hukum
3. Mewujudkan politik luar negeri bebas aktif dan memperkuat jati diri sebagai negara maritime
4. Mewujudkan kualitas hidup manusia Indonesia yang tinggi, maju dan sejahtera
5. Mewujudkan bangsa yang berdaya saing
6. Mewujudkan Indonesia menjadi negara maritime yang mandiri, maju, kuat dan berbasiskan kepentingan nasional
7. Mewujudkan masyarakat yang berkepribadian dalam kebudayaan.

C. Dasar Hukum

Terbentuknya Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (UKM) Republik Indonesia, berdasarkan :

- 1) Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 228/M Tahun 2001.
- 2) Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Menteri Negara.
- 3) Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 103 tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen.
- 4) Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Menteri Negara.
- 5) Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Tata Kerja, dan Susunan Organisasi Kementerian Negara Koperasi dan UKM.
- 6) Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia.
- 7) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2015 tentang Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Kementerian

Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (UKM) Republik Indonesia,
n.d.-a)

D. Tugas dan Fungsi

1) Tugas :

Tugas dan fungsi Kementerian Koperasi dan UKM telah ditetapkan dalam Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan Kementerian Negara Serta Susunan Organisasi, Tugas, Dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara pasal 552, 553 dan 554, yaitu: Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang koperasi dan usaha kecil dan menengah dalam pemerintahan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

2) Fungsi :

- a. Perumusan dan penetapan kebijakan di bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- b. Koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- c. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- d. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah; dan
- e. Penyelenggaraan fungsi teknis pelaksanaan pemberdayaan koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah sesuai dengan undang-undang di bidang

koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah. (Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (UKM) Republik Indonesia, n.d.-c)

E. Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah suatu cara membagi, mengelompokkan, dan mengkoordinasikan tugas pekerjaan secara formal. Suatu struktur organisasi akan membuat aturan serta menetapkan aktivitas apa saja yang akan dilakukan oleh setiap individu ataupun setiap departemen (Nurhayati & Darwansyah, 2013).

Di Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (UKM), juga terdapat struktur organisasi yang bertujuan untuk memfokuskan serta membagi tugas dan peran masing-masing bagian sehingga dapat tercapainya visi dan misi dari Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (UKM). Disini praktikan akan menjelaskan struktur organisasi di tempat praktikan melaksanakan kegiatan PKL, yaitu Deputy Kelembagaan, bagian Asdep Keanggotaan. Berikut adalah pembahasan struktur organisasi Bidang Deputy Kelembagaan khususnya Asdep Keanggotaan :

1) Deputy Kelembagaan

Deputy Bidang Kelembagaan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi, pemantauan, pelaksanaan kebijakan di Bidang Kelembagaan meliputi perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang penyuluhan perkoperasian, pengesahan akte pendirian, perubahan

anggaran dasar koperasi, dan pembubaran koperasi, peningkatan penerapan peraturan perundang-undangan, peningkatan tatalaksana pengelolaan koperasi, serta peningkatan partisipasi anggota.

2) Asisten Deputi Keanggotaan

Asisten Deputi Keanggotaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan Perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan partisipasi anggota.

3) Bidang Partisipasi Modal dan Usaha

Bidang Partisipasi Modal dan Usaha mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan kebijakan koperasi di bidang partisipasi modal dan usaha.

4) Subbidang Partisipasi Modal

Subbidang Partisipasi Modal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang partisipasi modal.

5) Subbidang Partisipasi Usaha

Subbidang Partisipasi Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang partisipasi usaha.

6) Bidang Partisipasi Pengawasan Anggota

Bidang Partisipasi Pengawasan Anggota mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan kebijakan koperasi di bidang pengawasan anggota.

7) Subbidang Pelaksanaan Program Kerja

Subbidang Pelaksanaan Program Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja.

8) Subbidang Pelaksanaan Pertanggungjawaban

Subbidang Pelaksanaan Pertanggungjawaban mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pertanggungjawaban.

9) Bidang Promosi Anggota

Bidang Promosi Anggota mempunyai tugas penyiapan promosi ekonomi dan non ekonomi anggota.

10) Subbidang Pengembangan Promosi Ekonomi Anggota

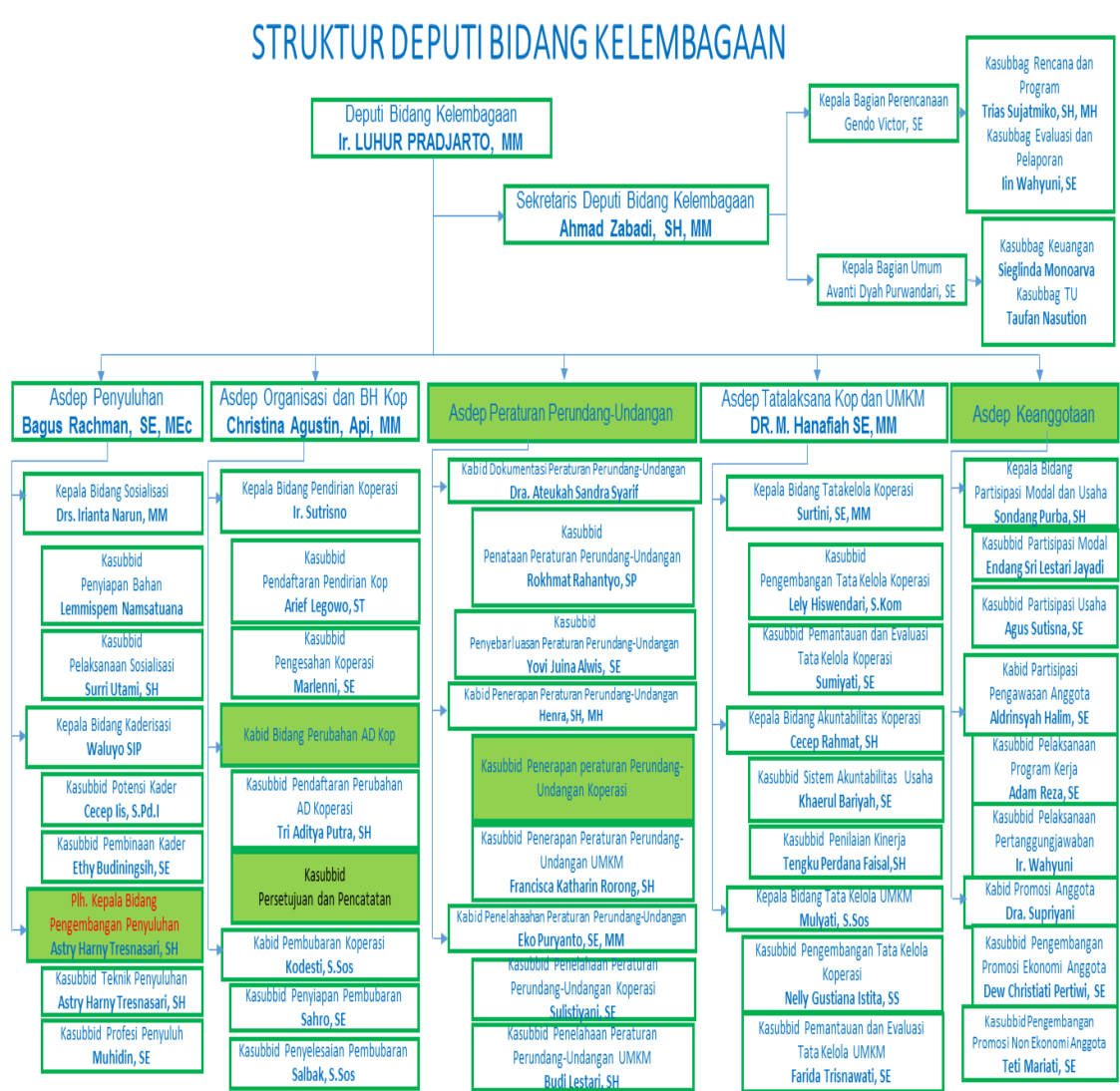
Subbidang Pengembangan Promosi Ekonomi Anggota mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengembangan dan penerapan kebijakan di bidang promosi ekonomi anggota.

11) Subbidang Pengembangan Promosi Non-ekonomi Anggota

Subbidang Pengembangan Promosi Non-ekonomi Anggota mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang partisipasi usaha. (Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (UKM) Republik Indonesia, 2016)

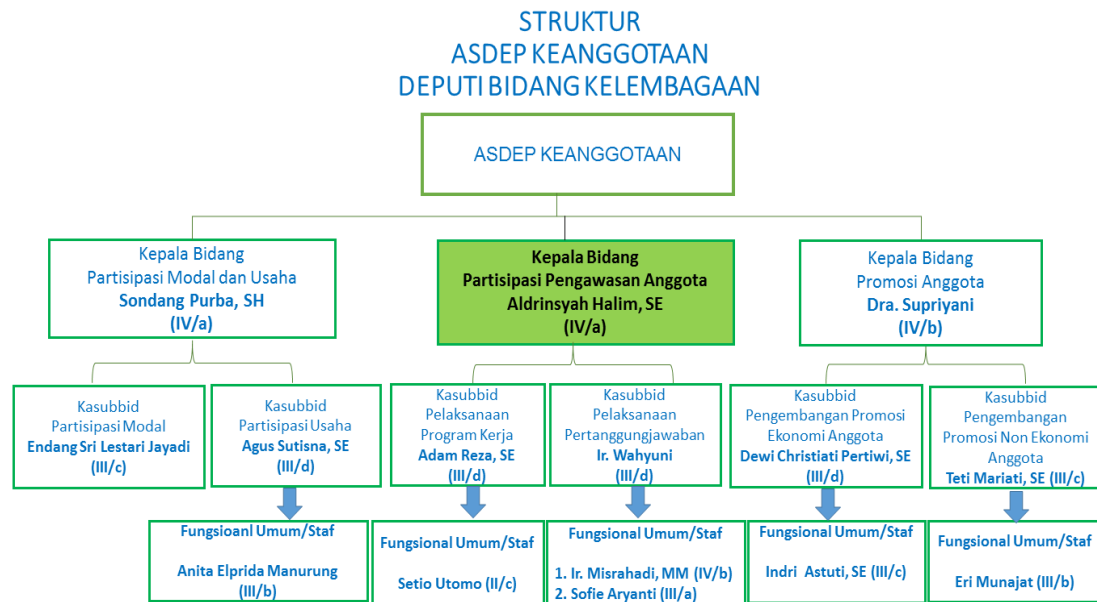
Berikut adalah struktur organisasi Deputy Kelembagaan :

STRUKTUR DEPUTI BIDANG KELEMBAGAAN



Gambar 1 Struktur Organisasi Deputi Kelembagaan

Berikut adalah struktur organisasi Asdep Keanggotaan :



Gambar 2 Struktur Organisasi Asdep Keanggotaan

F. Kegiatan Umum Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (UKM) Republik Indonesia

Pada pelaksanaan terkait dengan tata kelola maupun usaha, Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah memiliki beberapa kegiatan umum. Berikut kegiatan umum tersebut merupakan hal-hal penting yang dilakukan oleh koperasi:

- a. Revitalisasi dan Modernisasi Koperasi
- b. Penyuluhan dalam rangka gerakan masyarakat sadar terhadap koperasi dan UMKM

- c. Penataan Peraturan Perundang-Undangan di bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah, seperti penerbitan Peraturan Pemerintah (PP) atau Peraturan Pementeri (Permen).

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Paktik Kerja Lapangan (PKL) telah dilaksanakan oleh praktikan pada tanggal 27 Januari 2020 – 28 Februari 2020 di Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (UKM) Republik Indonesia. Dalam melaksanakan PKL, praktikan ditempatkan di Deputy Kelembagaan, Asdep Keanggotaan, Bidang Partisipasi Pengawasan Anggota. Deputy Kelembagaan mempunyai tugas membantu Menteri Koperasi dan UKM dalam menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi, pemantauan, pelaksanaan kebijakan di Bidang Kelembagaan meliputi perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang penyuluhan perkoperasian, pengesahan akte pendirian, perubahan anggaran dasar koperasi, dan pembubaran koperasi, peningkatan penerapan peraturan perundang-undangan, peningkatan tatalaksana pengelolaan koperasi, serta peningkatan partisipasi anggota. Dari berbagai bidang yang ada di Deputy Kelembagaan, praktikan ditempatkan di Bagian Partisipasi Pengawasan Anggota yang mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan

pelaporan kebijakan koperasi di bidang pengawasan anggota. Namun pada pelaksanaan pekerjaannya, praktikan diminta untuk menyiapkan surat monev ke koperasi nasional yang ada di Indonesia melalui via e-mail serta merekap secara manual laporan RAT koperasi nasional yang ada di Indonesia tahun buku 2019.

Hal-hal yang harus direkap laporan RAT Tahun Buku 2019 koperasi nasional ini adalah nama koperasi, waktu pelaksanaan RAT, tempat pelaksanaan RAT, jumlah anggota yang hadir, serta perbandingan antara tahun buku 2019 dengan tahun buku 2018 dalam konteks volume usaha, modal, kas, dan Sisa Hasil Usaha (SHU). Hasil rekap laporan RAT ini selanjutnya akan dilaporkan ke Menteri Koperasi dan UKM Republik Indonesia.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan PKL terhitung sejak tanggal 27 Januari 2020 – 28 Februari 2020. Kegiatan PKL dilakukan sesuai dengan jam kerja karyawan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (UKM), yaitu hari Senin – Kamis mulai pukul 07.30 WIB – 15.30 WIB dengan waktu jam istirahat dari pukul 12.00 WIB – 13.00 WIB. Sedangkan untuk hari Jumat dimulai pukul 07.30 WIB – 15.50 WIB dengan waktu istirahatnya mulai pukul 12.00 WIB – 13.30 WIB. Berikut adalah tugas yang dikerjakan oleh praktikan selama melaksanakan PKL :

1) Membantu Monitoring dan Evaluasi (Monev) Pelaksanaan Rapat Anggota Tahunan (RAT) Tahun Buku 2019

Rapat Anggota Tahunan (RAT) dilaksanakan paling lambat jangka waktu 6 (enam) bulan setelah tutup buku. Maka dari itu, Kementerian Koperasi dan UKM menugaskan Deputi Kelembagaan untuk membuat surat monev yang akan dikirim ke Kepala Dinas yang membidangi Koperasi dan UKM provinsi/kabupaten/kota seluruh Indonesia dan dikirim melalui via e-mail. Lalu surat ini akan diteruskan dari dinas bidang koperasi dan UKM kepada koperasi tingkat nasional.

Koperasi tingkat nasional adalah koperasi yang wilayah keanggotaannya lintas provinsi atau bisa dikatakan yang anggotanya dari berbagai provinsi. Perlu diketahui bahwa Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (UKM) hanya melayani koperasi tingkat nasional. Untuk koperasi tingkat daerah biasanya akan dilayani oleh Dinas Koperasi dan UKM. Berikut adalah contoh surat monev yang dibuat oleh Kementerian Koperasi dan UKM :



KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIC INDONESIA

Jakarta, 15 Januari 2020

Nomor : 41 /Dep.1/1/2020
Lampiran : -
Perihal : **Monitoring dan Evaluasi
Pelaksanaan Rapat Anggota Tahunan (RAT)
Tahun Buku 2019**

Kepada Yth.
**Kepala Dinas yang Membidangi Koperasi dan UMKM
Provinsi/Kabupaten/Kota Seluruh Indonesia**
di -
T e m p a t

Pendataan Koperasi Primer/Sekunder yang aktif di seluruh Indonesia menjadi fokus penting untuk mendukung pemberdayaan koperasi. Sehubungan dengan hal tersebut, dibutuhkan Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan Rapat Anggota Tahunan (RAT) Tahun Buku 2019, bersama ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Sesuai Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor: 19/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Penyelenggaraan Rapat Anggota Koperasi, maka bersama ini dimohon Saudara dapat terus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan Rapat Anggota Koperasi melalui bimbingan dan konsultasi, sosialisasi, pendampingan, memonitor dan evaluasi atas penyelenggaraan rapat anggota koperasi pada wilayahnya masing-masing.
2. Untuk melindungi kepentingan koperasi, anggota dan pihak ketiga, maka terhadap koperasi yang tidak melaksanakan rapat anggota koperasi dapat dikenakan sanksi administratif, mulai dari surat teguran, peringatan tertulis dan sanksi administrasi lainnya sampai dengan rencana pembubaran oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Kepada koperasi yang telah melaksanakan rapat anggota koperasi secara tertib dan tepat waktu, agar diberikan apresiasi atas kinerja pengurus koperasi yang telah berhasil menyelenggarakan rapat anggota pertanggungjawaban pengurus sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. Selanjutnya pengurus koperasi diminta segera mengirim laporan Pelaksanaan Rapat Anggota Koperasi dimaksud kepada

Gambar 3 Surat Monitoring dan Evaluasi RAT Tahun Buku 2019

Berikut adalah alamat *e-mail* dinas yang dituju:

NO	PROVINSI	NAMA	EMAIL	FAX
1	Nangroe Aceh Darussalam		kibkopaceh@yahoo.com; srimetia@yahoo.co.id	
2	Sumatera Utara	Asalta Sembiring	juniari.siahaan82@gmail.com	
3	Sumatera Barat		kelebagaagan.diskopsumbar@yahoo.com; sumbardata@gmail.com	
4	Riau		diskop_umkm@riau.go.id	
5	Jambi	Bidang Koperasi Provinsi Jambi	bidangperizinandankelebagaagan@gmail.com	
6	Sumatera Selatan	Ahmad Dimata	ahmaddimata@yahoo.co.id	
7	Bengkulu	neng vinot	ambar_s73@yahoo.com; novhentia@yahoo.com	
8	Lampung		diskopukm.bengkulu@gmail.com	
9	Bangka Belitung	Basirwan Indra	bakumkoplampung@gmail.com	
10	Kepulauan Riau	Kabidkoperasi Provekpri	indrabasirwan@yahoo.com; dary7204@gmail.com; menix6589@gmail.com	
			ludi.dharma1685@gmail.com	

Gambar 4 Alamat E-mail Yang Dituju

Pada saat pengiriman, ada beberapa e-mail yang tidak aktif sehingga praktikan akan mencatat dan meminta bantuan kepada Kepala Subbidang Pelaksanaan Pertanggungjawaban dan meminta e-mail Dinas Koperasi dan UKM yang baru. Berikut ini adalah *e-mail* yang tidak terdaftar :

No	Provinsi	Nama	Alamat Email
1	Riau		diskop_umkm@riau.go.id
2	Jambi	Ahmad Dimata	ahmaddimata@yahoo.co.id
3	Bengkulu		rusman_ef60@yahoo.co.id
4	Lampung		alan_std@yahoo.com
5	Bali	I Kadek Suwantara	kadek_suwantara24@yahoo.com
6	Kalimantan Selatan	Fitriyadi Waskun	fitradi_waskun@yahoo.com
7	Kalimantan Timur		kopumkm.katim@gmail.com
8	Sulawesi Barat	Salim Muh	salim_muh72@yahoo.com
9	Maluku Utara	Djailani, S.AP	djaelani_dahlan@ymail.com

Gambar 5 Alamat E-mail Yang Tidak Terkirim

Setelah praktikan mendapatkan *e-mail* yang baru, praktikan akan mengirim surat monev ke alamat *e-mail* yang baru.

2) Melakukan rekapitulasi data Rapat Anggota Tahunan Koperasi Tahun Buku 2019 secara manual

Setelah koperasi melaksanakan Rapat Anggota Tahunan (RAT), pihak koperasi harus melaporkan laporan RAT Koperasi kepada Kementerian Koperasi dan UKM melalui Asdep Keanggotaan. Laporan RAT ini Bisa dikirim melalui pos ataupun melalui via e-mail. Jika laporan RAT sudah diterima oleh Asdep Keanggotaan, maka tugas praktikan adalah melakukan rekapitulasi laporan RAT Tahun Buku 2019 tersebut secara manual. Hal yang harus direkap adalah :

- a. Nama koperasi;
- b. Badan hukum;
- c. Alamat kantor pusat;
- d. Waktu pelaksanaan RAT tahun buku 2019 dan 2018;
- e. Jumlah anggota koperasi tahun 2019 dan 2018;
- f. Jumlah aset tahun 2019 dan 2018;
- g. Modal sendiri tahun 2019 dan 2018;
- h. Volume usaha tahun 2019 dan 2018;
- i. SHU anggota tahun 2019 dan 2018;

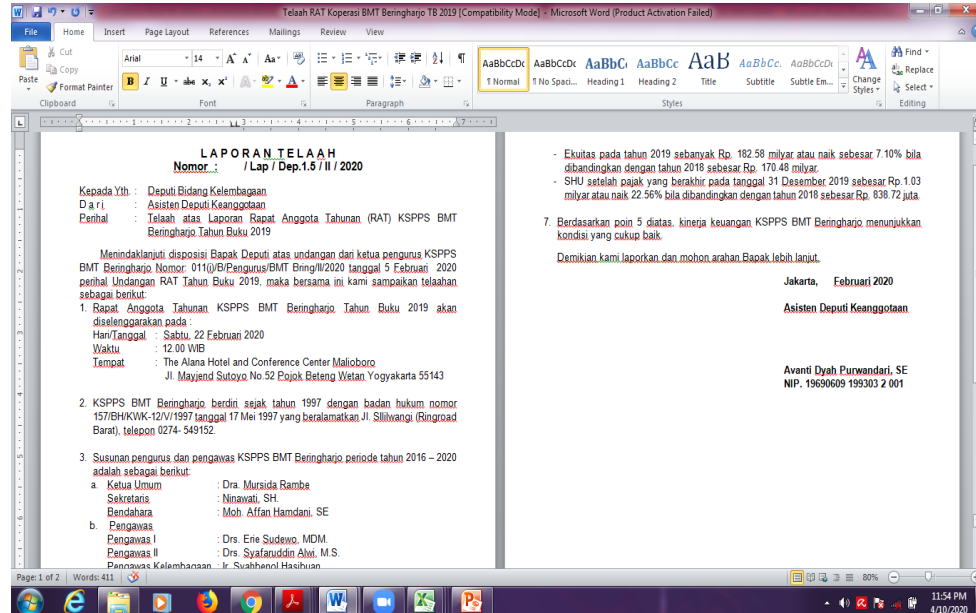
Pada saat melakukan rekapitulasi, praktikan harus mencari data RAT tahun buku 2018 untuk dijadikan perbandingan antara RAT tahun buku 2019 dan RAT tahun buku 2018 sehingga hasil rekapitulasi ini bisa ditelaah oleh praktikan, apakah koperasi tersebut menalami kemajuan atau kemunduran. Berikut adalah contoh rekapitulasi yang dikerjakan oleh ptaktikan :

No.	Nama Koperasi	Alamat	RAT		Anggota						
			2018	2019	2018		2019		Angg. Bk		
					Anggota (jng)	Calon Anggota	Anggota (jng)	Calon Anggota			
1	KSPPS PRIMA ATHA	Jl. Dr. Radjiman 40 C Paten Tridadi Sieman, Telp (0274) 869862	20 Januari 2019	25 Januari 2020	4.628 orang						
2	KSPP SYARAH BMT CITRA PASUNDAN UTAMA	Jl. Sumatera No. 41 Bandung, Telp 022-8668627		17 Januari 2020	350 orang	499 anggota				649 orang	325 orang
3	KSPPS BMT A-RAHMAH JAYA MELIA	Jl. Raya Brantasana, Desa Givya Baru II, Kec. Sepuluh Surabaya, Kab. Lampung Tengah, Prop. Lampung. Kode Pos 34158, Phone : +6285584937553		24 Januari 2020	43.671 orang					79.794 orang	
4	KSPPS BMT AL-FATH IKMI	Jl. Aria Putra No. 7 Kedauang Pamulang Tangerang Selatan, Telp 021 7465458-59, Fax 021 74659380		25 Januari 2020	18.734 orang					20.601 orang	
5	KOPERASI JASA TRI CAPITAL INYESTAMA	Gedung TC Invest Lantai 1&2, Jl. Suryopranoto No. 29 A, Gambir - Jakarta 10160, Indonesia, Telp. 021-4255586, Email : kcp.pusat@yahoo.com		10 Januari 2020	218 orang					1.242 orang	
6	KOPPAS CEMPAKA PUTIH SYARAH	Graha Syam, Jl. Cempaka Putih Barat III No. 15/B-4, Cempaka Putih - Jakarta Pusat 10520, Telp./Fax 021-4255586, Email : kcp.pusat@yahoo.com	23 Januari 2019	22 Januari 2020	5.781 orang					5.781 orang	
7	KSPPS ABDI KERTA RAHARJA	PWS Blok AN 31 Kaw. 19-20 Kelurahan Kadu Agung, Kecamatan Tigeraksa, Kabupaten Tangerang, Provinsi Banten, Telp./Fax (021) 5991385, Email : abk.koperasi@yahoo.com		25 Januari 2020	34.068 orang					42.462 orang	
8	KSPPS BMT ASSYAFAH BERKAH NASIONAL	Jl. Jendral Sudirman No. 09 Kotagajah Timur, Kec. Kotagajah, Kab. Lampung Tengah, Provinsi Lampung, Telp. (0725)5100189, Fax. (0725)5100199, Email : cs@bmtassyafah.com,	17 Januari 2019	17 Januari 2020	18.488 orang					103.538 orang	

Gambar 6 Rekapitulasi Data Koperasi

3) Menelaah RAT Koperasi Tahun Buku 2019

Setelah rekapitulasi laporan RAT Koperasi telah diselesaikan, selanjutnya yang harus dikerjakan oleh praktikan adalah membuat telaah. Telaah ini dibuat jika ada perwakilan dari Kementerian Koperasi dan UKM yang diundang oleh koperasi nasional untuk menghadiri RAT koperasi tersebut. Telaah yang dibuat oleh praktikan berbentuk deskripsi. Didalam telaah ini praktikan akan melihat perkembangan dari koperasi tersebut, apakah koperasi tersebut mengalami kenaikan atau penurunan. Selanjutnya, telaah ini akan ditandatangani oleh Asdep Keanggotaan. Berikut ini adalah contoh telaah yang dibuat oleh praktikan :



Gambar 7 Laporan Telaah

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama melaksanakan PKL di Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (UKM), dalam beberapa kondisi praktikan dihadapi oleh kendala saat sedang mengerjakan pekerjaan yang diterima. Adapun kendala yang dihadapi praktikan adalah sebagai berikut :

1) Kurangnya fasilitas kerja yang disediakan

Praktikan melaksanakan PKL di Deputy Kelembagaan, Asdep Keanggotaan, Kementerian Koperasi dan UKM, dimana kantor ini adalah instansi milik negara yang seharusnya mempunyai fasilitas kerja yang memadai. Namun pada kenyataannya untuk Asdep Keanggotaan yang mempunyai 14 orang karyawan, hanya tersedia tujuh komputer, tujuh mesin print, dan 1 mesin ketik. Menurut praktikan, sangatlah kekurangan

fasilitas kerja seperti komputer dan mesin print, dimana setiap hari karyawan ini selalu mengerjakan tugasnya menggunakan komputer. Praktikan juga mengalami hal yang sama. Meja kerja praktikan tidak ada fasilitas seperti komputer dan mesin print. Hal ini akan menghambat pekerjaan praktikan dalam merekapitulasi data RAT koperasi serta mengerjakan pekerjaan lainnya.

2) Kurangnya Akses Fasilitas Lainnya

Selama pelaksanaan PKL, praktikan selalu minta tolong ke satpam untuk membukakan pintu, karena praktikan tidak diberikan tanda pengenalan sementara untuk membuka pintu tersebut. Sehingga membuat praktikan setiap memasuki kantor diperiksa, ditanya apa keperluannya, dan kerja di lantai berapa, yang membuat tidak nyaman untuk melaksanakan pekerjaan selanjutnya.

D. Cara Mengatasi Kendala

1) Menyiapkan Peralatan Kerja Secara Mandiri

Menurut Moenir didalam penelitian Yeltsin Aprioke Thomas, Arie Junus Rorong, dan Deysi Tampongangoy yang berjudul “PENGARUH FASILITAS KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI KANTOR DINAS PENDIDIKAN MINAHASA TENGGARA” (Thomas, Rorong, & Tampongangoy, n.d.) menyatakan bahwa fasilitas kerja merupakan segala sesuatu yang digunakan oleh karyawan atau pegawai untuk kelancaran pekerjaannya. Dengan demikian, seorang

karyawan atau pegawai tidak bisa mengerjakan pekerjaannya jika tidak ada alat pekerjaan atau fasilitas pekerjaan. Semakin besar pekerjaan suatu instansi atau perusahaan, maka semakin lengkap fasilitas kerja dan sarana penunjang lainnya yang ada di instansi atau perusahaan tersebut.

Selama pelaksanaan PKL, praktikan sangat membutuhkan perangkat komputer untuk merekapitulasi data RAT koperasi dan membuat telaah RAT koperasi di *Ms. Excel* dan *Ms. Word*. Namun, kantor Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (UKM) tidak menyediakan perangkat komputer tambahan. Untuk mengatasi kendala ini, praktikan memilih untuk membawa laptop pribadi untuk menunjang pekerjaan praktikan selama melaksanakan PKL. Selain itu, praktikan juga membawa fasilitas lainnya secara mandiri untuk berjaga-jaga, seperti *flashdisk* dan kabel *roll* agar pekerjaan terselesaikan dengan cepat dan mudah.

2) Meminta Bantuan Satpam atau Naik Tangga ke Lantai Dua Lalu Naik *Lift*

Pada saat pelaksanaan PKL, praktikan tidak diberi kartu pengenal sementara sehingga praktikan harus meminta bantuan ke satpam yang berjaga untuk membukakan pintu masuk. Jika tidak ada satpam yang berjaga, maka praktikan akan naik tangga terlebih dahulu ke lantai dua lalu naik *lift* ke lantai empat, tempat dimana praktikan melaksanakan PKL.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu mata kuliah yang harus dipenuhi oleh seorang mahasiswa/i yang bertujuan untuk dapat memiliki kompetensi, *skill* dan pengalaman mengenai dunia kerja serta menerapkan teori-teori yang telah didapatkan dan dipelajari selama masa perkuliahan. Praktikan melaksanakan PKL di Bidang Partisipasi Pengawasan Anggota, Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (UKM) Republik Indonesia. Bidang Partisipasi Pengawasan Anggota secara umum bertugas mengawasi kinerja anggota koperasi dilihat dari Rapat Anggota Tahunan (RAT) sehingga selama pelaksanaan kegiatan PKL, praktikan mengerjakan pekerjaan yang berkaitan dengan Rapat Anggota Tahunan (RAT) koperasi tingkat nasional. Rapat Anggota Tahunan memegang peran yang sangat penting dalam berkoperasi karena selain menjadi pemegang kekuasaan tertinggi, RAT juga sebagai pencerminan serta pelaksanaan demokrasi, transparansi, dan akuntabilitas dalam mengelola sebuah koperasi. Didalam Rapat Anggota, berbagai hal yang berkaitan dengan bidang organisasi, tata kelola usaha, dan keuangan dibahas, diputuskan, disahkan atau ditolak berdasarkan musyawarah mufakat para anggota.

B. Saran

Menyediakan kartu pengenalan sementara untuk praktikan agar memudahkan keluar masuk kantor. Karena setiap masuk atau keluar kantor diharuskan menggunakan kartu pengenalan untuk *tap* di pintu masuk dan keluar. Selain itu, perlu diadakannya peningkatan fasilitas kerja tambahan yang memadai agar praktikan lebih mudah dalam menyelesaikan pekerjaan yang telah diberikan. Menurut Lupiyaodi (2006) didalam penelitian Khoirul Anam dan Edy Rahardja (2017) mengemukakan bahwa fasilitas adalah sarana yang digunakan untuk memperlancar dan memudahkan dalam menjalankan fungsi. Fasilitas untuk membandingkan program lembaga dengan lainnya. Semakin baik fasilitas yang digunakan semakin baik program yang dijalankan sehingga meningkatkan produktivitas. (Anam & Rahardja, 2017)

DAFTAR PUSTAKA

Anam, K., & Rahardja, E. Pengaruh Fasilitas Kerja, Lingkungan Kerja Non Fisik dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Studi pada Pegawai Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Tengah). *Diponegoro Journal of Management*, 6(4), 1–11. (2017).

Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (UKM) Republik Indonesia. DASAR HUKUM KEMENTERIAN KOPERASI DAN UKM. Retrieved April 27, 2020, from <http://www.depkop.go.id/regulasi-dan-dasar-hukum>. (n.d.-a).

Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (UKM) Republik Indonesia. SEJARAH KEMENTERIAN KOPERASI DAN UKM. Retrieved April 6, 2020, from <http://www.depkop.go.id/sejarah-kementerian>. (n.d.-b).

Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (UKM) Republik Indonesia. TUGAS DAN FUNGSI KEMENTERIAN KOPERASI DAN UKM. Retrieved April 20, 2020, from <http://www.depkop.go.id/tugas-dan-fungsi>. (n.d.-c).

Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (UKM) Republik Indonesia. BERITA NEGARA. Retrieved from [http://www.depkop.go.id/uploads/laporan/1569827933_Permenkop Nomor 15 Tahun 2016 tt Uraian Tugas Pejabat Struktural di Lingkungan Kementerian](http://www.depkop.go.id/uploads/laporan/1569827933_Permenkop_Nomor_15_Tahun_2016_tt_Uraian_Tugas_Pejabat_Struktural_di_Lingkungan_Kementerian)



Koperasi dan UKM.pdf. (2016).

Nurhayati, T., & Darwansyah, A. Peran struktur organisasi dan sistem remunerasi dalam meningkatkan kinerja. *Jurnal Ekonomi Bisnis*, 14(2), 1–16. (2013).

Thomas, Y. A., Rorong, A. J., & Tampongangoy, D. *SIPIL DI KANTOR DINAS PENDIDIKAN MINAHASA TENGGARA*. 1–10. Retrieved from <https://media.neliti.com/media/publications/73221-ID-pengaruh-fasilitas-kerja-terhadap-kinerj.pdf>. (n.d.).

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan (PKL)

 <p><i>Building Future Leaders</i></p>	<p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT Kampus Universitas Negeri Jakarta Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. 1, Jakarta 13220 Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id</p>	 
Nomor : 13905/UN39.12/KM/2019		09 Oktober 2019
Lamp. : 1 lembar		
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok		
Kepada Yth. Kepala Bagian Tata Usaha Biro Umum Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Jl. H.R. Rasuna Said Kav. 3-4, Kuningan, Jakarta Selatan		
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 (Vicri Rahmatin Qadri, dkk) Daftar nama terlampir	
Dalam Rangka	: Memenuhi Tugas Mata Kuliah " Praktik Kerja Lapangan " pada tanggal 27 Januari 2020 sampai dengan tanggal 28 Februari 2020.	
No. Telp/Hp	: 081381028528	
Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.		
		<p>Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat  SH NIP. 195304031945102001</p>
Tembusan :		
1. Dekan Fakultas Ekonomi		
2. Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi		

Lamp. : 1 lembar

Nomor : 13905/UN39.12/KM/2019

DAFTAR NAMA MAHASISWA PESERTA PKL KELOMPOK

No.	Nama	Noreg	No. Telp/HP
1.	Vicri Rahmatin Qadri	1701617027	081381028528
2.	AURIKA MAULA PUTRI	1701617051	085773864512
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Ketua Kelompok



Vicri Rahmatin Qadri
NOREG. 1701617027

x

Lampiran 2 Surat Persetujuan Pelaksanaan PKL



KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA

Nomor : 51 /PKL/SM.3.1/X/2019 Jakarta, 28 Oktober 2019
Lampiran : -
Hal : Persetujuan Pelaksanaan PKL

Kepada Yth.
Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan & Humas
Universitas Negeri Jakarta
Jl. Rawamangun Muka, Gdg. Administrasi Lt. 1
di - Jakarta

Menindaklanjuti surat Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat Universitas Negeri Jakarta Nomor 13905/UN39.12/KM/2019 tanggal 9 Oktober 2019 perihal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri di Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah atas nama :

NO	NAMA	NOREG	PRODI
1	Vicri Rahmatin Qadri	1701617027	Pendidikan Ekonomi
2	Aurika Maula Putri	1701617051	Pendidikan Ekonomi

Pada prinsipnya kami dapat menyetujui dan kami tempatkan pada Deputi Kelembagaan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan program studi dan konsentrasi pendidikan ekonomi.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami telah menjadwalkan pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) selama 1 (satu) bulan terhitung mulai tanggal 27 Januari 2020 sampai dengan 28 Februari 2020, dengan ketentuan sebagai berikut :

- Masuk Kantor :
 - Senin s/d Kamis pukul 07.30 s/d 15.30 WIB
 - Jum'at pukul 07.30 s/d 16.00 WIB
 - Sabtu dan Minggu libur
- Tidak disediakan sarana transportasi dan fasilitas lainnya.
- Menaati semua peraturan yang berlaku di lingkungan Kementerian Koperasi dan UKM.

Demikian kami sampaikan atas perhatian dan kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

BIRO UMUM
Kepala Bagian Tata Usaha



Tembusan :
Sekretaris Deputi Kelembagaan.

Lampiran 3 Daftar Hadir PKL



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 : AURIEA MAULA PUTRI
No. Registrasi : 1701617051
Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI
Tempat Praktik : KEMENTERIAN KOOPERASI & UKM
Alamat Praktik/Telp : Jl. H.R. BARUNA SAID NO. KAU.
3-4, KUNINGAN, TELP. (021) 52932777 .

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	SENIN, 27 JANUARI 2020	1. <i>[Signature]</i>	AKARA GATHERING
2.	SELASA, 28 JANUARI 2020	2. <i>[Signature]</i>	
3.	RABU, 29 JANUARI 2020	3. <i>[Signature]</i>	
4.	KAMIS, 30 JANUARI 2020	4. <i>[Signature]</i>	
5.	JUM'AT, 31 JANUARI 2020	5. I	
6.	SENIN, 3 FEBRUARI 2020	6. <i>[Signature]</i>	
7.	SELASA, 4 FEBRUARI 2020	7. <i>[Signature]</i>	
8.	RABU, 5 FEBRUARI 2020	8. <i>[Signature]</i>	
9.	KAMIS, 6 FEBRUARI 2020	9. <i>[Signature]</i>	
10.	JUM'AT, 7 FEBRUARI 2020	10. <i>[Signature]</i>	
11.	SENIN, 10 FEBRUARI 2020	11. <i>[Signature]</i>	
12.	SELASA, 11 FEBRUARI 2020	12. <i>[Signature]</i>	
13.	KABU, 12 FEBRUARI 2020	13. <i>[Signature]</i>	
14.	KAMIS, 13 FEBRUARI 2020	14. <i>[Signature]</i>	
15.	JUM'AT, 14 FEBRUARI 2020	15. <i>[Signature]</i>	

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.fe.unj.ac.id



ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : AURIKA MAULA PUTRI
No. Registrasi : 1701617051
Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI
Tempat Praktik : KEMENTERIAN KOPERASI & UKM
Alamat Praktik/Telp : Jl. H. R. RASUNA SAID
No. KAU. 3-4, KUNINGAN. TELP. (021) 5209 2777.

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	SENIN, 17 FEBRUARI 2020	1. <i>[Signature]</i>	
2.	SELASA, 18 FEBRUARI 2020	2. S	SACIT.
3.	RABU, 19 FEBRUARI 2020	3. <i>[Signature]</i>	
4.	BAMIS, 20 FEBRUARI 2020	4. <i>[Signature]</i>	
5.	JUM'AT, 21 FEBRUARI 2020	5. <i>[Signature]</i>	
6.	SENIN, 24 FEBRUARI 2020	6. I	} PDK BIDANG KEANGCOTAAN
7.	SELASA, 25 FEBRUARI 2020	7. F	
8.	RABU, 26 FEBRUARI 2020	8. <i>[Signature]</i>	
9.	BAMIS, 27 FEBRUARI 2020	9. <i>[Signature]</i>	
10.	JUM'AT, 28 FEBRUARI 2020	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	

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



Lampiran 4 Kegiatan Harian PKL

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
1	Senin, 27 Januari 2020	Penempatan praktikan dibidang Partisipasi Pengawasan Anggota oleh Tata Usaha Deputi Kelembagaan	Pak Taufiq
		Perkenalan praktikan kepada para karyawan di bidang bagian Partisipasi Pengawasan Anggota	
		Praktikan diarahkan di subbidang Pelaksanaan Pertanggungjawaban	
2	Selasa, 28 Januari 2020	Praktikan diarahkan untuk membaca dan memahami isi buku Pedoman Penyelenggaraan Rapat Anggota Koperasi	Ibu Wahyuni
3	Rabu, 29 Januari 2020	Praktikan diarahkan untuk membaca dan memahami isi buku Pedoman Penyelenggaraan Rapat Anggota Koperasi	Pak Adam
		Praktikan berdiskusi dengan pegawai lainnya mengenai RAT	
4	Kamis, 30 Januari 2020	Praktikan diarahkan untuk membaca dan memahami isi buku Pedoman Penyelenggaraan Rapat Anggota Koperasi	Pak Adam
		Praktikan diarahkan untuk membaca dan memahami isi buku Pengembangan Koperasi	
5	Jumat, 31 Januari 2020	Kegiatan PKL diliburkan sehari karena Deputi Kelembagaan sedang mengadakan Gathering Family di Bogor	-

6	Senin, 3 Februari 2020	Praktikan diarahkan untuk melanjutkan pembuatan surat monitoring dan evaluasi serta mengirimkan surat tersebut ke Kepala Dinas yang membidangi Koperasi dan UKM di seluruh Indonesia melalui via e-mail	Ibu Wahyuni
7	Selasa, 4 Februari 2020	Praktikan membuat daftar alamat e-mail yang tidak terkirim dan melaporkannya ke Kepala Subbidang Pelaksanaan Pertanggungjawaban	Ibu Wahyuni
8	Rabu, 5 Februari 2020	Praktikan mencari tahu e-mail beberapa Kepala Dinas yang awalnya tidak bisa terkirim di lantai 7 (tujuh), yaitu bagian data	Ibu Wahyuni
9	Kamis, 6 februari 2020	Praktikan mencatat e-mail dinas yang baru. Lalu mengirim ulang surat monev ke e-mail dinas yang baru	Ibu Wahyuni
10	Jumat, 7 Februari 2020	Praktikan membaca beberapa laporan RAT yang telah dikirim oleh koperasi ke Kementerian Koperasi dan UKM RI, tepatnya ke Asisten Deputi Keanggotaan, Bidang Partisipasi Pengawasan Anggota, tempat praktikan melaksanakan PKL	Kak Gaya
11	Senin, 10 Februari 2020	Praktikan membaca beberapa laporan RAT yang telah dikirim oleh koperasi ke Kementerian Koperasi dan UKM RI, tepatnya ke Asisten Deputi Keanggotaan, Bidang Partisipasi Pengawasan Anggota, tempat praktikan melaksanakan PKL	Kak Gaya
12	Selasa, 11 Februari 2020	Praktikan melakukan rekapitulasi RAT koperasi di <i>Ms. Excel</i>	Kak Gaya
13	Rabu, 12 Februari 2020	Praktikan melanjutkan melakukan rekapitulasi RAT koperasi di <i>Ms. Excel</i>	Kak Gaya

14	Kamis, 13 Februari 2020	Praktikan melanjutkan melakukan rekapitulasi RAT koperasi di <i>Ms. Excel</i>	Kak Gaya
15	Jumat, 14 Februari 2020	Praktikan melanjutkan melakukan rekapitulasi RAT koperasi di <i>Ms. Excel</i>	Kak Gaya
16	Senin, 17 Februari 2020	Praktikan melanjutkan melakukan rekapitulasi RAT koperasi di <i>Ms. Excel</i>	Kak Gaya
17	Selasa, 18 Februari 2020	Praktikan tidak masuk kerja dikarenakan sakit. Namun, praktikan tetap melanjutkan rekapitulasi RAT koperasi di <i>Ms. Excel</i> yang dikerjakan di rumah praktikan	Kak Gaya
18	Rabu, 19 Februari 2020	Praktikan melakukan telaah hasil rekapitulasi RAT koperasi di <i>Ms. Word</i>	Kak Gaya
19	Kamis, 20 Februari 2020	Praktikan melanjutkan melakukan telaah hasil rekapitulasi RAT koperasi di <i>Ms. Word</i>	Kak Gaya
20	Jumat, 21 Februari 2020	Praktikan melanjutkan melakukan telaah hasil rekapitulasi RAT koperasi di <i>Ms. Word</i>	Kak Gaya
21	Senin, 24 Februari 2020	Praktikan tidak masuk kerja karena bidang Partisipasi Pengawasan Anggota tempat praktikan melaksanakan PKL sedang mengadakan Rapat Di luar Kantor (RDK) di daerah Bogor. Namun praktikan tetap melanjutkan melakukan telaah hasil rekapitulasi RAT koperasi di <i>Ms. Word</i> yang dikerjakan di rumah	Kak Gaya

22	Selasa, 25 Februari 2020	Praktikan tidak masuk kerja karena bidang Partisipasi Pengawasan Anggota tempat praktikan melaksanakan PKL sedang mengadakan Rapat Di luar Kantor (RDK) di daerah Bogor. Namun praktikan tetap melanjutkan melakukan telaah hasil rekapitulasi RAT koperasi di <i>Ms. Word</i> yang dikerjakan di rumah	Kak Gaya
23	Rabu, 26 Februari 2020	Praktikan menyelesaikan telaah hasil rekapitulasi RAT koperasi di <i>Ms. Word</i>	Kak Gaya
24	Kamis, 27 Februari 2020	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praktikan merekapitulasi jadwal pelaksanaan RAT 2. Praktikan mengurus pemberkasan bukti PKL di bagian pengarsipan Kementerian Koperasi dan UKM 	Kak Gaya, Ibu Wahyuni, dan Ibu Supriyani
25	Jumat, 28 Februari 2020	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praktikan merekapitulasi jadwal pelaksanaan RAT 2. Praktikan berpamitan kepada seluruh karyawan di Deputi Kelembagaan 	Kak Gaya

Lampiran 5 Penilaian PKL



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



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

Nama : AURKA MAULA RITRI
No.Registrasi : 1701617051
Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI
Tempat Praktik : KEMENTERIAN KOOPERASI & UKM
Alamat Praktik/Telp : Jl. H.R. PASUNA SAID NO. KAW.
3-4, KUNINGAN. Telp. (021) 52092777

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN				
		46-100					
1	Kehadiran	<u>90</u>	1. Keterangan Penilaian : 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. 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: 0 auto;"> $\frac{870}{10 \text{ (sepuluh)}} = 87,0$ </div> Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 5px;"><u>88</u></td> <td style="padding: 5px;"><u>A</u></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px; font-size: small;">Angka bulat</td> <td style="padding: 5px; font-size: small;">huruf</td> </tr> </table>	<u>88</u>	<u>A</u>	Angka bulat	huruf
<u>88</u>	<u>A</u>						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	<u>90</u>					
3	Sikap dan Kepribadian	<u>88</u>					
4	Kemampuan Dasar	<u>87</u>					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>87</u>					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>86</u>					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>87</u>					
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>88</u>					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<u>88</u>					
10	Hasil Pekerjaan	<u>88</u>					
Jumlah						

Jakarta,

Penilai : Kepala Bidang Promosi Anggota
[Signature]
Supriyanto

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6 Sertifikat PKL



**KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

**SURAT KETERANGAN
PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

Nomor : 17/Ket/PKL/SM.3.1/III/2020

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Drs. Bambang Sunaryo, MM
NIP : 19630703 199303 1 001
Jabatan : Kepala Bagian Tata Usaha
Biro Umum Kementerian Koperasi dan UKM
Jl. HR Rasuna Said Kav.3-4 Kuningan
Jakarta Selatan

Dengan ini menerangkan :

Nama : AURIKA MAULA PUTRI
NIM : 1701617051
Jurusan : Ekonomi & Administrasi
Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Jakarta
Alamat : Jl. Rawamangun Muka, Rawamangun
Jakarta Timur

Bahwa yang bersangkutan benar telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) pada Deputi Kelembagaan, Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah. Berdasarkan Surat Nomor : 51/PKL/SM.3.1/X/2019 mulai tanggal 27 Januari 2020 sampai dengan 28 Februari 2020 dengan prestasi BAIK

Demikian keterangan ini, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 9 Maret 2020

BIRO UMUM
Kepala Bagian Tata Usaha



Drs. Bambang Sunaryo, MM
NIP. 19630703 199303 1 001

**LEMBAR PENILAIAN
PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

Nama Mahasiswa : AURIKA MAULA PUTRI
 NIM : 1701617051
 Fakultas/Prodi : Ekonomi/ Pendidikan Ekonomi
 Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Jakarta
 Periode Pelaksanaan : 27 Januari 2020 sampai dengan 28 Februari 2020

NO	KETERANGAN	NILAI ANGKA	NILAI HURUF
1	Kejujuran	88	B
2	Disiplin	88	B
3	Kerjasama	87	B
4	Sopan santun	90	B
5	Tanggung jawab	86	B
6	Kemampuan kerja	85	B
7	Keterampilan kerja	86	B
8	Kualitas hasil kerja	86	B
9	Inisiatif/Kreativitas kerja	86	B
10	Kemampuan berkomunikasi	87	B
	JUMLAH	869	
	RATA - RATA	86,90	B

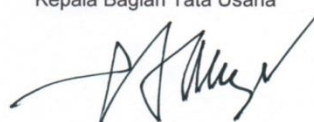
Keterangan :

91 - 100 = A
 76 - 90 = B
 65 - 75 = C
 50 - 64 = D

Jakarta, 9 Maret 2020

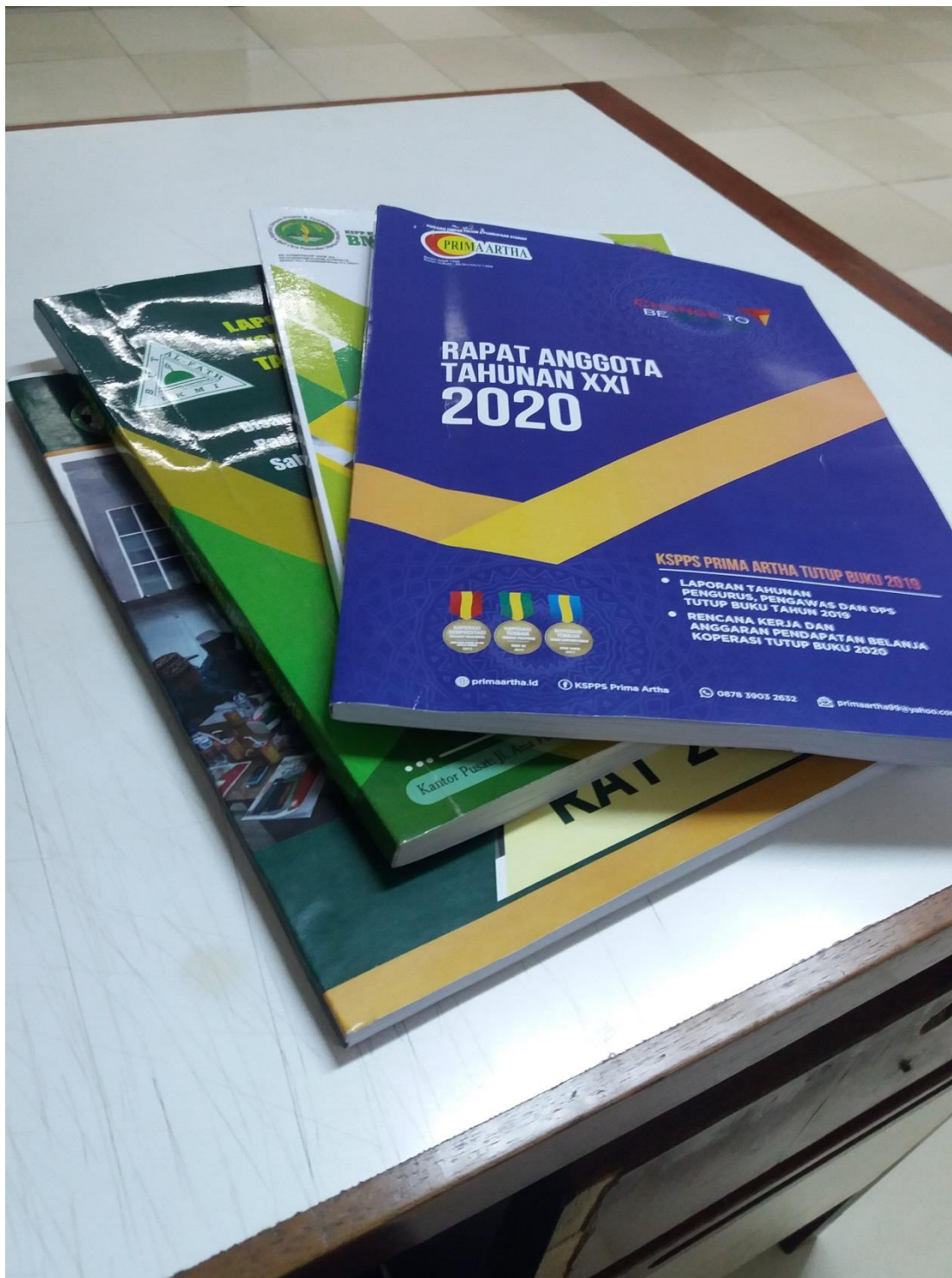
BIRO UMUM

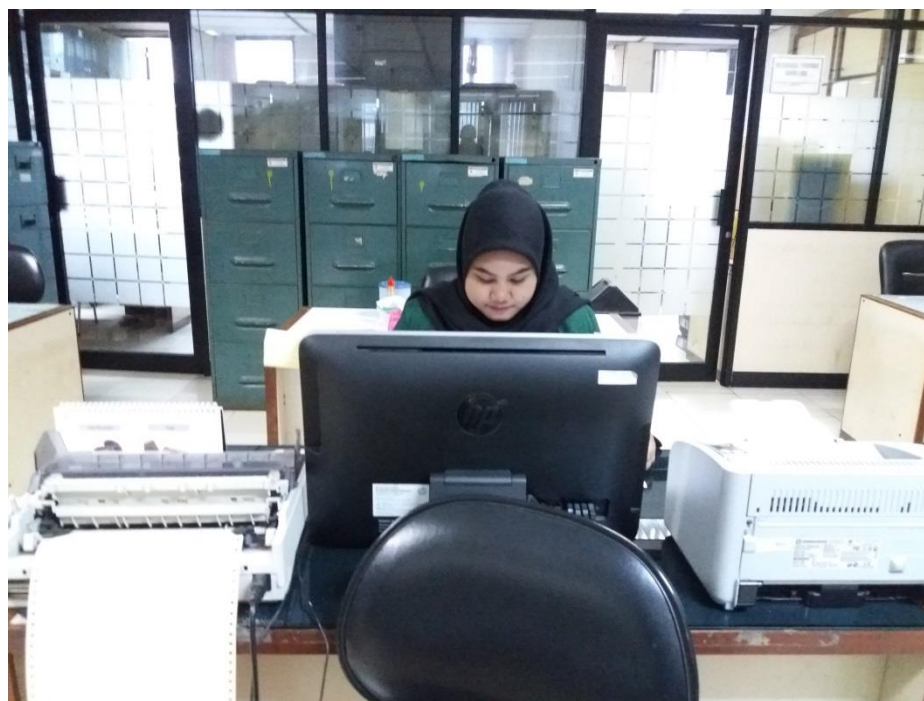
Kepala Bagian Tata Usaha

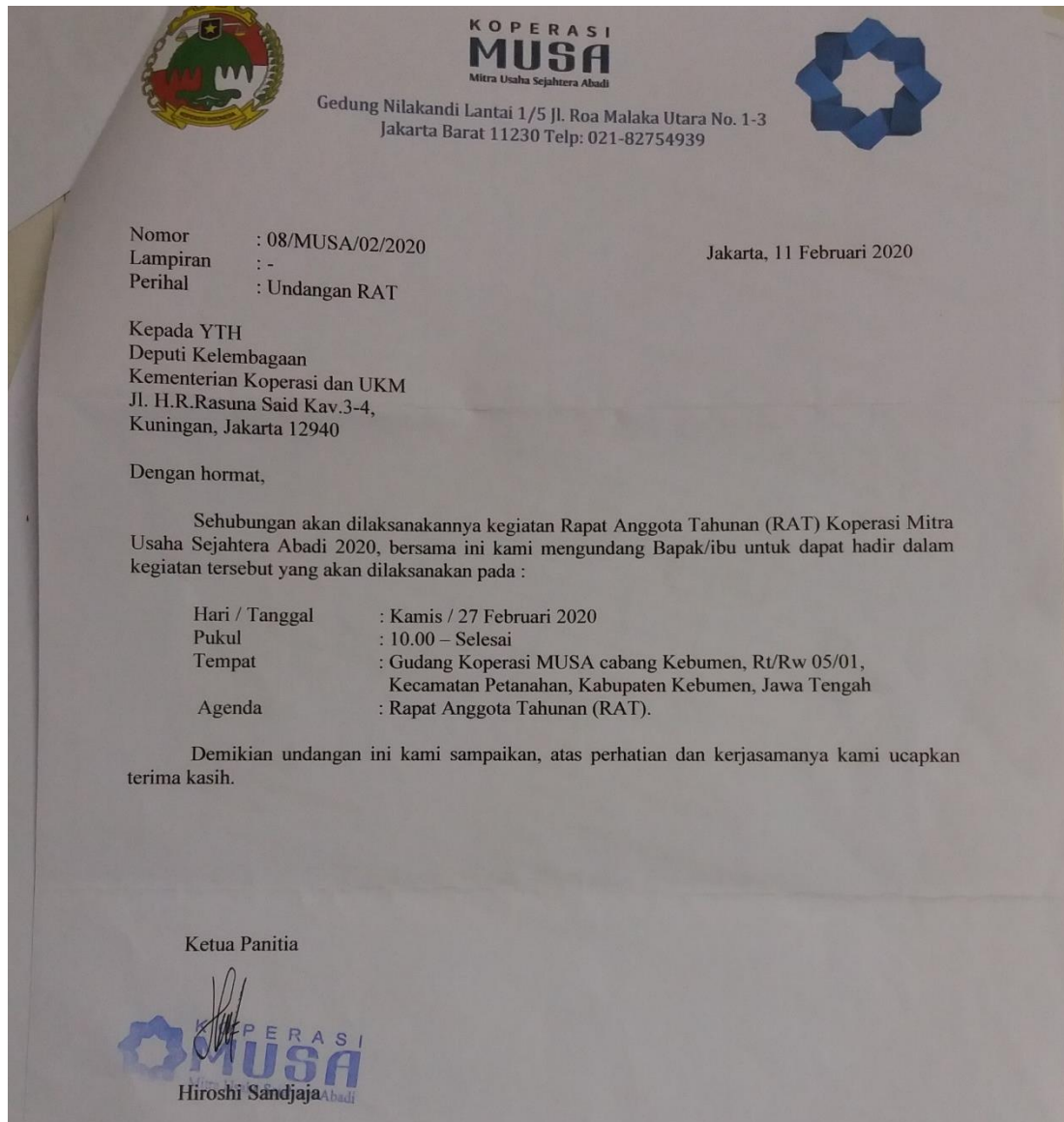


Drs. Bambang Sunaryo, MM
 NIP. 19630703 199303 1 001

Lampiran 7 Dokumentasi







DEPUTI BIDANG KELEMBAGAAN KOPERASI
ASISTEN DEPUTI KEANGGOTAAN
LEMBAR DISPOSISI

<input checked="" type="checkbox"/> SEGERA	Asal Surat : Koperasi Mitra Usaha Sejahtera Aadi (MUSA)
<input type="checkbox"/> PENTING	Disposisi :
<input type="checkbox"/> RAHASIA	Perihal : Undangan RAT
<input type="checkbox"/> RUTIN	No. Agenda : 60
<input type="checkbox"/> BIASA	Tgl. Diterima : 18 Februari 2020



ari 2020

<input type="checkbox"/> Kepala Bidang Partisipasi Modal dan Usaha
<input checked="" type="checkbox"/> Kepala Bidang Partisipasi Pengawasan Anggota
<input type="checkbox"/> Kepala Bidang Promosi Anggota
<input type="checkbox"/> Staf
<input type="checkbox"/> Tata Usaha

DISPOSISI

P'ALPO
SEGERA TELAH WJF.
19/2/2020

erasi Mitra
adir dalam

tor

ni ucapkan

KOPERASI
MUSA
Hiroshi Sandjaja Aadi

