

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA UNIT SIMPAN PINJAM
BAGIAN PINJAMAN DI KOPERASI PRIMER TUT WURI HANDAYANI
KEMENDIKBUD**

RATU AULIA RACHMAH

1701617015



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2020

LEMBAR EKSEKUTIF

Ratu Aulia Rachmah 1701617015. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada unit simpan pinjam bagian pinjaman di Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH). Jakarta: Studi Pendidikan Ekonomi. Jurusan Ekonomi dan Administrasi. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta, Februari 2020.

Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini disusun sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan selama Praktik Kerja Lapangan (PKL). Serta sebagai salah satu syarat mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan pada Program Studi Pendidikan Ekonomi.

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH) yang beralamat di Jalan RS. Fatmawati Raya No.12, Cipete Selatan, Cilandak, Jakarta Selatan. Praktik Kerja Lapangan terhitung dilaksanakan mulai tanggal 03 Februari 2020 sampai dengan 28 Februari 2020. Dengan dimulai pukul 08.30 WIB sampai dengan 16.00 WIB.

Tujuan dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan ini adalah untuk menerapkan teori – teori yang dipelajari di dalam perkuliahan pada dunia kerja, menambah wawasan dan pengalaman, serta mengetahui sistem kerja pada koperasi dengan terjun langsung dalam prosesnya. Selama Praktik Kerja Lapangan, praktikan melaksanakan berbagai pekerjaan, antara lain : Melakukan pembuatan bukti pembayaran angsuran piutang barang, melakukan pencatatan pembayaran ke dalam buku besar masing – masing unit kerja, serta melakukan penginputan angsuran piutang barang ke Ms. Excel.

Selama praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan mengalami beberapa kendala seperti kurangnya keterampilan dan ketelitian dalam bekerja karena perlunya dilakukan latihan, maka dapat diatasi dengan belajar dan berlatih. Dengan pelaksanaan praktik kerja lapangan ini dapat menambah wawasan dan pengalaman serta penerapan teori yang pernah dipelajari dalam perkuliahan.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung M, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227, Surel fe@unj.ac.id - www.fe.unj.ac.id

SURAT PERSETUJUAN UJIAN LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

Kami, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dr. Karuniana Dianta A. S, S.IP., M.E.
NIP/NIDK : 198009242008121002
Bertindak sebagai : Dosen Pembimbing

Memberikan persetujuan kepada mahasiswa di bawah ini:

Nama : Ratu Aulia Rachmah
No. Registrasi : 1701617015
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Judul Laporan PKL : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Unit Simpan
Pinjam Bagian Pinjaman di Koperasi Primer Tut Wuri
Handayani Kemendikbud
Nama Perusahaan Tempat PKL : Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud
Alamat Perusahaan : Jalan RS. Fatmawati Raya, Cipete Selatan, Cilandak,
Jakarta Selatan
Waktu Pelaksanaan PKL : 03 Februari 2020 s/d 28 Februari 2020

untuk mengikuti Ujian Laporan PKL.

Jakarta,

Mengetahui,
Koord. Program Studi Pendidikan Ekonomi

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

Dosen Pembimbing

Dr. Karuniana Dianta A. S, S.IP., M.E.
NIP. 198009242008121002

Keterangan:

1. Formulir harus diketik
2. Tanda tangan harus asli




LEMBARAN PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Sri Indah Nikensari, SE, M.Si

NIP. 196208091990032001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Agus Wibowo, S.Pd.I., M.Pd</u>		01 Juni 2020
NIP. 198202172015041001		
Penguji ahli		
<u>Dr. Ari Saptono, SE., M.Pd</u>		15 Juni 2020
NIP. 197207152001121001		
Dosen pembimbing		
<u>Dr. Karuniana Dianta A. S., S.IP., ME</u>		18 Juni 2020
NIP. 198009242008121002		

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan limpahan rahmat dan karunia-Nya kepada kita semua. Sehingga praktikan dapat melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan dan menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan dengan baik.

Dalam penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan ini praktikan mendapatkan bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Baik secara langsung maupun secara tidak langsung, pada kesempatan kali ini praktikan ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dan membimbing praktikan selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan hingga penulisan laporan ini. Penulis ingin berterima kasih kepada :

1. Dr. Ari Saptono, S.E, M.Pd selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta,
2. Dr. Sri Indah Nikensari, S.E, M.S.E selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi,
3. Dr. Karuniana Dianta A. Sebayang, S.I.P, M.E selaku Dosen Pembimbing praktikan selama menjalani kegiatan Praktik Kerja Lapangan,

4. Ibu Ani Ria Astuti selaku Manajer Umum di Koperasi Primer Tut Wuri Handayani beserta para karyawan Koperasi Primer Tut Wuri Handayani yang terlibat,
5. Keluarga penulis yang selalu mendukung dan mendoakan demi kebaikan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan hingga penyusunan laporan ini.

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penulisan laporan ini. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran dari berbagai pihak demi perbaikan dan kesempurnaan laporan Praktik Kerja Lapangan ini. Penulis juga mengharapkan semoga laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat bermanfaat bagi penulis dan pembaca di masa yang akan datang.

Jakarta, Maret 2020

RATU AULIA RACHMAH

NIM : 1701617015

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan (PKL)	1
B. Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL)	4
C. Manfaat Praktik Kerja Lapangan (PKL)	4
1. Bagi Instansi Pemerintah Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH)	5
2. Bagi Praktikan	5
3. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta	5
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	6
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan	7
1. Tahap Persiapan PKL	7
2. Tahap Pelaksanaan PKL	8
3. Tahap Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan	8
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN	9

A. Sejarah Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH)	9
1. Visi Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH)	11
2. Misi Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH)	11
3. Prestasi – prestasi Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH)	12
B. Struktur Organisasi Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH)	12
a. Anggota	12
b. Pengurus Koperasi	14
c. Pengawas Koperasi	15
d. Karyawan Koperasi	16
e. Bagan Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH)	16
C. Kegiatan Umum Bidang Usaha Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH)	17
1. Unit Usaha Simpan Pinjam	17
2. Unit Usaha Pertokoan (Coop Mart)	21
3. Unit Usaha Lain – lain	23
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	25
A. Bidang Kerja	25
B. Pelaksanaan Kerja	26

1. Menginput data piutang ke dalam Ms. Excel	26
2. Membuat bukti pembayaran angsuran piutang	28
3. Mencatat pembayaran piutang ke dalam buku besar dan Ms. Excel	29
4. Membuat surat kepada juru bayar atas konfirmasi pinjaman	30
5. Mengumpulkan data dan berkas – berkas koperasi untuk proses auditing	30
C. Kendala yang Dihadapi	30
1. Kendala yang Dihadapi Praktikan	31
2. Kendala pada Koperasi	31
D. Cara Mengatasi Kendala	32
1. Mengatasi Kendala yang Dihadapi Praktikan	32
2. Mengatasi Kendala pada Koperasi.....	33
BAB IV_KESIMPULAN	35
A. Kesimpulan	35
B. Saran	37

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1. Timeline PKL di Koperasi Primer Tut Wuri Handayani	9
Tabel 2. 1. Jumlah Anggota Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud berdasarkan Unit Kerja Golongan.....	13
Tabel 2. 2. Susunan Struktur Pengurus Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud Periode 2017 – 2020	14
Tabel 2. 3. Susunan Struktur Pengawas Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud Periode 2017 – 2020	15
Tabel 2. 4. Susunan Struktur Karyawan Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud	16
Tabel 2. 5. Neraca Keuangan Unit Simpan Pinjam Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud	19
Tabel 2. 6. Pendapatan Omzet Jasa Pinjaman Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud Tahun 2019	20
Tabel 2. 7. Pendapatan Unit Usaha Toko Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud	22

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1. Bagan Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud	17
Gambar 2. 2. Jumlah Piutang Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud Tahun 2016 – 2019	21
Gambar 3 1. Rekap Piutang Barang Tahun Buku 2018 Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud.....	27
Gambar 3. 2. Rekap Piutang Barang Tahun Buku 2019 Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud.....	27
Gambar 3. 3. Bukti Pembayaran Piutang Barang	29

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Kegiatan Harian PKL di Koperasi Primer Tut Wuri Handayani .	40
Lampiran 2. Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL)	44
Lampiran 3. Surat Persetujuan Permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL).	46
Lampiran 4. Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	47
Lampiran 5. Daftar Nilai Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	49
Lampiran 6. Sertifikat Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	50
Lampiran 7. Form Pengajuan Pinjaman Jangka Pendek.....	51
Lampiran 8. Form Pengajuan Pinjaman Jangka Panjang	52
Lampiran 9. Form Pengajuan Kredit Barang.....	53
Lampiran 10. Dokumentasi.....	54

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Dalam menghadapi perkembangan dalam era Revolusi Industri 4.0 saat ini, perguruan tinggi dituntut untuk melahirkan sumber daya manusia yang mumpuni untuk menghadapi dunia pekerjaan. Perguruan tinggi berperan dalam mengurangi jumlah pengangguran dengan mencetak sumber daya manusia yang memiliki kompetensi sesuai dengan yang dibutuhkan oleh industri kerja. Ada berbagai tantangan yang akan dihadapi oleh sumber daya manusia saat terjun ke dalam dunia kerja, maka dari itu pendidikan formal yang ditempuh melalui perguruan tinggi harus melatih mahasiswanya dan membekali ilmu pengetahuan serta pengalaman terhadap suatu pekerjaan. Tujuan perguruan tinggi saat ini bukanlah terletak pada kuantitas lulusannya, melainkan pada kualitas lulusannya yang dapat diserap oleh kebutuhan yang ada di lapangan pekerjaan. Dalam era Revolusi Industri 4.0 ini tidak terlepas dari kreativitas dan inovasi yang dibutuhkan untuk mewujudkan negara yang mampu mengikuti perkembangan saat ini, maka dibutuhkan sumber daya manusia yang profesional, berkualitas unggul, dan dapat menghadapi tantangan era globalisasi dan perkembangan teknologi yang terjadi. Oleh sebab itu, perguruan tinggi harus menyusun strategi demi terciptanya lulusan yang memiliki kompetensi dalam bidangnya.

Sebagai salah satu perguruan tinggi di Indonesia, Universitas Negeri Jakarta bertanggung jawab dalam memberikan ilmu pengetahuan bagi mahasiswanya agar menjadi sumber daya manusia yang berkualitas. Salah satu cara yang dilakukan oleh Universitas Negeri Jakarta dalam pengembangan sumber daya adalah dengan dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL). Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebagai kegiatan yang wajib bagi mahasiswa untuk mendapatkan gambaran yang lebih komprehensif mengenai dunia kerja serta memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk menerapkan teori dan praktik dengan terjun langsung ke lapangan kerja.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebagai salah satu wadah bagi mahasiswa yang dapat dimanfaatkan untuk dapat lebih mengenal, mengetahui, dan beradaptasi dengan kondisi lingkungan dunia kerja yang akan dihadapi nantinya. Melalui Praktik Kerja Lapangan (PKL) memberikan mahasiswa pengalaman dalam melakukan pekerjaan pada tempat yang sebenarnya. Sehingga mahasiswa dapat melakukan perubahan pada pola pikir, disiplin, dan cara kerja suatu organisasi. Dengan harapan agar mahasiswa dapat memberikan terobosan perubahan demi kemajuan industri kerja di masa yang akan datang.

Mahasiswa melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dalam bidang yang sesuai dengan program studi dan konsentrasi yang sedang ditempuh. Mahasiswa yang melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) disebut Praktikan, mengajukan permohonan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH) yang beralamatkan di

Jalan RS. Fatmawati No.12, Cipete Selatan, Cilandak, Jakarta Selatan. Praktikan memilih Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH) sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) karena koperasi tersebut terbuka untuk calon praktikan yang ingin melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) serta koperasi tersebut memiliki prestasi yang baik atas perkembangan usaha setiap tahunnya. Hal ini sesuai dengan konsentrasi pendidikan yang sedang ditempuh praktikan, yaitu ekonomi koperasi. Dalam pelaksanaannya praktikan ditempatkan di Unit Simpan Pinjam bagian Pinjaman.

Dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) praktikan dapat menerapkan teori yang telah dipelajari dalam perkuliahan seperti akuntansi dan aplikasi komputer yang sebagian besar digunakan di dalam melaksanakan pekerjaan pembukuan pada koperasi. Serta mata kuliah ekonomi koperasi dan manajemen koperasi juga banyak diterapkan dalam kegiatan di koperasi sehari – harinya, seperti saat rapat karyawan, pengurus, dan pengawas, hingga Rapat Anggota Tahunan (RAT).

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), diharapkan praktikan bukan hanya dapat menerapkan ilmu yang didapat selama perkuliahan, namun juga diharapkan praktikan dapat berkontribusi dan memberikan dampak positif bagi Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH) sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan. Serta praktikan dapat mengambil pelajaran dari pengalaman Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagaimana berinteraksi dan membangun komunikasi yang baik dengan berbagai pihak dan praktikan dapat

meningkatkan keterampilan *hard skill* dan *soft skill* sebagai bekal dalam mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja sesungguhnya.

B. Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Tujuan dari pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah sebagai berikut :

1. Memenuhi salah satu syarat kelulusan tingkat Strata Satu (S1) pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan,
2. Meningkatkan pengetahuan, wawasan, pengalaman, kemampuan, serta keterampilan bagi mahasiswa sebagai bekal setelah lulus untuk terjun ke dunia kerja,
3. Mengetahui alur kerja di koperasi dengan terjun langsung dalam proses kerja tersebut,
4. Sebagai bentuk pengabdian dari Universitas Negeri Jakarta kepada masyarakat (Perwujudan Tri Darma Perguruan Tinggi),
5. Menjadi bahan evaluasi bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta untuk meningkatkan kualitas pada perkuliahan agar lebih tepat sasaran terhadap dunia kerja,
6. Meningkatkan kerja sama Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan instansi pemerintah dan swasta, khususnya di Koperasi tempat mahasiswa ditempatkan.

C. Manfaat Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Ada beberapa pihak yang akan mendapatkan manfaat dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL), yaitu sebagai berikut :

1. Bagi Instansi Pemerintah Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH)

- a. Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH) dapat memanfaatkan praktikan sebagai bantuan untuk mengerjakan tugas yang ada,
- b. Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koptim TWH) mendapatkan referensi calon karyawan yang berkualitas dan memiliki kredibilitas dari Universitas Negeri Jakarta,
- c. Menjalin kerja sama yang berkelanjutan antara Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH) dengan Universitas Negeri Jakarta.

2. Bagi Praktikan

- a. Menambah pengalaman dan wawasan bagi praktikan sebagai bekal untuk terjun ke dalam dunia kerja sesungguhnya,
- b. Melatih keterampilan praktikan dalam dunia kerja dan penerapan pengetahuan dan teori yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan,
- c. Mendapatkan pengetahuan baru bagi praktikan tentang alur dan proses kerja di koperasi yang sesungguhnya,
- d. Meningkatkan kemampuan berkomunikasi, disiplin, dan bekerja sama dalam suatu organisasi bagi praktikan.

3. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Dapat bekerja sama antara Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH) dengan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta,
- b. Mendapatkan umpan balik berupa masukan untuk penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi pemerintahan atau swasta khususnya di koperasi,

- c. Mengevaluasi pengetahuan mahasiswa dalam penerapan pengetahuan dan teori seputar perkoperasian yang telah dipelajari di perkuliahan ke dalam dunia kerja.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH). Berikut informasi lengkap koperasi tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) :

Nama Instansi : Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah dan Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan,
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Alamat : Jalan RS. Fatmawati No. 12, Cipete Selatan, Cilandak,
Jakarta Selatan

Telepon : (021) 7696034

Bagian Divisi : Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud

Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH) dipilih sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan pertimbangan sebagai berikut:

1. Adanya ketersediaan koperasi untuk menerima mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL),

2. Adanya prestasi – prestasi yang didapatkan oleh koperasi yang mengindikasikan bahwa koperasi tersebut maju dalam mengembangkan usahanya,
3. Bidang kerja yang dilakukan di koperasi sesuai dengan kompetensi praktikan yang sedang ditempuh yaitu bidang ekonomi koperasi, manajemen koperasi, dan aplikasi komputer.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan selama satu bulan dimulai dari tanggal 03 Februari 2020 sampai dengan 28 Februari 2020, dengan aturan kerja sebagai berikut :

Hari masuk : Senin – Jumat

Jam masuk : 08.30 WIB

Jam pulang : 16.00 WIB

Dengan proses persiapan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dibagi menjadi tiga tahapan sebagai berikut :

1. Tahap Persiapan PKL

Pada tahap persiapan praktikan mencari informasi dari berbagai sumber seperti, lembaga atau instansi pemerintahan yang memiliki koperasi dan dapat menerima mahasiswa Praktik Kerja Lapangan (PKL). Selanjutnya praktikan memilih Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH) yang bersedia untuk dijadikan tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) oleh

praktikan. Setelah itu, praktikan menyiapkan surat pengantar permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL) untuk meminta persetujuan dari Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi. Surat tersebut selanjutnya diproses oleh Biro Administrasi Akademik Kemahasiswaan dan Humas Universitas Negeri Jakarta (BAAKHUM UNJ).

2. Tahap Pelaksanaan PKL

Pada tahap ini dilaksanakan setelah mendapatkan izin konfirmasi dari Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud, dengan dikeluarkannya surat balasan untuk Kepala BAAKHUM UNJ. Adapun surat tersebut terlampir. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama satu bulan terhitung sejak tanggal 03 Februari 2020 hingga 27 Februari 2020.

3. Tahap Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan

Pada tahap ini dilakukan setelah pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan selesai. Praktikan mengumpulkan berbagai informasi yang dibutuhkan untuk penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan. Selanjutnya praktikan menyusun Laporan Praktik Kerja Lapangan yang kemudian diserahkan kepada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta untuk diadakan seminar pada waktu yang terjadwal.

Tabel 1. 1. Timeline PKL di Koperasi Primer Tut Wuri Handayani

Bulan Tahapan	November	Desember	Januari	Februari	Maret	April
Persiapan						
Pelaksanaan						
Penulisan						

Sumber : Diolah oleh penulis

Berdasarkan tabel di atas dapat dilihat bahwa praktikan melakukan tiga langkah untuk dapat menyusun Laporan Praktik Kerja Lapangan, dimulai dari tahap persiapan, yaitu praktikan mengajukan surat permohonan pengajuan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan melakukan konsultasi dengan dosen pembimbing terkait dengan tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL). Selanjutnya praktikan melakukan tahap pelaksanaan, praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama kurang lebih 20 hari terhitung mulai tanggal 03 Februari 2020 hingga 28 Februari 2020. Tahap ketiga yaitu penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan sebagai salah satu persyaratan untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH)

Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH) awalnya berdiri pada tanggal 26 Agustus 1971 dengan Akte Pendirian Nomor : 936/B.H/I- Tanggal 26 Agustus 1971, dengan nama Koperasi Pegawai Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah (Kopeg Ditjen Dikdasmen). Pada tahun 1989 mengalami perubahan nama menjadi Koperasi Pegawai Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah “Handayani” disingkat dengan nama Koperasi Handayani, beralamat di Jalan RS. Fatmawati, Cipete, Jakarta Selatan dengan Akte Pendirian Nomor : 936.a/B.H/I tanggal 18 April 1989. Dengan anggota dari Karyawan Sekretariat Ditjen Dikdasmen, Direktorat Sekolah Swasta dan Direktorat Pembinaan Kesiswaan.

Sedangkan Koperasi Primer Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Kompleks Hanglekir yaitu Koperasi yang pertama bernama Koperasi Pegawai Direktorat Pendidikan Guru dan Tenaga Teknis, Dengan Akte Pendirian Nomor : 839/B.H/I- tanggal 27 Februari 1970 beralamat di Jalan Hanglekir II/16, Kebayoran Baru Jakarta Selatan. Pada tahun 1979 mengalami perubahan dengan Akte Pendirian Nomor : 839.1/B.H/I- tanggal 8 Maret 1978. Dengan anggota dari karyawan Direktorat SD, Direktorat PMU, Direktorat PMK dan Direktorat Tendik. Semua masih dalam lingkup Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pada tahun 1995 Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, yang beralamat Komplek Hanglekir pindah menjadi dua tempat yaitu di Kompleks Cipete dan Kompleks Senayan. Oleh sebab itu Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, selaku Pembina Kedua Koperasi menyarankan untuk menggabung (amalgamasi) dua koperasi.

Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan saat itu Bapak Z.A. Achmady, Nomor : 343/C1/Kep/C/1994, tanggal 2 Nopember 1994 Tentang Pembentukan Tim Penggabungan/Penyatuan Koperasi Pegawai Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Kompleks Cipete dan Kompleks Hanglekir Jakarta, dari bulan Januari sampai dengan Oktober 1995 kedua Pengurus Koperasi dan Tim telah bekerja keras untuk menggabungkan kedua koperasi.

Pada Tanggal 24 Oktober 1995 terbit Akta Perubahan atau Pendirian Koperasi yang telah menjadi satu, dengan nomor Badan Hukum : 195/BH/PAD/KWK.9/X/1995, yang ditanda tangani oleh pejabat dari Kepala Kantor Wilayah Departemen Koperasi dan Pembinaan Pengusa Kecil Provinsi Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta yaitu : Atmoko Basuki. S.H, dengan nama Koperasi Primer Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah (Koprim Ditjen Dikdasmen) berkedudukan di Jalan RS. Fatmawati, Kelurahan Cipete Selatan, Kecamatan Cilandak, Kotamadya Jakarta Selatan, Provinsi DKI Jakarta dengan jumlah anggota 2.152 orang.

Koperasi Primer Tut Wuri Handayani, Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah dan Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Koprim TWH Ditjen Mandikdasmen dan Ditjen PMPTK) yang saat ini adalah perubahan nama dari Koperasi Primer Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah (Koprim Ditjen Dikdasmen) yang dirubah berdasarkan Rapat Anggota Khusus Perubahan Anggaran Dasar yang dilaksanakan pada tanggal 25 November 2005.

1. Visi Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH)

“Terwujudnya pelayanan yang optimal bagi anggota Koprim Tut Wuri Handayani dan keluarganya, sehingga dapat memenuhi kebutuhan hidupnya.”

2. Misi Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH)

- a. Meningkatkan kinerja pengelola koperasi (Pengurus, Pengawas, dan Karyawan),
- b. Meningkatkan partisipasi aktif bagi anggota koperasi untuk berbelanja di koperasi,
- c. Meningkatkan permodalan dan Sisa Hasil Usaha,
- d. Meningkatkan kerja sama dengan pihak lain dengan azas saling menguntungkan,
- e. Mengoptimalkan dan mengutamakan pelayanan terhadap anggota.

3. Prestasi – prestasi Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH)

Adapun Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH) memiliki prestasi – prestasi yang telah dicapai selama 15 tahun terakhir :

- a. Tahun 2006, Koperasi Berprestasi Tingkat Provinsi DKI Jakarta
- b. Tahun 2007, Urutan ke 20 dari 100 Koperasi Terbesar DKI Jakarta
- c. Tahun 2008, Bank Syariah Mandiri SMME Champion 2008
- d. Tahun 2016, Koperasi Terbaik Anggota PKPRI DKI Jakarta
- e. Tahun 2018, Koperasi Terbaik Anggota PKPRI DKI Jakarta

B. Struktur Organisasi Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH)

Struktur organisasi pada suatu instansi adalah unsur yang penting untuk mengetahui posisi pada masing – masing bagian serta adanya pembagian tugas yang jelas antar bagian. Setiap organisasi termasuk koperasi memiliki struktur. Penyusunan struktur organisasi memiliki tujuan untuk suatu organisasi melaksanakan fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, serta pengawasan. Berikut susunan struktur organisasi Koperasi Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH) :

a. Anggota

Anggota dalam struktur organisasi koperasi memiliki kedudukan tertinggi. Jumlah anggota Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH) pada 31 Desember 2018 berjumlah 2.009 orang dan per 31 Desember

2019 bertambah 50 anggota baru sehingga total anggota menjadi 2.059 orang. Namun demikian ada anggota yang pensiun dan meninggal dunia sehingga total anggota saat ini berjumlah 1.896 orang. Berikut jumlah anggota Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH) berdasarkan Unit Kerja Golongan :

Tabel 2. 1. Jumlah Anggota Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud berdasarkan Unit Kerja Golongan

Unit Kerja Golongan	Jumlah Anggota
SEKRETARIAT DIKDASMEN	230
PENDIDIKAN GURU DIKDAS	114
PENDIDIKAN GURU DIKMEN	125
PKLK	137
PSMA	167
PSMP	200
PSMK	167
SD	162
SET. DITJEN GTK	92
TENDIK DIKDASMEN	113
GTK PAUD	25
PASKA	30
PAUD DIKMAS	7
BAHASA	73
PARUNG	79
KARYAWAN	14
ALB	144
NON AKTIF	17
Total Anggota	1.896

Sumber : Laporan RAT Koprim TWH Tahun Buku 2019

b. Pengurus Koperasi

Pengurus Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH) periode 2017 – 2020 adalah sebagai berikut :

Tabel 2. 2. Susunan Struktur Pengurus Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud Periode 2017 – 2020

Ketua I	: R. Achmad Yusuf S.A, S.E, M.Ed
Ketua II	: Muh. Mustari, M.Si
Sekretaris I	: Drs. Hasaktian Oktavianus
Sekretaris II	: Rodemah, S.E
Bendahara	: Marudut Situmorang, M.Si

Sumber : Laporan RAT Koprim TWH Tahun Buku 2019

Ketua bertugas sebagai pemimpin koperasi dan pengkoordinasi kegiatan seluruh anggota pengurus, mewakili koperasi di luar pengadilan dan melaksanakan segala perbuatan sesuai dengan keputusan Rapat Anggota Tahunan (RAT) serta rapat pengurus. Selain itu ketua koperasi memiliki tanggung jawab untuk mengambil keputusan dan menetapkan kebijakan, menandatangani surat – surat dan perjanjian bersama dengan pengurus lainnya, serta memiliki tanggung jawab terhadap anggota. Sekretaris bertugas untuk bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan yang berhubungan dengan kesekretariatan, serta menyusun laporan keanggotaan bersama bendahara dan pengawas. Kemudian adapula bendahara koperasi yang bertugas untuk bertanggung jawab terhadap masalah

keuangan koperasi, mengatur jalannya pembukuan koperasi, menyusun anggaran dan laporan keuangan, serta melakukan penandatanganan terhadap kegiatan simpan pinjam koperasi.

c. Pengawas Koperasi

Adapun pengawas Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH) periode 2018 – 2020 sebagai berikut :

Tabel 2. 3. Susunan Struktur Pengawas Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud Periode 2017 – 2020

Ketua Pengurus	: Patricia R. Marpaung, M.Ed
Sekretaris Pengurus	: Annissa Nurmalia, SI.Kom
Anggota Pengurus	: Wandu Hidayat, S.T

Sumber : Laporan RAT Koprim TWH Tahun Buku 2019

Pengawas koperasi bertugas untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan pengurus koperasi, baik kegiatan yang berhubungan dengan aspek organisasi maupun aspek usaha, serta membuat laporan hasil pengawasan koperasi. Pengawas koperasi memiliki tanggung jawab yaitu, melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan koperasi demi meminimalkan risiko yang timbul akibat penyalahgunaan kebijakan dari rencana yang ditetapkan.

d. Karyawan Koperasi

Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH) juga memiliki beberapa karyawan, yaitu terdiri dari :

Tabel 2. 4. Susunan Struktur Karyawan Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud

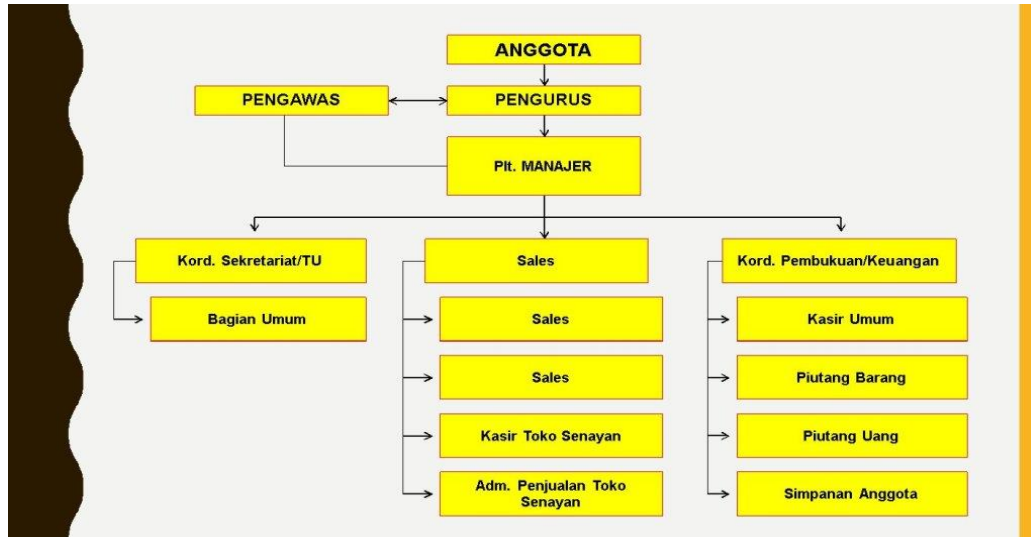
Manager	: 1 Orang
Kasir	: 2 Orang
Piutang	: 2 Orang
Simpanan	: 1 Orang
Tata Usaha	: 1 Orang
Pemasaran	: 2 Orang
Petugas Unit Usaha	: 3 Orang

Sumber : Laporan RAT Koprim TWH Tahun Buku 2019

e. Bagan Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH)

Berikut ini adalah bagan dari Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH) :

Gambar 2. 1. Bagan Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud



Sumber : Website Koperasi Primer Tut Wuri Handayani

C. Kegiatan Umum Bidang Usaha Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH)

Koperasi dalam pelayanannya terhadap mencapai tujuan untuk memenuhi kebutuhan para anggotanya akan menyediakan beberapa bidang usaha yang dapat dimanfaatkan oleh anggota. Partisipasi anggota dalam perkembangan bidang usaha koperasi sangat dibutuhkan. Oleh karena itu selain sebagai anggota koperasi, anggota juga berperan sebagai konsumen koperasi. Ada beberapa bidang usaha yang disediakan oleh Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH) adalah sebagai berikut :

1. Unit Usaha Simpan Pinjam

Unit Usaha Simpan Pinjam disediakan koperasi atas dasar tujuan untuk memenuhi kebutuhan dan meningkatkan kesejahteraan anggota. Unit Usaha

Simpan Pinjam dibutuhkan anggota dalam memenuhi kebutuhan yang mendesak. Di sisi lain, kemampuan keuangan para anggota terbatas untuk memenuhi seluruh kebutuhannya. Sehingga koperasi memiliki peran penting demi terpenuhinya kebutuhan para anggotanya.

Dalam menjalani Unit Usaha Simpan Pinjam ini Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koptim TWH) memiliki beberapa permasalahan yang dihadapi. Pertama, kebutuhan yang beragam menyebabkan banyaknya anggota yang meminjam secara mendadak. Kedua, masih ada anggota yang memaksakan diri untuk melakukan pinjaman padahal gaji yang dimilikinya telah minus untuk membayar pinjaman – pinjaman sebelumnya. Ketiga, masih adanya masalah pinjaman dengan kriteria macet, yang mana kemampuan yang kurang dalam pengembalian pada anggota yang meminjam.

Pengurus koperasi membuat kebijakan sesuai dengan hasil keputusan RAT tahun 2018 yaitu memberikan pinjaman jangka pendek kepada anggota maksimal Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah) dengan jangka waktu pengembalian maksimal 10 (sepuluh) bulan/kali angsuran. Sedangkan untuk pinjaman jangka panjang maksimal Rp 75.000.000,00 (tujuh puluh lima juta rupiah) dengan jangka waktu pengembalian maksimal 60 (enam puluh) bulan/kali angsuran. Selain itu, adapula kebijakan mengadakan pemotongan sebagai jaminan resiko pinjaman jangka pendek dan jangka panjang sebesar 2% bagi anggota yang berusia di bawah 50 (lima puluh) tahun dan 3% bagi anggota yang berusia di atas 50 (lima puluh)

tahun. Dengan catatan apabila anggota peminjam meninggal dunia maka sisa pinjaman dianggap lunas (sesuai dengan jadwal angsuran).

Pada akhir tahun 2019 Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH) dapat membukukan Hasil Usaha yang lebih besar dari tahun buku sebelumnya. Berikut data ringkasan neraca keuangan Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH) :

Tabel 2. 5. Neraca Keuangan Unit Simpan Pinjam Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud

Keterangan	Tahun 2018	Tahun 2019
Aktiva	Rp 20.787.950.071,51	Rp 21.234.339.961,85
Piutang	Rp 14.426.481.400,66	Rp 14.472.126.816,72
Simpanan Pokok	Rp 154.697.500,00	Rp 162.557.500,00
Simpanan Wajib	Rp 11.844.696.076,00	Rp 12.538.441.476,00
Simpanan Sukarela	Rp 874.087.156,91	Rp 952.815.740,61
Simpanan Harkop	Rp 15.148.750,00	Rp 15.041.579,09
Hasil Usaha	Rp 1.607.792.148,81	Rp 1.714.392.540,48

Sumber : Laporan RAT Koprim TWH Tahun Buku 2019

Berdasarkan data di atas diketahui bahwa jumlah piutang dari tahun 2018 ke tahun 2019 juga naik sebesar Rp 45.645.416,06. Total aktiva milik Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH) juga mengalami peningkatan sejumlah Rp 446.389.890,34 yang awalnya pada tahun 2018 sebesar Rp 20.787.950.071,51 menjadi sebesar Rp 21.234.339.961,85 pada tahun 2019. Meningkatnya aktiva koperasi ini diperoleh dari peningkatan modal tetap yang berupa simpanan wajib dan peningkatan pada hasil usaha.

Adapun pendapatan jasa dari pinjaman di Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH) tahun 2019, yaitu sebagai berikut :

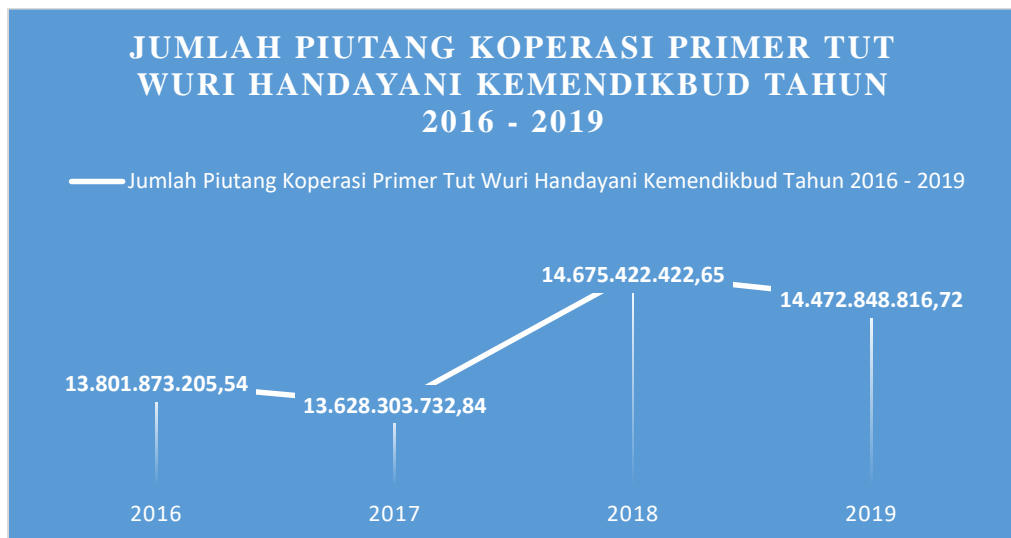
Tabel 2. 6. Pendapatan Omzet Jasa Pinjaman Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud Tahun 2019

Simpan Pinjam	Jumlah Anggota	Pendapatan Omzet Jasa
Jangka Pendek	767	Rp 1.713.328.845,78
Jangka Panjang	533	Rp 571.109.615,26
Non Reguler		
Jumlah	1.300	Rp 2.284.438.461,04

Sumber : Laporan RAT Tahun Buku 2019

Jumlah anggota yang menerima pinjaman dari Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH) adalah 1.300 anggota, jumlah ini menunjukkan bahwa kurang lebih 69% anggota melakukan pinjaman pada koperasi. selanjutnya ada perkembangan jumlah pinjaman pada 4 tahun terakhir pada Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH), yang mana menunjukkan pergerakan fluktuatif.

Gambar 2. 2. Jumlah Piutang Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud Tahun 2016 – 2019



Sumber : Diolah oleh penulis

2. Unit Usaha Pertokoan (Coop Mart)

Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH) juga menyediakan Unit Usaha Pertokoan yang bernama Coop Mart. Coop Mart memiliki 3 cabang, di Komplek Kemendikbud Cipete, Komplek Kemendikbud Lebak Bulus, dan Komplek Kemendikbud Senayan di Gedung A dan di Gedung E. Coop Mart menyediakan berbagai macam kebutuhan para anggota koperasi mulai dari kebutuhan pokok, seperti sandang, pangan, hingga elektronik dan kendaraan bermotor. Pembayaran dapat digunakan 2 cara yaitu dengan pembayaran tunai maupun pembayaran kredit. Sistem pembayaran secara kredit dikhususkan hanya untuk anggota koperasi karena pembayarannya dengan sistem potong gaji pada bulan selanjutnya. Pengadaan barang di Coop Mart dilakukan oleh bidang pemasaran yang akan menghubungi supplier dan adanya

kerja sama dengan pihak – pihak konsinyasi. Adapun kebijakan untuk perkembangan pertokoan dengan kewajiban berbelanja sebesar Rp 300.000,00 per bulan bagi pengurus dan pengawas. Demikian juga bagi ketua kelompok dan karyawan diwajibkan untuk berbelanja senilai Rp 150.000,00 per bulan. Perkembangan Unit Usaha Pertokoan Coop Mart tahun 2018 – 2019 adalah sebagai berikut :

Tabel 2. 7. Pendapatan Unit Usaha Toko Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud

Lokasi Toko & Kredit Motor	Tahun 2018	Tahun 2019
Cipete	Rp 170.735.806,21	Rp 118.573.685,56
Gedung A, Senayan	Rp 19.468.066,00	Rp 62.729.748,19
Gedung E, Senayan	Rp 246.141.395,58	Rp 180.164.736,00
Lebak Bulus		Rp 3.482.845,00
Kredit Motor	Rp 327.484.491,00	Rp 298.451.844,50
Jumlah	Rp 763.829.758,79	Rp 663.402.859,25

Sumber : Laporan RAT Koprimer TWH Tahun Buku 2019

Berdasarkan data di atas dapat disimpulkan bahwa pendapatan usaha toko Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprimer TWH) mengalami penurunan dari tahun 2018 – 2019 sejumlah Rp100.426.899,54. Dilihat dari adanya kendala bahwa kurangnya kesadaran para ketua kelompok untuk berbelanja wajib bulanan senilai Rp 150.000,00 sesuai dengan keputusan rapat anggaran belanja yang berlaku. Dengan kondisi ini, koperasi mengharapkan anggota untuk lebih berpartisipasi dengan berbelanja di Coop Mart. Serta

diharapkan agar ketua kelompok berpartisipasi dengan melaksanakan belanja wajib bulanannya.

3. Unit Usaha Lain – lain

Dalam pengelolaannya Koperasi Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH) memiliki unit usaha lainnya selain unit simpan pinjam dan pertokoan. Unit usaha lainnya ini merupakan kerja sama koperasi dengan berbagai instansi. Unit usaha lainnya adalah sebagai berikut :

- a. Pengkreditan kendaraan bermotor, Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH) membeli motor kepada sales motor dan kemudian motor tersebut dikreditkan kepada anggota koperasi.
- b. Pengkreditan alat elektronik seperti televisi, handphone, dan lain sebagainya. Koperasi menyediakan barang elektronik atas permintaan anggota yang ingin membelinya secara kredit.
- c. Penyediaan layanan tour and travel, unit usaha ini memberikan layanan kepada anggota maupun masyarakat yang ingin melakukan perjalanan, koperasi akan menyediakan tiket perjalanan. Koperasi bekerja sama dengan agen tour and travel lainnya. Perjalanan yang paling sering dilaksanakan adalah Umrah, Haji, dan perjalanan dinas.
- d. Penyediaan layanan optik bagi anggota yang ingin memeriksakan mata secara gratis, dan anggota juga dapat membeli kacamata secara tunai ataupun kredit.

- e. Penyediaan layanan akomodasi, layanan ini disediakan bagi anggota dan masyarakat umum. Akomodasi berupa Wisma Handayani yang dapat digunakan sebagai penginapan, tempat rapat, tempat seminar, dan lain – lain.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan dilatih agar dapat meningkatkan keterampilan, kerja sama, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan suatu pekerjaan. Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH) memiliki 3 unit usaha yaitu, unit usaha simpan pinjam, unit usaha toko (Coop Mart), dan unit usaha lainnya (pengkreditan motor dan elektronik, travel, akomodasi, serta optik). Selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH), praktikan ditempatkan pada unit usaha simpan pinjam bagian pinjaman. Pada unit usaha simpan pinjam praktikan bertugas untuk membantu segala sesuatu yang berhubungan dengan kegiatan unit usaha simpan pinjam khususnya pada bagian pinjaman anggota.

Praktikan bekerja sesuai dengan kegiatan yang berhubungan dengan pinjaman anggota pada unit usaha simpan pinjam. Berikut bidang kerja yang praktikan lakukan :

1. Menginput data piutang ke dalam Ms. Excel,
2. Membuat bukti pembayaran angsuran piutang,
3. Mencatat pembayaran piutang ke dalam buku besar dan Ms. Excel,
4. Membuat surat kepada juru bayar atas konfirmasi pinjaman,

5. Mengumpulkan berkas – berkas koperasi untuk proses auditing.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama 20 hari kerja terhitung sejak tanggal 03 Februari 2020 sampai dengan 28 Februari 2020. Pada hari pertama praktikan datang menemui pihak manajer Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH). Lalu praktikan mendapatkan kartu absensi selama satu bulan. Selanjutnya, praktikan diperkenalkan kepada seluruh pegawai Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH) dan diberikan arahan tentang pekerjaan yang akan dilaksanakan di bagian pinjaman.

Pekerjaan yang diberikan memberikan pengalaman langsung bagi praktikan tentang bagaimana kegiatan operasional di koperasi yang selama ini telah praktikan pelajari di perkuliahan. Selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH) pada unit usaha simpan pinjam bagian pinjaman praktikan melaksanakan pekerjaan sebagai berikut :

1. Menginput data piutang ke dalam Ms. Excel

Menginput data sisa piutang setiap anggota koperasi ke dalam Ms. Excel. Data sisa piutang dari tahun buku sebelumnya, 2018 ke 2019, dilakukan pembaharuan data untuk melanjutkan pembayaran angsuran bagi anggota koperasi yang memiliki sisa piutang yang belum lunas dari tahun sebelumnya. Penginputan data ini dilakukan berdasarkan masing – masing unit kerja golongan Kemendikbud,

terdapat Sekretariat Pendidikan Dasar dan Menengah (Set. Dikdasmen), Pendidikan Guru Pendidikan Dasar (PG. Dikdas), Pendidikan Guru Pendidikan Menengah (PG. Dikmen), PKLK, PSMA, PSMK, PSMP, SD, Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan (Set. Ditjen GTK), Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar dan Menengah (Tendik Dikdasmen), Guru dan Tenaga Kependidikan PAUD (GTK PAUD), PASKA, PAUD dan Pendidikan Masyarakat (PAUD Dikmas), Bahasa, Parung, Karyawan, dan Anggota Luar Biasa.

Gambar 3 1. Rekap Piutang Barang Tahun Buku 2018 Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud

NO	NAMA	TGL/BLN/TH N	LM ANG	URAIAN NAMA BARANG	SALDO AWAL DAN BOK BARU	ANG KE	Des-18		SALDO	SALDO PINDAHAN	SPA	EPB	BELANJA CASH	
							PG	KW						
432	Sibria Nila U'tami, SE	27/11/17		saldo awal	183.000			183.000						
433				Finan, dll	183.000			-			183.000			
434		28/11/18		yodali G18dc wanita, dll				121.300		121.300			591.300	
435											183.000		591.300	
436	Tutwik, SE			saldo awal	327.300			327.300						
437			20/02/17	Kaca masia	110.000			-				1.100.000		
438			20/12/17	Tek Puruk	6.000			-					6.000	
439			20/12/17	Attack Easy, dll	211.300			-				211.300		
440			30/02/18	mita baby, dll				-						2.407.600
441			16/04/18	Rinso, dll				-						
442			13/07/18	Koncren, dll				-				217.300	1.100.000	2.407.600
443		10/10/18	Kacamata 1, dll				176.800							
444		10/10/18	Sandal Sama, dll				65.000							
445		05/11/18	nice tissue, dll					237.500						
446		13/11/18	kacamata 1					800.000						
447		04/12/18	teh kotak, dll					114.000						
448														
449				saldo awal	2.880.000			2.880.000						
450		12/10/17		Kacamata	2.880.000			-					2.880.000	

Sumber : Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud

Gambar 3. 2. Rekap Piutang Barang Tahun Buku 2019 Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud

NO	NAMA	TGL/BLN/TH N	LM ANG	URAIAN NAMA BARANG	SALDO AWAL DAN BOP BARU	Nominal Penambahan		Jan-19		Nominal Penambahan	
						Kredit Barang	ANG KE	PG	KW	SALDO	Kredit Barang	ANG KE
453	61 Silvia Nila Utami, SE	28/11/18		saldo awal	183.000					183.000	
454				yadani 6186c wonita,dll	121.300			61.300		60.000	
455				saldo awal	327.300					327.300	
456	62 Tutiek, SE	05/11/18		micin thaus, dll	237.500				237.500		
457				12/12/18	sacamera 1	800.000				800.000	
458				04/12/18	teh kotak,dll	114.000				114.000	
459	63 Fvi Supiah Nur, S.Sos	12/10/17		saldo awal	2.880.000			288.000		2.592.000	
460											
461											

Sumber : Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud

2. Membuat bukti pembayaran angsuran piutang

Pada tugas ini praktikan diminta untuk membuat bukti pembayaran angsuran piutang para anggota koperasi. Praktikan membuat bukti pembayaran angsuran piutang uang dan piutang barang masing – masing unit kerja golongan secara terpisah. Bukti pembayaran angsuran piutang akan dikirimkan kepada juru bayar masing – masing unit kerja golongan saat setelah juru bayar memberikan bukti berhasil potong gaji bagi para anggota untuk membayar angsuran. Jika anggota tidak ingin dipotong gaji dalam pembayaran angsuran piutang untuk bulan yang ditagih, anggota dapat datang ke unit usaha simpan pinjam dan membayarnya secara langsung kepada kasir umum, setelah itu bagian piutang akan memberikan bukti pembayaran angsuran piutang kepada anggota tersebut.

tersebut ke dalam Ms. Excel agar mempermudah manajer dalam mengelola data untuk laporan keuangan.

4. Membuat surat kepada juru bayar atas konfirmasi pinjaman

Praktikan membuat surat kepada juru bayar masing – masing unit kerja golongan untuk dilakukan pemotongan gaji bagi para anggota yang memiliki piutang di koperasi untuk angsuran bulan Maret 2020. Surat tersebut dilampirkan nama anggota koperasi yang memiliki piutang disertai dengan jumlah potongan gajinya yang akan dilakukan oleh juru bayar. Setelah membuat surat, praktikan mengirim surat – surat tersebut ke juru bayar masing – masing unit kerja golongan.

5. Mengumpulkan data dan berkas – berkas koperasi untuk proses auditing

Praktikan membantu pegawai bagian piutang untuk mengumpulkan berkas – berkas koperasi tahun 2018 – 2019 untuk proses auditing. Berkas – berkas tersebut meliputi buku besar, file kumpulan kas masuk, file kumpulan kas keluar, kwitansi – kwitansi, laporan simpanan anggota, laporan pinjaman anggota, dan laporan potong gaji. Segala berkas harus tersedia untuk menunjukkan transparansi koperasi.

C. Kendala yang Dihadapi

Dalam menjalani kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) adanya kendala yang dihadapi oleh praktikan maupun koperasi, yaitu :

1. Kendala yang Dihadapi Praktikan

a. Kemampuan Akuntansi yang Kurang

Praktikan kurang dalam kemampuan akuntansi karena mata kuliah yang diajarkan di perkuliahan mengenai akuntansi kurang difokuskan, tetapi di dunia kerja walaupun di koperasi, akuntansi sangat dibutuhkan untuk menyusun laporan keuangan koperasi.

b. Kurang Ketelitian

Dalam mengerjakan tugas yang diberikan, sesekali praktikan kurang teliti dalam mengerjakannya, misalnya salah menuliskan angka pada bon yang dibuat, namun hal ini dapat diatasi karena adanya koreksi terlebih dahulu dari pegawai bagian piutang sebelum diserahkan kepada anggota koperasi.

2. Kendala pada Koperasi

a. Belum Memiliki Aplikasi Khusus Koperasi

Di Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH) Unit simpan pinjam belum menggunakan *software* atau aplikasi khusus koperasi dalam mengolah keuangan dan juga belum memiliki aplikasi bagi para anggota yang dapat diakses pada *smartphone* untuk memantau simpanan maupun pinjaman miliknya. Oleh karena itu, anggota harus mendatangi unit simpan pinjam secara langsung jika ingin mengetahui jumlah simpanan ataupun pinjamannya.

b. Lokasi yang Kurang Strategis

Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH) unit usaha simpan pinjam yang berada di Kompleks Kemendikbud Cipete memiliki lokasi yang kurang strategis, yaitu berada di ujung lorong Gedung C yang mana tidak terlihat dari luar.

D. Cara Mengatasi Kendala

Adapun upaya untuk mengatasi kendala – kendala yang ada adalah sebagai berikut :

1. Mengatasi Kendala yang Dihadapi Praktikan

a. Kemampuan Akuntansi yang Kurang

Cara mengatasi kendala yang dihadapi oleh praktikan adalah dengan membangun komunikasi dengan bertanya mengenai pekerjaan yang akan dilakukan yang berkaitan dengan akuntansi. Menurut Pietfield (1977) komunikasi adalah suatu proses penyampaian pikiran atau informasi dari seseorang atau orang – orang kepada seseorang atau orang lain. Melalui komunikasi praktikan dapat mengetahui cara menyusun pembukuan koperasi dan proses bekerja para karyawan di koperasi khususnya pada unit usaha simpan pinjam. Kemudian praktikan juga harus banyak belajar. Dengan belajar praktikan lebih paham dan dapat meningkatkan kemampuan akuntansi dalam melakukan pekerjaan. Salah satu tanda seseorang telah belajar adalah adanya perubahan dalam diri seseorang

seperti tingkah laku, keterampilan, pengetahuan, serta sikapnya (Arsyad, 2014).

b. Kurang Teliti

Dalam mengatasi kendala ini praktikan melakukan pekerjaan dengan konsentrasi agar lebih teliti. Konsentrasi adalah pemusatan pikiran pada suatu hal dengan cara menyampingkan hal – hal lain yang tidak berhubungan (Slameto, 2010). Dengan konsentrasi terhadap pekerjaan dan tidak memikirkan hal yang lain, praktikan dapat menyelesaikan pekerjaan dengan benar.

2. Mengatasi Kendala pada Koperasi

a. Belum Memiliki Aplikasi Khusus Koperasi

Untuk mengatasi masalah ini unit usaha simpan pinjam Koperasi Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH) menggunakan Ms. Excel sebagai pengganti *software* atau aplikasi khusus koperasi, agar pencatatan keuangan yang dilakukan efektif walaupun dengan keterbatasan teknologi. Menurut Hodge & Anthony (1984) efektivitas menunjukkan ukuran suksesnya organisasi didefinisikan sebagai kemampuan organisasi untuk mencapai segala keperluannya. Ini berarti bahwa organisasi mampu menyusun dan mengorganisasikan sumber daya untuk mencapai tujuan. Sedangkan menurut Martoyo (2002) efektivitas adalah suatu kondisi atau keadaan dimana dalam memilih tujuan yang hendak dicapai dan sarana atau peralatan yang digunakan, disertai dengan kemampuan

yang dimiliki adalah tepat, sehingga tujuan yang diinginkan dapat dicapai dengan hasil yang memuaskan. Sedangkan untuk *software* atau aplikasi koperasi digantikan oleh buku anggota, di mana setiap anggota Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH) memilikinya dan ditulis secara manual mengenai simpanan dan pinjaman anggota yang bersangkutan.

b. Lokasi yang Kurang Strategis

Demi mengatasi masalah ini dilakukan adanya petunjuk arah yang menandakan keberadaan koperasi dan memberikan poster pada pintu masuk unit usaha simpan pinjam untuk memberi tahu anggota keberadaan koperasi. Sedangkan unit usaha toko (Coop Mart) berada di lokasi yang cukup strategis dan dapat dilihat dengan jelas karena ada spanduk di depannya. Aksesibilitas untuk menuju ke lokasi koperasi juga penting. Aksesibilitas merupakan salah satu faktor yang penting mengenai apakah suatu lokasi itu menarik untuk dikunjungi atau tidak. Aksesibilitas adalah tingkat kemudahan di dalam menuju dan mencapai suatu lokasi ditinjau dari lokasi lain di sekitarnya. Menurut Tarigan (2006) tingkat aksesibilitas dipengaruhi oleh jarak, kondisi sarana dan prasarana perhubungan, termasuk frekuensi dan tingkat keamanan serta kenyamanan untuk melalui jalur tersebut.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan kegiatan yang dapat dimanfaatkan bagi mahasiswa untuk memperoleh pengalaman dan wawasan kerja dalam terjun langsung ke lapangan serta gambaran bagaimana proses menjalani pekerjaan di suatu instansi. Dengan Praktik Kerja Lapangan (PKL) mahasiswa dapat mengaplikasikan ilmu yang telah didapat di bangku perkuliahan ke dunia kerja yang sesungguhnya. Selain itu, melalui kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) mahasiswa dapat mengoreksi diri mengenai kedisiplinan, tanggung jawab, serta kerja sama dalam suatu organisasi.

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH) yang bertempat di Jalan RS. Fatmawati, Cipete Selatan, Cilandak, Jakarta Selatan pada unit usaha simpan pinjam bagian pinjaman. Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama satu bulan terhitung dari 03 Februari 2020 sampai dengan 28 Februari 2020. Waktu kerja praktikan dimulai dari hari Senin hingga hari Jumat pukul 08:30 – 16:00 WIB.

Berdasarkan pengalaman praktikan bekerja di unit usaha simpan pinjam bagian pinjaman di Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH) dapat disimpulkan bahwa :

1. Kualitas sumber daya manusia dapat menentukan kesuksesan suatu usaha. Kualitas sumber daya manusia yang rendah dapat menghambat produktivitas jalannya suatu pekerjaan. Oleh karena itu, diperlukan pendidikan dan pelatihan tentang penggunaan teknologi maupun tentang perkoperasian kepada para karyawan Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH). Selain itu, manajemen sumber daya manusia koperasi perlu diadakan dengan tujuan untuk pengadaan karyawan, pemeliharaan karyawan, dan pengembangan karyawan.
2. Jumlah pinjaman yang telah dilayani oleh unit usaha simpan pinjam Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH) pada tahun 2019 adalah sebanyak 1.300 anggota, angka ini menunjukkan kurang lebih 69% anggota koperasi telah melakukan pinjaman. Pada tahun 2019 volume pinjaman pada koperasi adalah sebesar Rp 14.472.848.816,72.
3. Praktikan menghadapi beberapa kendala saat melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) seperti kurangnya kemampuan akuntansi dan kurangnya ketelitian dalam mengerjakan pekerjaan yang diberikan, namun kendala tersebut dapat diatasi dengan belajar dari bimbingan pegawai bagian pinjaman serta melaksanakan pekerjaan dengan penuh konsentrasi. Selain itu, adapula kendala oleh Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud (Koprim TWH) yaitu, belum adanya aplikasi khusus koperasi yang dapat memudahkan pekerjaan pembukuan dan unit simpan pinjam memiliki lokasi yang kurang strategis. Kendala ini dapat diatasi dengan menggunakan Ms.

Excel untuk pencatatan pembukuan dan menggunakan petunjuk arah yang diletakan di depan kantor unit usaha simpan pinjam untuk memberi tanda keberadaan koperasi.

B. Saran

Berdasarkan pengalaman yang praktikan dapatkan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), maka praktikan memberikan saran yang diharapkan dapat bermanfaat dikemudian hari agar pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat menjadi lebih baik kedepannya bagi semua pihak. Adapun saran yang diberikan oleh praktikan adalah sebagai berikut:

1. Bagi Koperasi, harus melakukan inovasi terhadap teknologi yang digunakan khususnya untuk melakukan pencatatan keuangan dengan menggunakan aplikasi khusus koperasi dan aplikasi khusus para anggota koperasi.
2. Bagi Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi, dapat memberikan mata kuliah yang berkaitan dengan akuntansi koperasi yang lebih mendalam, agar para mahasiswa yang akan menjalani kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) telah memiliki kemampuan yang sesuai dengan yang dibutuhkan oleh pihak koperasi. Serta memberikan pelatihan kepada mahasiswa untuk menjalankan aplikasi khusus koperasi untuk memberikan inovasi kepada koperasi yang digunakan sebagai tempat praktik.
3. Bagi Mahasiswa, harus aktif pada saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan banyak bertanya mengenai pekerjaan yang dilakukan agar dapat

melaksanakan pekerjaan tersebut dengan benar. Kemudian dalam mengerjakan pekerjaan harus konsentrasi dan fokus agar pekerjaan dapat terselesaikan dengan baik karena dibutuhkan ketelitian dalam bekerja.

DAFTAR PUSTAKA

- Arsyad, A. (2014). *Media Pembelajaran*. PT. Raja Grafindo Persada.
- Hodge, B. J., & Anthony, W. P. (1984). *Organization Theory* (Second Edi). Allyn and Bacon.
- Martoyo, S. (2002). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Edisi Kede). BPFE-YOGYAKARTA.
- Piefield, R. R. (1977). *Business Organization*. Mac Donald & Evans Limited.
- Slameto. (2010). *Belajar dan Faktor – faktor yang Mempengaruhinya*. Rineka Cipta.
- Sruktur Organisasi Koperasi Primer Tut Wuri Handayani*. (n.d.). Retrieved April 4, 2020, from koprintwh.kemdikbud.go.id/tentang-kami/
- Tarigan, R. (2006). *Perencanaan Pembangunan Wilayah*. Bumi Aksara.

Lampiran 1. Kegiatan Harian PKL di Koperasi Primer Tut Wuri Handayani

Tanggal	Kegiatan
Senin, 03 Februari 2020	<p>a. Menyamakan data piutang tahun 2018 (Januari – Desember) di Ms. Excel dengan data yang ada di buku besar piutang masing – masing anggota unit kerja Set. Dikdasmen, PG. Dikdas, PG. Dikmen.</p> <p>b. Mengecek jumlah saldo akhir pada piutang barang tahun 2018. Lalu memasukan saldo akhir tersebut menjadi saldo awal tahun 2019 pada unit kerja Set. Dikdasmen, PG. Dikdas, PG. Dikmen.</p>
Selasa, 04 Februari 2020	<p>a. Menyamakan data piutang tahun 2018 (Januari – Desember) di Ms. Excel dengan data yang ada di buku besar piutang masing – masing anggota unit kerja PKLK, PSMA, PSMK.</p> <p>b. Mengecek jumlah saldo akhir pada piutang barang tahun 2018. Lalu memasukan saldo akhir tersebut menjadi saldo awal tahun 2019 pada unit kerja PKLK, PSMA, PSMK.</p>


Rabu, 05 Februari 2020	<p>a. Menyamakan data piutang tahun 2018 (Januari – Desember) di Ms. Excel dengan data yang ada di buku besar piutang masing – masing anggota unit kerja SD, Set. Ditjen GTK, Tendik Dikdasmen, GTK PAUD, PASKA.</p> <p>b. Mengecek jumlah saldo akhir pada piutang barang tahun 2018. Lalu memasukan saldo akhir tersebut menjadi saldo awal tahun 2019 pada unit kerja SD, Set. Ditjen GTK, Tendik Dikdasmen, GTK PAUD, PASKA.</p>
Kamis, 06 Februari 2020	<p>a. Menyamakan data piutang tahun 2018 (Januari – Desember) di Ms. Excel dengan data yang ada di buku besar piutang masing – masing anggota unit kerja PAUD Dikmas, Bahasa, Parung.</p> <p>b. Mengecek jumlah saldo akhir pada piutang barang tahun 2018. Lalu memasukan saldo akhir tersebut menjadi saldo awal tahun 2019 pada unit kerja PAUD Dikmas, Bahasa, Parung.</p>

Jumat, 07 Februari 2020	<p>a. Menyamakan data piutang tahun 2018 (Januari – Desember) di Ms. Excel dengan data yang ada di buku besar piutang masing – masing anggota unit kerja Karyawan dan ALB.</p> <p>b. Mengecek jumlah saldo akhir pada piutang barang tahun 2018. Lalu memasukan saldo akhir tersebut menjadi saldo awal tahun 2019 pada unit kerja Karyawan dan ALB.</p>
Senin, 10 Februari 2020	Mengklasifikasi bukti pembayaran angsuran piutang uang dan piutang barang, kwitansi dana sosial, pada tahun 2019.
Selasa, 11 Februari 2020	Membuat bukti pembayaran angsuran piutang barang anggota masing – masing unit kerja.
Rabu, 12 Februari 2020	Membuat bukti pembayaran angsuran piutang barang anggota masing – masing unit kerja.
Kamis, 13 Februari 2020	Membuat bukti pembayaran angsuran piutang uang anggota masing – masing unit kerja.
Jumat, 14 Februari 2020	Membuat bukti pembayaran angsuran piutang uang anggota masing – masing unit kerja.
Senin, 17 Februari 2020	Mencatat pembayaran angsuran piutang barang bulan Februari 2020 ke dalam buku besar piutang.

Selasa, 18 Februari 2020	Mencatat pembayaran angsuran piutang barang bulan Februari 2020 ke dalam buku besar piutang.
Rabu, 19 Februari 2020	Mencatat pembayaran angsuran piutang barang bulan Februari 2020 ke dalam buku besar piutang.
Kamis, 20 Februari 2020	Mencatat pembayaran angsuran piutang barang bulan Februari 2020 ke dalam buku besar piutang.
Jumat, 21 Februari 2020	Menginput pembayaran angsuran piutang barang bulan Februari 2020 ke Ms. Excel.
Senin, 24 Februari 2020	Menginput pembayaran angsuran piutang barang bulan Februari 2020 ke Ms. Excel.
Selasa, 25 Februari 2020	Mengumpulkan dan menyusun berkas – berkas koperasi untuk kegiatan auditing.
Rabu, 26 Februari 2020	Membuat surat konfirmasi piutang kepada anggota koperasi yang telah jatuh tempo serta menyerahkan surat tersebut kepada juru bayar masing – masing unit kerja.
Kamis, 27 Februari 2020	Mengumpulkan data dan wawancara bersama Ibu Dina bagian piutang barang untuk laporan PKL.
Jumat, 28 Februari 2020	Mengumpulkan data dan wawancara bersama Bapak Bambang bagian piutang uang untuk laporan PKL, serta dokumentasi.

Lampiran 2. Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Universitas Negeri Jakarta




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



Building Future Leaders


Nomor : 14704/UN39.12/KM/2019 04 November 2019
 Lamp. : 1 lembar
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok

Kepada Yth.
 Kepala Koperasi Tut Wuri Handayani Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
 Jl. RS. Fatmawati Raya No.12, RT.6/RW.5 Cipete Selatan,
 Kecamatan Cilandak, 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 (Ratu Aulia Rachmah, dkk) Daftar nama terlampir
Dalam Rangka	: Memenuhi Tugas Mata Kuliah " Praktik Kerja Lapangan (PKL) " pada tanggal 03 Februari 2020 sampai dengan tanggal 28 Februari 2020.
No. Telp/Hp	: 087872744314

Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.



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

Tembusan :

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

Lamp. : 1 lembar
Nomor : 14704/UN39.12/KM/2019

DAFTAR NAMA MAHASISWA PESERTA PKL KELOMPOK

No.	Nama	Noreg	No. Telp/HP
1.	Ratu Aulia Rachmah	1701617015	087872744314
2.	Theresia Anggraini	1701617098	089683538760
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			


Ketua Kelompok



Ratu Aulia Rachmah
NOREG. 1701617015



Lampiran 3. Surat Persetujuan Permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL)**Koperasi Tut Wuri Handayani**

**KOPERASI PRIMER TUT WURI HANDAYANI**
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Jalan RS. Fatmawati, Cipete, Jakarta Selatan, Telp. (021) 7696034
Email : koprmtwh_kemendikbud@yahoo.com NPWP : 01.605.417.3-016.000

LEMBAR PERSETUJUAN
RISET / MAGANG TUGAS AKHIR
No. : 175 / KTWH / XII / 2019

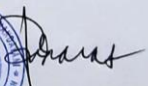

Yang bertanda tangan di bawah ini:
Nama : Drs. R. Achmad Yusuf SA, SE, M.Ed.
Jabatan : Ketua I
Instansi : Koperasi Primer Tut Wuri Handayani Kemendikbud
Alamat Instansi : Kantor Kemendikbud Jl. RS. Fatmawati, Cipete, Jakarta Selatan
Tlp. : 021.7696034

Dapat menyetujui permohonan Universitas Negeri Jakarta untuk Riset/Magang sebagai Tugas Akhir yang akan dilaksanakan mulai tanggal 3 s.d 28 Februari 2020

Nama Siswa : Ratu Aulia Rachmah
Nomor Induk Siswa : 1701617015
Program Keahlian : Pendidikan Ekonomi


Demikian untuk mendapat perhatian sebagaimana mestinya.

Jakarta, 26 Desember 2019
Koperasi Primer Tut Wuri Handayani.



Drs. R. Achmad Yusuf SA, SE, M.Ed.
Ketua I


CS: Scanned with CamScanner

Lampiran 4. Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan (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

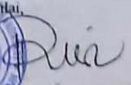



**DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... 2 SKS**

Nama : RATU ANWA RACHMAH
No. Registrasi : 17016192015
Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI KOPERASI
Tempat Praktik : KOPERASI PRIMER TUTUURI HANDBAWI
Alamat Praktik/Telp : JL. P. S. FATMAHATI RAYA
CIPETE SELATAN, JAKARTA SELATAN

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 03 Februari 2020	1. <i>Pst</i>	
2.	Selasa / 04 Februari 2020	2. <i>Pst</i>	
3.	Rabu / 05 Februari 2020	3. <i>Pst</i>	
4.	Kamis / 06 Februari 2020	4. <i>Pst</i>	
5.	Jumat / 09 Februari 2020	5. <i>Pst</i>	
6.	Senin / 10 Februari 2020	6. <i>Pst</i>	
7.	Selasa / 11 Februari 2020	7. <i>Pst</i>	
8.	Rabu / 12 Februari 2020	8. <i>Pst</i>	
9.	Kamis / 13 Februari 2020	9. <i>Pst</i>	
10.	Jumat / 14 Februari 2020	10. <i>Pst</i>	
11.	Senin / 17 Februari 2020	11. <i>Pst</i>	
12.	Selasa / 18 Februari 2020	12. <i>Pst</i>	
13.	Rabu / 19 Februari 2020	13. <i>Pst</i>	
14.	Kamis / 20 Februari 2020	14. <i>Pst</i>	
15.	Jumat / 21 Februari 2020	15. <i>Pst</i>	

Jakarta, 28 Februari 2020
Penilai

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



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




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

DAFTAR HADIR
 PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : RATU, AULIA RACHMAH
 No. Registrasi : P016B019
 Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI, KOPERASI
 Tempat Praktik : KOPERASI PRIMER TUT WUHI HANIPRANU
 Alamat Praktik/Telp : JL. R.S. FATMAWATI, RAYA
 CIPETE SELATAN, JAKARTA SELATAN


NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 24 Februari 2020	1. Paraf	
2.	Selasa / 25 Februari 2020	2. Paraf	
3.	Rabu / 26 Februari 2020	3. Paraf	
4.	Kamis / 27 Februari 2020	4. Paraf	
5.	Jumat / 28 Februari 2020	5. Paraf	
6.	.....	6.	
7.	.....	7.	
8.	.....	8.	
9.	.....	9.	
10.	.....	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	

Jakarta, 28 Februari 2020

Perintah

 Ratu Aulia Rachmah


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

Lampiran 5. Daftar Nilai Praktik Kerja Lapangan (PKL)



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

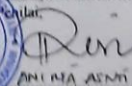
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id




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

Nama : RATU AULIA RACHMAH
No.Registrasi : 1701619015
Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI KOPERASI
Tempat Praktik : KOPERASI PRIMER TUT WURI HANDAYANI
Alamat Praktik/Telp : Jl. R.S. FATMAWATI, RATA
GIPETE SELATAN, JAKARTA SELATAN

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	<u>80</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	Kedisiplinan	<u>80</u>					
3	Sikap dan Kepribadian	<u>85</u>					
4	Kemampuan Dasar	<u>80</u>					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>82</u>					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>80</u>					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>80</u>					
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>80</u>					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<u>82</u>					
10	Hasil Pekerjaan	<u>82</u>					
Jumlah		<u>81</u>	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; display: inline-block;"> <u>81</u> / <u>81</u> 10 (sepuluh) </div> Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;"><u>81</u></td> <td style="text-align: center;"><u>A-</u></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	<u>81</u>	<u>A-</u>	Angka bulat	huruf
<u>81</u>	<u>A-</u>						
Angka bulat	huruf						

Jakarta, 28 Februari 2020
Pehajar,

ANI MA AENI

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan




Lampiran 6. Sertifikat Praktik Kerja Lapangan (PKL)




Lampiran 7. Form Pengajuan Pinjaman Jangka Pendek

Penihal : Permohonan Pinjaman UANG Jangka PENDEK	Jakarta, 20		
Yth. Pengurus Koperasi Primer Ditjen Dikdasmen Depdiknas J a k a r t a			
Yang bertanda tangan dibawah ini :			
Nama	:		
Tempat/Tgl. Lahir	:		
Unit Kerja	:		
Pangkat/Golongan	:		
Gaji Bersih	:		
Alamat Rumah	:		
	Telp.		
Mengajukan permohonan pinjaman uang jangka pendek untuk keperluan :			
- sebesar	: Rp. (.....)		
- akan diangsur	: selama (.....) X angsur		
- mulai diangsur	: bulan s.d.		
	Pemohon,		
 Nip.		
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> * Saldo Piutang Uang : a. Saldo bulan lalu Rp. b. Jumlah angsuran bulan ini Rp. c. Saldo akhir Rp. </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> * Saldo Piutang Barang : a. Saldo bulan lalu Rp. b. Jumlah angsuran bulan ini Rp. c. Saldo akhir Rp. </td> </tr> </table>		* Saldo Piutang Uang : a. Saldo bulan lalu Rp. b. Jumlah angsuran bulan ini Rp. c. Saldo akhir Rp.	* Saldo Piutang Barang : a. Saldo bulan lalu Rp. b. Jumlah angsuran bulan ini Rp. c. Saldo akhir Rp.
* Saldo Piutang Uang : a. Saldo bulan lalu Rp. b. Jumlah angsuran bulan ini Rp. c. Saldo akhir Rp.	* Saldo Piutang Barang : a. Saldo bulan lalu Rp. b. Jumlah angsuran bulan ini Rp. c. Saldo akhir Rp.		
Permohonan diberikan Permohonan ditunda karena			
Manager 	Kepala Unit Simpan Pinjam, 		
Diketahui dan disetujui oleh Bendahara / Ketua			
Catatan : 1. Permohonan pinjaman uang jangka pendek diberikan satu kali dalam satu bulan, diatas tgl. 10 2. Jumlah yang diberikan Maximum Rp. 5.000.000,- dan dipotong maximum 10 X 3. Sisa pinjaman yang lalu harus lunas.			

Lampiran 8. Form Pengajuan Pinjaman Jangka Panjang

 KOPERASI PRIMER TUT WURI HANDAYANI DITJEN DIKDASMEN, DITJEN GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN P4TK BAHASA, DAN P4TK PENJAS BK KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN Jalan RS. Fatmawati, Cipele, Jakarta Selatan, Telp. (021) 7696034, Fax. (021) 7696034	
Perihal	: Permohonan Pinjaman Uang
Yth. Pengurus Koprim Tut Wuri Handayani	Jakarta, 20
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan	
Jakarta	
Yang bertanda tangan dibawah ini :	
Nama	:
Tempat/Tgl. Lahir	:
Unit Kerja	:
Pangkat/Golongan	:
Gaji Bersih	: Rp. (.....)
Alamat Rumah	:
No. Tlp/HP	:
Mengajukan permohonan pinjaman uang untuk :	
- Sebesar	: Rp. (.....)
- Akan diangsur	: selama (.....) X angsur
- Mulai diangsur	: bulan s.d.
Mengetahui Bendahara Gaji,	Pemohon,
.....
NIP.	NIP.
* Jumlah Simpanan : Rp.	* Saldo Piutang Barang :
* Saldo Piutang Uang :	a. Saldo bulan lalu Rp.
a. Saldo bulan lalu Rp.	b. Jumlah angsuran bulan ini Rp.
b. Jumlah angsuran bulan ini Rp.	c. Saldo akhir Rp.
c. Saldo akhir Rp.	
diberikan pinjaman sebesar : Rp.	
tidak diberikan : Alasan	
Diketahui dan disetujui oleh Bendahara / Ketua	
Catatan :	
1. Pengajuan permohonan pinjaman mulai tanggal 1 s.d.25 setiap bulan.	
2. Khusus permohonan luar biasa dapat dilakukan dari tanggal 1 s.d. 31 setiap bulan dengan melampirkan surat keterangan (bukti penting yang telah diketahui oleh atasannya).	
3. Besarnya pinjaman disesuaikan dengan jumlah gaji bersih (besar angsuran setiap bulan termasuk belanja barang maximum 50% dari gaji).	
4. Pengambilan pinjaman mulai tanggal 5 s.d. 10 setiap bulan. Apabila tidak diambil sampai tanggal 10 pada bulan yang telah ditetapkan, maka pinjaman tersebut ditangguhkan pada bulan berikutnya.	
5. Anggota yang mempunyai sisa pinjaman 3X angsuran atau lebih tidak diberikan pinjaman baru.	
6. Bersedia membuat surat pernyataan bahwa :	
a. Saya tidak akan pindah ketempat lain, sebelum kredit/hutang lunas.	
b. Saya member kuasa penuh kepada Koperasi Primer Tut Wuri handayani untuk memotong/menerima gaji saya sebagai pembayaran kredit.	

Lampiran 9. Form Pengajuan Kredit Barang

		KOPERASI PRIMER TUT WURI HANDAYANI DITJEN DIKDAS, DITJEN DIKEMEN DAN BADAN PSDMPK DAN PMP KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN Jalan RS. Fatmawati, Cipete, Jakarta Selatan, Telp. 7696034, 5725615, Fax. 7696034	
Perihal : Permohonan Elektronik Yth. Pengurus Koprin Tut Wuri Handayani Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Jakarta.		Jakarta, 20.....	
Yang bertanda tangan dibawah ini :			
Nama	:	.....
Tempat/Tgl. Lahir	:	.....
Unit Kerja	:	.....
Pangkat/Golongan	:	.....
Gaji Bersih	:	Rp.	(.....)
Alamat Rumah	:	.....
No. Tlp/HP	:	.....
Mengajukan permohonan elektronik berupa :			
- Nama Barang	:	.....
- Merk/Type	:	.....
- Jumlah	:	.....
- Harga	:	Rp.	(.....)
- Uang Muka	:	Rp.	(.....)
Mengetahui Bendahara Gaji,		Pemohon,	
..... NIP. ....		..... NIP.	
* Jumlah Simpanan	:	Rp.	
* Saldo Piutang Uang	:	.....
a. Saldo bulan lalu	Rp.	* Saldo Piutang Barang :	.....
b. Jumlah angsuran bulan ini	Rp.	a. Saldo bulan lalu	Rp.
c. Saldo akhir	Rp.	b. Jumlah angsuran bulan ini	Rp.
Permohonan diberikan	:	c. Saldo akhir	Rp.
Permohonan ditunda karena	:	.....
Diketahui dan disetujui oleh Bendahara / Ketua			
Catatan :			
1. Pengajuan barang 1 (satu) minggu sebelum penyerahan barang.			
2. Besarnya kredit disesuaikan dengan jumlah gaji bersih (jumlah angsuran tiap bulan termasuk pinjaman uang maximum 50% dari gaji)			
3. Pengambilan barang 1 (satu) minggu setelah pengajuan surat pesanan barang.			
4. Bersedia membuat dan menandatangani Surat Pernyataan.			
5. Barang yang sudah dibeli tidak dapat dikembalikan dan garansi tidak dari koperasi.			

Lampiran 10. Dokumentasi







KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 FAKULTAS EKONOMI
 Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
 Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
 www.fe.unj.ac.id

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Ratu Aulia Rachmah
 2. No.Registrasi : 1701617015
 3. Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 4. Dosen Pembimbing : Dr. Karuniana Dianta, A. S, S.IP., M.E.
 NIP. 198009242008121002

5. Judul PKL : Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan
 Pada Unit Simpan Pinjam Bagian Pinjaman di Koperasi Primer Tut Wuri
 Handayani Kemendikbud

NO	TGL/BLN/THN	MATERIKONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	13/04/2020	Bimbingan	Revisi Cover	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				

Catatan :

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