

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA BIDANG
PENGELOLAAN DI KOPERASI PEGAWAI BALITBANG
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
JAKARTA PUSAT**

TANTI RAHMAWATI

1701617143



*Mencerdaskan dan
Memartabatkan Bangsa*

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

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2020

LEMBAR EKSEKUTIF

Tanti Rahmawati (1701617143). Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dilakukan di Koperasi Pegawai Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, selama kurang lebih satu bulan terbilang pada tanggal 27 Januari 2020 sampai dengan 28 Februari 2020. Program PKL memiliki tujuan untuk memberi gambaran dunia kerja yang sesungguhnya, menambah wawasan, pengetahuan, informasi baru, pengalaman, kemampuan, keterampilan dan membentuk kepribadian praktikan. Selama melaksanakan PKL, praktikan dibimbing oleh Bapak Hafidz Muksin selaku Ketua Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud, meskipun dalam pelaksanaan PKL terdapat beberapa kendala yang kerap dihadapi oleh praktikan, namun kegiatan PKL dapat berjalan dengan lancar. Hasil yang didapatkan oleh praktikan dalam program PKL ini ialah dapat mengetahui kinerja Koperasi khususnya bagian pengelolaan, dapat menambah wawasan pengetahuan yang lebih luas mengenai dunia kerja yang sesungguhnya, menumbuhkan rasa tanggung jawab terhadap tugas yang diberikan, dan membangun komunikasi serta kerjasama yang baik.

SURAT PERSETUJUAN UJIAN LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Kami, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dr. Siti Nurjanah, M.Si.
NIP/NIDK : 197201141998022001
Bertindak sebagai : Dosen Pembimbing

Memberikan persetujuan kepada mahasiswa di bawah ini:

Nama : Tanti Rahmawati
No. Registrasi : 1701617143
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Judul Laporan PKL : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Bidang
Pengelolaan Di Koperasi Pegawai Balitbang
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Jakarta Pusat
Nama Perusahaan Tempat PKL : Koperasi Pegawai Balitbang Kementerian
Pendidikan dan Kebudayaan Jakarta Pusat
Alamat Perusahaan : Gedung G lt. 19 Kemendikbud Jl. Jenderal
Sudirman, Senayan, Jakarta Pusat
Waktu Pelaksanaan PKL : 27 Januari 2020 – 28 Februari 2020

untuk mengikuti Ujian Laporan PKL.

Jakarta,

Mengetahui,
Koord. Program Studi



Dr. Sri Indah Nikensari, SE., M.SE
NIP. 196208091990032001

Dosen Pembimbing



Dr. Siti Nurjanah, M.Si.
NIP. 197201141998022001

Keterangan:

1. Formulir harus diketik
2. Tanda tangan harus asli

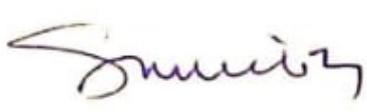
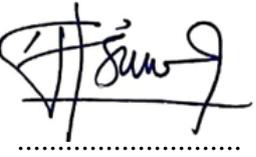
LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Jurusan Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Sri Indah Nikensari, SE., M.SE

NIP. 196208091990032001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
Dr. Sri Indah Nikensari, SE., M.SE		<u>25 Mei 2020</u>
NIP. 196208091990032001		
Penguji Ahli		
Dr. Rd. Tuty Sariwulan, M.Si		<u>21 Mei 2020</u>
NIP. 195807221986032001		
Dosen Pembimbing		
Dr. Siti Nurjanah, M.Si.		<u>22 April 2020</u>
NIP. 197201141998022001		

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis sampaikan atas kehadiran Allah Subhanahu Wata'ala, Tuhan Yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang, karena Berkat rahmat dan hidayahnya sehingga penulis dapat diberikan kelancaran dalam menyelesaikan laporan PKL ini.

Laporan PKL ini disusun sebagai salah satu persyaratan memperoleh gelar sarjana. Laporan PKL berisi ulasan mengenai kegiatan yang dilakukan selama menjalani mata kuliah Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Balitbang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Penulis mengakui bahwa dalam menyusun laporan PKL ini tidak dapat diselesaikan tanpa ada bantuan dari berbagai pihak yang bersangkutan. Pada kesempatan ini penulis ingin berterimakasih kepada:

1. Bapak Dr. Ari Saptono, SE., M.Pd selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Ibu Dr. Sri Indah Nikensari, SE., M.SE selaku Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi
3. Ibu Dr. Siti Nurjanah, M.Si. selaku dosen Pembimbing PKL atas setiap bimbingan dan arahannya.
4. Keluarga besar Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud, terutama kepada Bapak Hafidz Muksin selaku Ketua Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud, seluruh pengurus, pengawas serta karyawan Koperasi

Pegawai Balitbang Kemendikbud. Banyak hal yang praktikan dapatkan selama praktik kerja lapangan ini.

Penulis menyadari masih banyak kekurangan yang terdapat dalam laporan ini. Oleh karena itu penulis mengharapkan adanya kritik dan saran yang membangun kepada pembaca. Semoga laporan PKL ini dapat memberikan manfaat dan informasi bagi pembaca untuk pengembangan ilmu pengetahuan.

Jakarta, 10 April 2020

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	i
SURAT PERSETUJUAN UJIAN LAPORAN PKL.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	4
C. Kegunaan PKL	5
D. Tempat PKL	6
E. Jadwal Waktu PKL.....	8
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	11
A. Sejarah Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud.....	11
B. Struktur Organisasi.....	14
C. Kegiatan Umum Koperasi	21
D. Sisa Hasil Usaha.....	23
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	26

A.	Bidang Kerja.....	26
B.	Pelaksanaan Kerja	27
C.	Kendala Yang Dihadapi	37
D.	Cara Mengatasi Kendala	39
E.	Analisis Ekonomi	41
BAB IV KESIMPULAN		44
A.	Kesimpulan.....	44
B.	Saran-saran	46
DAFTAR PUSTAKA		48
LAMPIRAN-LAMPIRAN		49

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Timeline PKL di Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud	10
Tabel 2.2 Perbandingan Jumlah Anggota tahun 2018 – 2019	16
Tabel 2.3 Daftar Karyawan Koperasi	19
Tabel 2.4 Pembagian SHU Tahun Buku 2019	25

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud	15
Gambar 2.2 Perolehan SHU tahun 2016 – 2019	24
Gambar 3.3 Tugas Identifikasi Pasal dalam Anggaran Dasar	28
Gambar 3.4 Flowchart Tugas AD	29
Gambar 3.5 Tugas Membuat Proposal HUT Koperasi	30
Gambar 3.6 Flowchart Tugas Proposal HUT Koperasi	31
Gambar 3.7 Tugas Membuat Survey Kinerja Koperasi	32
Gambar 3.8 Flowchart Survey Kinerja Koperasi	33
Gambar 3.9 Tugas Membuat Notulensi Talkshow	34
Gambar 3.10 Flowchart Notulensi Talkshow	35
Gambar 3.11 Flowchart Tugas Rangkaian HUT dan RAT	36
Gambar 3.12 Pendapatan Unit Usaha Simpan Pinjam Tahun 2018-2019	41
Gambar 3.13 Pendapatan Unit Usaha Toko Tahun 2016-2019	42
Gambar 3.14 Pendapatan Unit Usaha Jasa Tahun 2016-2019	43

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Diterima PKL	49
Lampiran 2 Absensi PKL di tempat praktik	50
Lampiran 3 Absensi PKL di tempat praktik	51
Lampiran 4 Surat Telah Melaksanakan PKL	52
Lampiran 5 Penilaian PKL di tempat praktik	53
Lampiran 6 Dokumentasi Kegiatan	54
Lampiran 7 Kartu Konsultasi Bimbingan Penulisan Laporan PKL	58
Lampiran 8 Kegiatan Pelaksanaan PKL	59

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Beberapa waktu lalu Indonesia telah menerapkan program Masyarakat Ekonomi Asia (MEA) yaitu sebuah program ekonomi ASEAN akan globalisasi antarnegara-negara ASEAN. Anggota negara ASEAN telah setuju akan perjanjian ini. Program ini dapat memberikan peluang yang sangat besar namun tidak dapat dipungkiri Indonesia masih tertinggal dalam segi pendidikan.

Pendidikan merupakan sebuah proses pembangunan manusia yang amat berpengaruh, pendidikan dapat menghasilkan sumberdaya manusia yang sangat berkualitas. Untuk itu masyarakat perlu mengembangkan diri agar menjadi sumberdaya manusia yang berkualitas dan berpotensi besar untuk dapat bersaing dalam era masyarakat ekonomi ASEAN ini.

Pendidikan menjadi tolak ukur utama dalam menilai seberapa berkualitas sumberdaya manusia tersebut, karena melalui pendidikan individu mampu mengembangkan pengetahuan dan kemampuan diri sesuai dengan Undang-undang No. 20 Tahun 2003 bahwa pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara. (Kelembagaan.ristekdikti.go.id)

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 praktik merupakan hal penting untuk membandingkan dan membuktikan sesuatu yang telah dipelajari dalam teori dengan keadaan yang sebenarnya terjadi 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 dan dunia industri. Pada zaman ini semakin berkembangnya teknologi akan menjadikan tuntutan bagi mahasiswa dalam meningkatkan kemampuan dan kualitasnya. Untuk itu perguruan tinggi pada dasarnya harus mampu mempersiapkan mahasiswa-mahasiswanya menjadi SDM yang berkualitas baik sehingga mampu menghadapi persaingan pada era ini.

Dengan demikian Universitas Negeri Jakarta memiliki tanggung jawab dalam mempersiapkan seluruh mahasiswa, yaitu salah satunya dengan pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebagai salah satu program yang wajib diikuti mahasiswa guna mengasah kemampuan dan keterampilannya agar menjadi bekal dalam menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya.

Pada program PKL yang dilakukan ini diharapkan mahasiswa dapat mengimplementasikan ilmu-ilmu sesuai program studi dan konsentrasi masing-

masing yang didapat saat perkuliahan ke dalam dunia kerja yang nantinya sebagai bahan pemahaman mahasiswa dan evaluasi terkait ilmu yang telah dipelajari tersebut. Program ini juga menjadi sarana Universitas Negeri Jakarta dalam membangun hubungan positif dengan instansi terkait agar nantinya lulusan Universitas Negeri Jakarta dapat lebih mudah dalam mencari pekerjaan karena mahasiswa dapat menambah relasinya.

Dengan Praktik Kerja Lapangan(PKL) diharapkan dapat memberikan pengalaman bagi mahasiswa akan dunia kerja yang sesungguhnya dan mahasiswa dapat mengembangkan keterampilan, wawasan, serta sikap disiplin dan mandiri untuk dapat menjadi tenaga kerja yang siap bersaing. Selain itu, selama menjalani PKL mahasiswa diharapkan mampu berkontribusi dan menciptakan sesuatu yang positif untuk tempat PKL.

Dalam melaksanakan PKL ini praktikan memilih tempat yang sesuai dengan Program Studi yang praktikan ambil yaitu Koperasi yang ada di Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Balitbang Kemendikbud). Praktikan merasa bahwa Koperasi tersebut sesuai dengan ilmu yang praktikan miliki serta praktikan memilih tempat tersebut karena penerimaan yang baik dari pihak Koperasi dan merupakan Koperasi yang sedang berkembang, dan koperasi yang memiliki pendanaan yang baik dibandingkan dengan koperasi-koperasi lain yang ada di Kemendikbud.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Berdasarkan latarbelakang tersebut adapun maksud dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan adalah sebaga berikut:

1. Memperluas dan menambah wawasan serta keterampilan yang dimiliki praktikan sehingga dapat memberikan gambaran praktikan terhadap dunia kerja yang sesungguhnya.
2. Menumbuhkan rasa percaya diri, tanggung jawab serta mampu bekerja sama dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
3. Membandingkan dan menerapkan pengetahuan akademis berupa teori dan praktik sesuai dengan konsentrasi yang diambil, yaitu Ekonomi Koperasi.
4. Membangun kerjasama antara tempat praktik, yaitu Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud dengan Universitas Negeri Jakarta.

Sedangkan tujuan dari Praktik Kerja Lapangan ialah:

1. Bertujuan untuk melakukan praktik kerja sesuai dengan latar belakang pendidikan yaitu di bidang Ekonomi Koperasi sehingga dapat membandingkan pengetahuan akademis dengan praktik dilapangan.
2. Bertujuan untuk memperluas dan menambah wawasan, kemampuan dan keterampilan yang dimiliki praktikan terhadap dunia pendidikan dan dunia kerja
3. Bertujuan untuk memperkenalkan dan membentuk praktikan dalam segi kepribadian dimana dituntut agar selalu profesional dalam memegang tanggung jawab disetiap pekerjaanya.

4. Bertujuan untuk menambah pengalaman dan pengetahuan praktikan mengenai dunia kerja serta mengasah keterampilan yang dimiliki sebagai bekal praktikan dalam menyiapkan sumberdaya manusia yang mampu bersaing dalam dunia kerja nantinya.

C. Kegunaan PKL

1. Bagi Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud
 - a. Menjalin relasi dan kerjasama yang baik antara Koperasi dengan Universitas Negeri Jakarta, khususnya Fakultas Ekonomi.
 - b. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi Koperasi dan Universitas Negeri Jakarta.
 - c. Koperasi mendapatkan bantuan dalam mensukseskan rangkaian HUT Koperasi dan Rapat Anggota Tahunan.
 - d. Koperasi mendapatkan masukan sebagai bahan pertimbangan dalam mengembangkan dan meningkatkan kualitas serta kinerja karyawan Koperasi.
2. Bagi Mahasiswa
 - a. Dapat membandingkan ilmu pengetahuan dan keterampilan mahasiswa selama belajar mengajar berdasarkan teori yang ada dengan dunia kerja yang sesungguhnya yaitu Koperasi.
 - b. Dapat belajar dan menelaah akan sistem kerja didalam Badan Penelitian dan Pengembangan Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan.
 - c. Dapat menanamkan sikap-sikap profesional dalam bekerja dan tanggung jawab akan pekerjaan yang diberikan.

- d. Dapat menambah sikap percaya diri dan mental yang baik karena dituntut untuk selalu berani dalam mengambil keputusan dan berani dalam menyampaikan pendapat.

3. Bagi Fakultas Ekonomi – Universitas Negeri Jakarta

- a. Membangun relasi dan hubungan kerjasama yang baik dengan instansi pemerintah tempat praktikan melaksanakan program Praktek Kerja Lapangan, agar nantinya dapat memberikan informasi terhadap lulusan Fakultas Ekonomi.
- b. Sebagai sarana dalam mengetahui kemampuan mahasiswa dalam mengaplikasikan ilmu yang telah diberikan selama belajar mengajar di Fakultas Ekonomi.
- c. Sebagai umpan balik dalam menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan instansi atau perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya.
- d. Sebagai sarana evaluasi terhadap kegiatan perkuliahan untuk melakukan perbaikan dan pengembangan terhadap sumber daya maupun kurikulum yang digunakan khususnya pada Program Studi Pendidikan Ekonomi.

D. Tempat PKL

Program PKL dilaksanakan praktikan di Koperasi Pegawai Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dimana dalam kegiatannya koperasi yang beranggotakan Pegawai Negeri Sipil dan Non-PNS dari berbagai unit yaitu Sekretariat, Pusat Kurikulum dan Perbukuan, Pusat Penelitian Kebijakan, Pusat Assesment dan Pembelajaran, serta Pusat

Penelitian Aarkeologi Nasional. Berikut ini merupakan informasi koperasi tempat pelaksanaan PKL:

Nama Koperasi : Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud
Alamat : Gedung E, Lt. 19 Kemendikbud Jalan Jenderal
Sudirman, Senayan, Jakarta Pusat
Telepon : 021-57900365, 021-5727043, 021-57900368
Email : kop.litbangdikbud@gmail.com

Praktikan memilih Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud sebagai tempat melaksanakan Praktik Kerja Lap

angan karena sesuai dengan konsentrasi praktikan pada Ekonomi Koperasi sehingga tepat sasaran untuk mengimplementasikan ilmu pengetahuan dan kemampuan mengenai koperasi yang telah didapa. Selanjutnya praktikan meyakini bahwa Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud merupakan koperasi yang cukup besar yang telah mengalami perkembangan sehingga memiliki manajemen yang baik dalam setiap bidang usaha yang dijalankannya, diantaranya adalah Unit Usaha Simpan Pinjam, Unit Usaha Toko, Unit Usaha Fotocopy dan Travel. Dan karena lokasi koperasi yang terjangkau berada dipusat kota menjadi salah satu pertimbangan praktikan memilih Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud.

E. Jadwal Waktu PKL

Dalam rangka pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, terdapat beberapa rangkaian yang telah dilalui oleh praktikan, yaitu tahap persiapan, tahap pelaksanaan dan tahap pelaporan. Adapun rincian dari tahap kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini praktikan mencari informasi tentang koperasi yang ada di DKI Jakarta khususnya Jakarta Pusat yang dapat menerima mahasiswa untuk melaksanakan PKL pada bulan Januari s.d Februari 2020. Praktikan mencari dan memilih koperasi yang berada di kementerian dan swasta karena merasa sesuai dengan konsentrasi program studi praktikan yaitu ekonomi koperasi. Setelah menemukan koperasi yang sesuai yakni Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud praktikan memberitahunya kepada dosen pembimbing dan meminta surat persetujuan dari bagian akademik Fakultas Ekonomi selanjutnya mendapatkan persetujuan dari Ketua Jurusan atau Ketua Konsentrasi. Surat tersebut kemudian diproses di Biro Akademik Kemahasiswaan (BAKHUM) UNJ, setelah surat pengantar sudah diproses di BAKHUM maka praktikan dapat mengajukan kepada Ketua Koperasi Balitbang Kemendikbud dan mendapatkan surat balasan atau penerimaan PKL.

2. Tahap Pelaksanaan

Pada tahap ini praktikan melaksanakan PKL selama satu bulan atau 25 hari kerja yang terhitung dimulai pada tanggal 27 Januari 2020 sampai

dengan 28 Februari 2020. Dengan waktu kerja sebanyak 5 hari kerja dalam satu minggunya. Adapun ketentuan yang diberikan oleh Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud adalah sebagai berikut:

Hari-Jam Kerja : Hari Senin – Kamis pukul 07.30 – 16.00 WIB

Istirahat pukul 12.00 – 13.00 WIB

Hari Jumat pukul 07.30 – 16.30 WIB

Istirahat pukul 11.30 – 13.30 WIB

Pakaian : Senin dan Kamis > Kemeja Putih

Selasa > Kemeja Bebas Sopan

Rabu dan Jumat > Batik

3. Tahap Pelaporan

Pada tahap ini, setelah melaksanakan PKL praktikan diwajibkan untuk membuat laporan mengenai kegiatan yang dilakukan selama program PKL ini. Penulisan laporan ini dikerjakan praktikan pada awal bulan april dengan meminta data-data dan informasi yang dibutuhkan kepada Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud. Kemudian data-data tersebut diolah praktikan sehingga praktikan menghasilkan laporan PKL ini.

Maka dari itu dari tahap kegiatan praktik kerja lapangan yang telah praktikan paparkan sebelumnya, tahap-tahap ini memiliki perannya masing-masing dalam praktikan menjelang praktik kerja lapangan maupun pasca praktik kerjalapangan. Oleh karena itu setiap tahap kegiatan yang dimiliki harus dilakukan dengan baik dan sesuai aturan agar dapat mempermudah

proses praktik kerja lapangan yang dilakukan oleh praktikan. Tahap-tahap yang dijelaskan ialah tahap yang harus dilakukan sesuai dengan urutannya masing-masing dan berjenjang hal ini tidak dapat dilakukan dengan langkah yang random karena jika ini dilakukan akan memperlambat praktikan.

Tabel 1.1 Timeline PKL di Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud

No	Kegiatan	Bulan				
		Nov	Des	Jan	Feb	April
1.	Pencarian tempat PKL					
2.	Pendaftaran PKL dengan menyerahkan surat pengantar pelaksanaan PKL					
3.	Surat Balasan PKL					
4.	Konfirmasi Pelaksanaan PKL					
5.	Pelaksanaan PKL					
6.	Penulisan Laporan PKL					

Sumber: data diolah oleh penulis

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa timeline atau agenda kegiatan yang dilakukan praktikan guna menjalankan program praktik kerja lapangan ini. Kegiatan awal yang dilakukan praktikan yaitu pencarian tempat PKL, ketika diberi tahu oleh ketua jurusan bahwa pada awal tahun 2020 akan dilakukan program praktik kerja lapangan maka setelah diberi tahu hal tersebut praktikan mencoba mencari tempat PKL yang dapat menerima mahasiswa PKL dan membuat serta mengajukan pendaftaran PKL pada tempat yang dituju. Dalam hal ini praktikan menunggu surat balasan guna menjadikan surat tugas bagi praktikan mengajukan PKL, dan praktikan mendapatkan surat balasan pada bulan Desember. Sebelum melakukan PKL pada tanggal 27 Januari 2020 – 28 Februari 2020 praktikan melakukan konfirmasi kepada pihak terkait. Setelah selesai melaksanakan PKL praktikan membuat penulisan laporan PKL pada bulan April.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud

Dalam setiap kegiatan manusia memiliki kebutuhan ekonomi berdasarkan keperluannya. Budaya perekonomian sejatinya telah ada dalam kegiatan Balitbang Kemendikbud, sebagaimana telah adanya pilar niaga dalam Balitbang Kemendikbud. Dalam kesehariannya banyak dari pegawai yang sudah melakukan praktik perdagangan.

Demi menggapai cita-cita yakni menjalani roda ekonomi dengan sebaik-baiknya, mengelola sumberdaya pegawai Balitbang Kemendikbud dan memenuhi kebutuhan pokok anggota Balitbang Kemendikbud, maka para pendiri sepakat memilih sistem ekonomi yang berazaskan pada kekeluargaan dimana Balitbang ingin mensejahterakan pegawainya dengan mendirikan sebuah organisasi yaitu Koperasi. Menurut International Labour Organization “Koperasi adalah perkumpulan orang-orang berdasarkan kesukarelaan terhadap tujuan ekonomi yang ingin dicapai, koperasi berbentuk organisasi bisnis yang diawasi dan dikendalikan secara demokratis, kontribusi yang adil terhadap modal yang dibutuhkan, anggota koperasi menerima resiko dan manfaat secara seimbang”.

Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud dilahirkan berdasarkan Akte Pendirian atas kuasa rapat pembentukan awal di Jakarta pada tanggal 14 Februari 1986, dengan nama Koperasi Serba Usaha Pegawai Balitbang Dikbud.

Kemudian didaftarkan oleh Pejabat/Pegawai Balitbang Depdikbud pada saat itu diantaranya Sdr. Onan Srijono, B.A, Sdr DRS. Simon Saulinggi, Sdr. Ateng Karim, SH, Sdr. Drs. Suharta, Sdr. Suheru Muljoatmodjo, M.A ke kantor wilayah Departemen Koperasi DKI Jakarta pada tanggal 24 Juni 1987 dengan Nomor 2015/B.H/I/1987 ditandatangani oleh Kepala Kanwil Depkop Koperasi DKI Jakarta Ir. Suparti Kusmiyat. Maka resmilah Koperasi Pegawai Balitbang Kemdikbud, yang ditandai dengan sahnya Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Koperasi Pegawai Balitbang Kemdikbud.

Pada era tahun 1990-an sesuai hasil Rapat Anggota Tahunan(RAT) pada tanggal 13 Agustus 1994 Pengurus mendaftarkan perubahan anggaran dasar (AD/ART). Pada tanggal 10 November 1994 ke Kantor Koperasi dan Pembinaan Pengusaha Kecil RI. Kepala Kanwil Depkop dan PPK Prov. DKI Jakarta dengan mendapat pengesahan sesuai SK Nomor 134/PH/Y/XII/1994 tanggal 7 Desember 1994 ditandatangani oleh Bapak Atmoko Basuki, SH., Nama Koperasi berubah menjadi koperasi Pegawai Balitbang Dikbud.

Pada Rapat Anggota Tahunan(RAT) tahun buku 2016, yang dilaksanakan tanggal 2 Februari 2017 sepakat untuk melakukan perubahan AD/ART. Melalui Notaris Ida Murtamsa Salim, SH.,M.Kn, ditetapkan perubahan Anggaran Dasar, Nomor 15 tanggal 21 Februari 2018, dengan nama Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud. Perubahan tersebut telah terdaftar melalui Kementerian Koperasi UMKM Republik Indonesia dengan Nomor Induk Koperasi(NIK) 3173010020140.

1. Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud SAAT INI (2020)

Terhitung pada tutup buku koperasi 2019 yang dilaksanakan pada tanggal 20 Februari 2020 dimana Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud memiliki anggota yang berjumlah 339 anggota dan 8 orang karyawan didalamnya. Koperasi pegawai terus melakukan berbagai kegiatan agar dapat selalu mensejahterakan anggotanya. Dalam semua unit usaha sudah dapat dilakukan secara daring atau online walaupun pada kenyataanya anggota koperasi belum menggunakan transaksi secara online hal ini dipengaruhi oleh beberapa hal yakni, anggota yang masih belum mengenal penggunaan teknologi/gaptek dan kurangnya sosialisasi penggunaan transaksi online dari Pengurus Koperasi. Kinerja merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas kerja yang dihasilkan (Mangkunegara, 2001), hal ini terbukti dari upaya yang dilakukan Koperasi Pegawai Balitbang dengan mengadakan pelatihan bagi para pengurus dan karyawan guna meningkatkan kualitas pelayanan kepada anggota koperasi hal ini sangat berarti mengingat bahwa SHU koperasi yang selalu meningkat setiap tahunnya.

Adapun visi dan misi Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud dalam menjalankan usahanya ialah sebagai berikut:

Visi :

Menjadi Koperasi Terpercaya, Maju, dan Sehat serta Bermanfaat bagi Anggota dan Masyarakat.

Misi :

1. Mengintegrasikan berbagai peluang dan potensi pengembangan keuangan dan akuntansi, usaha, permodalan, dan sistem untuk manfaat bersama
2. Meningkatkan keahlian, pengetahuan, serta kepribadian sumberdaya manusia anggota
3. Memfasilitasi kerjasama dengan pihak lain yang strategis
4. Mengelola unit usaha Simpan Pinjam, Toko dan Jasa secara profesional.

B. Struktur Organisasi

Berjalannya suatu organisasi dalam kegiatan operasional koperasi demi mencapai segala tujuannya diperlukan kerja keras dengan kerja sama yang terkoordinasi oleh seluruh pihak yang terkait didalam organisasi koperasi tersebut antaralain Pengurus, Pengawas dan Karyawan tidak lupa pula dengan dukungan dari para anggota. dibentuknya struktur organisasi dan manajemen koperasi ialah agar dapat mengetahui tugas, wewenang, dan tanggung jawab dalam melaksanakan kegiatan koperasi sehingga sesuai dengan adanya struktur organisasi yang telah dibuat dapat menjadi pedoman dalam berjalannya organisasi tersebut sehingga para pemangku kepentingan dapat melakukan tugasnya sesuai dengan job desknya hal ini menghindari terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan karena koperasi memiliki pengurus, pengawas dan karyawan.

Adapun struktur organisasi Koperasi Pegawai balitbang Kemendikbud adalah sebagai berikut:



Sumber : Data diolah oleh koperasi-litbangdikbud.com

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud

Dari struktur pengurus dan pengawas yang telah dimiliki Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud menjadi acuan dalam mengelola berjalannya kegiatan operasional koperasi. Hal inilah yang menjadi acuan pertanggung jawaban yang dimiliki. Dapat dilihat bahwa ketua pengurus dibantu oleh wakil ketua, bendahara, wakil bendahara dan sekretaris dalam menjalankan tugasnya. Sedangkan ketua pengawas dibantu oleh sekretaris dan anggota pengawas guna mengawasi kinerja pengurus guna mensejahterakan para anggota koperasi

1. Keanggotaan

Anggota koperasi adalah pemilik dan sekaligus pengguna jasa koperasi. Berdasarkan Pasal 17 ayat 1 Undang-undang RI No. 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian, jadi dapat diartikan bahwa pemilik Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud adalah pengguna jasa koperasi pula, jadi semua unit usaha yang dilakukan oleh pengurus dan karyawan harus dibantu dengan anggota dengan cara menggunakan jasa dan mengajak non anggota untuk menggunakan jasa koperasi. Anggota Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud sebagai pemilik Koperasi dalam jumlahnya cenderung menurun. Berdasarkan data per tanggal 31 Desember 2019 jumlah anggota koperasi sebanyak 331 anggota, dapat dilihat pada tabel bahwa jumlah anggota mengalami penurunan dari tahun sebelumnya sebanyak 22 orang.

Tabel 2.2 Perbandingan Jumlah Anggota tahun 2018 - 2019

NO	UNIT KERJA	2018	2019
1	SEKRETARIAT	83	78
2	PUSLITJAKDIKBUD	81	83
3	PUSKURBUK	109	81
4	PUSPENDIK	80	89
JUMLAH		353	331

Sumber : Data diolah oleh praktikan

Pada tahun 2019 mendapat anggota baru sebanyak 21 orang calon pegawai negeri sipil, namun ada anggota yang keluar sebanyak 43 orang sehingga menyebabkan penurunan total jumlah anggota. Banyaknya anggota koperasi dikarenakan pensiun, mutasi, meninggal dunia, dan alasan keluarga. Upaya untuk meningkatkan jumlah anggota koperasi telah

dilakukan melalui sosialisasi secara personal di lingkungan Balitbang Kemendikbud. Ada beberapa syarat dan ketentuan jika ingin menjadi anggota Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud, yaitu :

- a. Warga negara Indonesia;
- b. Memiliki penghasilan tetap yang ditunjukkan dengan surat keputusan/kontrak kerja pada satuan kerja/lembaga;
- c. Mengisi formulir pendaftaran keanggotaan, menyetujui isi Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan/atau hasil keputusan Rapat Anggota secara daring (*online*) pada aplikasi Koperasi, atau secara tertulis;
- d. Menyatakan kesanggupan membayar simpanan pokok sebesar Rp 500.000 (lima ratus ribu rupiah) dan simpanan wajib bulan pertama sebesar Rp 200.000 (dua ratus ribu rupiah),
- e. Melakukan pembayaran simpanan pokok secara tunai, atau pemotongan dari gaji;
- f. Melakukan pembayaran simpanan wajib secara tunai, atau pemotongan dari gaji pada bulan pertama keanggotaan;
- g. Menyampaikan fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP), dan Kartu Keluarga (KK)

Seorang calon anggota dikatakan resmi menjadi anggota koperasi ketika sudah memenuhi syarat dan ketentuan yang berlaku diatas dan telah dicatat dalam buku daftar anggota. Seoran anggota telah berakhir masa

keanggotaannya ketika telah menyajukansurat pemberhentian menjadi anggota ditujukan langsung pada Ketua Koperasi.

2. Pengurus

Pengurus koperasi dipilih dari dan oleh anggota koperasi dalam rapat anggota. Berdasarkan Pasal 29 ayat 1 Undang-undang RI No. 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian. Anggota yang memenuhi syarat-syarat tertulis di dalam Anggaran Dasar koperasi serta terdiri atas perwakilan anggota dari masing-masing unit kerja yang ada di Balitbang Kemendikbud. Mekanisme pemilihan Pengurus dilakukan melalui musyawarah secara mufakat berdasarkan pasal 25 Anggaran Dasar Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud masa jabatan pengurus koperasi ialah selama tiga tahun dan masa jabatannya dapat kembali sebanyak-banyaknya satu kali jabatan berturut-turut, ketua yang telah memiliki masa jabatan selama dua periode maka dapat kembali dengan ketentuan menunggu masa tenggang selama satu tahun periode. Pengurus dapat diberhentikan sebelum masa jabatannya bilamana melakukan kecurangan yang merugikan koperasi, melanggar AD/ART serta melanggar sumpah dan janjinya.

3. Pengawas

Pengawasan Koperasi dilakukan melalui berbagai pertemuan secara berkala terkait dengan pelaksanaan program kerja setiap Bidang Usaha Koperasi (I, II, dan III) dengan cara melakukan pengawasan (stock opname). Selanjutnya, melakukan kunjungan langsung dan menindaklanjuti observasi dokumen/ barang, melakukan wawancara dan penandataan

(Check list) serta memberikan masukan saran perbaikan atas hasil temuan dan diakhiri dengan penanda tangan berita acara hasil pemeriksaan.

Selain itu, sesuai arahan Pembina Koperasi dan amanah RAT Tahun Buku 2016 agar laporan keuangan koperasi akuntabel harus dilakukan audit oleh pihak eksternal, maka sejak tahun 2017 laporan keuangan dilakukan audit Kantor Akuntan Publik yang profesional.

Struktur Pengawas juga dilakukan perampingan yang semula berjumlah 5 orang menjadi 3 orang. Ketiga orang Pengawas tersebut terdiri dari Ketua, Sekretaris dan Anggota. Hal tersebut mencerminkan upaya efisiensi dan efektifitas pelaksanaan program dan kegiatan Koperasi periode Kepengurusan Tahun 2019-2021.

4. Karyawan Koperasi

Unit usaha dan pelayanan Koperasi kepada Anggota dan masyarakat lainnya, didukung oleh delapan karyawan, dengan rincian sebanyak enam orang karyawan Koperasi dan dua orang karyawan mitra kerja, sebagaimana tabel berikut:

Tabel 2.3 Daftar Karyawan Koperasi

NO	NAMA	BIDANG TUGAS
1.	Rizki Puji Lestari	Karyawan Simpan Pinjam
2.	Muhamad Azhari	Karyawan Simpan Pinjam
3.	Aldya Rachma Nurzaelan	Karyawan Simpan Pinjam
4.	Siti Rahmawati	Karyawan Toko Koperasi
5.	Puput Nova Indriyanto	Karyawan Toko Koperasi
6.	Muhammad Soleh	Karyawan Fotokopi
7.	Ana Sri Sunarti	Karyawan Mitra Toko Koperasi
8.	Indriani	Karyawan Mitra Toko Koperasi

Sumber : Data diolah oleh koperasi-litbangdikbud.com

Dalam kegiatan operasional koperasi dibantu oleh 8 karyawan yang memiliki bidang tugasnya masing-masing, hal ini dapat mempermudah dan meringankan pengurus dalam mengelola koperasi.

5. Rapat Anggota

Rapat Anggota ialah sebagai pemegang kekuasaan tertinggi dalam Koperasi yang dilakukan berdasarkan ketentuan berdasarkan Pasal 22 Undang-undang RI No. 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian.

Rapat anggota yang merupakan forum yang dihadiri oleh seluruh anggota koperasi dimana setiap anggotanya mempunyai hak untuk menyampaikan suara. Keputusan Rapat Anggota ini diambil berdasarkan musyawarah, apabila tidak mendapat keputusan maka keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak.

Pada tahun 2019 Pengurus Koperasi menyelenggarakan Rapat Anggota Tahunan (RAT) Tahun Buku 2019, dan Rapat Anggota Rencana Kerja pada tanggal 20 Februari 2020, dengan agenda:

- a. Laporan pertanggung jawaban pengurus dan pengawas
- b. Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja tahun 2020
- c. Anggaran Rumah Tangga (ART)

6. Rapat Pengurus

Pengurus dalam pelaksanaan tugasnya telah mengadakan rapat pengurus dan pengawas kurang lebih sebanyak 11 kali. Kegiatan rapat-rapat tersebut bertujuan untuk membahas pelaksanaan tugas dan kinerja usaha di

masing-masing unit usaha, serta permasalahan yang perlu segera diputuskan dalam forum rapat pengurus dan pengawas. Pembahasan rapat pengurus antara lain:

- a. Pemberian Bingkisan Lebaran.
- b. Pelaksanaan Silaturahmi dan Halal Bihalal Balitbang.
- c. Pengawasan Triwulan.
- d. Evaluasi hasil Stokopname.
- e. Evaluasi Kerjasama dengan Travel.
- f. Evaluasi Kerjasama Asuransi Syariah.
- g. Penyusunan Laporan RAT Tahun buku 2019.
- h. Penyusunan Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja.
- i. Audit oleh Kantor Akuntan Publik.
- j. Persiapan Pelaksanaan RAT.

C. Kegiatan Umum Koperasi

Dalam pelaksanaan tata kelola maupun bidang usaha, Koperasi Pegawai Balitbang memiliki kegiatan umum diantaranya :

1. Bidang Usaha Simpan Pinjam

Usaha simpan pinjam di Koperasi Balitbang merupakan unit usaha yang lebih diminati oleh para anggota. Dimana dalam praktiknya usaha ini harus mempertimbangkan kesanggupan anggota dalam membayar karena usaha simpan pinjam yang baik adalah yang memudahkan anggotanya untuk meminjam demi terciptanya kesejahteraan anggota. Dalam usaha untuk

memajukan koperasi dan meningkatkan kesejahteraan anggotanya tersebut maka Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud melakukan kegiatan simpan pinjam yang menjadi kegiatan umum koperasi. Kegiatan usaha simpan pinjam ini secara langsung maupun tidak langsung membantu para anggota koperasi dalam meningkatkan kesejahteraan anggota dimana kegiatan yang dilakukan adalah dengan menghimpun dana dari anggota dalam bentuk simpanan dan menyalurkan kembali kepada anggota yang membutuhkan dalam bentuk pinjaman. Kemudahan yang diberikan bidang usaha ini menjadi daya tarik pegawai untuk menjadi anggota koperasi serta mendorong kemajuan koperasi.

2. Bidang Usaha Toko

Unit usaha toko dapat menjadi berkembang apabila dilaksanakan dengan jujur, transparan dan pengelolaan yang terorganisir. Usaha ini akan terus berkembang apabila memperhatikan dan menyediakan kebutuhan serta keperluan yang mendasar para konsumennya. Pada dasarnya bidang usaha toko di Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud ini menyediakan barang kebutuhan primer dan sekunder serta alat tulis kerja. Bidang usaha ini terletak didekat pintu masuk kantor tempat berlalunya para anggota maupun non anggota dimana unit usaha ini memiliki tempat yang strategis dan ketersediaan barang yang lengkap serta pelayanan yang baik menjadi daya tarik unit usaha ini.

3. Bidang Usaha Jasa

Manusia pada umumnya membutuhkan sektor jasa dalam membantu kegiatannya. Unit usaha jasa akan berkembang apabila memberikan pelayanan yang baik, ramah serta profesional dimana dalam pelaksanaannya harus diperhatikan secara konsistensi dalam melayani konsumen. Bidang usaha terakhir yang dimiliki oleh Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud adalah bidang usaha jasa yang menyediakan jasa fotokopi, penggandaan, jilid, scan, pembuatan stempel, isi ulang pulsa dan yang lainnya serta bekerja sama dengan penyelenggara tour untuk menyediakan jasa travel bagi para anggota maupun non anggota. Untuk menjadi bidang usaha yang berhasil, Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud mencoba memberikan pelayanan yang baik kepada para anggota dan konsumen lain saat menggunakan jasa yang disediakan pada unit usaha ini.

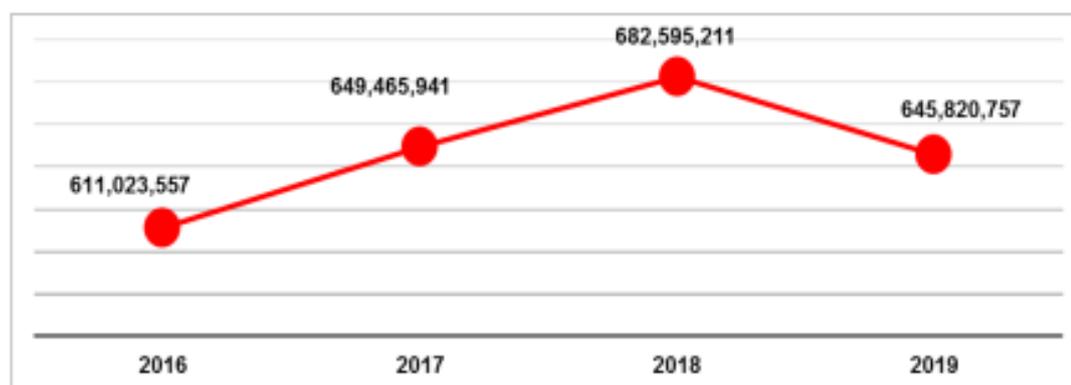
D. Sisa Hasil Usaha

Koperasi mempunyai pembagian keuntungan sama seperti perusahaan biasa pada umumnya hanya saja pembagian tersebut dinamakan Sisa Hasil Usaha (SHU) yang pembagiannya lebih adil karena memperhitungkan kontribusi yang diberikan masing-masing anggota. Apabila kontribusi yang diberikan besar maka akan semakin besar pula pembagian hasil yang didapatkannya, begitupun sebaliknya.

Berdasarkan kegiatan usaha yang dilakukan Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud meliputi, usaha Simpan Pinjam, Toko Koperasi,

Fotokopi dan Jasa lainnya, berhasil memperoleh Sisa Hasil Usaha (SHU) bersih sebesar Rp 645.820.757,-. Jumlah tersebut telah berhasil melampaui 111,33% dari target yang ditetapkan dalam RAPB sebesar Rp 580.071.847,-.

Apabila dibandingkan dengan pendapatan SHU tahun 2018 mengalami penurunan, hal tersebut terjadi karena pendapatan SHU sebesar Rp 682.595.211,- merupakan SHU kotor sebelum dikenakan pajak. Sedangkan pada tahun 2019 pendapatan SHU kotor sebesar Rp738.080.865,- dikurangi pajak SHU Rp 92.260.108,- sehingga SHU bersih sebesar Rp 645.820.757,-.



Sumber : Data diolah oleh koperasi-litbangdikbud.com

Gambar 2.2 Perolehan SHU tahun 2016 - 2019

Dapat dilihat pada gambar bahwa perolehan sisa hasil usaha yang dimiliki koperasi pada tahun 2016-2018 mengalami peningkatan namun pada tahun 2019 perolehan sisa hasil usaha mengalami penurunan sebesar Rp 577.225.546,-. Hal ini dapat menjadi pertanyaan bagi pengurus hal apa yang menyebabkan penurunan pada setahun belakangan ini, sehingga pengurus dapat membuat kebijakan yang nantinya akan berguna bagi kegiatan operasional koperasi sehingga para pengurus dan pengawas dapat selalu mensejah terakan para anggotanya.

Tabel 2.4 Pembagian SHU Tahun Buku 2019

No.	URAIAN		JUMLAH
I	SISA HASIL USAHA BERSIH (SETELAH DIPOTONG PAJAK)		645.820.756,88
II	PERSENTASI PEMBAGIAN PERUNTUKAN		
	1. Anggota Menurut Kontribusi Jasa Pinjaman	25%	161.455.189,22
	2. Anggota Menurut Jumlah Simpanan	25%	161.455.189,22
	3. Cadangan	25%	161.455.189,22
	4. Pengurus, Pengawas, dan Karyawan	15%	96.873.113,53
	5. Pendidikan dan Sosial	10%	64.582.075,69
	Total		645.820.756,88 645.820.756,88

Sumber : Diolah oleh koperasi-litbangdikbud.com

Namun dapat dilihat pada tabel bahwa rincian besaran pembagian sisa hasil usaha yang dimiliki koperasi sebesar 25% digunakan untuk kontribusi jasa simpan ataupun pinjam dan dana cadangan yang besarnya sama. Pengurus membagi sebesar 10% dari sisa hasil usaha digunakan untuk biaya pendidikan dan sosial bagi para anggota koperasi dan sebesar 15% digunakan untuk biaya keperluan pengurus, pengawas dan karyawan guna menunjang berjalannya kegiatan operasional koperasi.

Peningkatan Sisa Hasil Usaha (SHU) dari target sebesar Rp 687.571.847,00,- tercapai sebesar Rp 738.080.865,00 atau 108%,- meningkat dibandingkan tahun buku 2018 yang hanya mendapatkan SHU sebesar Rp 682.595.211,-. Dari pendapatan SHU tahun buku 2019 tersebut meningkatkan pendapatan negara sebagai kewajiban Pajak Badan sebesar Rp 92.260.108,13,-, sehingga SHU bersih yang diperoleh sebesar Rp 645.820.756,88,-.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktik kerja lapangan telah dilaksanakan mulai tanggal 27 Januari 2020 sampai dengan 28 Februari 2020 di Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud yang berada di Gedung E Lt. 19 Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta Pusat. Dari tiga jenis unit usaha yang dimiliki koperasi, praktikan ditempatkan langsung di **Bidang Pengelolaan** Koperasi dimana intruksi langsung dari Ketua Koperasi guna mempersiapkan Rangkaian HUT Koperasi dan Rapat Anggota tahunan yang akan segera dilaksanakan pada waktu yang sama dengan praktikan PKL. Pada bidang ini tidak hanya mencakup pada seluruh unit usaha yang ada di Koperasi melainkan juga tugas-tugas administratif dalam kegiatan operasional Koperasi.

Selama praktikan menjalankan program PKL, diberikan tugas untuk memberi masukan yang membangun kepada koperasi guna membantu pengurus dan karyawan dalam meningkatkan kesejahteraan para anggotanya, melakukan pendataan terkait anggota koperasi, dan membantu para anggota koperasi dalam menyampaikan pendapatnya terkait kinerja koperasi untuk semua unit usaha maupun kinerja pengurus dan karyawan serta membantu terkait seluruh persiapan untuk rangkaian HUT Koperasi dan Rapat Anggota tahunan yang akan dilaksanakan. Namun pada laporan PKL ini praktikan hanya berfokus pada 5 pekerjaan yang paling sering praktikan lakukan selama melakukan praktik di Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud, yaitu:

1. Memetakan atau menganalisis Anggaran Dasar
2. Membuat proposal rangkaian HUT Koperasi
3. Membuat survey dan analisis pengukuran kinerja koperasi
4. Membuat notulensi Talkshow
5. Membantu mensukseskan rangkaian HUT Koperasi dan Rapat Anggota Tahunan(RAT)

B. Pelaksanaan Kerja

Dalam pelaksanaan kerja praktikan melakukan pekerjaan yang biasa para karyawan di **bidang pengelolaan** yang ditentukan oleh Ketua Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud, karena dianggap pada bidang ini sedang membutuhkan bantuan guna membantu semua program tahunan yang akan dilkauan yaitu tutup buku tahun 2019 serta dianggap bidang ini sesuai dengan latarbelakang pendidikan praktikan. Praktikan melakukan program PKL yang dilaksanakan mulai tanggal 27 Januari 2020 sampai dengan 28 Februari 2020. Program PKL ini dilakukan sesuai dengan hari kerja yang ada di Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud yakni hari Senin hingga Jumat, praktikan juga menyesuaikan jam mulai bekerja hingga pulang kerja yang berlaku setiap harinya. Pekerjaan yang dijalankan oleh praktikan sangat menyangkut mengenai perencanaan, pelaksanaan dan kegiatan administratif di Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud, dan tidak jarang jika antra satu pekerjaan dengan pekerjaan lainnya saling berkesinambungan karena pada akhirnya memiliki tujuan yang sama. Adapun mekanisme dan penjelasan mengenai pekerjaan yang kerap praktikan kerjakan adalah sebagai berikut :

1. Memetakan atau menganalisis anggaran dasar koperasi

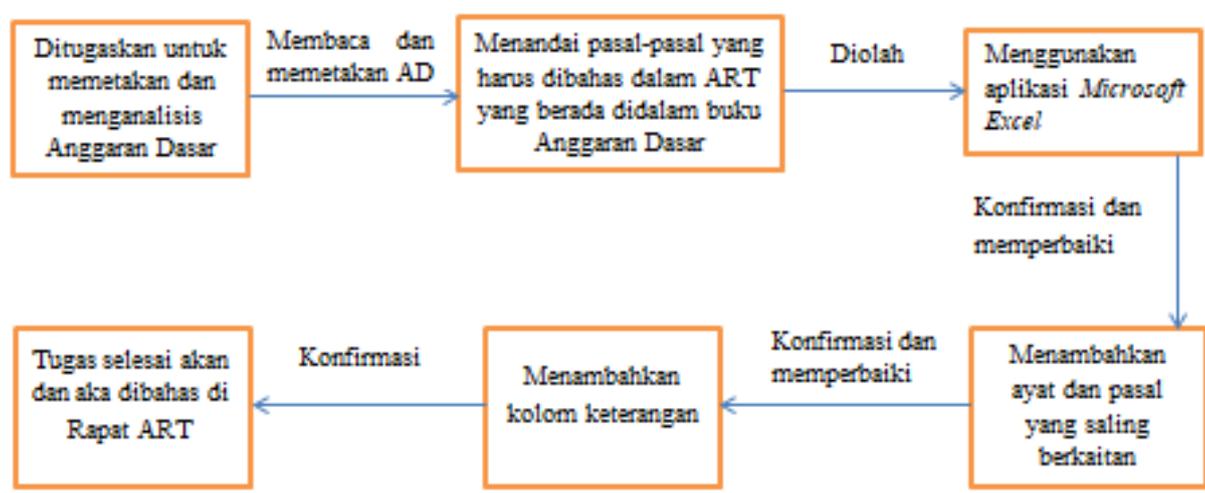
Dalam hal ini, praktikan ditugaskan untuk memetakan pasal-pasal dan ayat-ayat yang terdapat di Anggaran Dasar Koperasi yang nantinya akan dibahas lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga. Tugas ini diberikan guna mempermudah ketua koperasi dalam mempersiapkan RAT karena dalam RAT tahun ini ada beberapa pasal yang diajukan untuk menambah syarat anggota nonkementrian.

IDENTIFIKASI ANGGARAN DASAR YANG PERLU DIATUR LEBIH LANJUT DALAM ANGGARAN RUMAH TANGGA									
NO	BAB	BAGIAN	PARAGRAF	PASAL	AYAT	BUNYI AYAT	ART		KETERANGAN
							SUDAH	BELUM	
1	II	Ketiga	-	13	1	Keanggotaan berakhir apabila: a. Anggota bersangkutan meninggal dunia b. Koperasi membubarkan diri atau dibubarkan oleh c. Berhenti atas Permintaan sendiri ; atau d. Diberhentikan oleh Pengurus karena tidak memenuhi lagi persyaratan keanggotaan dan atau melanggar ketentuan Anggaran Dasar atau Anggaran Rumah Tangga dan ketentuan lain yang berlaku dalam Koperasi			
					6	Ketentuan lebih lanjut tentang berakhirnya keanggotaan sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.			
2	II	Kedelapan	-	20	2	Anggota luar biasa adalah orang yang bermaksud menjadi anggota, akan tetapi tidak memenuhi seluruh syarat sebagai anggota.			
					4	Ketentuan mengenai penerimaan anggota luar biasa sebagaimana dimaksud ayat (2) diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga.			
3	III	Pertama	-	22	1	Modal Koperasi terdiri modal sendiri dan modal pinjaman.			
					4	Selain modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Koperasi dapat melakukan pemupukan modal yang berasal dari modal penyertaan yang lebih lanjut diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.			
4	III	Kedua	-	23	3	Ketentuan lebih lanjut mengenai Simpanan Pokok pada Koperasi, diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga.			
5	III	Ketiga	-	24	8	Besarnya simpanan wajib setiap anggota, waktu pembayaran simpanan wajib, pengembalian simpanan wajib dan sanksi, diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga.			

Sumber : Data diolah oleh praktikan

Gambar 3.3 Tugas Identifikasi Pasal dalam Anggaran Dasar

Gambar diatas merupakan tampilan awal dari tugas yang dilakukan praktikan untuk memetakan atau menganalisis anggaran dasar koperasi. Tugas ini dilakukan untuk mengetahui pasal apa saja yang akan dibahas dalam Anggaran Rumah Tangga(RAT) sehingga dapat menyampaikan maksud perubahan AD/ART yang dilakukan dalam Rapat Anggota Tahunan(RAT) nantinya.



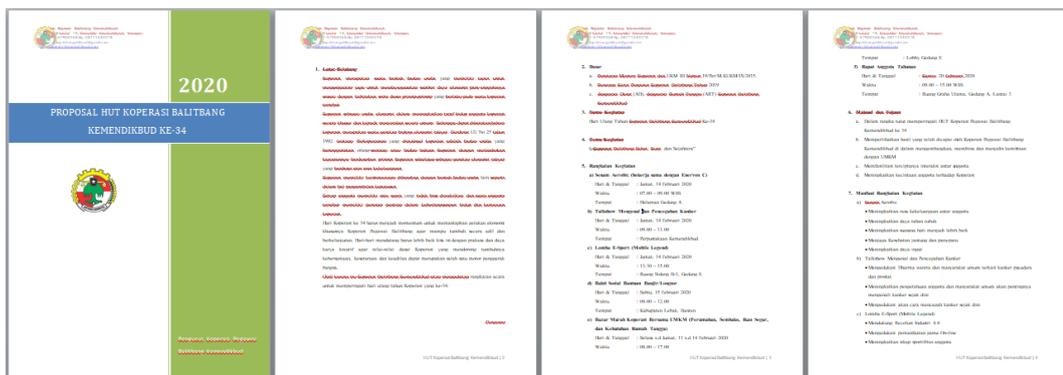
Gambar 3.4 Flowchart Tugas AD

Dalam menyelesaikan tugas ini pada awalnya praktikan menandai pasal-pasal yang harus dibahas dalam ART yang berada didalam buku Anggaran Dasar yang sudah disahkan oleh Notaris, lalu setelah praktikan mengetahui ada sebanyak 22 ayat dan pasal yang harus dibahas dalam ART setelah itu praktikan olah menggunakan aplikasi *Microsoft Excel* yang nantinya akan dibahas oleh seluruh pengurus, pengawas dan karyawan guna mempertimbangkan Anggaran Rumah Tangga yang nantinya akan menjadi bahan dalam Rapat Anggota Tahunan. Namun pada pekerjaanya setelah praktikan selesai mengolah menggunakan *Microsoft Excel* praktikan mengkonfirmasi kepada Ketua Koperasi dan ternyata ada beberapa hal yang harus diperbaiki yaitu praktikan diminta untuk menuliskan ayat-ayat yang berkaitan sehingga dalam pembahasannya nanti tidak sukar karena harus mencari ayat lagi di Anggaran Dasar, peserta dalam pembahasan ART dapat langsung memahami ayat tersebut. Setelah itu praktikan mencoba

memperbaiki apa yang diminta oleh Ketua Koperasi yaitu untuk menambahkan ayat-ayat yang berkaitan tersebut. Setelah praktikan selesai memperbaiki, praktikan mengkonfirmasi ulang tugas tersebut dan ternyata harus diperbaiki lagi yaitu untuk menambahkan kolom keterangan yang diharapkan nantinya dapat menjadi kolom catatan untuk para peserta ART agar tidak harus mencatat dikertas yang berbeda sehingga memudahkan seluruh peserta dalam menanggapi Anggaran Dasar yang dibahas dalam Anggaran Rumah Tangga tersebut. Berikut praktikan lampirkan tampilan tugas yang telah praktikan kerjakan menggunakan *Microsoft Excel*.

2. Membuat proposal rangkaian HUT Koperasi

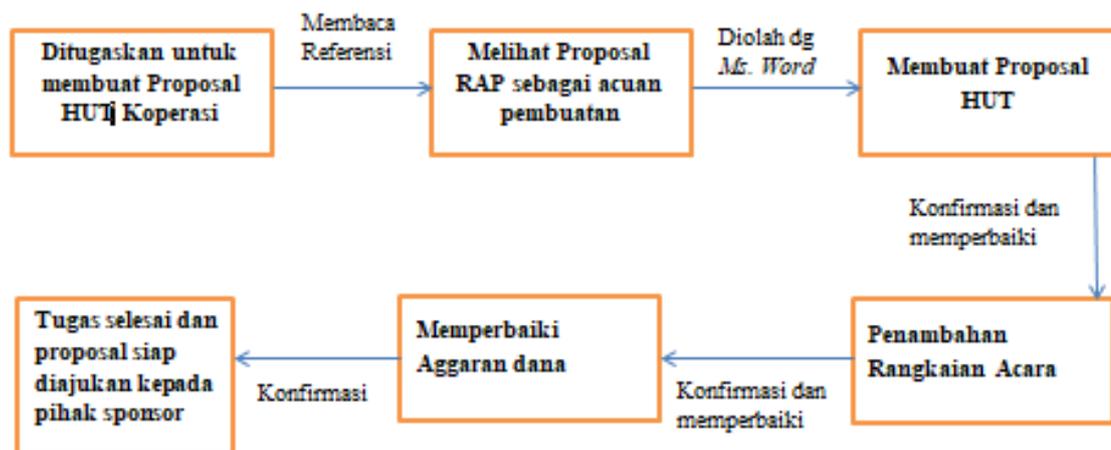
Dalam hal ini, praktikan ditugaskan untuk membuat proposal rangkaian HUT Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud yang nantinya akan diajukan sebagai sponsorship kepada pihak sponsor guna mendapatkan dana untuk membeli keperluan seluruh rangkaian HUT Koperasi.



Gambar 3.5 Tugas Membuat Proposal Rangkaian HUT Koperasi

Gambar diatas merupakan tampilan awal dari tugas yang dilakukan praktikan untuk membuat proposal rangkaian HUT Koperasi. Tugas ini

dilakukan untuk mengajukan sponsorship kepada beberapa pihak yang biasa telah bekerja sama dengan koperasi.

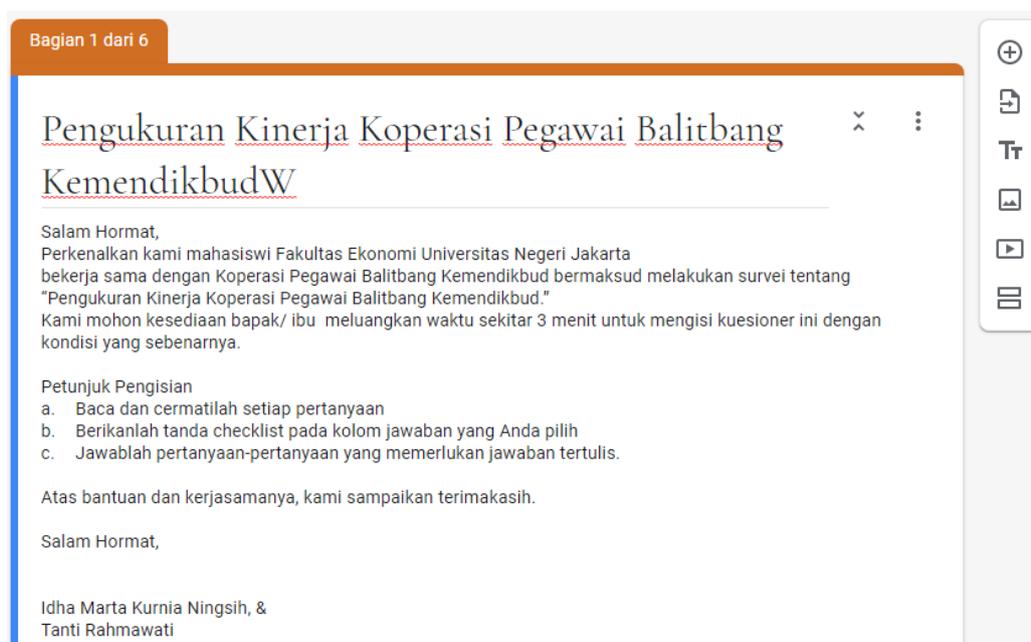


Gambar 3.6 Flowchart Tugas Proposal HUT Koperasi

Dalam pengerjaan proposal HUT Koperasi praktikan membuat proposal sama seperti pada susunan proposal pada umumnya, praktikan membuat prosposal HUT Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud dengan menggunakan aplikasi *Microsoft Word* yaitu susunan proposal yang dibuat praktikan antara lain adalah latarbelakang, dasar hukum, maksud & tujuan, manfaat masing-masing rangkaian acara, jadwal kegiatan, satuan tugas serta rencana anggaran biaya. Berikut rangkaian Hari Ulang Tahun(HUT) Koperasi Balitbang Kemendikbud ke-34, yaitu: Bazar murah Koperasi bersama UMKM, senam sehat, talkshow mengenal dan mencegah kanker, berbagai pertandingan antar unit(futsal, bulutangkis dan e-sport),Talkshow kesehatan, serta bakti sosial di Lebak Banten. Berikut praktikan lampirkan tampilan tugas yang telah praktikan kerjakan menggunakan *Microsoft Word*.

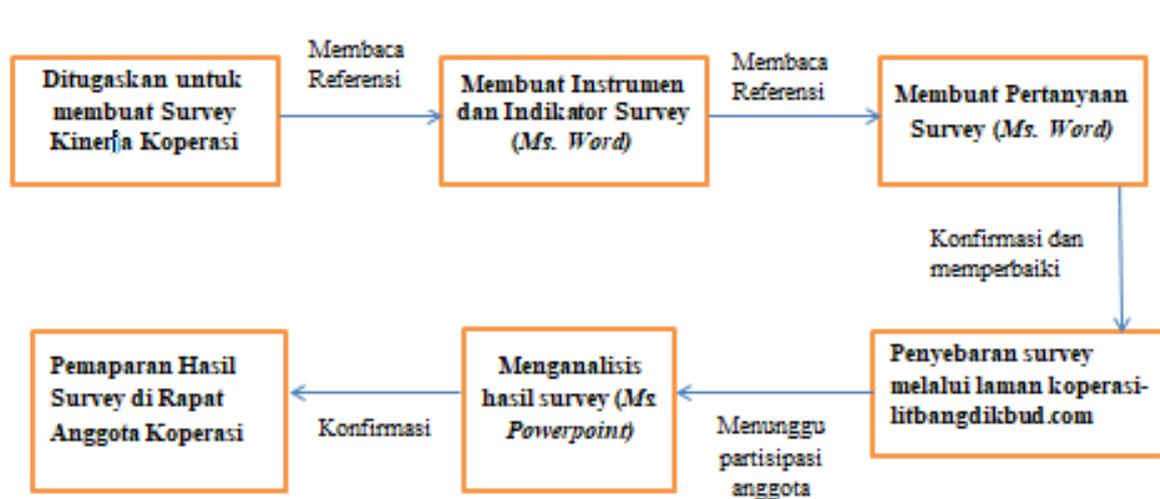
3. Membuat survey dan analisis pengukuran kinerja koperasi

Dalam hal ini, praktikan ditugaskan untuk membuat angket kinerja koperasi, dimana dalam penugasannya Ketua Koperasi ingin mengetahui kinerja Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud dimata para anggotanya. Dalam hal ini praktikan mengukur kinerja koperasi dengan beberapa indikator antara lain pelayanan koperasi, produk dan layanan yang dibutuhkan oleh anggota, partisipasi dan tanggapan anggota mengenai rencana koperasi, digitalisasi koperasi, dan tingkat kepuasan anggota koperasi.



Gambar 3.7 Tugas Membuat Survey Kinerja Koperasi

Gambar diatas merupakan tampilan awal angket yang praktikan telah buat, tugas ini dilakukan untuk mengetahui kinerja yang dilakukan koperasi melalui tanggapan dari para anggotanya.



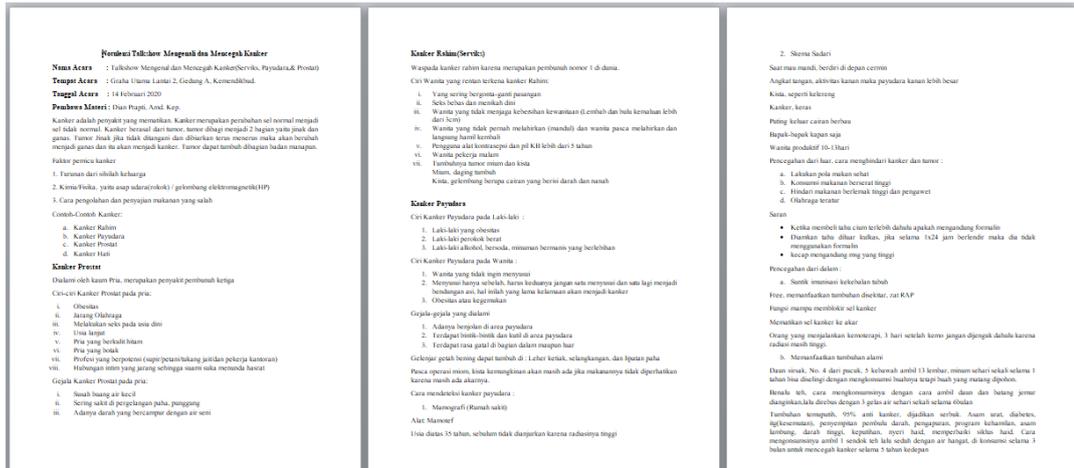
Gambar 3.8 Flowchart Survey Kinerja Koperasi

Dalam mengerjakan angket kinerja koperasi pada awalnya praktikan membuat instrumen dan indikator survey dengan menggunakan *Microsoft Word* dan praktikan mencari referensi. Selanjutnya setelah instrumen dan butir pertanyaan survey sudah selesai praktikan berdiskusi dengan Ketua Koperasi, Wakil Ketua Koperasi dan Ketua Pengawas agar survey ini tepat sasaran dan ada beberapa hal yang harus diperbaiki baik dari pernyataan dan pertanyaan yang diajukan. Selanjutnya survey disebarluaskan kepada anggota melalui laman web koperasi yaitu koperasi-litbangdikbud.com agar anggota dapat mengisi survey tersebut. Setelah itu praktikan membuat power point yang nantinya hasil survey ini akan di paparkan dalam Rapat Anggota Tutup Buku tahun 2019.

4. Membuat notulensi Talkshow

Dalam hal ini praktikan ditugaskan untuk membuat notulensi Talkshow Mengenali dan Mengobati Kanker dimana acara ini termasuk kedalam salah satu rangkaian HUT Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud

dimana dalam semua agenda kegiatan Seminar/Talkshow piha penyelenggara selalu membuat notulensi, yaitu dimana pencatatan materi yang telah dipaparkan oleh seluruh narasumber yang ada dalam acara tersebut.



Gambar 3.9 Tugas Membuat Notulensi Talkshow

Gambar diatas merupakan tugas notulensi yang telah praktikan buat, tugas ini dilakukan untuk mencatat intisari dari paparan yang telah dilakukan oleh narasumber dan kegiatan yang telah dilakukan selama talkshow berlangsung. Hal ini sebagai bukti bahwa kegiatan talkshow telah dilakukan sebagai salah satu rangkaian kegiatan Hari Ulang Tahun (HUT) Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud.



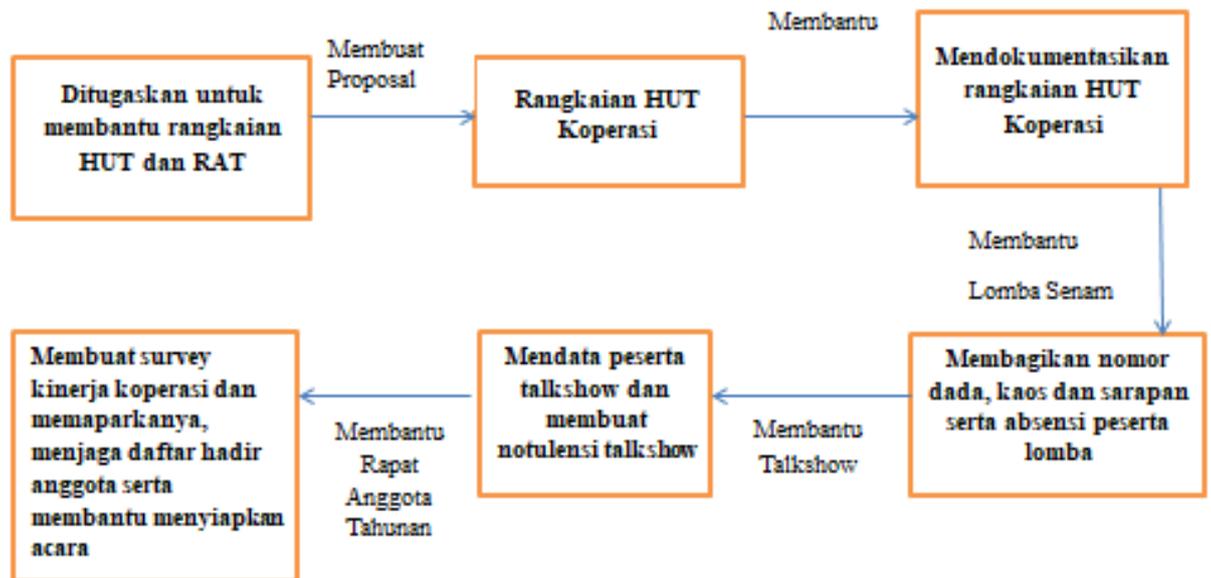
Gambar 3.10 Flowchart Notulensi Talkshow

Dalam hal ini praktikan membuat notulensi acara dengan mengikuti seminar dan mencatat paparan materi yang telah narasumber sampaikan dan setelah acara praktikan mendengarkan kembali pemaparan materi yang direkam di voice recorder untuk menyamakan dan menambahkan kembali jika ada catatan yang terlewat dicatat oleh praktikan. Setelah itu praktikan membuat notulensi dengan menggunakan aplikasi *Microsoft Word* yang nantinya akan diserahkan kepada Ketua Koperasi sebagai catatan agenda acara salah satu rangkaian HUT Koperasi.

5. Membantu mensukseskan rangkaian HUT Koperasi dan Rapat Anggota Tahunan(RAT)

Dalam hal ini praktikan ditugaskan untuk membantu seluruh persiapan yang dilakukan oleh pengurus dan karyawan dalam mempersiapkan

rangkaian HUT Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud ke-34 dan acara puncaknya yaitu Rapat Anggota Tahunan 2019.



Gambar 3.11 Flowchart Tugas Rangkaian HUT dan RAT

Dalam membantu mensukseskan seluruh rangkaian Hari Ulang Tahun(HUT) Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud praktikan membantu dengan dari mulai membuat dokumentasi bazar murah koperasi bersama UMKM, membantu membagikan nomor dada untuk lomba senam sehat, menjadi penerima tamu dan membuat notulensi dalam talkshow mengenali dan mencegah kanker, mendokumentasikan seluruh pertandingan antar unit yaitu pertandingan e-sport, bulutangkis dan futsal serta ikut serta dalam bakti sosial di Lebak, Banten.

Selanjutnya dalam membantu mensukseskan Rapat Anggota Tahunan, praktikan ditugaskan untuk membantu menyiapkan nametag anggota untuk penukaran souvenir dan uang transport, mendampingi anggota dalam

mendaftar ulang kehadiran RAT, memaparkan hasil survey di depan anggota, pengurus dan pengawas serta membantu dalam membagikan penukaran souvenir dan uang transport kepada anggota.

C. Kendala Yang Dihadapi

Dalam melaksanakan kegiatan PKL di Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud, terdapat beberapa kendala yang dirasakan praktikan. Namun praktikan selalu berusaha untuk mengatasi kendala tersebut dan menyelesaikan tugas diberikan. Adapun kendala tersebut terdiri dari kendala internal dan kendala eksternal.

Kendala Internal

1. Kurangnya Koordinasi antar Praktikan dengan Karyawan

Dalam hal ini kurangnya pemahaman praktikan akan keadaan koperasi dimana praktikan harus dapat mencari tahu sendiri hal-hal yang akan dikerjakan, pada saat praktikan ditugaskan untuk membuat proposal HUT Koperasi terjadi penambahan rangkaian acara dimana praktikan tahu setelah proposal selesai namun ternyata ada perubahan tersebut sehingga praktikan harus memperbaiki kembali proposal yang seharusnya bisa langsung diserahkan pada pihak sponsor namun harus menunggu lagi untuk diperbaiki.

2. Kurangnya Kemampuan Praktikan

Dimana pada saat menjelang Rapat Anggota Tahunan(RAT) praktikan ditugaskan untuk memaparkan hasil survey terkait kinerja koperasi, pada awalnya praktikan tidak percaya diri karena ditugaskan menjelang H-1

Rapat Anggota Tahunan dan praktikan harus menyampaikan didepan 331 anggota dimana anggota semua adalah pegawai Badan Penelitian dan Pengembangan Pendidikan dimana banyak orang-orang yang lebih ahli akan penelitian sehingga praktikan merasa tidak percaya diri untuk memaparkan analisis praktikan terkait kinerja Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud.

Kendala Eksternal

1. Kurangnya Fasilitas Kerja

Dimana dalam pelaksanaan pekerjaan yang ditugaskan, praktikan tidak disediakan komputer melainkan harus membawa laptop milik pribadi karena fasilitas yang dimiliki Koperasi masih minim. selama praktikan mengerjakan tugas tempat yang disediakan juga untuk tamu atau anggota yang ada keperluan di Koperasi sehingga jika banyak tamu atau anggota yang data ruangan akan terlihat ramai dikarenakan ruangan yang terlalu kecil. Hal ini juga membuat pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan terganggu dan terhenti sesaat, sehingga dapat menunda selesainya pekerjaan.

2. Banyak anggota yang tidak daftar online RAT

Dimana dalam melaksanakan Rapat Anggota Tahunan Koperasi pegawai Balitbang Kemendikbud pendaftaran kehadiran menggunakan via online dimana mendaftar lewat web koperasi yaitu www.koperasi-litbangdikbud.com dan juga banyak anggota yang sudah konfirmasi tetapi tidak menanggapi laporan koperasi sehingga jika anggota tidak menanggapi sistem mencatat tidak mengkonfirmasi, sehingga pada saat registrasi ulang

ketika RAT banyak anggota yang yang sudah merasa mendaftar tetapi nama anggota tidak ada di daftar peserta yang sudah konfirmasi online sehingga menimbulkan antrian yang sangat panjang saat registrasi ulang dikarenakan anggota merasa telah mendaftar sehingga lama saat daftar ulang.

3. Kurangnya koordinasi

Dimana kurangnya koordinasi antara pengurus sehingga membuat praktikan bingung saat melaksanakan berbagai tugas. Salah satunya yaitu adanya perbedaan pendapat antara pengurus mengenai rangkaian HUT Koperasi sehingga membuat praktikan bingung pada saat mengerjakan proposal HUT Koperasi karena harus menunggu rangkaian yang benar-benar fix agar proposal dapat segera diselesaikan untuk diajukan keada pihak sponsor.

D. Cara Mengatasi Kendala

Kendala yang dihadapi bukanlah satu hal yang menghentikan pelaksanaan PKL ini praktikan harus dengan cepat mengambil tindakan sebagai solusi dalam menghadapi setiap kendala yang ada. Hal-hal yang dilakukan oleh praktikan dalam rangka mengatasi kendala yang dihadapi baik kendala yang berasal dari internal maupun eksternal, yaitu:

1. Melakukan Komunikasi dengan Baik

Dalam menghadapi kendala yang praktikan lakukan ialah dengan membangun komunikasi yang baik dengan para karyawan serta pengurus tempat praktikan melaksanakan PKL. Dalam bukunya Gode mengatakan “Komunikasi adalah suatu proses yang membuat sesuatu dari yang semula

dimiliki oleh seseorang menjadi dimiliki dua orang atau lebih.” (Vardiansyah, Dani, 2008) Maka dari itu praktikan mencoba untuk berkomunikasi dengan karyawan mengenai bagaimana struktur tugas yang harus dikerjakan sehingga karyawan menjelaskan lebih rinci dan praktikan dapat menghadapi kendala. Praktikan juga selalu mengkomunikasikan kepada karyawan saat akan rangkaian acara apa saja yang akan dilakukan dalam HUT Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud sehingga praktikan dapat segera menyelesaikan tugasnya.

2. Melakukan Pengembangan Diri

Kurangnya pemahaman praktikan menjadi kendala yang dihadapi praktikan dan mendorong untuk melakukan pengembangan diri dalam melaksanakan kegiatan PKL. Menurut Marwami dalam bukunya *Persamaan Gender dalam Pengembangan Diri*, “Pengembangan diri yang dimaksud adalah suatu proses meningkatkan kemampuan atau potensi dan kepribadian serta sosial-emosional seseorang agar terus tumbuh dan berkembang”. Dimana praktikan mencoba untuk meningkatkan rasa percaya diri dan belajar dengan berlatih memaparkan materi di depan para penguru dan karyawan, sehingga pada akhirnya praktikan mampu memaparkan hasil survey kinerja koperasi dengan baik dan percaya diri sehingga para anggota mengerti apa yang disampaikan.

3. Membawa Peralatan Pribadi

Keadaan fasilitas kerja yang kurang memadai karena kurangnya komputer dan tempat yang kurang memadai sehingga membuat praktikan

harus mencari solusi sesegera mungkin agar dapat menyelesaikan tugas dengan baik. (Ahyari, Agus, 2007) Fasilitas adalah segala sesuatu bentuk yang terdapat dan tersedia di dalam perusahaan dan dinikmati oleh karyawan, memiliki fungsi dalam hubungan langsung dengan pekerjaan maupun untuk kelancaran praktikan berinisiatif untuk membawa laptop pribadi untuk mengatasi kurangnya fasilitas yang tersedia. Sehingga praktikan dapat menyelesaikan tugas dengan sesegera.

E. Analisis Ekonomi

Secara umum, kegiatan usaha simpan pinjam, usaha toko, serta usaha jasa dan jasa lainnya berjalan dengan lancar mengacu kepada rencana kerja dan anggaran pendapatan dan biaya yang telah ditetapkan rapat anggota tahun buku 2018. Capaian kinerja usaha tahun buku 2019, berhasil memperoleh total pendapatan sebesar Rp1.835.111.454,00,- atau 99,95% dari target RAPBK sebesar Rp 1.835.952.994,00,-.

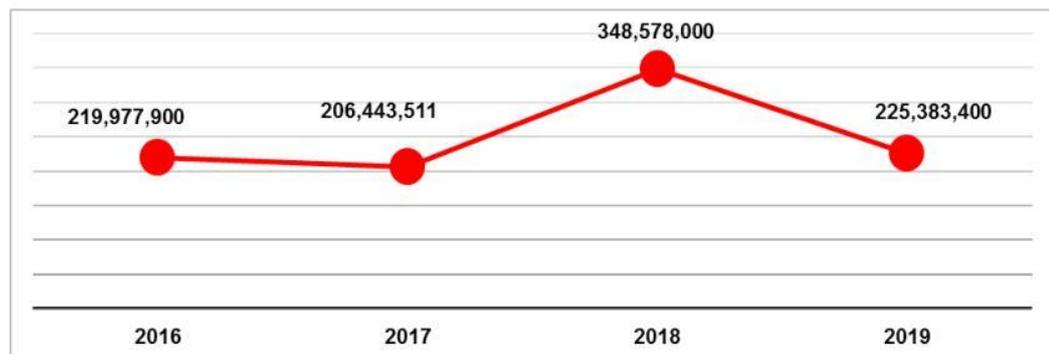
Dengan rincian pendapatan dari masing-masing unit usaha adalah sebagai berikut:



Sumber : Data diolah oleh koperasi-litbangdikbud.com

Gambar 312 Pendapatan Unit Usaha Simpan Pinjam Tahun 2018-2019

Gambar di atas menunjukkan bahwa ada kenaikan sebesar Rp 78.033.581,- dari tahun 2018 ke 2019 hal ini menunjukkan bahwa adanya perkembangan dalam unit usaha simpan pinjam yang meningkatkan hasil pendapatan untuk koperasi.



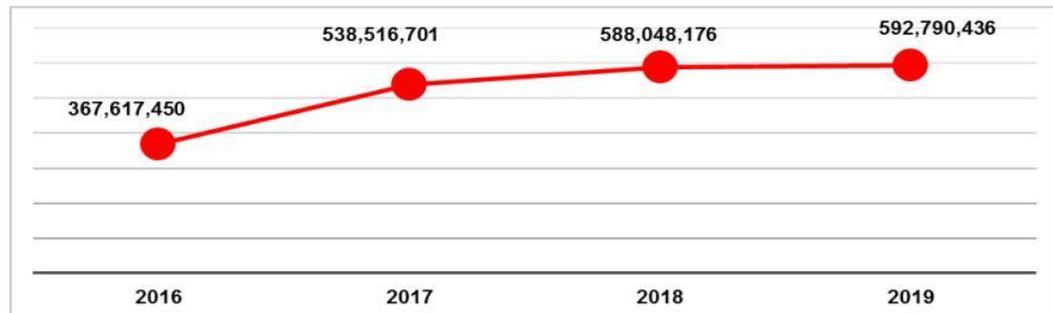
Sumber : Data diolah oleh koperasi-litbangdikbud.com

Gambar 3.13 Pendapatan Unit Usaha Toko Tahun 2016-2019

Gambar di atas menunjukkan bahwa adanya ketidakstabilan dari hasil pendapatan dari unit usaha toko, dapat dilihat bahwa pendapatan dari tahun 2018 ke 2019 mengalami penurunan yang signifikan, hal ini dapat menjadi evaluasi bagi pengurus agar dapat memerhatikan unit toko.

Lokasi toko di satu sisi merupakan lokasi yang strategis karena berada tepat dalam lintasan hilir mudik pegawai sehingga memudahkan pegawai maupun tamu Kemendikbud untuk berbelanja. Di sisi lain keberadaan toko pada area bisnis, membuat harga sewa berdasarkan hasil penetapan Kementerian Keuangan mengalami kenaikan yang signifikan yang semula pada tahun 2019 sebesar Rp. 76.417.927 menjadi sebesar Rp 82.698.630,- pertahun. Kenaikan harga sewa tersebut perlu diimbangi dengan upaya peningkatan usaha lain yang menghasilkan pendapatan baru. Hal tersebut diperlukan karena tidak mungkin menaikkan harga jual barang dagangan di toko yang akan menurunkan daya beli konsumen. Upaya

lainnya adalah melakukan tata letak barang agar lebih menarik dan aman sehingga tidak ditemukan adanya kehilangan barang saat dilakukan opname.



Sumber : Data diolah oleh koperasi-litbangdikbud.com

Gambar 3.14 Pendapatan Unit Usaha Jasa Tahun 2016-2019

Gambar diatas menunjukkan bahwa tingkat pendapatan toko yang selalu meningkat setiap tahunnya

Capaian pendapatan tersebut tidak terlepas dari upaya Pengurus untuk melakukan inovasi dan pembenahan sistem penjualan dan pencatatan serta melakukan penjualan barang-barang yang mudah terjual dan dibutuhkan oleh pegawai di lingkungan Kemendikbud.

Namun dapat dilihat ada penurunan pendapatan dari unit usaha jasa, hal ini dikarenakan usaha travel yang tidak berjalan karena tidak mendapatkan mitra kerja sehingga dari jasa travel koperasi tidak mendapatkan pendapat. Terdapat mesin fotocopy dan printer yang mengalami kerusakan sehingga menyebabkan pendapatan pada jasa ini berkurang. Optimalisasi dan efisiensi pendapatan dilakukan oleh Pengurus melalui efisiensi biaya pengeluaran.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan merupakan salah satu mata kuliah yang harus ditempuh dalam rangka mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan di Fakultas Ekonomi UNJ. Lebih dari sebuah kewajiban yang harus dipenuhi oleh mahasiswanya program PKL ini merupakan program pengembangan yang baik dilaksanakan dengan tujuan memberikan gambaran mengenai dunia kerja yang sebenarnya dan merupakan laboratorium nyata pertama yang dapat digunakan praktikan untuk mengimplementasikan ilmu pengetahuan yang didapat pada perkuliahan.

Dalam praktik kerja lapangan ini praktikan benar-benar dapat mengetahui praktik langsung tentang bagaimana berjalannya kegiatan operasional koperasi karena praktikan ditempatkan pada **Bidang Pengelolaan** koperasi sehingga memudahkan praktikan dalam mengaitkan teori yang telah dipelajari dalam perkuliahan dan mengetahui praktiknya dalam program praktik kerja lapangan ini.

Selama kurang lebih satu bulan melaksanakan PKL ini praktikan mampu mendapatkan dan mengembangkan ilmu-ilmu baru serta kemampuan yang tidak didapatkan pada perkuliahan. Berikut adalah hasil yang dapat praktikan simpulkan, yaitu :

1. Praktikan dapat menerapkan beberapa ilmu pengetahuan yang didapatkan pada perkuliahan karena ilmu yang didapatkan tersebut sesuai dengan bidang usaha tempat praktikan melaksanakan PKL. Karena praktikan ditempatkan pada **Bidang Pengelolaan** koperasi maka mata kuliah yang sangat bermanfaat sebagai bekal untuk praktikan adalah mata kuliah Ekonomi Koperasi, Management Koperasi, Aplikasi Komputer dan Metodologi Penelitian.
2. Praktikan mengetahui dan merasakan langsung kegiatan dan pekerjaan umum yang dilakukan oleh koperasi serta masalah-masalah yang biasa timbul dalam koperasi khususnya Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud. Dalam hal ini selama praktikan menjalani Praktik Kerja Lapangan dianggap sebagai karyawan dalam koperasi tersebut karena pada bulan praktikan menjalani praktik kerja lapangan, koperasi ini sedang sibuk-sibuknya terkhusus pada **Bidang Pengelolaan** koperasi karena bertepatan dengan persiapan pelaksanaan Hari Ulang Tahun(HUT) ke-34 dan Rapat Anggota Tahunan(RAT) Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud. Pada bidang ini lebih menguasai tentang pengelolaan dan management koperasi melalui perencanaan produk yang akan disediakan di koperasi sampai dengan mempersiapkan agenda penting koperasi yaitu Rapat Anggota Tahunan. Namun dalam berjalannya program praktik kerja lapangan ini praktikan dapat mengetahui kendala apa

saja yang dialami oleh Koperasi ini khususnya pada Bidang Pengelolaan.

3. Praktikan mendapatkan pengalaman mempelajari tanggung jawab dalam menyelesaikan tugas yang diberikan, serta memahami cara berkomunikasi dan bekerja sama dalam lingkungan kerja. Karena dalam Bidang Pengelolaan ini kurang karyawan sehingga membuat praktikan benar-benar menjalani program praktik karyawan ini sebagai karyawan yang melakukan pekerjaan. Dalam hal ini praktikan menjadi memiliki tanggung jawab yang harus menyelesaikan seluruh tugas yang telah diberikan, sehingga dalam hal ini praktikan dapat belajar berbagai hal dari berkomunikasi yang baik demi mengkoordinasikan seluruh pekerjaan sehingga praktikan dapat melaksanakan pekerjaan sebaik mungkin.

B. Saran-saran

Adapun saran yang dapat praktikan sampaikan selama melakukan kegiatan PKL adalah :

1. Praktikan perlu memperhatikan ketentuan yang diberikan Ketua Prodi sebelum melaksanakan program PKL.
2. Praktikan perlu memperhatikan tahapan-tahapan yang dilakukan sebelum melakukan PKL, seperti mencari koperasi yang sesuai dan bersedia menerima mahasiswa PKL, serta waktu dalam mempersiapkan administrasi pengajuan PKL.

3. Praktikan harus lebih mempersiapkan diri baik dari segi akademik maupun keterampilan agar dapat maksimal dalam menjalankan program PKL ini.
4. Diharapkan adanya bimbingan atau pelatihan khusus sebelum melaksanakan PKL sehingga praktikan lebih siap dalam menjalani program praktik kerja lapangan ini.
5. Diharapkan memberikan informasi terkait ketentuan dalam menjalani program PKL dan memberikan rekomendasi tempat untuk praktikan. Membangun hubungan yang baik dengan instansi tempat praktikan melaksanakan PKL guna mempermudah praktikan selanjutnya apabila ingin mengajukan instansi tersebut dikemudian hari.
6. Diharapkan untuk ketentuan tempat PKL diberitahu dari jauh-jauh hari dan tidak ada pengubahan ketentuan tempat PKL secara mendadak sehingga tidak membingungkan praktikan yang telah mendapatkan tempat PKL
7. Dapat meningkatkan dan memenuhi fasilitas yang dimiliki oleh koperasi agar kegiatan operasional dapat berjalan lancar
8. Meningkatkan kerjasama baik antara pengurus, karyawan maupun anggota koperasi, melaksanakan pelatihan guna meningkatkan kemampuan dan keterampilan mengenai koperasi.
9. Meningkatkan kinerja dan pelayanan yang baik guna memajukan koperasi.

DAFTAR PUSTAKA

- A.A. Anwar Prabu Mangkunegara. *Manajemen Sumberdaya Manusia Perusahaan*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2001.
- Ahyari Agus. *Manajemen Produksi II*. Edisi Ketiga. Yogyakarta: BPFE, 2007.
- Dani Vardiansyah, *Filsafat Ilmu Komunikasi Suatu Pengantar*. Cet. II. Jakarta: PT Indeks, 2008, hal. 25-26.
- Marwami. “Persamaan Gender dalam Pengembangan Diri”, *Jurnal Visi Pendidikan*, hal. 176.
- Sitio, Arifin. *Koperasi Teori dan Praktik*. Jakarta: Erlangga 2001.
- www.depkop.go.id Undang-undang RI No. 25 Tahun 1992 (Diakses pada 8 April 2020 pukul 15.10).
- www.kelembagaan.ristekdikti.go.id hal.3 (Diakses pada 7 April 2020 pukul 12.15).
- www.koperasi-litbangdikbud.com Laporan Pengurus dan Pengawas (Diakses pada 8 April pukul 17.20).

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 7 Surat Diterima PKL



**KOPERASI PEGAWAI
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

Gedung E, Lantai 19, Kompleks Kemendikbud
Jl. Jenderal Sudirman, Senayan – Jakarta 12041
Telepon 57900365, 5727043, 57900368

Website: www.koperasi-litbangdikbud.com Email: kop.litbangdikbud@gmail.com
Daftar Umum Koperasi No. 000797/Lap-PAID/Dep.1/VIII/2018 Tanggal 28 Agustus 2018

Nomor : 83/KOPLITBANG/XI/2019

4 November 2019

Hal : Persetujuan Permohonan Izin
Praktek Kerja Lapangan Kelompok

Yth. Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat
Universitas Negeri Jakarta
Jl. Rawamangun, Jakarta 13220

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor 13906/UN39.12/KM/2019 perihal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok, kami sampaikan bahwa pada prinsipnya kami menerima Permohonan Praktek Kerja Lapangan Kelompok pada tanggal 27 Januari sampai dengan 28 Februari 2020 yang akan dilakukan dua orang Mahasiswi Universitas Negeri Jakarta, atas nama :

1. Tanti Rahmawati
2. Idha Martha Kurnia Ningsih

Informasi dan konfirmasi lebih lanjut dapat menghubungi Sdr. Adhika Widhi Nugraha,
Sekretaris Koperasi Hp. 081213497087

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih

Ketua/Pengurus,

Hafida Muksin

Tembusan :

- Ketua Pengawas Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud

Lampiran 8 Absensi PKL di tempat praktik



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



Building Future Leaders

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

Nama : Tanti Rahmawati
No. Registrasi : 1701617143
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud
Alamat Praktik/Telp : Gedung E. L. 19, Jalan Jenderal Sudirman,
Kel. Gelora Kec. Tanah Abang

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 27 Januari 2020	1. <i>fanti</i>	Datang jam 07.02
2.	Selasa, 28 Januari 2020	2. <i>fanti</i>	Datang jam 07.16
3.	Rabu, 29 Januari 2020	3. <i>fanti</i>	Datang jam 07.28
4.	Kamis, 30 Januari 2020	4. <i>fanti</i>	Datang jam 07.30
5.	Jumat, 31 Januari 2020	5. <i>fanti</i>	Datang jam 07.13
6.	Senin, 3 Februari 2020	6. <i>fanti</i>	Datang jam 07.29
7.	Selasa, 4 Februari 2020	7. <i>fanti</i>	Datang jam 07.19
8.	Rabu, 5 Februari 2020	8. <i>fanti</i>	Datang jam 07.26
9.	Kamis, 6 Februari 2020	9. <i>fanti</i>	Datang jam 07.15
10.	Jumat, 7 Februari 2020	10. <i>fanti</i>	Datang jam 07.01
11.	Senin, 10 Februari 2020	11. <i>fanti</i>	Datang jam 07.14
12.	Selasa, 11 Februari 2020	12. <i>fanti</i>	Datang jam 07.25
13.	Rabu, 12 Februari 2020	13. <i>fanti</i>	Datang jam 07.30
14.	Kamis, 13 Februari 2020	14. <i>fanti</i>	Datang jam 07.26
15.	Jumat, 14 Februari 2020	15. <i>fanti</i>	Datang jam 06.11

Jakarta, 28 Februari 2020
Penilai,
[Signature]
(Hafid Muksin)

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

CS Scanned with CamScanner

Lampiran 9 Absensi PKL di tempat praktik



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

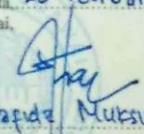
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fk.unj.ac.id



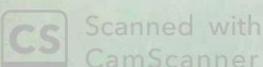
**DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS**

Nama : Tanti Rahmawati
No. Registrasi : 1701619143
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud
Alamat Praktik/Telp : Gedung E, Lt. 19, Kemendikbud
Jl. Jenderal Sudirman, Senayan

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 17 Februari 2020	1. fuhf	Datang jam 07.25
2.	Selasa, 18 Februari 2020	2. fuhf	Datang jam 07.15
3.	Rabu, 19 Februari 2020	3. fuhf	Datang jam 07.23
4.	Kamis, 20 Februari 2020	4. fuhf	Datang jam 07.29
5.	Jumat, 21 Februari 2020	5. fuhf	Datang jam 07.20
6.	Senin, 24 Februari 2020	6. fuhf	Datang jam 07.30
7.	Selasa, 25 Februari 2020	7. fuhf	Datang jam 07.14
8.	Rabu, 26 Februari 2020	8. fuhf	Datang jam 07.15
9.	Kamis, 27 Februari 2020	9. fuhf	Datang jam 07.20
10.	Jumat, 28 Februari 2020	10. fuhf	Datang jam 07.25
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	

Jakarta, 28 Februari 2020
Penilai,

(Hafida Muksin)

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



Lampiran 10 Surat Telah Melaksanakan PKL



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
DAN PERBUKUAN**

Jalan Jenderal Sudirman Senayan, Jakarta 10270
Telepon: 021-5737102, 5733129, 57900406, 57900405
Laman : <https://litbang.kemdikbud.go.id>

SURAT KETERANGAN

Nomor 1800 /H1.1/KS/2020

Pelaksana Tugas Kepala Bagian Perencanaan dan Kerja sama, Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan dan Perbukuan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dengan ini menerangkan:

Nama : Tanti Rahmawati
Tempat, tgl lahir : Jakarta, 2 April 1999
NIM : 1701617143
Fakultas/Jurusan : Fakultas Ekonomi / Pendidikan Ekonomi
Institusi : Universitas Negeri Jakarta
Jalan Rawamangun Muka, Rt. 11/Rw 14, Rawamangun
Pulo Gadung, Jakarta Timur, 13220

Telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) dalam rangka mewujudkan keterkaitan dan kesepadanan (*Link and Match*) antara pendidikan dan dunia usaha pada:

Tempat : Koperasi Pegawai Balitbangbuk Kemendikbud
Alamat : Gedung E, Lantai 19, Kompleks Kemendikbud
Jalan Jenderal Sudirman, Senayan
Jakarta Pusat
Waktu : Selama 1 (satu) bulan
Pelaksanaan : tanggal 27 Januari s.d. 28 Februari 2020

Demikian Surat Keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 28 Februari 2019
Plt. Kepala Bagian Perencanaan
dan Kerja sama,

A. Hafidz Muksin, S.Sos., M.Si.
NIP. 197001221990011001

Lampiran 11 Penilaian PKL di Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud



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.fec.unj.ac.id



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

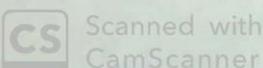
Nama : Tanti Rahmawati
No.Registrasi : 1701617143
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud
Alamat Praktik/Telp : Gedung E.119, Jalan Jenderal Sudirman Kel. Getara Kec Tanah Abang

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	95	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	Kedisiplinan	92					
3	Sikap dan Kepribadian	93					
4	Kemampuan Dasar	92					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	94					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	94					
8	Aktivitas dan Kreativitas	95					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	92					
10	Hasil Pekerjaan	93					
	Jumlah	930	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : $\frac{930}{10 \text{ (sepuluh)}} = 93$ Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">93</td> <td style="text-align: center;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	93	A	Angka bulat	huruf
93	A						
Angka bulat	huruf						

Jakarta, 28 Februari 2020
Penilai:
Hafidz Muksin

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan





Lampiran 12 Dokumentasi Kegiatan



Dokumentasi Kegiatan



Dokumentasi Kegiatan



Dokumentasi Kegiatan



Dokumentasi Kegiatan



Dokumentasi Kegiatan



Dokumentasi Kegiatan



Dokumentasi Kegiatan



Lampiran 7 Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan Laporan PKL

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Buntarmanan Mula, Jakarta 13220
Telpun (021) 912127-40634, Fax: (021) 470633

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Tanti Kahmawati
 2. No. Registrasi : T01617143
 3. Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 4. Dosen Pembimbing : Dr. Siti Nurrohmah, S.E., M.Si
 NIP. 197201141998022001

5. Judul PKL : Laporan, Praktek Kerja Lapangan
 Pada Bidang Kegiatan di Koperasi Pegawai
 Ballambang Kementerian Pendidikan dan
 Kebudayaan Jakarta Pusat

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	13 April 2020	Cover	1. Pada bagian cover tidak lagi menggunakan konsentrasi. Jadi hanya program Studi, Fakultas Universitas dan tahun	
2			2. Mengembangkan struktur organisasi secara keseluruhan.	
3		Bab II	3. Pada subbab pelaksanaan pekerjaan.	
4		Bab III	Menjelaskan bagaimana pekerjaan dilakukan, bukan hanya menerangkan pekerjaan.	
5			4. Pelaksanaan pekerjaan digambarkan dg alur yang jelas menggunakan flowchart	
6			5. Cara mengatasi kendala didukung dengan menggunakan teori.	
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

CS
Scanned with
CamScanner

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

Lampiran 8 Kegiatan Pelaksanaan PKL

Minggu Ke	Tanggal	Kegiatan
Minggu Ke-1	27 Januari – 31 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Perkenalan lingkungan kerja ❖ Perkenalan umum dengan karyawan di Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud ❖ Ditempatkan pada bagian Pengelolaan Koperasi ❖ Menganalisis buku Laporan Koperasi ❖ Menganalisis buku Rencana Kerja & Rencana Pendapatan dan Belanja ❖ Menganalisis Anggaran Dasar Koperasi ❖ Membuat instrumen pengukuran koperasi ❖ Memetakan Anggaran Dasar yang akan dibahas di ART ❖ Membuat butir pernyataan survey pengukuran kinerja koperasi ❖ Mengekstrak album kegiatan koperasi
Minggu Ke-2	3 Februari – 7 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Membantu mempersiapkan rangkaian HUT Koperasi ❖ Membuat proposal HUT Koperasi Pegawai Balitbang Kemendikbud ❖ Mendesign kupon penukaran souvenir dan transport

		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Membuat susunan acara HUT ❖ Membuat susunan kepanitiaan HUT ❖ Membuat rencana anggaran biaya HUT ❖ Revisi instrumen dan butir pertanyaan survey pengukuran kinerja koperasi ❖ Mengarsipkan surat masuk dan keluar
Minggu Ke-3	10 Februari – 14 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Revisi butir pertanyaan survey pengukuran kinerja koperasi ❖ Revisi proposal HUT Koperasi ❖ Membantu persiapan Bazar murah bersama UMKM ❖ Mensetting perangkat kerja ❖ Membuat laporan PKL untuk koperasi ❖ Mempersiapkan peralatan lomba senam sehat ❖ Membagikan nomor dada dan kaos untuk lomba senam sehat ❖ Menerima tamu talkshow ❖ Membuat notulen talkshow ❖ Mendokumentasikan rangkaian acara HUT Koperasi Ke-34 (Bazar, dan pertandingan antar unit e-sport, bulutangkis dan futsal)
Minggu Ke-4	17 Februari –	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Membuat notulen talkshow

	21 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Mengidentifikasi hasil survey kinerja koperasi ❖ Membuat paparan hasil survey kinerja koperasi ❖ Latihan paparan didepan para pengurus, pengawas dan karyawan ❖ Mempersiapkan tanda pengenal anggota dan kupon penukaran souvenir dan uang transport ❖ Revisi paparan hasil survey kinerja koperasi ❖ Membantu menyiapkan Rapat Anggota Tahunan ❖ Mendampingi anggota dalam mendaftar ulang kehadiran ❖ Paparan hasil survey kinerja koperasi ❖ Membantu membagikan penukaran souvenir dan uang transport
Minggu Ke-5	24 Februari – 28 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Mendata kehadiran anggota di RAT ❖ Mendata tanda terima souvenir dan uang transport anggota ❖ Mengembalikan perlengkapan rangkaian HUT Koperasi yang meminjam ❖ Menghitung uang untuk pembagian SHU

		<ul style="list-style-type: none">❖ Mengantar dan follow up surat❖ Memeriksa hasil perhitungan SHU manual dengan sistem❖ Membuat hardcopy Anggaran Dasar Koperasi, analisis Anggaran Dasar, Laporan Notulen Talkshow, dan Laporan PKL untuk Koperasi.
--	--	---

Sumber : Data diolah oleh praktikan