

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN BIDANG TATA
KELOLA KOPERASI DEPUTI KELEMBAGAAN DI
KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN
MENENGAH REPUBLIK INDONESIA**

VICRI RAHMATIN QADRI

1701617027



*Building
Future
Leaders*

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

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2020

LEMBAR EKSEKUTIF

Vicri Rahmatin Qadri 1701617027. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada bidang Tata Kelola Koperasi Deputi Kelembagaan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia: Program Studi Pendidikan Ekonomi. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta, Februari 2020.

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di Kementerian Koperasi dan UKM yang beralamat di Jalan H.R. Rasuna Said Kav.3-4 Kuningan, Jakarta Selatan. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan pada tanggal 27 Januari 2020 sampai dengan 28 Februari 2020.

Tujuan dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan ini adalah untuk meningkatkan wawasan dan pengalaman di dunia kerja serta sebagai bentuk perbandingan antara pembelajaran yang diterima di perkuliahan dengan pelaksanaannya di tempat praktik.

Adapun kendala yang dihadapi oleh praktikan, yang diantaranya sulitnya adaptasi diawal masa praktik, dan kurangnya pemahaman praktikan pada tugas yang diberikan. Namun, kendala tersebut dapat diatasi oleh praktikan dengan membangun komunikasi yang baik, dan meningkatkan pemahaman serta bertanya dengan jelas tugas yang diberikan.

Penulisan laporan ini memberikan manfaat dan tujuan PKL diantaranya mengembangkan ilmu yang didapat di perkuliahan, menjadi bekal di dunia kerja dan memperoleh pengalaman yang belum di dapat dalam pendidikan formal serta menumbuhkan sikap kerjasama yang saling menguntungkan bagi pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan praktik kerja ini.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN BIDANG
TATA KELOLA KOPERASI DEPUTI
KELEMBAGAAN DI KEMENTERIAN KOPERASI
DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH REPUBLIK
INDONESIA

Nama Praktikan : Vicri Rahmatin Qadri

Nomor Registrasi : 1701617027

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

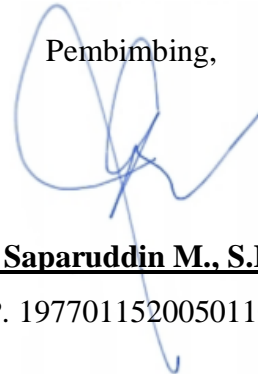
Mengetahui,
Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi,



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

NIP. 196208091990032001

Pembimbing,



Dr. Saparuddin M., S.E., M.Si

NIP. 197701152005011001

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



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

NIP.196208091990032001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		13 Mei 2020
<u>Dr. Sri Indah Nikensari, S.E., M.S.E</u> NIP. 196208091990032001
Penguji Ahli		13 Mei 2020
<u>Herlith, S.Sos., M.Ec.Dev</u> NIP. 198401062014042002
Dosen Pembimbing		13 Mei 2020
<u>Dr. Saparuddin Mukhtar, S.E., M.Si</u> NIP. 197701152005011001

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan kemudahan dan kelancaran kepada Praktikan dalam menyusun Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini. Laporan ini sebagai hasil pertanggung jawaban Praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Tata Kelola Koperasi Deputy Kelembagaan.

Dalam kesempatan kali ini, Praktikan ingin mengucapkan terimakasih kepada pihak-pihak yang telah banyak membantu dan membimbing Praktikan selama melaksanakan PKL sampai dengan tersusunnya laporan ini 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 Universitas Negeri Jakarta.
3. Dr. Saparuddin Mukhtar, S.E, M.Si selaku Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan yang telah memberikan bimbingan dan perhatiannya kepada praktikan.
4. Dr. M. Hanafiah S.E, M.M selaku Asisten Deputy Tata Laksana Koperasi dan UMKM yang memberikan pengalaman berharga selama PKL..
5. Surtini, S.E, M.M selaku Kepala Bidang Tata Kelola Koperasi yang telah memberikan pengetahuan tentang *Good Cooperative Governance*.

6. Cecep Rahmat, S.H, M.M dan Ir. Misrahadi, M.M telah memberikan pengetahuan tentang Koperasi Mahasiswa dan Tata Kelola UMKM.
7. Bapak Taufan Nasution selaku Kasubbag Tata Usaha Deputi Kelembagaan yang telah menerima saya untuk PKL di Deputi Kelembagaan.
8. Tengku Perdana Faisal, S.H selaku Kasubbid Penilaian Kinerja yang telah memberikan pekerjaan kepada praktikan.
9. Wanti Purwanti, S.E., Bapak Jarwanto dan Irwansyah S.E yang telah memberikan pengetahuan berharga tentang Koperasi Modern selama PKL.
10. Ibu Tika selaku Tata Usaha yang telah menerima saya untuk PKL di Kementerian Koperasi dan UKM.
11. Orang tua, keluarga, serta teman-teman yang telah memberikan banyak dukungan, semangat dan do'a kepada praktikan.
12. Serta seluruh pihak yang telah membantu hingga selesainya Laporan PKL ini.

Semoga laporan PKL di Kementerian dan UKM ini dapat berguna bagi praktikan dan pembaca. Praktikan sadar bahwa laporan ini masih banyak memiliki kekurangan. Oleh karena itu, praktikan mengaharapkan saran dan kritik dari pembaca.

Jakarta, 15 April 2020

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	5
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	6
BAB II	9
TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN	9

A. Sejarah Kementerian Koperasi dan UKM RI.....	9
B. Struktur Organisasi.....	20
C. Kegiatan Umum Kementerian Koperasi dan UKM Republik Indonesia	22
BAB III.....	24
PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....	24
A. Bidang Kerja	24
B. Pelaksanaan Kerja	25
C. Kendala Yang Dihadapi.....	36
D. Cara Mengatasi Kendala.....	37
BAB IV	39
KESIMPULAN	39
A. Kesimpulan	39
B. Saran.....	38
DAFTAR PUSTAKA	40
LAMPIRAN-LAMPIRAN	42

DAFTAR GAMBAR

Gambar II. 1 Logo Kementerian Koperasi dan UKM RI	19
Gambar III. 1 Rekapitulasi Koperasi Berprestasi Provinsi Jawa Barat	26
Gambar III. 2 Alur Kerja Rekapitulasi Koperasi Berprestasi	27
Gambar III. 3 Dasar-Dasar Good Corporate Governance (GCG)	27
Gambar III. 4 Alur Kerja Membuat Bahan Dasar-Dasar GCG	28
Gambar III. 5 E-Reporting System.....	29
Gambar III. 6 Alur Kerja Membuat <i>E-Reporting System</i>	29
Gambar III. 7 Bahan Ikhtisar Pembelajaran Akuntansi	30
Gambar III. 8 Alur Kerja Membuat Ikhtisar Pembelajaran Akuntansi.....	30
Gambar III. 9 Tata Kelola Kluster UMKM Berbasis Koperasi.....	32
Gambar III. 10 Alur Kerja Membuat Bahan Tata Kelola Kluster UMKM.....	32
Gambar III. 11 Laporan Perjalanan Daerah	33
Gambar III. 12 Alur Kerja Membuat Laporan Perjalanan Daerah	33
Gambar III. 13 Notulensi APEDI	34
Gambar III. 14 Alur Kerja Membuat Notulensi APEDI.....	34
Gambar III. 15 Risiko dan Manajemen Risiko.....	35
Gambar III. 16 Alur Kerja Membuat Materi Risiko & Manajemen Risiko.....	35
Gambar III. 17 Notulensi PT. Kharisma Damar Satria.....	36
Gambar III. 18 Alur Kerja Membuat Notulensi PT. Kharisma Damar Satria.....	36

DAFTAR TABEL

Tabel I. 1 : Jadwal Praktik Kerja Lapangan	7
Tabel I. 2 : Timeline Kegiatan PKL	8

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan Izin PKL	42
Lampiran 2. Surat Persetujuan PKL di Kementerian Koperasi dan UKM RI	44
Lampiran 3. Struktur Organisasi Asisten Deputi Tata Laksana Koperasi dan UMKM.....	45
Lampiran 4. Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan	46
Lampiran 5. Penilaian Praktik Kerja Lapangan.....	48
Lampiran 6. Sertifikat PKL Kementerian Koperasi dan UKM RI	49
Lampiran 7. Lembar Penilaian PKL dari Kementerian Koperasi dan UKM RI ..	50
Lampiran 8. Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan.....	51
Lampiran 9. Dokumentasi	55
Lampiran 10. Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL	56

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Di Indonesia, koperasi terkesan kurang diminati oleh masyarakat karena koperasi lamban dalam mengikuti perkembangan zaman meskipun tata kelola dan usaha seharusnya sudah masuk era modernisasi untuk menjadi koperasi modern. Selain itu, *brand* koperasi yang tidak populer di kalangan generasi muda dan minimnya keterlibatan generasi muda dalam usaha ataupun tata kelola koperasi yang pada akhirnya menyebabkan eksistensi koperasi terus menurun ditengah disrupsi ekonomi.

Modernisasi koperasi adalah suatu proses perubahan atau transformasi dari koperasi tradisional menuju koperasi yang lebih maju dalam hal organisasi dan teknologi dengan mengikuti perkembangan zaman agar melahirkan koperasi modern. Sedangkan, koperasi modern adalah koperasi yang menjalankan kegiatannya dan usahanya dengan menerapkan manajemen profesional/tata kelola koperasi yang baik (*Good Cooperative Governance*), memanfaatkan teknologi informasi, memiliki daya saing dan adaptif terhadap perubahan. Salah satu cara yang dapat dilakukan untuk memajukan koperasi adalah dengan memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk lebih mengenal dunia kerja dengan mengikuti program Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Universitas Negeri Jakarta sebagai lembaga pendidikan tinggi di Indonesiamemiliki tanggung jawab dalam mendidik generasi muda atau mahasiswanya menjadi sumber daya manusia yang unggul dan kompetitif. Salah satu sarana pelatihan dan pengembangannya ialah melalui pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan. Praktik Kerja Lapangan sebagai salah satu program yang wajib diikuti oleh mahasiswa sebagai pembekalan dan pelatihan pengalaman nantinya dalam memasuki dunia kerja.

Melalui PKL dapat memberikan pengalaman serta wawasan mengenai dunia industri kerja yang sesungguhnya sehingga mahasiswa mampu melakukan perubahan terhadap dirinya sendiri dan lingkungan. PKL menjadi sebuah wadah untuk mahasiswa memperoleh kesempatan mengeksplor diri dan memanfaatkan peluang untuk mengimplementasikan ilmu yang telah didapat dalam perkuliahan ke dunia kerja secara nyata.

Praktikan memilih Kementerian Koperasi dan UKM RI sebagai instansi tempat praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) karena praktikan tertarik melihatperkembangan koperasi untuk mampu bersaing dengan lembaga keuangan lainnya.Praktikan memilih PKL di bagian kelembagaan khususnya di bidang tata kelola koperasi dikarenakan praktikan ingin mengetahui ketata kelolaan koperasi yang baik di Indonesia.

Melalui PKL di Kementerian Koperasi dan UKM, maka praktikan dapat mengetahui suatu hal yang baru mengenai kelembagaan di koperasi serta mengetahui kondisi nyata dalam dunia kerja. Selain itu, praktikan juga dapat mengaplikasikan ilmu yang didapat selama perkuliahan. Dan dengan kegiatan

PKL ini, pihak perguruan tinggi Universitas Negeri Jakarta memiliki kesempatan untuk mengembangkan kerja sama yang baik dengan instansi terkait.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Adapun maksud dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, antara lain :

- 1) Menambah wawasan, pengalaman, kemampuan, pengetahuan, dan keterampilan mahasiswa untuk menyelesaikan masalah-masalah yang ada di dalam dunia kerja.
- 2) Memberikan pembelajaran di bidang koperasi dalam dunia kerja.
- 3) Sebagai bahan perbandingan antara teori yang sudah dipelajari dalam perkuliahan dengan kebutuhan di dunia kerja.
- 4) Membina dan meningkatkan kerjasama antara Fakultas Ekonomi – UNJ dengan instansi pemerintah atau swasta di mana mahasiswa ditempatkan.
- 5) Pengabdian kepada masyarakat (perwujudan Tri Dharma Perguruan Tinggi).

Adapun tujuan yang diharapkan dapat tercapai, antara lain:

- 1) Menyelesaikan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan bagi mahasiswa Program Studi Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

- 2) Menyiapkan mahasiswa untuk menjadi sumber daya yang berkompeten di dunia kerja.
- 3) Menciptakan tenaga kerja yang memiliki kompetensi dan keunggulan yang sesuai dengan permintaan tenaga kerja.
- 4) Mendorong untuk berpikir mandiri, kreatif dan inovatif dalam menemukan dan menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapi selama praktek kerja.
- 5) Melatih tanggung jawab dalam bekerja.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Kegunaan PKL selama praktikan melakukan kegiatan di Kementerian Koperasi dan UKM yaitu:

1) Bagi Praktikan

- a. Mendapatkan pengalaman untuk mengenal masalah-masalah yang terjadi dalam lingkungan kerja.
- b. Dapat menambah wawasan bagi praktikan mengenai tata kelola perkoperasian dan bidang kerja yang menjadi fokus selama kegiatan PKL.
- c. Melatih kemandirian, tanggung jawab dan disiplin dalam melaksanakan pekerjaan.

2) Bagi Fakultas Ekonomi – UNJ

- a. Menjalin kerja sama antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan Kementerian Koperasi dan UKM.

- b. Penyempurnaan kurikulum sesuai dengan kebutuhan dunia kerja agar dapat menciptakan lulusan yang sesuai dengan bidangnya dan siap bersaing di dunia kerja.
- c. Memperkenalkan program studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta ke lingkup yang lebih luas.

3) Bagi Kementerian Koperasi dan UKM

- a. Sarana untuk meningkatkan kerja sama instansi dengan universitas yang dapat memberikan keuntungan bagi kedua belah pihak.
- b. Meringankan beban pekerjaan pegawai karena adanya mahasiswa PKL.
- c. Sarana untuk merealisasikan tanggung jawab sosialnya dengan memberikan kesempatan mahasiswa PKL untuk meningkatkan kompetensinya.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melakukan PKL pada Kementerian Koperasi dan Usaha Mikro Menengah, yaitu:

Tempat : Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil Menengah RI
Alamat : Jl. H.R. Rasuna Said Kav. 3-4 Kuningan, Jakarta Selatan
Telp/Fax : 021-5204366 / 021-5204383
E-mail : info@kemenkopukm.go.id
Website : www.depkop.go.id

Bagian : Tata Kelola Koperasi (Deputi Kelembagaan)

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

PKL dilaksanakan praktikan selama 25 hari, terhitung dari tanggal 27 Januari 2020 hingga tanggal 28 Februari 2020. Berikut tahapan-tahapan praktik kerja lapangan :

1) Tahap Persiapan

Pada tahap ini praktikan mencari informasi ke beberapa instansi pemerintah yang ada di wilayah Jakarta Selatan. Praktikan mencari instansi pemerintah yang sesuai dengan program studi praktikan yaitu Kementerian Koperasi dan UKM RI. Praktikan memilih posisi yang akan di tekuni selama PKL. Praktikan ditempatkan di Deputi Kelembagaan. Setelah itu, praktikan membuat surat pengantar dari kampus melalui bagian akademik Fakultas Ekonomi dan mengisi pada laman sipermawa yang akan ditindak lanjuti oleh BAKHUM UNJ. Selanjutnya, praktikan menyerahkan surat tersebut kepada bagian Tata Usaha (TU) Kementerian Koperasi dan UKM RI pada tanggal 10 Oktober 2019 ke Ibu Tika selaku bagian TU. Kemudian praktikan diminta datang kembali saat mulai pelaksanaan PKL di Deputi Kelembagaan Kementerian Koperasi dan UKM RI pada Senin, 27 Januari 2020.

2) Tahap Pelaksanaan

Dalam tahap pelaksanaan PKL di Kementerian Koperasi dan UKM, praktikan ditempatkan di Deputi Kelembagaan bidang Tata Kelola Koperasi. Praktikan melaksanakan PKL terhitung sejak tanggal 27 Januari s.d 28 Februari 2020. Adapun ketentuan jam kerja praktikan sebagai berikut:

Tabel I. 1 : Jadwal Praktik Kerja Lapangan

Hari Kerja	Waktu Kerja	Istirahat
Senin – Kamis	Pukul 07.30 s.d. 15.30 WIB	Pukul 12.00 s.d. 13.00 WIB
Jum'at	Pukul 07.30 s.d. 16.00 WIB	Pukul 12.00 s.d. 13.30 WIB

Sumber : data diolah praktikan

3) Tahap Pelaporan

Dalam penulisan laporan PKL ini telah dimulai sejak minggu kelima pelaksanaan PKL. Laporan disusun oleh praktikan berdasarkan pengalaman, data, kegiatan, serta hasil kerja yang dilakukan oleh praktikan selama kegiatan PKL berlangsung. Dalam proses pelaporan, praktikan juga diberikan waktu untuk mencari data, dan bertanya kepada karyawan dibagian praktikan melaksanakan PKL, sehingga praktikan mendapatkan informasi lebih banyak mengenai pekerjaan setiap unit yang terdapat di Kementerian Koperasi dan UKM RI.

Tabel I. 2 : Timeline Kegiatan PKL

No.	Kegiatan	Bulan						
		Okt	Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Apr
1	Pencarian Tempat PKL	√						
2	Penyerahan Surat Pengantar PKL	√						
3	Konfirmasi Pelaksanaan PKL	√						
4	Pelaksanaan Kegiatan PKL				√	√		
5	Penulisan Laporan PKL					√	√	√

Sumber : data diolah praktikan

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Kementerian Koperasi dan UKM RI

Periode Sebelum Kemerdekaan

Koperasi adalah institusi (lembaga) yang tumbuh atas dasar solidaritas tradisional dan kerjasama antar individu, yang pernah berkembang sejak awal sejarah manusia sampai pada awal Revolusi Industrial di Eropa pada akhir abad 18 dan selama abad 19, sering disebut sebagai Koperasi Historis atau Koperasi Pra-Industri. Koperasi Modern didirikan pada akhir abad 18, terutama sebagai jawaban atas masalah-masalah sosial yang timbul selama tahap awal Revolusi Industri.

Di Indonesia, ide-ide perkoperasian diperkenalkan pertama kali oleh Patih di Purwokerto, Jawa Tengah, R. Aria Wiraatmadja yang pada tahun 1896 mendirikan sebuah Bank untuk Pegawai Negeri. Cita-cita semangat tersebut selanjutnya diteruskan oleh De Wolffvan Westerrode.

Pada tahun 1908, Budi Utomo yang didirikan oleh Dr. Sutomo memberikan peranan bagi gerakan koperasi untuk memperbaiki kehidupan rakyat. Pada tahun 1915 dibuat peraturan *Verordening op de Cooperatieve Vereeniging*, dan pada tahun 1927 *Regeling Inlandschhe Cooperatiev*.

Pada tahun 1927 dibentuk Serikat Dagang Islam, yang bertujuan untuk memperjuangkan kedudukan ekonomi pengusaha-pengusaha pribumi. Kemudian pada tahun 1929, berdiri Partai Nasional Indonesia yang memperjuangkan penyebarluasan semangat koperasi. Hingga saat ini kepedulian pemerintah terhadap keberadaan koperasi nampak jelas dengan membentuk lembaga yang secara khusus menangani pembinaan dan pengembangan koperasi.

Kronologis lembaga yang menangani pembinaan koperasi pada saat itu adalah sebagai berikut:

Tahun 1930

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

Tahun 1935

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

Tahun 1939

Jawatan Koperasi dipisahkan dari *Afdeeling Algemeene Aanglegenheden* ke Departemen Perdagangan Dalam Negeri menjadi *Afdeeling Cooperatie en Binnenlandsche Handel*. Tugasnya tidak hanya

memberi bimbingan dan penerangan tentang koperasi tetapi meliputi perdagangan untuk Bumi Putra.

Tahun 1942

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

Tahun 1944

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

Periode Setelah Kemerdekaan

Tahun 1945

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

Tahun 1946

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

Tahun 1947 – 1948

Jawatan Koperasi dibawah pimpinan R. Suria Atmadja, pada masa ini ada suatu peristiwa yang cukup penting yaitu tanggal 12 Juli 1947,

Gerakan Koperasi mengadakan Kongres di Tasikmalaya dan hasil Kongres menetapkan bahwa tanggal 12 Juli dinyatakan sebagai Hari Koperasi.

Tahun 1949

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

Tahun 1950

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

Tahun 1954

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

Tahun 1958

Jawatan Koperasi menjadi bagian dari Kementerian Kemakmuran.

Tahun 1960

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

Tahun 1963

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

Tahun 1964

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

Periode Tahun 1966 – 2004**Tahun 1966**

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

Tahun 1967

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

Tahun 1968

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

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

Tahun 1974

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

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

Tahun 1978

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

Tahun 1983

Dengan berkembangnya usaha koperasi dan kompleksnya masalah yang dihadapi dan ditanggulangi, koperasi melangkah maju di berbagai bidang dengan memperkuat kedudukan dalam pembangunan, maka pada Kabinet Pembangunan IV Direktorat Jenderal Koperasi ditetapkan menjadi Departemen Koperasi, melalui Keputusan Presiden Nomor 20 Tahun 1983, tanggal 23 April 1983.

Tahun 1991

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

Tahun 1992

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

Tahun 1993

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

Tahun 1996

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

Tahun 1998

Dengan terbentuknya Kabinet Pembangunan VII berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor : 62 Tahun 1998, tanggal 14 Maret 1998, dan Keppres Nomor 102 Tahun 1998 telah terjadi

penyempurnaan nama Departemen Koperasi dan Pembinaan Pengusaha Kecil menjadi Departemen Koperasi dan Pengusaha Kecil, hal ini merupakan penyempurnaan yang kritis dan strategis karena kesiapan untuk melaksanakan reformasi ekonomi dan keuangan dalam mengatasi masa krisis saat itu serta menyiapkan landasan yang kokoh, kuat bagi Koperasi dan Pengusaha Kecil dalam memasuki persaingan bebas/era globalisasi yang penuh tantangan.

Tahun 1999

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

Tahun 2000

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

Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Menteri Negara, maka Menteri Negara Koperasi dan PKM diubah menjadi Menteri Negara urusan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

4. Melalui Keppres Nomor 175 Tahun 2000 tanggal 15 Desember 2000 tentang Susunan Organisasi dan Tugas Menteri Negara, maka Menteri Negara urusan Koperasi dan UKM diubah menjadi Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Tahun 2001

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

Tahun 2015

1. Melalui Keppres Nomor 62 Tahun 2015 tanggal 18 Mei 2015 tentang Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Arahan Presiden RI Joko Widodo tentang Pemberdayaan UMKM :

1. Kementerian/Lembaga dapat memprioritaskan pembelian produk-produk UMKM (termasuk koperasi) dalam belanja barang di masing-masing Kementerian/Lembaga.
2. Menteri BUMN agar dapat mendorong BUMN untuk berperan aktif dalam pemberdayaan UMKM (termasuk koperasi).
3. Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) agar menyiapkan produk UMKM (termasuk koperasi) untuk masuk ke dalam *e-catalog*.

Logo Kementerian Koperasi dan UKM RI**Gambar II. 1 Logo Kementerian Koperasi dan UKM RI**

Sumber : www.depkop.go.id

B. Struktur Organisasi

Adapun tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian yang ada di Kementerian Koperasi dan UKM RI Deputy Kelembagaan bidang Tata Kelola Koperasi adalah sebagai berikut :

1. Deputy Kelembagaan

Deputy Bidang Kelembagaan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi, pemantauan, pelaksanaan kebijakan di Bidang Kelembagaan meliputi perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang penyuluhan perkoperasian, pengesahan akte pendirian, perubahan anggaran dasar koperasi, dan pembubaran koperasi, peningkatan penerapan peraturan perundang-undangan, peningkatan tatalaksana pengelolaan koperasi, serta peningkatan partisipasi anggota.

2. Asisten Deputy Tata Laksana Koperasi dan UMKM

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan koordinasi, pelaksanaan fungsi pemberdayaan Koperasi dan UKM, pemantauan analisis evaluasi dan pelaporan di bidang Tata Kelola Koperasi, Akuntabilitas Koperasi dan Tata Kelola UMKM.

3. Bidang Tata Kelola Koperasi

Melaksanakan penyiapan rumusan dan koordinasi, penyelenggaraan fungsi pemantauan, analisa, evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan tata laksana pengelolaan koperasi.

4. Sub Bidang Pengembangan Tata Kelola Koperasi

Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi di bidang tata kelola koperasi.

5. Sub Bidang Pemantauan dan Evaluasi Tata Kelola Koperasi

Melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang tata kelola koperasi.

6. Bidang Akuntabilitas Koperasi

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan koordinasi, pelaksanaan fungsi pemberdayaan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah, pemantauan, analisis, evaluasi dan laporan kebijakan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah di bidang akuntabilitas koperasi dan penilaian kinerja koperasi.

7. Sub Bidang Sistem Akuntabilitas Usaha

Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi, penyelenggaraan fungsi pemberdayaan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang akuntabilitas usaha.

8. Sub Bidang Penilaian Kinerja

Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi, penyelenggaraan fungsi pemberdayaan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang penilaian kinerja koperasi.

9. Bidang Tata Kelola UMKM

Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan koordinasi dan sinkronisasi serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan tata laksana pengelolaan usaha mikro, kecil dan menengah.

10. Sub Bidang Pengembangan Tata Kelola UMKM

Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi di bidang tata kelola usaha mikro, kecil dan menengah.

11. Sub Bidang Pemantauan dan Evaluasi Tata Kelola UMKM

Melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pemantauan dan evaluasi tata kelola usaha mikro, kecil dan menengah.

C. Kegiatan Umum Kementerian Koperasi dan UKM Republik Indonesia

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

- a. Melakukan pembinaan koperasi dan usaha kecil dan menengah.
- b. Revitalisasi dan Modernisasi Koperasi
- c. Meningkatkan peran serta masyarakat di bidang koperasi dan usaha kecil menengah.

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

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama pelaksanaan PKL, praktikan ditempatkan pada Deputi Kelembagaan yang memiliki tugas, yaitu membantu Menteri Koperasi dan UKM dalam menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi, pemantauan, pelaksanaan kebijakan di Bidang Kelembagaan meliputi perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang penyuluhan perkoperasian, pengesahan akte pendirian, perubahan anggaran dasar koperasi, dan pembubaran koperasi, peningkatan penerapan peraturan perundang-undangan, peningkatan tatalaksana pengelolaan koperasi, serta peningkatan partisipasi anggota.

Praktikan di Deputi Kelembagaan ditempatkan pada bagian Asisten Deputi Tata Laksana Koperasi dan UMKM di bidang Tata Kelola Koperasi yang memiliki tugas, seperti melaksanakan penyiapan rumusan dan koordinasi, penyelenggaraan fungsi pemantauan, analisa, evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan tata laksana pengelolaan koperasi.

Adapun pekerjaan yang ditugaskan kepada praktikan, antara lain :

- 1) Membuat rekapitulasi koperasi berprestasi (Koppres)
- 2) Membuat dasar-dasar *Good Corporate Governance*(GCG)
- 3) Membuat *E-Reporting System*

- 4) Membuat Bahan Ikhtisar Pembelajaran Akuntansi
- 5) Membuat bahan presentasi Tata Kelola Kluster UMKM berbasis Koperasi
- 6) Membuat Laporan Perjalanan Daerah Asisten Deputi Tata Laksana Koperasi & UMKM
- 7) Membuat Notulensi Asosiasi Pengusaha Desa Indonesia (APEDI)
- 8) Membuat penjelasan tentang Risiko dan Manajemen Risiko
- 9) Membuat Notulensi PT. Kharisma Darma Satria

B. Pelaksanaan Kerja

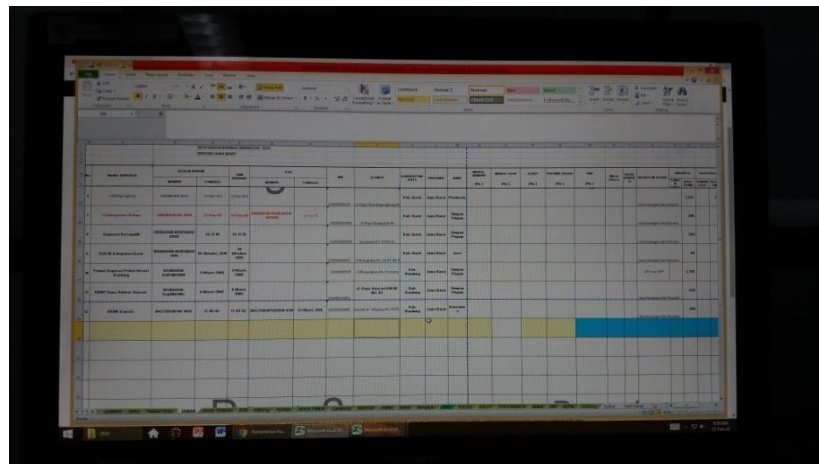
Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di Kementerian Koperasi dan UKM RI terhitung dimulai dari tanggal 27 Februari sampai dengan tanggal 28 Februari 2020, di mana terhitung sebanyak 25 hari kerja. Kegiatan PKL dilakukan sesuai dengan hari kerja yang berlaku di Kemenkop, yaitu hari Senin hingga Jum'at. Jam kerja operasional di Kementerian Koperasi dan UKM dilaksanakan pada hari Senin hingga Kamis pukul 07.30 sampai dengan 15.30 WIB. Sedangkan, hari Jum'at pukul 07.30 sampai dengan 16.00 WIB.

Selama pelaksanaan PKL di bidang Tata Kelola Koperasi Deputi Kelembagaan Kementerian Koperasi dan UKM RI, praktikan mendapatkan beberapa tugas pekerjaan. Adapun tugas yang diterima dan dijalankan oleh praktikan, antara lain:

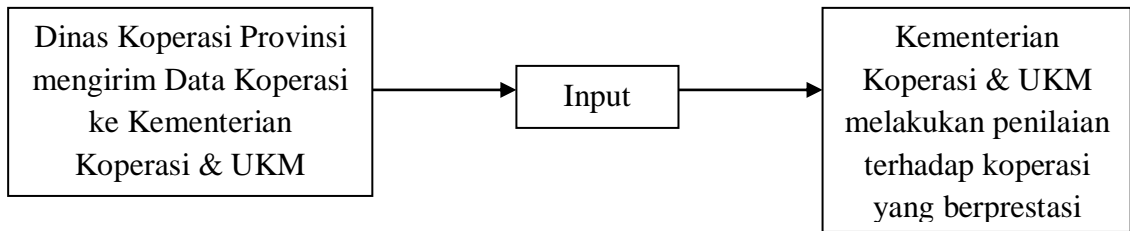
1) Membuat Rekapitulasi Koperasi Berprestasi (Koppres)

Praktikan ditugaskan dengan dibantu oleh pembimbing PKL di kantor Kementerian Koperasi dan UKM RI untuk membuat rekapitulasi

koperasi berprestasi. Rekapitulasi ini berguna untuk mengetahui koperasi yang dikelola dapat sehat, kuat, mandiri, tangguh dan terpercaya sebagai entitas usaha ekonomi yang mendasarkan kegiatannya pada nilai dan prinsip koperasi. Setiap provinsi yang ada di Indonesia wajib mengirimkan koperasi yang dianggap berprestasi di provinsi tersebut ke Kementerian Koperasi dan UKM RI sehingga akan di rekap berdasarkan provinsi masing-masing koperasi tersebut. Jika semua sudah terkumpul, Kementerian Koperasi dan UKM RI akan menilai secara prosedural koperasi mana yang akan menerima award dari Kementerian Koperasi dan UKM RI yang akan diumumkan pada saat Hari Koperasi Nasional tanggal 12 Juli.

The image shows a screenshot of a Microsoft Excel spreadsheet. The spreadsheet has a grid layout with multiple columns and rows. The columns are labeled with various categories, and the rows contain data entries. The spreadsheet is displayed on a computer screen, with the Windows taskbar visible at the bottom. The data appears to be organized in a structured manner, likely for reporting or analysis purposes.

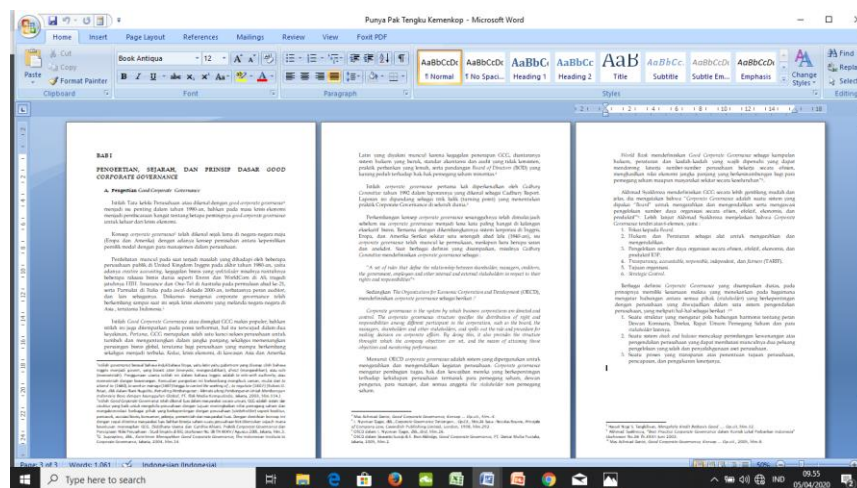
Gambar III. 1 Rekapitulasi Koperasi Berprestasi Provinsi Jawa Barat



Gambar III. 2 Alur Kerja Rekapitulasi Koperasi Berprestasi

2) Membuat Dasar-Dasar *Good Corporate Governance* (GCG)

Praktikan ditugaskan oleh Kassubid Penilaian Kinerja untuk membuat dasar-dasar *good corporate governance* (GCG). Tujuan dari tugas ini adalah agar praktikan mengetahui atau menambah pengetahuan tata kelola koperasi yang baik agar koperasi yang ada di Indonesia mampu bersaing di kancah global sehingga UMKM bisa naik kelas.



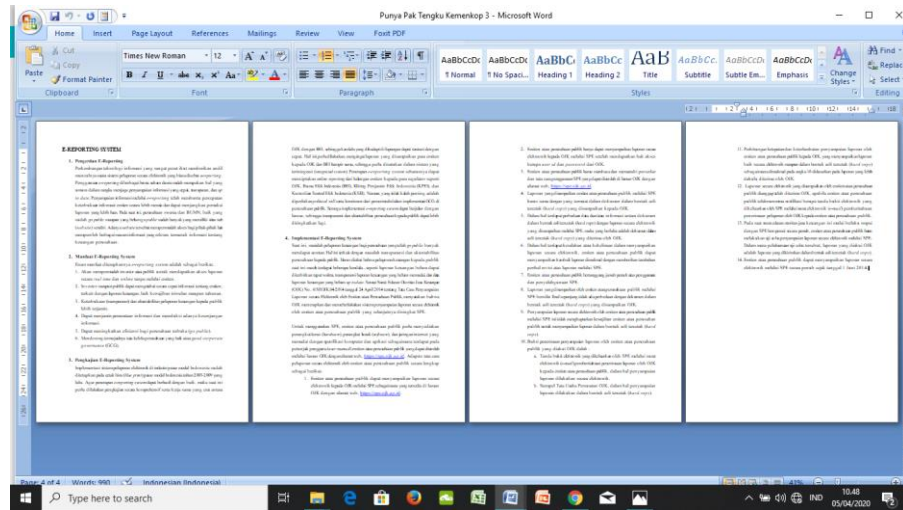
Gambar III. 3 Dasar-Dasar *Good Corporate Governance* (GCG)



Gambar III. 4 Alur Kerja Membuat Bahan Dasar-Dasar GCG

3) Membuat *E-Reporting System*

Praktikan ditugaskan oleh Kassubid Penilaian Kinerja untuk membuat penjelasan tentang *e-reporting system* guna menambah pengetahuan tentang bagaimana caranya membuat sistem pelaporan secara elektronik guna mempermudah pekerjaan Kementerian Koperasi dan UKM RI. Dengan adanya sistem ini maka penyampaian informasi melalui *e-reporting* telah membantu percepatan keterbukaan informasi secara lebih merata dan dapat menjangkau pemakai laporan yang lebih luas. Dalam keadaan seperti ini untuk mencegah penyebaran Covid-19, maka sistem ini cocok diterapkan di lingkungan Kementerian Koperasi dan UKM RI.



Gambar III. 5E-Reporting System



Gambar III. 6Alur Kerja Membuat E-Reporting System

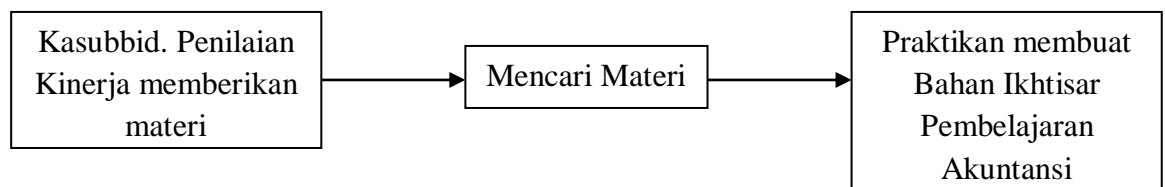
4) Membuat Bahan Ikhtisar Pembelajaran Akuntansi

Praktikan ditugaskan oleh Kassubid Penilaian Kinerja untuk membuat ikhtisar pembelajaran akuntansi. Pembelajaran ini berguna untuk memperkaya pengetahuan praktikan tentang dasar-dasar akuntansi koperasi. Pembelajaran ini sangat dibutuhkan praktikan karena berhubungan dengan program studi yang dijalani oleh praktikan. Berhubung praktikan tidak mendapat mata kuliah ini, maka praktikan hanya mendapat sekedar informasi dari tempat praktikan PKL. Pada praktiknya, terdapat perbedaan yang signifikan antar penggunaan SAK

ETAP, sehingga perlu standar akuntansi yang lebih sederhana lagi daripada SAK ETAP. Alasan lain pengembangan SAK EMKM adalah adanya kewajiban dari Undang-Undang Lembaga Keuangan Mikro (LKM) No.1 Tahun 2013 24 Oktober 2016 agar LKM menerbitkan laporan keuangan yang efektif. SAK ETAP diterapkan untuk entitas yang tidak memiliki akuntabilitas yang signifikan. Sementara SAK EMKM ditujukan untuk entitas yang memenuhi syarat sebagai entitas EMKM. SAK EMKM lebih sederhana lagi daripada SAK ETAP.



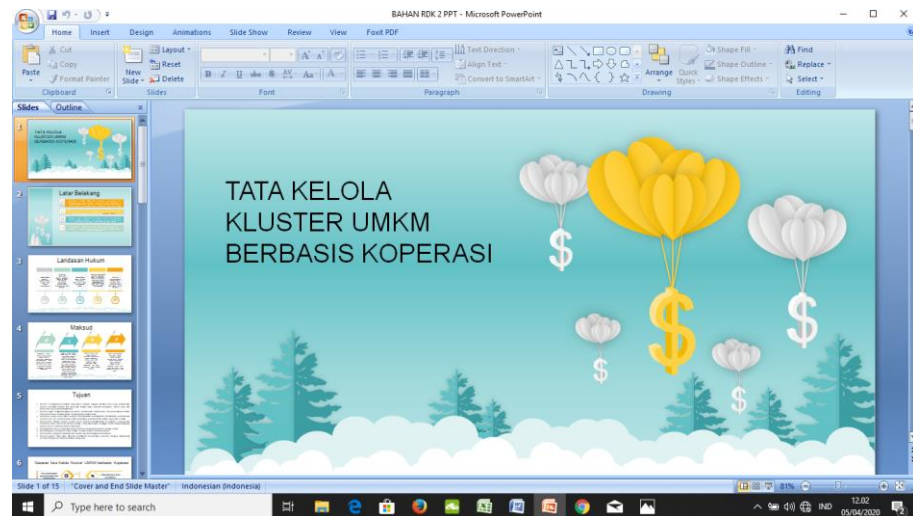
Gambar III. 7BahanIkhtisarPembelajaranAkuntansi



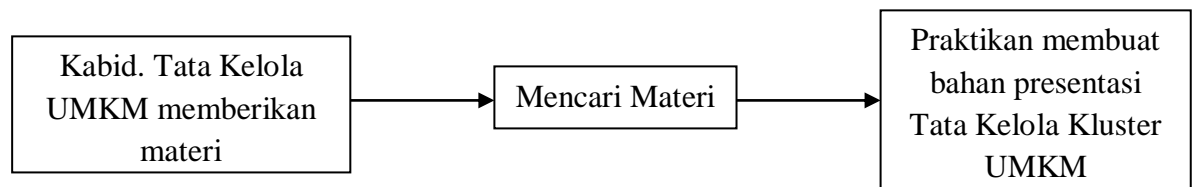
Gambar III. 8Alur Kerja Membuat Ikhtisar Pembelajaran Akuntansi

5) Membuat Bahan Presentasi Tata Kelola Kluster UMKM Berbasis Koperasi

Praktikan ditugaskan oleh Kabid Tata Kelola UMKM membuat bahan presentasi untuk bahan rapat guna mengembangkan UMKM yang berkelanjutan agar peningkatan daya saing UMKM dan Koperasi yang dijalankan di negara lain sukses meningkatkan kemampuan inovasi berdaya saing global dan juga meningkatkan keunggulan komperatif menjadi keunggulan kompetitif ditandai dengan peningkatan kompetensi. Pendekatan kluster mampu menstimulasi inovasi melalui pertukaran pengalaman dan pengetahuan antar pelaku dalam hubungan hulu-hilir serta mampu memberikan kerangka menghadapi tantangan globalisasi. Kluster mengarahkan jalinan kerjasama industri dengan institusi lain yang bermanfaat dalam kompetisi antara lain penyedia bahan baku seperti komponen, mesin, jasa dan penyedia spesialis infrastruktur.



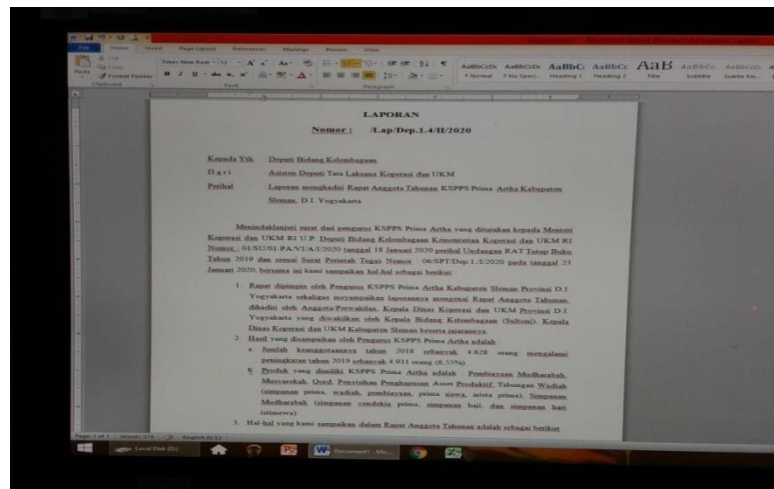
Gambar III. 9 Tata Kelola Kluster UMKM Berbasis Koperasi



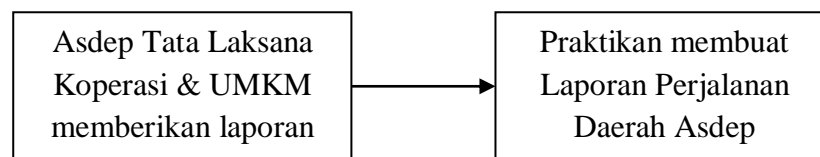
Gambar III. 10 Alur Kerja Membuat Bahan Tata Kelola Kluster UMKM

6) Membuat Laporan Perjalanan Daerah Asisten Deputy Tata Laksana Koperasi & UMKM

Praktikan ditugaskan oleh Asisten Deputy Tata Laksana Koperasi dan UMKM untuk membuat laporan perjalanan daerah untuk menjadi arsip dan keterangan bahwa mengikuti tugas dinas tersebut.



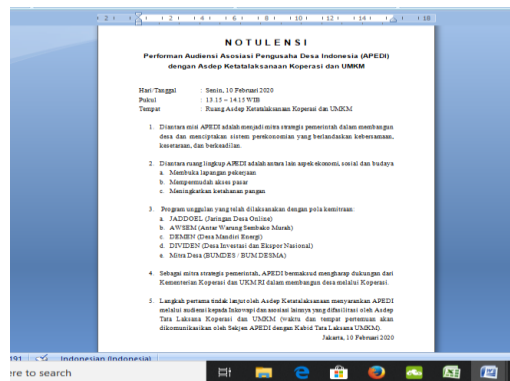
Gambar III. 11LaporanPerjalanan Daerah



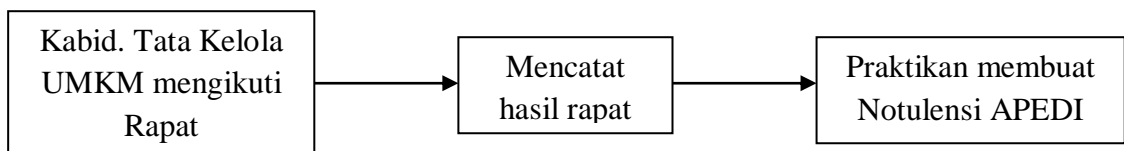
Gambar III. 12Alur Kerja Membuat Laporan Perjalanan Daerah

7) Membuat Notulensi Asosiasi Pengusaha Desa Indonesia (APEDI)

Praktikan ditugaskan oleh Kabid Tata Kelola UMKM untuk membuat notulensi Asosiasi Pengusaha Desa Indonesia guna menjadi arsip sebagai hasil rapat dengan asosiasi tersebut.



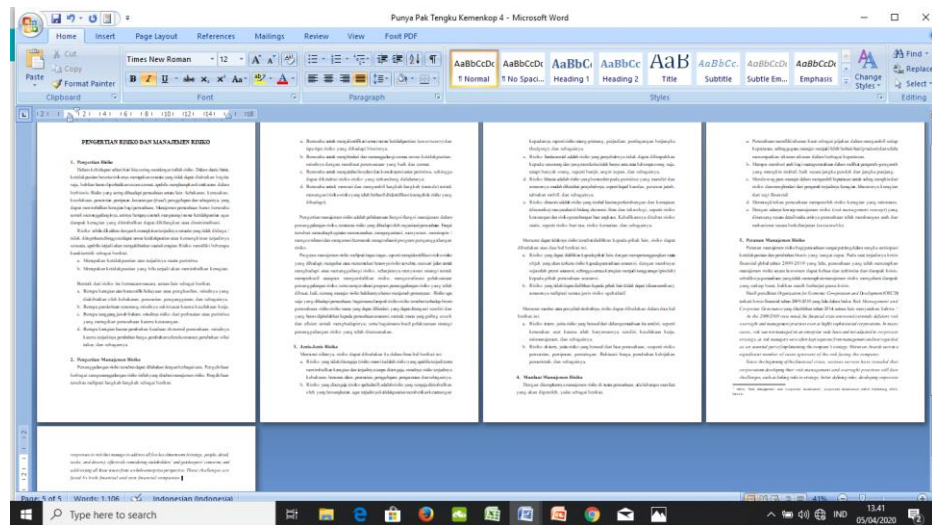
Gambar III. 13Notulensi APEDI



Gambar III. 14Alur Kerja Membuat Notulensi APEDI

8) Membuat Penjelasan tentang Risiko dan Manajemen Risiko

Praktikan ditugaskan oleh Kassubid Penilaian Kinerja untuk membuat penjelasan tentang risiko dan manajemen risiko guna mengetahui ukuran sebagai pijakan dalam mengambil setiap keputusan, sehingga para manajer menjadi lebih berhati-hati (*prudent*) dan selalu menempatkan ukuran-ukuran dalam berbagai keputusan. Memungkinkan perusahaan memperoleh risiko kerugian yang minimum.



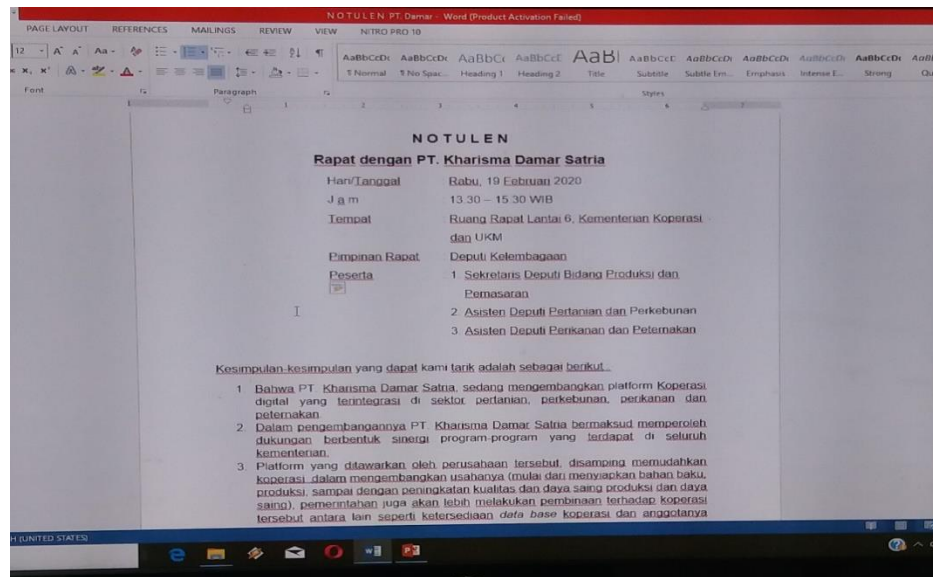
Gambar III. 15Risiko dan ManajemenRisiko



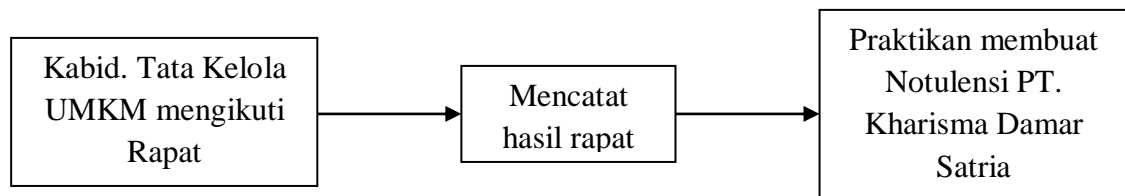
Gambar III. 16Alur Kerja Membuat Materi Risiko & Manajemen Risiko

9) Membuat Notulensi PT. Kharisma Darma Satria

Praktikan ditugaskan oleh Kabid Tata Kelola UMKM untuk membuat notulensi PT. Kharisma Darma Satria guna menjadi arsip sebagai hasil rapat dengan perusahaan tersebut.



Gambar III. 17Notulensi PT. KharismaDamarSatria



Gambar III. 18Alur Kerja Membuat Notulensi PT. Kharisma Damar Satria

C. Kendala Yang Dihadapi

Dalam melaksanakan tugas yang berikan, praktikan dihadapkan pada kendala-kendala yang dihadapi. Adapun kendala yang dihadapi praktikan saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan sebagai berikut :

1. Kurangnya fasilitas yang memadai di Kementerian Koperasi dan UKM RI. Di meja praktikan tidak disediakan komputer untuk menyelesaikan pekerjaan.

2. Tidak adanya *briefing* pada saat awal masuk PKL sehingga praktikan tidak diberikan pekerjaan secara jelas.
3. Kurangnya akses fasilitas lain seperti kartu pengenalan sementara atau identitas apapun sehingga praktikan bisa leluasa untuk masuk ke Kementerian Koperasi dan UKM RI tanpa harus meminta satpam untuk membukakan pintunya.

D. Cara Mengatasi Kendala

Berdasarkan kendala diatas, maka praktikan melakukan hal-hal untuk mengatasi kendala tersebut dengan cara-cara sebagai berikut :

1. Praktikan membawa alat pekerjaan pribadi seperti laptop dan alat tulis pribadi sehingga praktikan bisa mengerjakan pekerjaan dengan baik. Indikator fasilitas menurut Faisal (2005:22) adalah komputer, meja kantor, parkir, bangunan kantor, dan transportasi.
2. Praktikan aktif bertanya dan mencari informasi terkait pekerjaan yang akan dilakukan oleh praktikan. Dapat menggunakan metode Manajemen Sumber Daya Manusia dan meningkatkan budaya organisasi yang baik dalam mengatasi permasalahan tersebut sehingga pekerjaan dapat dilakukan lebih efektif dan efisien sehingga dapat dilaksanakan dengan baik. Menurut Bambang Wahyudi, Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah ilmu dan seni atau proses memperoleh, memajukan atau mengembangkan dan memelihara sumber daya manusia yang kompeten sedemikian rupa, sehingga tujuan

organisasi dapat tercapai dengan efisien dan ada kepuasan pada diri pribadi-pribadi yang bersangkutan (Wahyudi, 2002:1). Menurut Soedjono, budaya organisasi menjadi instrument keunggulan kompetitif yang utama, yaitu budaya organisasi dapat mendukung strategi organisasi dan budaya organisasi dapat mengatasi tantangan lingkungan dengan cepat dan tepat (Soedjono, 2005:23).

3. Praktikan menyarankan untuk para PKL dibuatkan kartu pengenal sementara bebas masuk ke lingkungan Kementerian Koperasi dan UKM RI sehingga tidak terus menerus meminta satpam untuk membuka pintu masuk tersebut. Hal ini juga untuk memberikan kemudahan akses bagi para PKL di lingkungan Kementerian Koperasi dan UKM RI. Menurut Davis (1989) dalam Amijaya (2010:14) mendefinisikan kemudahan penggunaan (*ease of use*) sebagai suatu tingkatan dimana seseorang percaya bahwa teknologi dapat dengan mudah dipahami dan mudah digunakan.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu mata kuliah yang harus dipenuhi oleh seorang mahasiswa/i di lingkungan Universitas yang bertujuan untuk memiliki pengetahuan dan pengalaman yang berharga mengenai dunia kerja serta menerapkan teori-teori yang telah diperoleh dan dipelajari selama pelaksanaan perkuliahan. Berikut hasil yang praktikan dapatkan selama berada di lingkungan Kementerian Koperasi dan UKM RI :

1. Praktikan mengetahui cara merekapitulasi koperasi berprestasi untuk pemberian *reward* kepada koperasi yang sudah memenuhi persyaratan.
2. Praktikan mendapatkan ilmu tata kelola koperasi yang baik agar koperasi lebih modern lagi.
3. Praktikan mendapatkan ilmu tentang pembelajaran akuntansi koperasi.
4. Praktikan mengetahui cara melakukan pemeringkatan koperasi agar tersedianya data koperasi yang *up to date* dalam pembinaan jangka panjang.
5. Praktikan mendapatkan ilmu tentang langkah-langkah strategis daalam penyusunan modernisasi koperasi agar melahirkan koperasi yang lebih modern.

6. Praktikan mendapatkan ilmu tentang tata kelola UMKM berbasis kluster agar menjadikan UMKM naikkelas.

B. Saran

1. Bagi Mahasiswa (Praktikan)

- a. Praktikan sebelum melaksanakan PKL, sebaiknya mencari informasi terkait tentang perusahaan/instansi yang akan dijadikan tempat praktikan PKL.
- b. Mahasiswa perlu memperhatikan bidang kerja yang akan ditempati praktikan ketika melaksanakan PKL agar sesuai dengan bidang yang dipelajari diperkuliahan.
- c. Mahasiswa harus aktif bertanya kepada karyawan di tempat PKL dan memiliki sifat inisiatif guna memperlancar program Praktik Kerja Lapangan.

2. Bagi Fakultas Ekonomi – Universitas Negeri Jakarta

- a. Adanya pembekalan atau bimbingan secara sistematis agar mahasiswa PKL dapat menjalankan sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai.
- b. Pihak universitas lebih menjalin hubungan kerja sama yang baik dengan perusahaan/instansi yang berhubungan dengan kegiatan PKL.

- c. Meningkatkan pelayanan secara berkelanjutan untuk mempermudah mahasiswa dalam mempersiapkan kebutuhan administrasi terkait pelaksanaan PKL.

3. Bagi Kementerian Koperasi dan UKM Republik Indonesia

- a. Memberikan pembekalan (*briefing*) kepada praktikan yang diterima melaksanakan PKL di kantor Kementerian Koperasi dan UKM RI untuk lebih meningkatkan kualitas diri dan dapat menyesuaikan diri sesuai kebutuhan saat praktikan mulai melaksanakan PKL.
- b. Memberikan tanda pengenal sementara untuk praktikan atau mahasiswa yang melaksanakan program PKL agar memberikan kemudahan akses keluar-masuk di lingkungan Kementerian Koperasi dan UKM RI.
- c. Melengkapi fasilitas pekerjaan guna mencapai efisiensi dan efektivitas kerja agar kualitas kinerja karyawan bertambah.

DAFTAR PUSTAKA

- Davis, F.D., 1989. *Perceived Usefulness, Perceived Ease of Use, and User Acceptance of Information Technology*. *MS Quarterly (online)*, Vol. 13 Iss.3,pg.318.<http://www.cba.hawaii.edu/chismar/ITM704/DavisTAM1989.pdf>.
- Faisal. 2005. *Pengaruh Insentif dan Fasilitas Kerja terhadap Produktivitas Karyawan*. (<http://repository.usu.ac.id/bitstream/123456789/pdf>).
- Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia. 2016. *Tata Kelola Koperasi yang Baik (Good Cooperative Governance)*. Jakarta: Deputi Bidang Kelembagaan.
- Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia. 2018. *Pedoman Pemeringkatan Koperasi*. Jakarta: Deputi Bidang Kelembagaan.
- Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia. 2016. *Pedoman Penilaian Koperasi Berprestasi dan Koperasi Penerima Award Tahun 2016*. Jakarta: Deputi Bidang Kelembagaan.
- Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia. 2016. *Penerapan Tata Kelola UKM yang Baik*. Jakarta: Deputi Bidang Kelembagaan
- Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia. *Sejarah Kementerian Koperasi dan UKM*. <http://www.depkop.go.id/sejarah-kementerian>.(Diakses 5 April 2020).

Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia.

Struktur Organisasi Kementerian Koperasi dan UKM.

<http://www.depkop.go.id/struktur-organisasi>. (Diakses 5 April 2020).


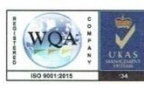

Purwana, Dedi, dkk. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, 2012.

Soedjono. 2005. *Pengaruh Budaya Organisasi terhadap Kinerja Organisasi dan kepuasan Kerja Karyawan pada Terminal Penumpang Umum di Surabaya*. Jurnal Manajemen dan kwirausahaan Vol. 7 No. 1. STIESIA Surabaya.

Wahyudi, Bambang. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Sulita.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan Izin PKL

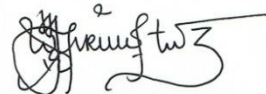
 <i>Building Future Leaders</i>	<p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT Kampus Universitas Negeri Jakarta Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. 1, Jakarta 13220 Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id</p>	
Nomor : 13905/UN39.12/KM/2019		09 Oktober 2019
Lamp. : 1 lembar		
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok		
Kepada Yth. Kepala Bagian Tata Usaha Biro Umum Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Jl. H.R. Rasuna Said Kav. 3-4, Kuningan, Jakarta Selatan		
Sehubungan dengan adanya tugas salah satu mata kuliah, dengan ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :		
Program Studi	: Pendidikan Ekonomi	
Fakultas	: Ekonomi	
Jenjang	: S1	
Sebanyak	: 2 Mahasiswa (Vicri Rahmatin Qadri, dkk) Daftar nama terlampir	
Dalam Rangka	: Memenuhi Tugas Mata Kuliah " Praktik Kerja Lapangan " pada tanggal 27 Januari 2020 sampai dengan tanggal 28 Februari 2020.	
No. Telp/Hp	: 081381028528	
Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.		
		 Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat SH. NIP. 196004031965102001
Tembusan :		
1. Dekan Fakultas Ekonomi		
2. Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi		

Lamp. : 1 lembar
Nomor : 13905/UN39.12/KM/2019

DAFTAR NAMA MAHASISWA PESERTA PKL KELOMPOK

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

Ketua Kelompok



Vicri Rahmatin Qadri
NOREG. 1701617027

✘

Lampiran 2. Surat Persetujuan PKL di Kementerian Koperasi dan UKM RI



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

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

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

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

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

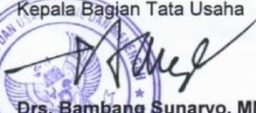
Pada prinsipnya kami dapat menyetujui dan kami tempatkan pada Deputi Kelembagaan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan program studi dan konsentrasi pendidikan ekonomi.

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

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

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

BIRO UMUM
 Kepala Bagian Tata Usaha

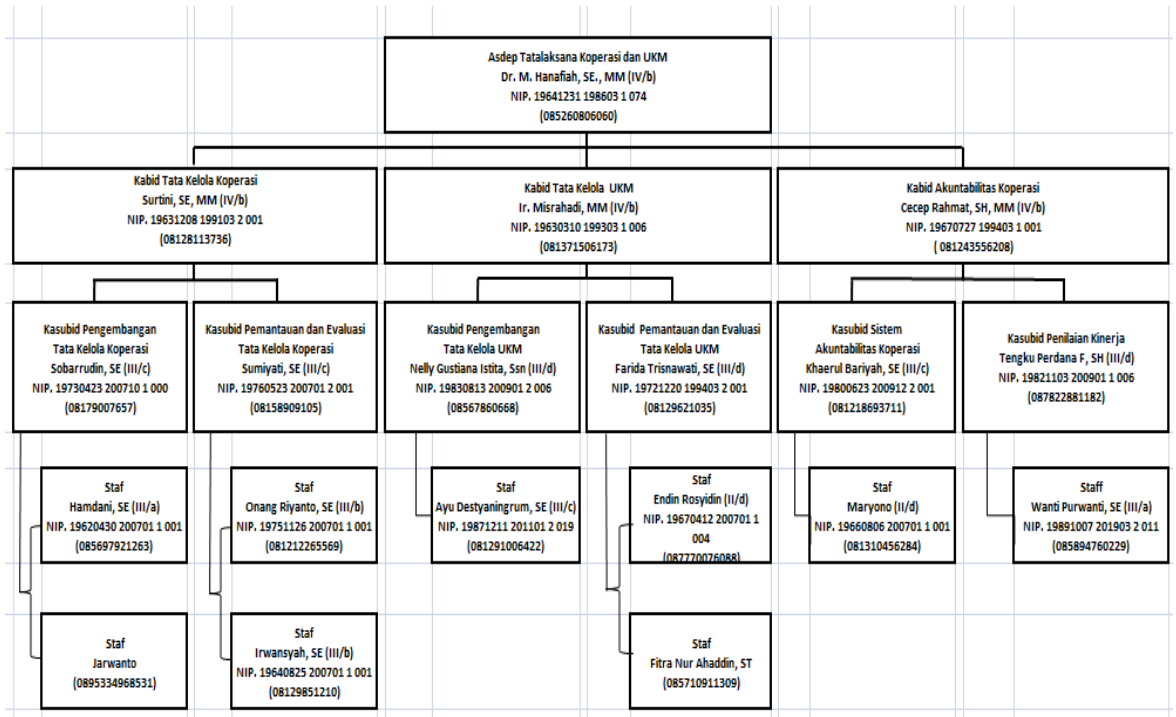


Drs. Bambang Sunaryo, MM
 NIP. 19630703 199303 1 001

Tembusan :
 Sekretaris Deputi Kelembagaan.

Jl. H.R. Rasuna Said Kav. 3 - 4 Kuningan Jakarta Selatan 12940 | Kotak Pos 177, 621, 384
 Telp. 021-5204366-74, 52992777, 52992999 | Fax. 021-5204383 http://www.kukm.go.id | E-mail : kontak@kukm.go.id | Call Center 1500587

Lampiran 3. Struktur Organisasi Asisten Deputi Tata Laksana Koperasi dan UMKM



Lampiran 4. Daftar HadirPraktikKerjaLapangan



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.fn.unj.ac.id



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

Nama : VICRI RAHMATIN QADRI
No. Registrasi : 1701617027
Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI
Tempat Praktik : KEMENTERIAN KOPERASI & UKM
Alamat Praktik/Telp : Jl. H. R. RASUNA SAID
021 - 5204366

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 27 Januari 2020	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 28 Januari 2020	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 29 Januari 2020	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 30 Januari 2020	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 31 Januari 2020	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 3 Februari 2020	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 4 Februari 2020	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 5 Februari 2020	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 6 Februari 2020	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat, 7 Februari 2020	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 10 Februari 2020	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 11 Februari 2020	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 12 Februari 2020	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 13 Februari 2020	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat, 14 Februari 2020	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 28 Feb 2020
Penilai

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





Building
Future
Leaders

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

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



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

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

Nama : VICRI RAHMATIN BADRI
No. Registrasi : 1701617027
Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI
Tempat Praktik : KEMENTERIAN KOPERASI DAN UKM
Alamat Praktik/Telp : Jl. H.R. RASUNA SAID
021 - 5204366

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 17 Februari 2020	1.	
2.	Selasa, 18 Februari 2020	2.	
3.	Rabu, 19 Februari 2020	3.	
4.	Kamis, 20 Februari 2020	4.	
5.	Jum'at, 21 Februari 2020	5. i	
6.	Senin, 24 Februari 2020	6.	
7.	Selasa, 25 Februari 2020	7.	
8.	Rabu, 26 Februari 2020	8.	
9.	Kamis, 27 Februari 2020	9.	
10.	Jum'at, 28 Februari 2020	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	

Jakarta, 28 Feb 2020

Pemilai



(Wane P. Puwanti, SE)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legatitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5. PenilaianPraktikKerjaLapangan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

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



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

Nama : VICRI RAHMATIN QADRI
No.Registrasi : 1701617027
Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI
Tempat Praktik : KEMENTERIAN KOPERASI & UKM
Alamat Praktik/Telp : JL. H. R. SASUNA SAID
021 - 5204366

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN				
		46-100					
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. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : $\frac{910}{10 \text{ (sepuluh)}} = 91$ Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>91</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	91	A	Angka bulat	huruf
91	A						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	95					
3	Sikap dan Kepribadian	90					
4	Kemampuan Dasar	90					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	85					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90					
8	Aktivitas dan Kreativitas	90					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90					
10	Hasil Pekerjaan	95					
Jumlah		910					

Jakarta, 28 Feb 2020
Penilai,

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Lampiran 6. Sertifikat PKL Kementerian Koperasi dan UKM RI



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

**SURAT KETERANGAN
PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

Nomor : 16/Ket/PKL/SM.3.1/III/2020

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dengan ini menerangkan :

Nama : **VICRI RAHMATIN QADRI**
NIM : **1701617027**
Jurusan : **Ekonomi & Administrasi**
Perguruan Tinggi : **Universitas Negeri Jakarta**
Alamat : **Jl. Rawamangun Muka, Rawamangun
Jakarta Timur**

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

Demikian keterangan ini, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, **9 Maret 2020**

BIRO UMUM
Kepala Bagian Tata Usaha



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

**Lampiran 7. Lembar Penilaian PKL dari Kementerian Koperasi dan UKM
RI**

**LEMBAR PENILAIAN
PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

Nama Mahasiswa : VICRI RAHMATIN QADRI
 NIM : 1701617027
 Fakultas/Prodi : Ekonomi/ Pendidikan Ekonomi
 Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Jakarta
 Periode Pelaksanaan : 27 Januari 2020 sampai dengan 28 Februari 2020

NO	KETERANGAN	NILAI ANGKA	NILAI HURUF
1	Kejujuran	90	B
2	Disiplin	88	B
3	Kerjasama	87	B
4	Sopan santun	88	B
5	Tanggung jawab	85	B
6	Kemampuan kerja	85	B
7	Keterampilan kerja	85	B
8	Kualitas hasil kerja	87	B
9	Inisiatif/Kreativitas kerja	86	B
10	Kemampuan berkomunikasi	90	B
	JUMLAH	871	
	RATA - RATA	87,10	B

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

Jakarta, 9 Maret 2020

BIRO UMUM

Kepala Bagian Tata Usaha



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

Lampiran 8. Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan

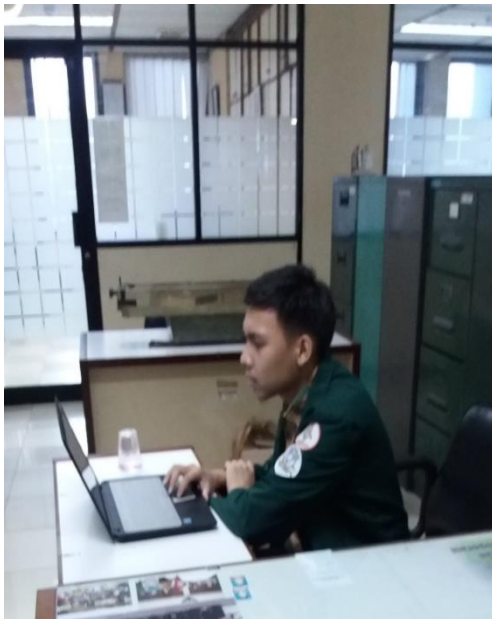
No.	Hari/Tanggal	Kegiatan
1	Senin, 27 Januari 2020	Praktikan melapor ke bagian Tata Usaha untuk melaksanakan PKL
		Penempatan praktikan dibidang Tata Kelola Koperasi oleh Tata Usaha Deputi Kelembagaan
		Praktikan memperkenalkan diri kepada para karyawan di bidang Tata Kelola Koperasi Deputi Kelembagaan
2	Selasa, 28 Januari 2020	Praktikan diarahkan untuk membaca panduan Tata Kelola Koperasi (<i>Good Cooperative Governance</i>)
		Praktikan diarahkan untuk membaca panduan Undang-Undang RI No. 25 Tahun 1992
		Praktikan berdiskusi mengenai Tata Kelola Koperasi & UMKM
3	Rabu, 29 Januari 2020	Praktikan diarahkan untuk membaca panduan Cara Mudah Membaca Laporan Keuangan Koperasi
		Praktikan menyusun Undangan, Hasil Laporan Antar Unit, Hasil Laporan Telaahan, Hasil Laporan Harkop
4	Kamis, 30 Januari 2020	Praktikan diarahkan untuk membaca panduan Pedoman Pemeringkatan Koperasi
		Praktikan membuat Hubungan Fungsional antara Anggota, Manajemen Koperasi dan Rapat Anggota sebagai cerminan berlakunya nilai, norma, dan prinsip-prinsip Koperasi
		Praktikan membuat Penguatan Kelembagaan Koperasi

		Praktikan membuat Surat Pemeringkatan Koperasi oleh Lembaga Independen Pemeringkat Koperasi
		Praktikan membuat Rekap Koppres (Koperasi Berprestasi) Provinsi Kalimantan Selatan
5	Jum'at, 31 Januari 2020	Libur dikarenakan Deputy Kelembagaan mengadakan acara <i>Family Gathering</i> ke Bogor
		Praktikan diarahkan untuk membaca panduan Modul Penerapan Akuntabilitas Koperasi
6	Senin, 3 Februari 2020	Praktikan ikut serta dalam Rapat tentang Koperasi Simpan Pinjam oleh Asisten Deputy Kelembagaan
		Praktikan membuat Dasar-Dasar <i>Good Corporate Governance</i>
		Praktikan diarahkan untuk membaca panduan Pedoman Penilaian Koperasi Berprestasi dan Koperasi Penerima <i>Award</i>
7	Selasa, 4 Februari 2020	Praktikan melanjutkan membuat Dasar-Dasar <i>Good Corporate Governance</i>
		Praktikan membuat Ikhtisar Pembelajaran Akuntansi
		Praktikan membuat <i>E-Reporting System</i>
		Praktikan membuat Rekap Koppres (Koperasi Berprestasi) Provinsi Jawa Barat
		Praktikan melanjutkan membuat Ikhtisar Pembelajaran Akuntansi
8	Rabu, 5 Februari 2020	Praktikan melanjutkan membuat Rekap Koppres (Koperasi Berprestasi) Provinsi Jawa Barat
		Praktikan membuat Rekapitulasi Bakti

		Koperasi
		Praktik membuat bahan presentasi Ikhtisar Pembelajaran Akuntansi
		Praktik membuat bahan presentasi Tata Kelola Kluster UMKM berbasis Koperasi
9	Kamis, 6 Februari 2020	Praktikan membuat Laporan Perjalanan Daerah Asisten Deputi Tata Laksana Koperasi & UMKM
10	Jum'at, 7 Februari 2020	Praktikan ikut serta dalam RDK (Rapat Diluar Kantor) di Cipayung Asri Hotel & Citra Cikopo Hotel Bogor
11	Senin, 10 Februari 2020	Praktikan berdiskusi mengenai Koperasi Mahasiswa
12	Selasa, 11 Februari 2020	Praktikan membuat Notulensi Asosiasi Pengusaha Desa Indonesia (APEDI)
13	Rabu, 12 Februari 2020	Praktikan membaca panduan Modul Penerapan Akuntabilitas Koperasi
14	Kamis, 13 Februari 2020	Praktikan menelaah Koperasi Sri Kandi Maju Bersama dan KSP Tinara (Multi Dana Sejahtera)
15	Jum'at, 14 Februari 2020	Praktikan merevisi Permen KUKM 21 Tahun 2015 tentang Peningkatan Koperasi
16	Senin, 17 Februari 2020	Praktikan membuat penjelasan tentang Risiko dan Manajemen Risiko
17	Selasa, 18 Februari 2020	Praktikan diarahkan untuk membaca panduan Penerapan Tata Kelola UKM yang Baik
18	Rabu, 19 Februari 2020	Praktikan mencari Data Koperasi per 31 Desember 2019 se Indonesia
19	Kamis, 20 Februari 2020	Praktikan membuat Notulensi PT. Kharisma Darma Satria

20	Jum'at, 21 Februari 2020	Praktikan izin untuk mengurus pemberkasan KJMU
21	Senin, 24 Februari 2020	Praktikan diarahkan untuk membaca Pedoman Akuntansi bagi UMKM
22	Selasa, 25 Februari 2020	Praktikan membuat Rekap Koppres (Koperasi Berprestasi) Provinsi Jawa Barat
23	Rabu, 26 Februari 2020	Praktikan mengurus pemberkasan bukti Surat Keterangan Selesai PKL pada Kementerian Koperasi dan UKM
24	Kamis, 27 Februari 2020	Praktikan mengurus pemberkasan bukti Surat Keterangan Selesai PKL pada Kementerian Koperasi dan UKM
25	Jum'at, 28 Februari 2020	Praktikan mengurus pemberkasan bukti Surat Keterangan Selesai PKL pada Kementerian Koperasi dan UKM
		Praktikan berpamitan kepada seluruh karyawan di bidang Tata Laksana Koperasi dan UMKM Deputi Kelembagaan

Lampiran 9. Dokumentasi



Lampiran 10. Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL



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
2. No. Registrasi
3. Program Studi
4. Dosen Pembimbing

NICRI RAHMATI GADRI
1701617027
PENDIDIKAN EKONOMI
Dr. SARAGUPPIN M., S.E., M.Si
NIP. 19770115 2005011001

5. Judul PKL : LABORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
BIDANG TANA KELOLA KOPERASI PERUTTI KELEMBAGAN
DI KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA ECIL
PADA MENSINGGHH REPUBLIK INDONESIA

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	13/Apr 2020	BAB I	Uraikan masalah yang terdapat di lapangan dan uraikan apa masalah yang perlu diperbaiki	
2				
3				
4				
5		BAB III	Uraikan masalah yang ditemukan & kemukakan cara pemecahan yang sudah dilakukan dilengkapi dengan bukti	
6				
7				
8				
9	15/Apr 2020	Acc ujian PKL	Daftar Uji PKL	
10				
11				
12				

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

SETUJU UNTUK UJIAN PKL