

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA UNIT SIMPAN PINJAM BAGIAN SIMPANAN
DI KOPERASI PEGAWAI SEKRETARIAT JENDERAL
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN (KSPJK)
JAKARTA**

WINDIARTI

8105142719



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
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2017**

ABSTRAK

Windiarti 8105142719. Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) pada Unit Simpan Pinjam Koperasi Pegawai Sekretariat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Program studi S1 Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. April 2017.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan.

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan pada Unit Simpan Pinjam Bagian Simpanan. Alamat Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia di Jalan Sudirman Jakarta Pusat. Telp : (021) 5707074 Fax.(021) 5738902.

Pelaksanaan PKL berlangsung selama satu bulan terhitung sejak hari Senin, 20 Juni 2016 – Rabu, 27 Juli 2016 dengan jam kerja sebanyak 5 hari kerja yaitu pada hari Senin – Jumat mulai pukul 07.30 WIB – 15.00 WIB.

Kegiatan yang dilakukan praktikan selama melakukan kegiatan PKL antara lain: menghitung total simpanan setiap anggota di buku simpanan anggota, menghitung simpanan anggota di *Microsoft Excel*, dan menginput data simpanan anggota pada setiap biro ke dalam *website*.

Tujuan dilaksanakan PKL adalah agar praktikan memperoleh wawasan, pengetahuan, serta pengalaman dari semua kegiatan yang dilakukan selama melaksanakan kegiatan PKL, sehingga praktikan dapat meningkatkan kemampuan dan keterampilan dalam dunia usaha kerja sesuai dengan bidangnya. Selama melaksanakan PKL, praktikan mengalami kendala yaitu sering melakukan kesalahan dalam menginput data karena belum begitu memahami penggunaan *software* yang digunakan koperasi untuk menginput data, namun kendala tersebut dapat diatasi dengan melakukan komunikasi dengan para pegawai Koppeg Setjen Kemdikbud.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Unit Simpan
Pinjam Bagian Simpanan di Koperasi Pegawai Sekretariat
Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
(KSPJK) Jakarta

Nama Mahasiswa : Windiarti

No. Registrasi : 8105142719

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

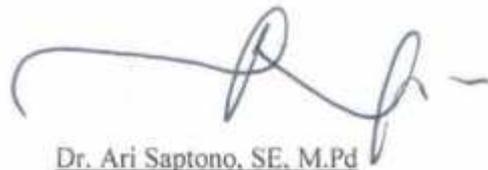
Menyetujui,

Ketua Program Studi



Suparno, S.Pd, M.Pd
NIP.19790828201404 1 001

Pembimbing



Dr. Ari Saptono, SE, M.Pd
NIP. 19720715200112 1 001

Seminar Pada Tanggal... 15 Desember 2017

(diisi oleh Ketua Program Studi)

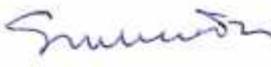
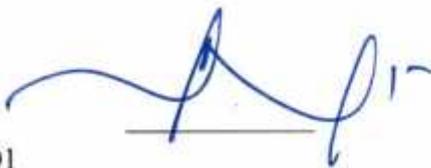
LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Suparno, M.Pd

NIP. 19790828201404 100 1

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Suparno, M.Pd</u> NIP. 19790828201404 1 001	 _____	<u>04/01/2018</u>
Penguji Ahli		
<u>Dra. Rd. Tuty Sariwulan, M.Si</u> NIP. 19580722198603 2 001	 _____	<u>03/01/2018</u>
Dosen Pembimbing		
<u>Dr. Ari Saptono SE, M.Pd</u> NIP. 19720715200112 1 001	 _____	<u>08/01/2018</u>

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan pada kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat serta karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

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

Laporan ini berisi hasil dari kegiatan PKL yang penulis lakukan selama satu bulan pada Unit Simpan Pinjam Bagian Simpanan Koperasi Pegawai Sekretariat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. Penyelesaian laporan ini dapat terwujud atas bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu penulis ucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. Dedi Purwana, M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Suparno S.Pd, M.Pd selaku Ketua Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Dr. Ari Saptono, S.E, M.Pd selaku Dosen Pembimbing PKL.
4. M. Marpaung, SE, M.Si selaku Ketua Koperasi Pegawai Sekretariat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
5. Rizky Hermawan selaku pembimbing PKL
6. Hj. Nursofiah selaku Kepala Unit Simpan Pinjam Koperasi
7. Orang tua penulis yang senantiasa memberikan dukungan dan do'a.

8. Teman-teman Pendidikan Ekonomi 2014 yang senantiasa memberikan saran dalam penyusunan Laporan PKL ini.

Penulis menyadari terdapat banyak kekurangan dalam penyusunan Laporan pelaksanaan PKL ini. Oleh karena itu, penulis memohon maaf atas segala kekurangan yang ada. Kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan dalam proses penyempurnaan.

Semoga penyusunan laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya dan bagi pembaca umumnya.

Jakarta, 20 Oktober 2017

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF.....	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR.....	iii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	4
C. Kegunaan PKL.....	5
D. Tempat PKL.....	7
E. Jadwal Pelaksanaan.....	7
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Koppeg Setjen Kemdikbud.....	10
B. Prestasi dan Piagam Koppeg Setjen Kemdikbud.....	12
C. Bidang Organisasi dan Administrasi.....	12
D. Bidang Usaha.....	16
E. Bidang Keuangan.....	19

BAB III PELAKSANAAN PKL

A. Bidang Kerja.....	22
B. Pelaksanaan PKL.....	22
C. Kendala Yang Dihadapi.....	28
D. Cara Mengatasi Kendala.....	29
E. Analisis Ekonomi dan SWOT Koppeg Setjen Kemdikbud.....	30

BAB IV KESIMPULAN

A. Kesimpulan.....	39
B. Saran.....	41

DAFTAR PUSTAKA.....	42
----------------------------	-----------

LAMPIRAN.....	43
----------------------	-----------

DAFTAR TABEL

Tabel I.1 Peraturan PKL di Kemdikbud RI.....	8
Tabel I.2 Jadwal Kegiatan PKL.....	9
Tabel II.1 Perkembangan Anggota KPSJK Tahun 2015.....	14
Tabel II.2 Perbandingan Perkembangan Bidang Usaha Tahun 2014-2015...	18
Tabel II.3 Perbandingan Bidang Keuangan Koperasi Tahun 2014-2015.....	20
Tabel II.4 Perbandingan Perhitungan Sisa Hasil Usaha Tahun 2014-2015...	21
Tabel III.1 Perkembangan Modal Sendiri KSPJK Tahun 1994-2015.....	31
Tabel III.2 Volume Peminjaman Uang KSPJK Tahun 1994-2015.....	32
Tabel III.3 Perkembangan Pendapatan KSPJK Tahun 1994-2015.....	33
Tabel III.4 Perkembangan Sisa Hasil Usaha KSPJK Tahun 1994-2015.....	34

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Stuktur Organisasi KSPJK.....	15
Gambar III.1 Buku Simpanan Anggota KSPJK.....	25
Gambar III.2 Tampilan Data Simpanan Yang Diinput.....	26
Gambar III.3 Alur Penginputan Data Simpanan Anggota pada <i>Database</i>	27

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan.....	43
Lampiran 2 Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan.....	46
Lampiran 3 Surat Persetujuan Praktik Kerja Lapangan.....	47
Lampiran 4 Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan.....	48
Lampiran 5 Daftar Nilai Praktik Kerja Lapangan.....	50
Lampiran 6 Sertifikat Praktik Kerja Lapangan.....	52
Lampiran 7 Kartu Konsultasi Laporan Praktik Kerja Lapangan.....	53
Lampiran 8 Sertifikat dan Piagam KSPJK.....	54
Lampiran 9 Dokumentasi Kegiatan.....	56

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Perkembangan dunia pendidikan menuntut peserta didik untuk memiliki kemampuan lebih mendalam dari segi kognitif, afektif, maupun psikomotorik. Kemampuan peserta didik tidak lagi hanya diukur dengan sajian nilai berupa angka-angka maupun huruf, akan tetapi kemampuan-kemampuan lain seperti keterampilan dalam hal berinteraksi dengan orang lain, bekerjasama, serta kemampuan dalam menggerakkan raga. Maka dari itu kita mengenal istilah *multiple intelligences* (kecerdasan majemuk) yang dikembangkan oleh Howard Gardner pada tahun 1983. Hal tersebut lambat laun merubah pola pikir para pakar pendidikan untuk menerapkan sistem pendidikan yang lebih modern serta melibatkan instansi-instansi lain untuk bekerjasama guna mencapai tujuan pendidikan yang sesungguhnya.

Menurut Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya dan masyarakat.¹

¹ kemenag.go.id/file/dokumen/uu2003, hal.1

Fungsi dan tujuan pendidikan adalah mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.²

Perkembangan dunia pendidikan yang lebih modern diikuti pula dengan perkembangan dunia usaha. Persaingan antar tenaga kerja menjadi lebih ketat, terlebih lagi tahun 2016 sudah diberlakukan MEA. Mengingat tenaga kerja merupakan faktor produksi sekaligus modal utama dalam suatu usaha, maka diperlukan adanya program yang dapat mengasah keterampilan dan kecerdasan tenaga kerja agar dapat berkompetisi di era globalisasi saat ini.

Hal ini tentu diterapkan di dunia pendidikan melalui program-program yang berkenaan dengan pelatihan keterampilan di dalam dunia kerja. Seperti program Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang biasanya dilaksanakan oleh Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) pada tingkat SMA/ sederajat serta instansi-instansi pendidikan di tingkat perguruan tinggi.

Sebagai institusi Perguruan Tinggi Negeri (PTN), Universitas Negeri Jakarta (UNJ) berupaya mewujudkan tenaga ahli profesional berkualitas yang siap memasuki dunia kerja. Maka untuk memperoleh gambaran yang lebih komprehensif mengenai dunia kerja, UNJ memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan teori dan praktik di lapangan melalui program

² Ibid, hal.3

Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang disesuaikan dengan kebutuhan program studi masing-masing. Dengan mengikuti program PKL, diharapkan mahasiswa dapat lebih mengenal, mengetahui, dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan kerja yang ada sebagai upaya untuk mempersiapkan diri sebelum memasuki dunia kerja. Sehingga mahasiswa dapat menyeimbangkan pengetahuan dengan pengalaman yang diberikan dalam dunia perkuliahan maupun dunia industri.

Sesuai dengan konsentrasi praktikan, yaitu pada Pendidikan Ekonomi Koperasi, maka dalam program Praktik Kerja Lapangan praktikan memilih tempat praktik di bidang koperasi. Praktikan memilih untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Pegawai Sekretariat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia karena Koperasi Kemdikbud menjadi salah satu koperasi berprestasi dan progresif di tahun 2012 dan hal itu yang menyebabkan praktikan ingin lebih memahami dan mendalami mengenai tata kelola koperasi yang ada. Praktikan ditempatkan di Unit Simpan Pinjam Koperasi Bagian Simpanan.

Setelah melaksanakan kegiatan PKL tersebut, mahasiswa diharapkan dapat mengetahui apa yang sebenarnya dibutuhkan oleh perusahaan di bidang yang mahasiswa pilih sehingga dapat bersaing dalam dunia kerja. Selain itu, maka bukan hal yang mustahil mahasiswa tersebut memiliki kesempatan untuk bergabung dengan perusahaan setelah lulus nantinya jika mahasiswa tersebut memiliki penilaian kerja yang baik dari perusahaan/ instansi tempat PKL.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Berdasarkan latar belakang pelaksanaan PKL diatas, maka pelaksanaan kegiatan PKL dimaksudkan untuk:

1. Memperluas wawasan dan meningkatkan keterampilan yang dimiliki terhadap dunia kerja.
2. Menumbuhkan rasa percaya diri dan mampu bekerja sama dengan orang lain untuk mencapai satu tujuan yang telah ditetapkan.
3. Melatih kedisiplinan diri dan komitmen untuk menjalankan tugas yang telah diberikan dengan baik.
4. Mengembangkan dan memantapkan sikap profesionalitas yang diperlukan untuk memasuki dunia kerja sesuai dengan bidang masing-masing.
5. Sarana untuk membentuk suatu relasi antara mahasiswa dengan perusahaan tempat pelaksanaan PKL.

Adapun beberapa tujuan yang hendak dicapai dalam melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Koppeg Setjen Kemdikbud, yaitu:

1. Untuk memperoleh wawasan tentang bidang kerja koperasi yang ada di Koppeg Setjen Kemdikbud dengan melakukan pengamatan secara langsung kepada kegiatan yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan.
2. Untuk mengetahui tata kelola dalam Koppeg Setjen Kemdikbud hingga memperoleh predikat predikat koperasi berprestasi dan progresif tahun 2012

3. Untuk menambah pengalaman praktikan dan memperkenalkan praktikan tentang dunia kerja serta mengasah kemampuan yang dimiliki agar sesuai dengan tenaga kerja yang dibutuhkan sebagai bekal setelah lulus kuliah.
4. Untuk mengenalkan praktikan mengenai kultur dunia kerja dalam segi manajemen waktu, kemampuan komunikasi, dan kerja sama tim dalam menyelesaikan pekerjaan tepat waktu sehingga dapat melatih disiplin, kerja sama, dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas agar menjadi lulusan yang siap terjun ke dunia kerja.

C. Kegunaan PKL

Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan mahasiswa diharapkan memberikan hasil yang positif bagi praktikan, bagi Fakultas Ekonomi, serta bagi instansi tempat dilaksanakannya program PKL.

Dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, diperoleh beberapa manfaat bagi pihak-pihak yang terkait dalam hal tersebut. Adapun manfaat tersebut adalah sebagai berikut:

1. Bagi Praktikan
 - a. Sarana pengaplikasian kemampuan dan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan untuk diterapkan dalam pelaksanaan kerja.
 - b. Sarana belajar untuk memperoleh pengetahuan baru yang tidak diajarkan dalam dunia perkuliahan dan pengetahuan-pengetahuan umum lainnya terkait dengan instansi perusahaan tempat praktikan melaksanakan PKL

dalam hal pengetahuan, keterampilan, cara bersikap serta pola tingkah laku yang diperlukan bagi seorang pekerja.

- c. Sarana menggali informasi-informasi tentang dunia kerja sehingga praktikan dapat melatih dan mempersiapkan diri untuk terjun dalam dunia kerja.

2. Bagi Fakultas Ekonomi

- a. Sebagai sarana pembinaan hubungan baik terhadap perusahaan atau instansi pemerintah agar nantinya dapat memberikan informasi dunia kerja terhadap lulusan-lulusan dari Fakultas Ekonomi khususnya.
- b. Sarana untuk mendapatkan umpan balik dalam menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan dunia kerja sehingga dapat mewujudkan konsep *link and match* dalam meningkatkan kualitas lulusan.
- c. Mengetahui kemampuan yang dimiliki setiap mahasiswa dalam menerima pengetahuan dan pengaplikasiannya yang telah di dapat di Universitas.

3. Bagi Koperasi

- a. Merupakan sarana dalam menjalin kerjasama yang baik antara koperasi dengan lembaga perguruan tinggi (UNJ) dan mahasiswa.
- b. Tidak tertutup kemungkinan adanya saran dari mahasiswa pelaksana PKL yang bersifat membangun dan menyempurnakan sistem yang ada.
- c. Menjalin hubungan kerjasama yang berkelanjutan dan dinamis antara instansi/perusahaan dengan Lembaga Perguruan Tinggi.

D. Tempat PKL

Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Sekretariat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Berikut ini merupakan informasi data koperasi pegawai tempat pelaksanaan PKL.

Nama Koperasi : Koperasi Pegawai Sekretariat Jenderal Kementerian
Pendidikan dan Kebudayaan RI

Alamat Kementerian : Jl. Jenderal Sudirman Senayan – Jakarta Pusat 10270.

Telepon : (021) 5707074

Faksimile : (021) 5738902

Website : www.koperasikemdikbud.com

Praktikan memilih Koppeg Setjen Kemendikbud karena beberapa hal yaitu sesuai dengan konsentrasi praktikan pada Ekonomi Koperasi, Koppeg Setjen Kemendikbud juga merupakan koperasi terbaik menurut DEKOPIN pada tahun 2012.

E. Jadwal Waktu PKL

Jadwal waktu pelaksanaan PKL pada Koppeg Setjen Kemendikbud adalah selama satu bulan terhitung sejak 20 Juni hingga 27 Juli 2016. Dalam rangka pelaksanaan PKL, ada beberapa tahap yang harus dilalui oleh praktikan yaitu :

1. Tahap Persiapan PKL

Praktikan mencari informasi tentang beberapa koperasi terbaik yang ada di Kementerian. Setelah mencari informasi melalui internet, praktikan mendapatkan informasi bahwa ada Koperasi Terbaik 2012 menurut DEKOPIN yaitu Koperasi

Pegawai Setjen Kemdikbud. Setelah itu praktikan coba menghubungi Koperasi tersebut untuk melakukan konfirmasi apakah Koperasi tersebut bisa menerima mahasiswa Praktik Kerja Lapangan untuk bulan Juni-Juli 2016.

Praktikan kemudian membuat surat permohonan izin PKL dari Universitas. Selanjutnya surat keterangan izin PKL tersebut diserahkan kepada pihak Koperasi Setjen Kemdikbud untuk diproses. Setelah disetujui oleh pihak Koperasi Setjen Kemdikbud untuk melakukan PKL di koperasi tersebut, pihak koperasi kemudian memberikan surat keterangan bahwa praktikan diizinkan melakukan PKL terhitung mulai tanggal 20 Juni 2016 hingga 27 Juli 2016.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melakukan PKL selama satu bulan sejak tanggal 20 Juni 2016 hingga 27 Juli 2016. Dengan waktu kerja sebanyak 5 hari kerja dalam satu minggu. Ketentuan PKL di Koperasi Setjen Kemdikbud:

Tabel I.1

Peraturan PKL di Kemdikbud RI

Hari	Kegiatan	Waktu
Senin-Kamis	Masuk Kerja	07.30- 15.00
	Istirahat	12.00-13.00
Jum'at	Masuk Kerja	07.30-15.00
	Istirahat	12.00-13.30

Sumber: Data diolah oleh penulis

3. Tahap Pelaporan

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama satu bulan, praktikan memiliki kewajiban untuk memberikan laporan mengenai kegiatan selama Praktik Kerja Lapangan. Penulisan laporan dimulai dengan merangkum beberapa sumber data yang diperoleh dari laporan harian kegiatan PKL. Selain itu juga diperlukan pencarian data-data yang dibutuhkan untuk pembuatan laporan PKL melalui kegiatan wawancara yang dilakukan selama kegiatan PKL maupun dengan mengakses internet. Data-data tersebut kemudian diolah dan dituangkan kedalam laporan kegiatan PKL. Berikut ini adalah tabel yang memuat jadwal dan waktu PKL:

Tabel I.2

Jadwal Kegiatan PKL FE-UNJ Tahun 2016-2017

No	Bulan Tahap	Desember 2016	Januari 2016	Juni-Juli 2016	Juli- November 2017
1	Pendaftaran PKL				
2	Kontak dengan instansi untuk Pelaksanaan PKL				
3	Pembuatan Surat permohonan PKL				
4	Pelaksanaan PKL				
5	Penulisan laporan PKL				

Sumber : Data diolah oleh penulis

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Koperasi Pegawai Sekretariat Jenderal Kemdikbud

Koperasi Pegawai Departemen Pendidikan dan Kebudayaan didirikan pada tanggal 7 September 1971 yang berkedudukan di Jalan Cilacap no. 4 Jakarta dan mendapat status hukum dari Direktorat Koperasi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dengan Akta tanggal 9 Mei 1972 Nomor 963/BH/2/72 yang berazaskan kekeluargaan dan gotong royong dengan berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 dengan tujuan untuk meningkatkan kesejahteraan anggota. Koppeg Setjen Kemdikbud mengalami perubahan nama sebanyak dua kali, yaitu pada tanggal 20 Januari 1995 terjadi perubahan nama dari Koperasi Pegawai Departemen Pendidikan dan Kebudayaan menjadi Koperasi Pegawai Setjen Depdiknas dengan akta perubahan Nomor : 963a/B.H/I dan tanggal 12 Mei 2011 terjadi perubahan kembali dengan akta perubahan Koperasi Pegawai Setjen Kemdiknas sesuai dengan akta notaris Titiek Irawati S.S.H Nomor 88 dan telah didaftarkan Suku Dinas Koperasi UKM dan Perdagangan Jakarta Pusat, yang berkedudukan di Jl. Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta Pusat, Gedung C Lantai 11.

VISI

Menjadi Koperasi mandiri dan unggul dengan bertumpu pada potensi anggota.

MISI

Mensejahterakan anggota melalui pelayanan prima, peduli pada masyarakat dan lingkungan kerja.

MOTTO

Sejahtera bersama anggota masyarakat dan lingkungan kerja.

TUJUAN UMUM PENDIRIAN KOPERASI

1. Membangun dan mengembangkan potensi dan kemampuan anggota.
2. Mengupayakan dan meningkatkan kesejahteraan anggota.
3. Menjadi pusat informasi dan data bagi anggota dalam melakukan kegiatan dan berhubungan dengan pihak luar.
4. Melakukan pelatihan bagi kepentingan peningkatan kualitas usaha anggota.
5. Menghindari persaingan yang tidak sehat diantara anggota.

LANDASAN, AZAS, DAN PRINSIP PENDIRIAN KOPERASI

1. Koperasi berlandaskan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945
2. Koperasi berazaskan Kekeluargaan
3. Koperasi melaksanakan prinsip-prinsip sebagai berikut:
 - a. Keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka
 - b. Pengelolaan dilakukan secara demokratis
 - c. Pembagian SHU dilaksanakan secara adil dan sebanding dengan berdasarkan jasa usaha masing-masing anggota
 - d. Pemberian balas jasa yang terbatas terhadap modal
 - e. Kemandirian
 - f. Pendidikan perkoperasian dan Kerjasama antar koperasi

B. Prestasi dan Piagam Penghargaan Koppeg Setjen Kemdikbud

Prestasi dan piagam penghargaan yang diraih Koppeg Setjen Kemdikbud selama 15 tahun terakhir, yakni sebagai berikut:

1. Piagam penghargaan sebagai koperasi berprestasi dari Dewan Koperasi Tahun 2001.
2. Piagam penghargaan sebagai koperasi berprestasi tingkat kota madya Jakarta Pusat Tahun 2005.
3. Sertifikat peringkat koperasi sebagai koperasi berkualitas Tahun 2009.
4. Lembar pernyataan hasil pemeringkatan koperasi berkualitas Tahun 2009.
5. Koperasi Berprestasi Tahun 2012.
6. Koperasi Progresif Indonesia Tahun 2012.
7. Koperasi Terbaik Tingkat Provinsi Tahun 2012.
8. Sepuluh Koperasi Terbaik Anggota PKPRI DKI Jakarta tahun 2013.

C. Bidang Organisasi dan Administrasi

1. Anggota Koperasi

Koppeg Setjen Kemdikbud sama halnya dengan koperasi lainnya seperti sesuai dengan prinsip koperasi yaitu keanggotaan, koperasi pada dasarnya bersifat sukarela dan terbuka. Yang dimaksud sukarela adalah setiap anggota koperasi yang mendaftar menjadi anggota koperasi berdasarkan kemauan sendiri dan tidak ada paksaan dari siapapun. Sedangkan yang dimaksud terbuka adalah setiap orang yang mampu dan memenuhi syarat-syarat keanggotaan suatu koperasi dapat diterima menjadi anggota koperasi.

Keanggotaan Koppeg Setjen Kemdikbud terdiri dari Anggota biasa dan anggota luar biasa, berikut adalah penjabarannya:

a. Anggota Biasa

Anggota biasa merupakan anggota yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Jumlah anggota biasa pada koperasi ini sampai dengan tahun buku 2015 sesuai dengan RAT Ke-XXXVI pada 30 Mei 2016 yaitu sebanyak 919 anggota.

b. Anggota Luar Biasa

Anggota luar biasa merupakan anggota yang terdiri dari; purnakaryawan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Satuan Pengaman Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, pedagang yang berjualan di kantin, *cleaning service*, dan supir. Total anggotanya sebanyak 4 anggota.

Para anggota luar biasa ini sudah memiliki koperasi tersendiri yang baru didirikan 1 tahun lalu berdasarkan keputusan Rapat Anggota Tahunan ke XXXIV tahun buku 2013 namun masih berada dibawah Koppeg Setjen Kemdikbud. Modal koperasi anggota luar biasa ini berasal dari Koppeg Setjen Kemdikbud sebesar Rp. 100.000.000.

Tabel II.1
Perkembangan Anggota Koperasi Pegawai Sekretariat Jenderal
Kemdikbud Tahun 2015

No	Unit Kerja	Keadaan 31 Desember 2015	Keadaan 31 Desember 2016
1	Biro Umum	336	339
2	Biro Perencanaan dan Kerjasama Luar Negeri	141	141
3	Biro Kepegawaian	158	125
4	Biro Keuangan	121	124
5	Biro Hukum dan Organisasi	88	92
6	Pusat Informasi dan Humas	95	92
7	PDSP	2	2
8	Anggota Luar Biasa	4	4
	Jumlah	945	919

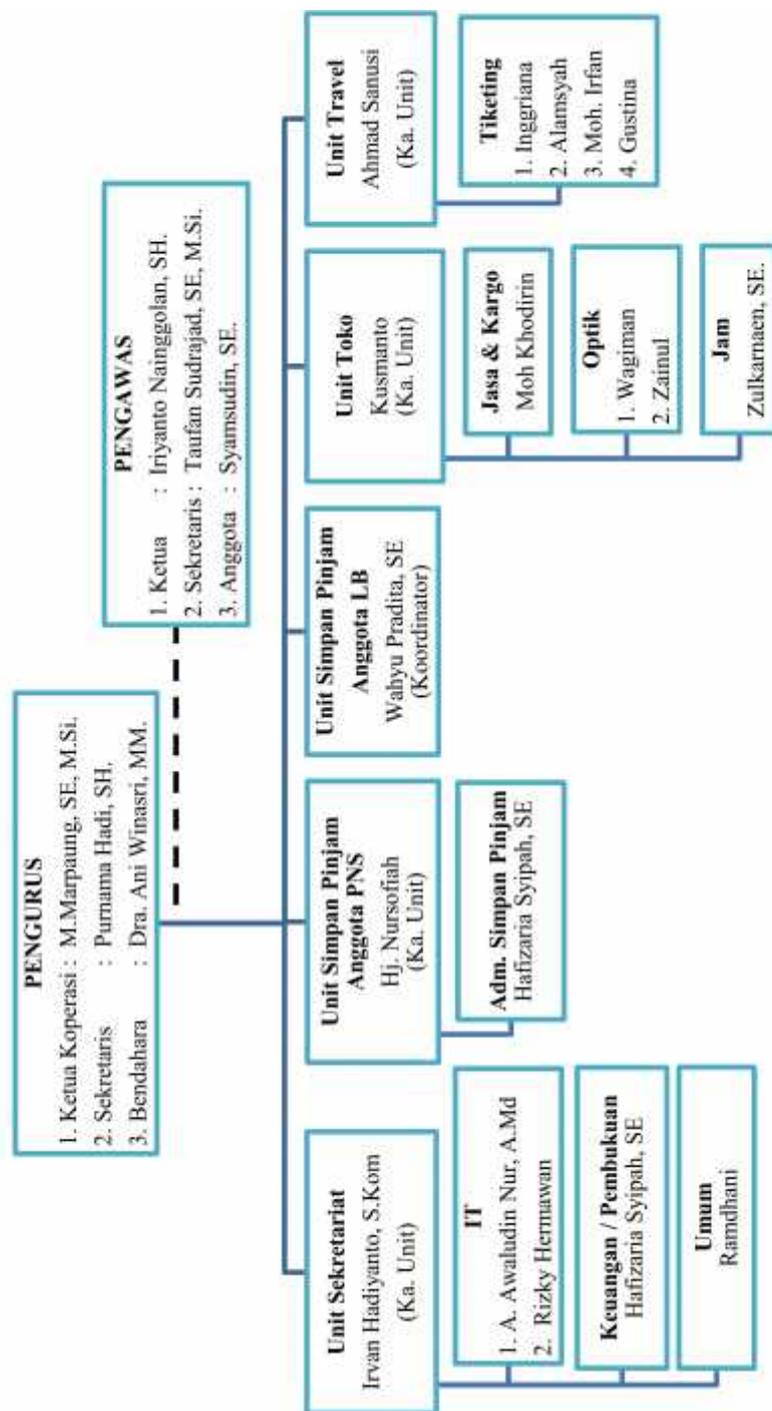
Sumber: Buku RAT Tahun Buku 2015

Berdasarkan Tabel II. 1 secara umum terjadi penurunan jumlah anggota sebanyak 26 anggota yang dapat dilihat pada tahun buku 2015 sebanyak 919 anggota namun sebelumnya pada tahun buku 2014 sebanyak 945 anggota. Penurunan jumlah anggota ini dikarenakan beberapa hal seperti pensiun, mutasi, dan meninggal dunia.

2. Pengurus dan Pengawas

Pengurus Koperasi Pegawai Sekretariat Jenderal Kemendikbud Jakarta Pusat merupakan wakil para anggota yang memenuhi syarat dan kriteria tertentu serta dipilih dan disahkan oleh Rapat Anggota. Pengurus dipilih dalam jangka waktu

tiga tahun sekali. Pengurus dan Pengawas pada periode 2013-2015 adalah sebagai berikut:



Gambar II.1
 Struktur Organisasi Koppeg Setjen Kemdikbud
 Periode 2013-2015

Sumber: Data diolah oleh penulis

Pada Gambar II.1 dapat dilihat pada periode 2013-2015 Koppeg Setjen Kemdikbud diketuai oleh M. Marpaung, MM, M.Si. Ketua koperasi memiliki tugas untuk memimpin organisasi dan sebagai pemegang kebijakan umum, dalam melaksanakan tugasnya ketua koperasi dibantu oleh seorang sekretaris yaitu Bapak Purnama Hadi, SH dan seorang bendahara Ibu Ani Winasri.

Untuk membantu pengurus dalam melaksanakan tugasnya, Koppeg Setjen Kemdikbud memiliki 8 karyawan yang terdiri dari 1 orang PNS yang diperbantukan dan 7 orang karyawan koperasi.

D. Bidang Usaha

Dalam buku RAT Tahun 2015 Bidang Usaha yang dilakukan Koperasi selama tahun 2015 adalah sebagai berikut:

1. Unit Simpan Pinjam

Unit Simpan Pinjam dalam pelaksanaan usahanya melakukan berbagai upaya untuk memenuhi kebutuhan anggotanya, seperti membuka peluang kepada anggota untuk menabung, memberikan bunga untuk tabungan anggota, memberikan pinjaman kepada anggota dengan suku bunga yang bersaing serta membuka peluang yang seluas-luasnya untuk berbagai jenis pinjaman.

Untuk simpanan terdapat simpanan pokok dan simpanan wajib dimana simpanan atau iuran anggota yang dipotong gaji setiap bulan dan dapat diambil kembali oleh anggota apabila keluar dari keanggotaan.

2. Unit Toko Koperasi

Unit usaha toko memiliki gedung yang terpisah di luar gedung kantor Koperasi Pegawai Setjen Kemdikbud yang berada di gedung C, sedangkan unit usaha toko berada di gedung A. Toko Koppeg Setjen Kemdikbud menyediakan barang-barang kebutuhan pokok, makanan, minuman, alat tulis kantor, kosmetik, obat-obatan, pakaian, alat rumah tangga, elektronik, dan lain sebagainya yang dapat dilakukan dengan pembayaran secara tunai maupun kredit.

Koperasi unit usaha toko ini bekerjasama dengan badan usaha lain, seperti bekerja sama dengan unit usaha simpan pinjam dalam pelunasan kredit barang di unit usaha toko. Sehingga anggota koperasi yang meminjam uang di unit simpan pinjam sekaligus kredit barang di unit usaha toko maka hutang anggota tersebut ditanggung oleh unit usaha simpan pinjam agar tidak terjadi penumpukan hutang di dua koperasi.

3. Unit Travel

Unit travel koperasi bekerjasama dengan pihak kedua dalam membuka usaha travel yang kegunaannya untuk memberikan pelayanan perjalanan kepada anggota dengan harga yang lebih terjangkau. Usaha unit travel ini juga untuk memudahkan koperasi dalam mencari biro perjalanan yang sesuai ketika melakukan kegiatan diluar koperasi bersama pengurus koperasi.

4. Jasa lain-lain

Jasa lain-lain yang dilakukan oleh Koppeg Setjen Kemdikbud adalah jasa boga (kantin dan *catering*), optik, jasa fotokopi, dan jasa pengiriman barang.

Tabel II.2
Perbandingan Perkembangan Bidang Usaha Koppeg Setjen Kemdikbud
Tahun 2014-2015

No	Bidang Usaha	Tahun 2014 (dalam Rupiah)	Tahun 2015 (dalam Rupiah)
1	Simpanan Anggota		
	a. Pokok	12.790.000	13.920.000
	b. Wajib	5.248.676.554	5.941.880.062
	c. Khusus	1.113.165.215	1.206.290.385
	d. Wajib Khusus	521.413.895	482.560.900
	Jumlah	6.896.045.664	7.650.651.347
	Pengembalian Simpanan		
	a. Pensiun	115.025.321	148.413.181
	b. Mutasi	78.857.687	292.241.709
	c. Meninggal Dunia	38.607.009	43.817.402
Jumlah	232.490.017	484.472.292	
	Pinjaman		
	a. Volume Kredit Uang	26.595.992.000	28.805.643.649
	b. Jumlah Peminjam	478 Anggota	213 Anggota
	c. Piutang Uang	23.092.005.943	25.826.543.649
	d. Jasa Kredit Uang	2.212.678.515	2.203.372.233
	e. Beban Bunga	2.167.122.789	2.055.528.301
2	Toko Koperasi		
	a. Volume Penjualan Barang	2.290.819.675	1.906.372.385
	b. Jumlah Pembeli Kredit	473 Anggota	141 Anggota
	c. Piutang Barang	582.150.750	1.627.692.750
	d. Jasa Kredit Barang	547.617.400	706.725.601
Jumlah	3.420.587.825	4.240.790.736	
3	Travel		
	Pendapatan	36.000.000	42.000.000

4	Jasa Lain-lain Pendapatan	57.882.000	75.000.000
---	------------------------------	------------	------------

Sumber: Buku RAT Tahun Buku 2015

Dalam tabel II.2 pendapatan Unit Simpan Pinjam tahun buku 2015 sebesar Rp. 2.203.723.233 mengalami penurunan sebesar Rp. 8.955.282 bila dibandingkan dengan pendapatan tahun buku 2014 sebesar Rp. 2.212.678.515. Penurunan ini terjadi dikarenakan penurunan jumlah anggota yang mempengaruhi jumlah anggota yang menyimpan maupun meminjam.

Bidang usaha koperasi unit toko dalam perkembangannya mengalami kemajuan yang cukup pesat. Perkembangan ini dapat dilihat dengan penjualan toko tahun buku 2015 sebesar Rp. 4.240.790.736 meningkat sebesar Rp. 820.202.911 jika dibandingkan dengan tahun 2014 sebesar Rp. 3.420.587.825.

Pada tahun 2014 koperasi memperoleh pendapatan sebesar Rp. 36.000.000 dan meningkat sebesar Rp. 6.000.000 pada tahun buku 2015 sehingga menjadi Rp. 42.000.000.

Perkembangan usaha jasa lain-lain memiliki pendapatan pada tahun buku 2014 sebesar Rp. 57.882.000 dan mengalami peningkatan sebesar Rp. 17.118.000 sehingga pada tahun buku 2015 memiliki pendapatan sebesar Rp. 75.000.000.

E. Bidang Keuangan

Koperasi sebagai bentuk badan usaha dalam melakukan usahanya tentu tidak terlepas dari masalah keuangan, keuangan dapat berkaitan erat dengan modal, pendapatan, serta Sisa Hasil Usaha (SHU).

Dalam RAT tahun buku 2015 Bidang Keuangan Koperasi Pegawai Setjen Kemdikbud Tahun 2015 memiliki perkembangan sebagai berikut:

Tabel II.3
Perkembangan Bidang Keuangan Koperasi Pegawai Setjen Kemdikbud
Tahun 2015

No	Uraian	Tahun 2014 (dalam Rupiah)	Tahun 2015 (dalam Rupiah)
1	Modal Sendiri		
	a. Simpanan Pokok	12.790.000	13.920.000
	b. Simpanan Wajib	5.248.676.554	5.941.880.062
	c. Simpanan Khusus	1.113.165.215	1.206.290.385
	d. Simpanan Wajib Khusus	521.413.895	482.560.900
	e. Cadangan	122.358.993	135.063.333
	Jumlah	7.018.404.657	7.779.714.680
2	Pinjaman Bank Kesejahteraan Ekonomi	7.655.459.922	5.454.768.029
3	Pinjaman BNI Syariah	2.388.888.871	1.034.995.055
4	Bank Saudara	3.510.219.233	2.448.237.029
5	Bank Danamon Syariah	3.759.815.042	5.110.242.214
6	Bank Jawa Tengah	-	5.524.307.284
7	Pinjaman di PKPRI DKI Jakarta	638.866.000	886.749.000

Sumber: Buku RAT Tahun Buku 2015

Dari tabel II.8 dapat dilihat bahwa dalam tahun buku 2015 modal sendiri koperasi yang berasal dari simpanan anggota dan cadangan sebesar Rp. 7.779.714.680 mengalami kenaikan sebesar Rp. 761.310.023 jika dibandingkan dengan tahun buku 2014 sebesar Rp. 7.018.404.657.

Kewajiban jangka panjang tahun 2015 sebesar Rp. 20.499.298.621 meningkat sebesar Rp. 2.546.049.553 jika dibandingkan dari tahun sebelumnya sebesar Rp. 17.953.249.068.

Tabel II.4
Perbandingan Perhitungan Sisa Hasil Usaha
Per 31 Desember 2014 dan Per 31 Desember 2015

I	Pendapatan Usaha		2014	2015
	1	Unit Simpan Pinjam	2.212.678.515	2.203.723.233
	2	Unit Toko	1.173.804.315	893.547.039
	3	Unit Travel	36.000.000	42.000.000
	4	Jasa Lain-lain	75.489.148	75.000.000
		Jumlah Pendapatan	3.497.973.992	3.214.270.272
II	Beban Usaha			
	1	Organisasi	309.927.000	497.800.000
	2	Administrasi/Umum	78.850.000	188.220.000
	3	RAT/RKAB	73.387.000	41.600.000
	4	Pendidikan dan Pencerahan tentang Koperasi	485.716.546	255.000.000
	5	Pengembangan Daerah Kerja	60.000.000	60.000.000
	6	Sosial, Beasiswa, Duka, dan PKL	50.698.500	36.600.000
	7	Penyusutan dan Amortisasi	48.406.802	39.906.939
	8	Bunga	2.167.122.789	2.055.528.301
		Jumlah Biaya	3.274.108.637	3.174.655.240
III	Sisa Hasil Usaha (SHU) Sebelum Pajak		223.865.355	225.000.000

Sumber: Buku RAT Tahun Buku 2015

Dari tabel II.9 dapat dilihat Sisa Hasil Usaha tahun buku 2015 sebesar Rp. 225.000.000 mengalami peningkatan sebesar Rp. 1.134.645 dari SHU tahun buku 2014 sebesar Rp. 223.865.355.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Pegawai Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, praktikan ditempatkan pada unit simpan pinjam bagian simpanan, dimana praktikan diberikan tugas untuk membantu karyawan koperasi dalam menghitung total simpanan setiap anggota di buku simpanan anggota, menghitung simpanan anggota di *Microsoft Excel*, dan menginput dan mengupload data simpanan anggota ke *website*.

Dalam melaksanakan praktik kerja lapangan, praktikan juga dilatih untuk lebih teliti dalam menginput setiap data simpanan anggota serta meningkatkan keterampilan berkomunikasi dengan anggota maupun pengurus koperasi lainnya dalam melakukan pekerjaan atau tugas yang diberikan. Adapun bidang kerja yang praktikan lakukan pada unit simpan pinjam bagian simpanan adalah sebagai berikut:

1. Menghitung total simpanan setiap anggota di buku simpanan anggota
2. Menghitung simpanan anggota di *Microsoft Excel*
3. Menginput dan mengupload data simpanan anggota ke *website*

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) selama satu bulan dimulai tanggal 20 Juni 2016 hingga 27 Juli 2016. Kegiatan PKL ini dilakukan

sesuai hari kerja yaitu Senin hingga Jum'at dengan waktu pukul 07.30 - 15.00 WIB. Praktikan di bantu oleh para karyawan untuk dapat memahami tugas praktikan saat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan. Mereka memberikan bimbingan dan arahan kepada praktikan dalam melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan.

Pada hari pertama pelaksanaan PKL, praktikan bertemu dengan Bapak Rizky Hermawan, orang yang akan membimbing dan menilai praktikan selama melakukan praktek kerja lapangan di Koppeg Setjen Kemdikbud. Bapak Rizky kemudian memberikan gambaran tentang keadaan lingkungan koperasi umumnya serta unit simpan pinjam khususnya. Dari Bapak Rizky praktikan kemudian dikenalkan dengan Ibu Hj. Nursofiah selaku Kepala Unit Simpan Pinjam untuk di berikan pengetahuan singkat tentang tugas yang akan praktikan jalankan. Praktikan kemudian diberikan pembagian tugas serta dibantu dalam memahami tugas yang diberikan oleh pembimbing PKL dan pegawai Koppeg Setjen Kemdikbud.

Pekerjaan yang dilaksanakan praktikan pada saat PKL di Koperasi Pegawai Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan pada unit simpan pinjam bagian simpanan adalah sebagai berikut:

1. Menghitung total simpanan setiap anggota di buku simpanan anggota

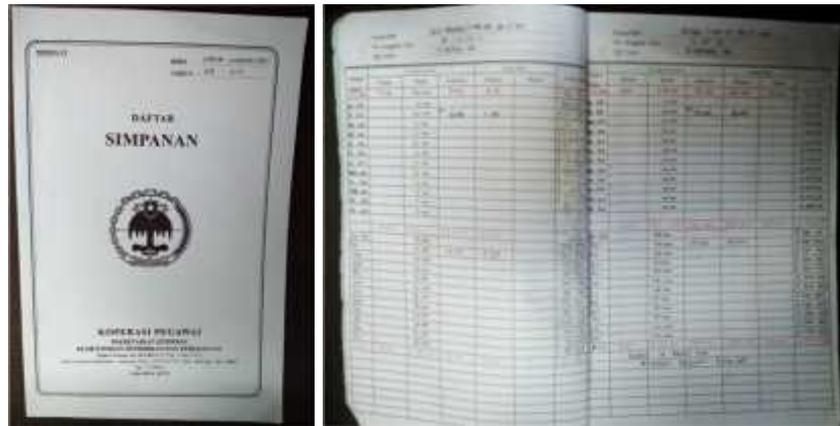
Dalam hal ini, praktikan ditugaskan untuk menghitung total simpanan setiap anggota secara manual di buku simpanan anggota. Cara melaksanakan tugasnya dengan menambahkan simpanan wajib sesuai dengan golongan setiap anggota. Untuk golongan I dan II simpanan wajib sebesar Rp. 50.000, golongan III

simpanan wajib sebesar Rp. 100.000 dan untuk golongan IV simpanan wajib sebesar Rp. 200.000 pada buku simpanan. Dalam melaksanakan kegiatan ini praktikan diharuskan teliti agar tidak salah menambahkan golongan simpanan wajib anggota yang dapat menyebabkan salah dalam menghitung total simpanan.

Kegiatan menghitung total simpanan ini sesuai dengan mata kuliah Akuntansi Koperasi pada materi pencatatan setoran namun dalam kegiatan ini yang dihitung berdasarkan per anggota dimana total setoran/simpanan anggota ini menjadi salah satu elemen penting dalam membuat laporan keuangan bagian neraca untuk memberikan gambaran mengenai posisi keuangan pada tanggal tertentu.

Jika dalam perkuliahan praktikan mengenal jenis simpanan yaitu simpanan pokok, simpanan wajib, serta simpanan sukarela, maka dari kegiatan ini praktikan memperoleh ilmu baru dengan mengetahui salah satu jenis simpanan lainnya, yaitu simpanan wajib khusus. Simpanan wajib khusus adalah simpanan wajib yang harus dibayarkan oleh setiap anggota yang meminjam pada koperasi.

Data yang dihitung total simpanannya adalah data simpanan anggota koperasi pada tahun buku 2015 yang diperbaharui untuk tahun buku 2016. Penginputan data ini dilakukan per biro dimana dalam Setjen Kemdikbud terdapat 6 biro, yaitu Biro Umum, Biro Kepegawaian, Biro Keuangan, Biro Perencanaan dan Kerjasama Luar Negeri (PKLN), serta Pusat Informasi dan Humas (PIH).



Gambar III.1

Buku Simpanan Anggota Koppeg Setjen Kemdikbud

Pada Gambar III.1 dapat dilihat buku simpanan anggota pada tahun 2016-2017 untuk Biro Hukum dan Organisasi. Setelah praktikan menambahkan simpanan wajib setiap anggota, praktikan kemudian menambahkan dengan simpanan pokok, simpanan khusus, dan wajib khusus sehingga diperoleh hasil dari total simpanan setiap anggota.

2. Menghitung simpanan anggota di *Microsoft Excel*

Dalam hal ini, praktikan juga ditugaskan untuk menghitung simpanan anggota pada setiap biro di *Ms. Excel*. Daftar simpanan ini nantinya akan diinput ke dalam *database*. Data yang dihitung yaitu data pada tahun 2015 untuk memperbarui data tahun 2016.

Materi yang sesuai dengan kegiatan menghitung total simpanan ini baru saya ketahui dari pelaksanaan PKL ini, jika pada mata kuliah Akuntansi Koperasi terdapat materi dalam pencatatan setoran anggota serta perhitungan SHU, maka dalam kegiatan ini adalah dengan menambahkan keduanya guna memberikan informasi total simpanan yang dimiliki oleh anggota koperasi pada periode

tertentu. Namun manfaat yang diperoleh melalui kegiatan ini sesuai dengan mata kuliah Manajemen Koperasi pada materi komunikasi dalam koperasi, dimana kegiatan ini merupakan sebagai salah satu bentuk komunikasi antara pengurus koperasi dengan anggota dalam meningkatkan kepercayaan terhadap transparansi simpanan setiap anggota.

Penghitungan total simpanan dilakukan per Biro, dimana dalam Setjen Kemendikbud terdapat Biro Umum, Biro Kepegawaian, Biro Keuangan, Biro PKLN, dan Pusat Informasi dan Humas (PIH).

No	Nama Anggota	SIMPANAN				Saldo	Simpanan		Saldo
		Faktor	Uang	Uang	Uang		2014	2015	
1	Koperasi Gopri L	50.000	1.000.000			1.500.000	1.500	1.500	1.500
2	Koperasi Mutiara	5.000	4.170.000	2.000.000	2.000.000	2.461.610	200.000	67.027	1.76.942
3	Koperasi Sari	10.000	2.000.000	10.000		2.711.545	10.000	11.799	17.770
4	Koperasi Sari	5.000	5.000.000	250.000	500.000	6.750.000	48.000	171.261	177.261
5	Koperasi Sari	5.000	5.000.000	2.000.000	1.000.000	10.000.000	200.000	68.470	217.270
6	Koperasi Sari	5.000	5.000.000	2.000.000	1.000.000	11.000.000	200.000	11.000	201.000
7	Koperasi Sari	5.000	5.000.000	1.000.000	500.000	12.112.000	100.000	10.000	10.000
8	Koperasi Sari	5.000	5.000.000	1.000.000	500.000	6.514.700	10.000	10.000	10.000
9	Koperasi Sari	5.000	5.000.000	1.400.000	1.400.000	8.501.000	100.000	74.411	100.000
10	Koperasi Sari	5.000	5.000.000	700.000	1.000.000	6.501.110	10.000	10.000	10.000
11	Koperasi Sari	5.000	5.000.000	1.000.000	500.000	6.500.000	10.000	10.000	10.000
12	Koperasi Sari	5.000	5.000.000	1.000.000	500.000	6.500.000	10.000	10.000	10.000
13	Koperasi Sari	5.000	5.000.000	1.000.000	500.000	6.500.000	10.000	10.000	10.000
14	Koperasi Sari	5.000	5.000.000	1.000.000	500.000	6.500.000	10.000	10.000	10.000
15	Koperasi Sari	5.000	5.000.000	1.000.000	500.000	6.500.000	10.000	10.000	10.000
16	Koperasi Sari	5.000	5.000.000	1.000.000	500.000	6.500.000	10.000	10.000	10.000
17	Koperasi Sari	5.000	5.000.000	1.000.000	500.000	6.500.000	10.000	10.000	10.000
18	Koperasi Sari	5.000	5.000.000	1.000.000	500.000	6.500.000	10.000	10.000	10.000
19	Koperasi Sari	5.000	5.000.000	1.000.000	500.000	6.500.000	10.000	10.000	10.000
20	Koperasi Sari	5.000	5.000.000	1.000.000	500.000	6.500.000	10.000	10.000	10.000
21	Koperasi Sari	5.000	5.000.000	1.000.000	500.000	6.500.000	10.000	10.000	10.000
22	Koperasi Sari	5.000	5.000.000	1.000.000	500.000	6.500.000	10.000	10.000	10.000
23	Koperasi Sari	5.000	5.000.000	1.000.000	500.000	6.500.000	10.000	10.000	10.000
24	Koperasi Sari	5.000	5.000.000	1.000.000	500.000	6.500.000	10.000	10.000	10.000
25	Koperasi Sari	5.000	5.000.000	1.000.000	500.000	6.500.000	10.000	10.000	10.000
26	Koperasi Sari	5.000	5.000.000	1.000.000	500.000	6.500.000	10.000	10.000	10.000
27	Koperasi Sari	5.000	5.000.000	1.000.000	500.000	6.500.000	10.000	10.000	10.000
28	Koperasi Sari	5.000	5.000.000	1.000.000	500.000	6.500.000	10.000	10.000	10.000
29	Koperasi Sari	5.000	5.000.000	1.000.000	500.000	6.500.000	10.000	10.000	10.000
30	Koperasi Sari	5.000	5.000.000	1.000.000	500.000	6.500.000	10.000	10.000	10.000

Gambar III.2

Tampilan Total Simpanan yang Dihitung

Pada Gambar III.2 dapat dilihat salah satu daftar simpanan anggota koperasi pada biro kepegawaian. Cara menghitung simpanan anggota yaitu dengan menjumlahkan Sisa Hasil Usaha (SHU) yang diterima setiap anggota koperasi kemudian ditambahkan dengan simpanan khusus setiap anggota pada tahun 2015.

3. Menginput dan mengupload data simpanan anggota ke *website*.

Dalam hal ini, praktikan diberikan tugas untuk menginput data simpanan setiap anggota ke dalam *database* yang kemudian di *upload* ke *website*. Data simpanan yang diinput yaitu data pada tahun 2015.

Mata kuliah yang sesuai dengan kegiatan ini adalah Aplikasi Komputer pada materi *Web Hosting* atau yang sering kita ketahui dengan istilah *upload*. *Upload* adalah proses memindahkan file-file dari komputer ke dalam *website* sehingga nantinya bisa diakses oleh banyak orang melalui web.

Langkah-langkah untuk memasukan data ke dalam *database* dan mengupload data di *website* yaitu sebagai berikut:

	
<p>1. Aktifkan laptop dan terlihat tampilan pada <i>desktop</i> seperti diatas.</p>	<p>3. Sortir data simpanan yang ingin diperbaharui dari masing-masing biro, kemudian klik <i>open</i>.</p>
	
<p>2 Klik icon Macromedia Dreamweaver pada <i>desktop</i>.</p>	<p>4. Perbaharui data simpanan anggota, setelah selesai klik <i>File</i> lalu <i>Save</i>.</p>

Gambar III.3

Alur Penginputan Data Simpanan Anggota pada *Database*

Sumber: Data diolah oleh penulis

C. Kendala yang Dihadapi

1. Kendala yang dihadapi praktikan

Praktikan sering melakukan kesalahan dalam menginput data

Secara keseluruhan dalam melaksanakan tugas yang diberikan tidak ada masalah dan semuanya sesuai apa yang diminta oleh pihak koperasi. Dalam pembagian tugas pun sudah cukup jelas dan disimulasikan/contohkan dengan cukup baik oleh pengurus koperasi sehingga mempermudah kerja dari praktikan. Namun ada sedikit kendala diawal praktek kerja lapangan ini. Praktikan sering melakukan kesalahan dalam menginput data, hal ini dikarenakan praktikan masih belum begitu memahami cara penggunaan *software* yang digunakan koperasi untuk menginput data.

2. Kendala yang dihadapi koperasi

Jumlah simpanan anggota yang belum dapat memenuhi pinjaman anggota

Koppeg Setjen Kemdikbud memiliki kendala pada jumlah simpanan anggota yang belum dapat memenuhi pinjaman anggota. Jumlah simpanan yang belum dapat memenuhi pinjaman anggota dapat dilihat berdasarkan RAT tahun buku 2015 dimana jumlah simpanan anggota sebesar Rp. 7.650.651.900, masih tertinggal jauh jika dibandingkan dengan total pinjaman anggota pada tahun 2015 sebesar Rp. 28.805.643.649. Hal tersebut menandakan bahwa modal dalam Koppeg Setjen Kemdikbud pada Unit Simpan Pinjam tergolong belum kuat.

D. Cara Mengatasi Kendala

1. Kendala yang dihadapi praktikan

Praktikan sering melakukan kesalahan dalam menginput data

Cara mengatasi kendala yang dihadapi praktikan dalam melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yaitu praktikan harus berani untuk banyak-banyak bertanya kepada pengurus ataupun pegawai koperasi mengenai tugas-tugas yang diberikan karena ada beberapa tugas yang diberikan tidak terlalu mengerti sehingga praktikan mengalami kesulitan. Seperti yang dikemukakan oleh Wiryanto mengenai teori komunikasi yang mengungkapkan “Komunikasi organisasi yaitu pengiriman dan penerimaan berbagai pesan organisasi di dalam kelompok formal maupun informal dari suatu organisasi. Bertujuan membangun hubungan antara lembaga agar berjalan baik dan dinamis”.¹

Dalam hal ini pun praktikan perlu membangun komunikasi yang baik dengan karyawan Koppeg Setjen Kemdikbud lainnya agar hubungan antara lembaga berjalan baik dan dinamis sehingga dapat meminimalisir kesalahan yang dilakukan oleh praktikan.

2. Kendala yang dihadapi koperasi

Jumlah simpanan anggota yang belum dapat memenuhi pinjaman anggota

Cara mengatasi kendala yang dihadapi koperasi adalah koperasi dapat mencari modal tambahan dari sumber lain selain melalui simpanan anggota. Sumber lain dalam permodalan koperasi simpan pinjam dapat diketahui dari peraturan pemerintah No. 9 Tahun 1995 yang menyebutkan modal koperasi

¹ Wiryanto, *Pengantar Ilmu Komunikasi* (Jakarta: PT. Gramedia Widiasarana Indonesia, 2004), p.67

simpan pinjam dapat bersumber dari: (1) Anggota, (2) Koperasi lain dan anggotanya, (3) Bank dan lembaga keuangan lain, (4) penerbitan obligasi dan surat hutang dan (5) Sumber lain yang sah.²

Hal ini berarti modal koperasi unit simpan pinjam bukan saja hanya bersumber pada pada simpanan anggota namun dapat juga dari sumber-sumber lainnya, sehingga jumlah simpanan anggota yang belum dapat memenuhi pinjaman anggota di Koppeg Setjen Kemdikbud dapat diatasi dengan cara melakukan kerjasama dengan pihak luar untuk memenuhi kebutuhan anggotanya seperti melakukan kredit ke koperasi lain dan anggotanya, kredit ke bank serta lembaga keuangan lain, ataupun dengan menerbitkan obligasi dan surat hutang.

E. Analisis Ekonomi dan SWOT Koppeg Setjen Kemdikbud

Selama praktikan melaksanakan PKL di Koppeg Setjen Kemdikbud, praktikan banyak mendapatkan informasi serta beberapa data dari pihak koperasi baik dari hasil wawancara maupun data yang diambil dari buku RAT Koperasi itu sendiri. Berikut ini adalah beberapa informasi serta data yang praktikan dapatkan di tempat PKL, dan kemudian praktikan membuat analisis ekonomi dari informasi dan data tersebut:

² Bpkp.go.id/uu/file/4/71.bpkp, p.4

Tabel III.1
Perkembangan Modal Sendiri Koppeg Setjen Kemdikbud
Periode 1994-2015

No	Tahun	Jumlah (dalam Rupiah)	No	Tahun	Jumlah (dalam Rupiah)
1	1994	200.280.490	12	2005	2.001.742.125
2	1995	255.530.000	13	2006	2.552.101.858
3	1996	292.948.165	14	2007	3.242.433.865
4	1997	326.941.610	15	2008	3.886.468.731
5	1998	361.022.522	16	2009	4.478.871.765
6	1999	438.409.104	17	2010	5.141.011.396
7	2000	536.856.064	18	2011	5.285.786.626
8	2001	692.813.192	19	2012	5.752.780.756
9	2002	870.451.471	20	2013	5.928.248.867
10	2003	1.162.798.414	21	2014	7.018.404.657
11	2004	1.575.374.402	22	2015	7.779.714.680

Sumber: Data diolah oleh penulis

Dari tabel III.1 terlihat bahwa selama 22 tahun terakhir perkembangan modal sendiri dari Koppeg Setjen Kemdikbud mengalami peningkatan modal rata-rata Rp. 2.717.317.762. Hal ini tentu menjadi nilai lebih dimana dari simpanan pokok sebesar Rp. 50.000 mampu mengawali kegiatan ekonomi untuk kesejahteraan anggotanya.

Meningkatnya modal Koppeg Setjen Kemdikbud juga karena terdapat tambahan modal dari simpanan wajib, modal penyertaan, dan koperasi ikut menginvestasikan modal pada koperasi ataupun perusahaan lain dalam bentuk saham yang sebelumnya telah mendapatkan persetujuan rapat anggota, serta mendapatkan modal tambahan dari pinjaman bank.

Tabel III.2
Volume Peminjaman Uang
Periode 1994-2015

No	Tahun	Jumlah (dalam Rupiah)	No	Tahun	Jumlah (dalam Rupiah)
1	1994	87.115.000	12	2005	12.645.488.250
2	1995	185.000.000	13	2006	10.213.083.000
3	1996	289.150.000	14	2007	6.940.527.250
4	1997	353.750.000	15	2008	9.832.360.640
5	1998	321.060.030	16	2009	8.582.248.321
6	1999	911.985.000	17	2010	12.332.946.295
7	2000	1.165.760.000	18	2011	20.326.460.435
8	2001	1.161.936.000	19	2012	21.580.164.123
9	2002	3.134.775.000	20	2013	21.765.830.623
10	2003	6.207.160.000	21	2014	26.595.992.000
11	2004	11.816.233.000	22	2015	28.805.643.649

Sumber: Data diolah oleh penulis

Pada tabel III.2 menunjukkan bukti bahwa partisipasi anggota dan kebermanfaatannya dari adanya koperasi sangat dirasakan bagi mereka sehingga koperasi perlu melakukan kerjasama dengan pihak luar untuk memenuhi kebutuhan anggotanya.

Secara menyeluruh sejak tahun 1994 sampai dengan tahun 2015 hingga mencapai peningkatan volume peminjaman rata-rata Rp. 9.329.757.664. Hal ini menunjukkan bahwa Koppeg Setjen Kemdikbud ini semakin tinggi kredibilitasnya sehingga tingkat kepercayaan dari pihak luar terus meningkat.

Tabel III.3
Pendapatan Koppeg Setjen Kemdikbud
Periode 1994-2015

No	Tahun	Jumlah (dalam rupiah)	No	Tahun	Jumlah (dalam rupiah)
1	1994	11.773.500	12	2005	2.024.246.940
2	1995	24.999.550	13	2006	1.821.278.440
3	1996	40.925.805	14	2007	1.650.033.417
4	1997	63.063.379	15	2008	1.555.233.569
5	1998	99.137.547	16	2009	1.914.200.712
6	1999	167.681.801	17	2010	1.926.429.365
7	2000	185.656.856	18	2011	2.546.323.182
8	2001	300.245.959	19	2012	3.140.150.864
9	2002	759.291.029	20	2013	3.389.962.567
10	2003	1.162.294.774	21	2014	3.497.971.978
11	2004	1.839.972.450	22	2015	3.214.270.272

Sumber : Data diolah oleh penulis

Pada tabel III.3 dapat dilihat bahwa pengurus Koppeg Setjen Kemdikbud ini mampu meningkatkan pendapatan rata-rata selama 20 tahun terakhir sebesar Rp. 1.339.088.744 rupiah. Hal ini tentu menjadi nilai lebih dimana dari simpanan pokok sebesar 50.000 rupiah dari para anggotanya, mampu mengawali kegiatan ekonomi koperasi baik itu untuk usaha simpan pinjam, usaha toko maupun usaha jasa lain seperti travel untuk kesejahteraan seluruh anggota koperasi.

Tabel III.4
Total SHU Koppeg Setjen Kemdikbud
Periode 1994-2015

No	Tahun	Jumlah (dalam rupiah)	No	Tahun	Jumlah (dalam rupiah)
1	1994	6.245.225	12	2005	144.489.362
2	1995	14.303.025	13	2006	162.278.440
3	1996	30.157.235	14	2007	148.375.085
4	1997	39.316.929	15	2008	177.961.976
5	1998	49.774.850	16	2009	213.688.602
6	1999	34.734.058	17	2010	217.935.504
7	2000	44.019.211	18	2011	239.525.834
8	2001	47.814.571	19	2012	251.586.742
9	2002	80.332.602	20	2013	298.058.860
10	2003	129.598.677	21	2014	223.863.341
11	2004	140.066.216	22	2015	225.000.000

Sumber: Data diolah oleh penulis

Pada Tabel III.4 dapat dilihat total SHU selama 20 tahun terakhir mencapai Rp. 2.786.838.004 rupiah. Hal ini memperlihatkan kepada kita bahwa pengelolaan di Koppeg Setjen Kemdikbud begitu baik karena pengurus-pengurus yang kompeten di bidangnya dan keuletan dari pimpinan, pegawai, anggota untuk terus mengembangkan koperasi. Bahkan di Koppeg Setjen Kemdikbud ini yang non-anggota pun merasakan kebermanfaatannya adanya koperasi.

Berikut ini merupakan analisis SWOT dari Koppeg Setjen Kemdikbud unit Simpan Pinjam, sebagai berikut:

1. Kekuatan (*Strength*)

Koppeg Setjen Kemdikbud memiliki kekuatan dalam perkembangan Sisa Hasil Usaha (SHU) yang terus meningkat selama 20 tahun terakhir dengan mengalami peningkatan rata-rata Rp. 149.437.069. Berdasarkan laporan pertanggungjawaban pengurus meningkatnya SHU Koppeg Setjen Kemdikbud didapat dari meningkatnya modal koperasi yang berasal dari simpanan wajib dan modal penyertaan.

Kenaikan SHU ini dapat menjadi kekuatan koperasi, hal ini dikarenakan (SHU) yang diperoleh Koppeg Setjen Kemdikbud dapat menjadi salah satu daya tarik bagi seseorang untuk menjadi anggota koperasi tersebut dan dapat mendorong anggota yang berpartisipasi pasif menjadi anggota yang lebih aktif. Hal ini sejalan dengan pendapat “Semakin besar sisa hasil usaha yang didapat koperasi semakin meningkat pula kesejahteraan para anggotanya dan masyarakat pada umumnya sehingga akan menarik minat anggota untuk lebih berpartisipasi secara aktif.”³ Kenaikan SHU dapat meningkatkan partisipasi anggota karena anggota yang berpartisipasi aktif akan mendapatkan pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU) yang lebih besar dibanding dengan anggota yang pasif.

2. Kelemahan (*Weakness*)

Perkembangan modal Koppeg Setjen Kemdikbud dari tahun ke tahun memang terus meningkat, namun tingkat perkembangan piutang koperasi jauh

³ Ropke, *Ekonomi Koperasi (Teori dan Manajemen)*, Terjemahan Sri Djatnika S. Arifin, (Jakarta: Salemba Empat, 1997), p.63

lebih besar dari pada modal koperasi sendiri. Perkembangan modal koperasi yang berasal dari simpanan anggota dan modal penyertaan berdasarkan RAT tahun buku 2015 sebesar Rp. 7.779.714.680 masih tertinggal jauh jika dibandingkan dengan total pinjaman koperasi pada bank pada tahun 2015 sebesar Rp. 28.805.643.649. Meningkatnya modal pinjaman disebabkan karena koperasi membutuhkan modal yang besar untuk memenuhi kebutuhan anggotanya, namun modal pinjaman ini tidak diimbangi dengan modal sendiri. Hal ini dapat menjadi kelemahan pada koperasi.

Seperti yang ditulis oleh Parjimin dalam bukunya yang mengungkapkan, “Apabila modal dari dalam sudah kuat dan usaha sudah berkembang serta membutuhkan modal tambahan, maka koperasi dapat mencari modal dari luar.”⁴ Dengan demikian upaya untuk mendapatkan modal seharusnya didasari dengan kondisi modal sendiri dari koperasi yang sudah kuat, jika tidak ketika terjadi kelesuan pendanaan internal koperasi seperti macetnya pembayaran cicilan kredit anggotanya, koperasi tidak mampu untuk menahan beban unit simpan pinjam dalam Koppeg Setjen Kemdikbud.

3. Peluang (*Opportunity*)

Peluang yang dimiliki oleh Koppeg Setjen Kemdikbud adalah citra koperasi dimasyarakat yang semakin membaik, sehingga banyak kalangan yang ingin melakukan kerjasama dengan koperasi, seperti yang dikatakan Cuyno yang mengungkapkan, “Pengambilan manfaat dari interaksi/aksi bersama dan saling

⁴ Parjimin Nurzain dan Djabaruddin Djohan, *Buku Materi Pokok: Perkoperasian*, (Jakarta: Karunika, Universitas Terbuka, 1986), p.17

bergantungan dalam memunculkan sinergi itu merupakan kekuatan koperasi modern masa kini”.⁵

Citra yang mulai baik dari koperasi di masyarakat menghasilkan kerjasama yang manfaatnya dirasakan oleh masyarakat, dimana dari sisi anggota koperasi merasakan proses peminjaman yang relatif lebih mudah serta mendapatkan sisa hasil usaha sedangkan unit kerjasama lain mendapatkan pelanggan yang diperoleh dari anggota koperasi. Sehingga kepercayaan yang diberikan masyarakat dan pihak lain pada Koppeg Setjen Kemdikbud ini memungkinkan untuk koperasi memiliki peluang dalam mengembangkan koperasi.

4. Ancaman (*Threat*)

Ancaman yang dihadapi oleh Koppeg Setjen Kemdikbud adalah adanya lembaga keuangan lain seperti bank yang dapat memberikan bunga kredit yang lebih kecil jika dibandingkan dengan Koperasi Simpan Pinjam. Bunga kredit yang ditawarkan oleh Bank umum $\pm 10.50\%$ per tahun sedangkan Koppeg Setjen Kemdikbud mengenakan bunga kredit sebesar 12.50% per tahun. Bunga yang lebih besar dari bank lain ini dikarenakan selain menanggung bunga kredit yang dikenakan oleh Koperasi, anggota yang meminjam secara tidak langsung juga dikenakan bunga kredit oleh bank sehingga bunga yang harus dibayar lebih besar jika dibandingkan dengan bunga kredit di bank.

Seperti yang tertulis oleh Pandji Anoraga, SE., M.M. dkk dalam bukunya “Dinamika Koperasi” yang mengungkapkan bahwa persaingan diantara Koperasi Simpan Pinjam (KSP) dengan Bank adalah “Koperasi Simpan Pinjam sebagai

⁵ Thoby Mutis, *Pengembangan Koperasi*, (Jakarta: Grasindo, 2004), p.6

lembaga perekonomian yang berwatak sosial tidak mampu bersaing dengan bank–bank swasta karena bank–bank swasta tersebut menawarkan suku bunga yang lebih rendah dari pada suku bunga yang ditawarkan koperasi simpan pinjam.”⁶

Hal ini berarti koperasi harus siap menghadapi ancaman dari bank-bank lain yang mampu mengurangi tingkat pinjaman dari anggota kepada koperasi dikarenakan bunga kredit yang ditawarkan lebih rendah jika dibandingkan bunga pinjaman yang ditawarkan oleh koperasi.

Berdasarkan analisis SWOT diatas, praktikan merekomendasikan beberapa hal untuk Koppeg Setjen Kemdikbud Unit Simpan Pinjam, antara lain:

1. Menciptakan partisipasi kuat dari anggota dengan cara mengikat anggota dalam suatu ikatan pemersatu. Artinya, anggota diikat, dipersatukan oleh adanya kepentingan dan kebutuhan yang dirasakan bersama didalam satu lingkungan :kerja, yaitu Koppeg Setjen Kemdikbud.
2. Membimbing dan mengembangkan sikap menghemat diantara para anggotanya dengan cara mengadakan pelatihan dan pendidikan anggota koperasi tentang perencanaan keuangan yang baik serta cara menyimpan uang secara praktis agar berhasil bagi anggota.

⁶ Pandji Anoraga dan Ninik Widiyanti, *Dinamika Koperasi*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2007), p.57

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktek Kerja Lapangan menjadi salah satu bentuk wadah bagi mahasiswa untuk mengaplikasikan ilmu yang telah didapat di kelas selama perkuliahan. Bagi mahasiswa konsentrasi ekonomi koperasi yang telah mendapat berbagai teori terkait dengan dasar-dasar koperasi maupun manajemen koperasi, dan tentunya melakukan PKL di koperasi dapat menjadi tempat untuk pengaplikasian teori-teori yang telah didapat selama di dalam kelas. Selain itu dengan adanya PKL mahasiswa dapat mempelajari banyak hal baru yang tidak didapat pada masa perkuliahan mulai dari cara berbicara dengan orang lain, kecepatan bekerja, profesionalisme dalam pekerjaan, rasa kekeluargaan dalam lingkungan kerja, disiplin, dan rasa tanggung jawab.

Praktikan melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Pegawai Setjen Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Jakarta Pusat yang berfungsi memberikan pelayanan kepada seluruh pegawai Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Koperasi Kemterian Pendidikan dan Kebudayaan beralamat di Jalan Jenderal Sudirman Senayan, Jakarta Pusat dengan nomor telepon (021) 5707074.

Praktikan melakukan kegiatan Praktek Kerja Lapangan selama satu bulan, yakni sejak tanggal 20 Juni 2016 hingga 27 Juli 2016 dengan waktu kerja praktikan pada hari Senin sampai dengan Jumat pukul 07.30 – 15.00 WIB.

Berdasarkan pengalaman praktikan selama melaksanakan praktek kerja lapangan, dapat ditarik kesimpulan bahwa:

1. Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan kegiatan yang sangat berguna dan memberikan manfaat kepada mahasiswa, antara lain memberikan wawasan tentang dunia kerja sehingga dapat mempersiapkan diri sebelum terjun langsung ke dunia kerja, seperti bagaimana berkomunikasi dengan pengurus lain maupun melakukan bidang kerja dengan teliti untuk meminimalisir kesalahan,
2. Dari kegiatan PKL ini juga memberikan ilmu yang tidak dipelajari di dalam kelas perkuliahan, seperti praktikan mengetahui adanya jenis simpanan lainnya yaitu simpanan wajib khusus yang dibayarkan oleh anggota yang memiliki pinjaman di koperasi.
3. Koppeg Setjen Kemdikbud memiliki tata kelola yang baik dan mengalami perkembangan yang cukup pesat. Hal ini dapat dilihat dari RAT Tahun buku 2015 yang menyampaikan bahwa perkembangan modal koperasi mencapai Rp. 7.779.714.680, pendapatan sebesar Rp. 3.214.270.272, serta SHU mencapai Rp. 225.000.000.
4. Koppeg Setjen Kemdikbud telah memanfaatkan kemajuan teknologi untuk mempermudah dalam pengelolaan koperasi, seperti penggunaan *Macromedia Dreamweaver* untuk mengunggah data simpanan maupun pinjaman anggota koperasi sehingga koperasi tidak perlu datang langsung untuk mengetahui informasi tersebut. Hal ini menjadi salah satu mengapa Koppeg Setjen

Kemdikbud memperoleh predikat koperasi berprestasi dan progresif pada tahun 2012.

5. Dalam pelaksanaan PKL terdapat kendala secara internal dari praktikan yaitu minimnya keahlian dalam bidang IT sehingga pada awal PKL sering melakukan kesalahan.
6. Kendala secara internal dapat diatasi dengan melakukan komunikasi dengan pegawai Koppeg Setjen Kemdikbud.

B. Saran

Berdasarkan Pengalaman praktikan selama PKL di Koperasi Pegawai Setjen Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan banyak sekali pengalaman yang bisa diambil, terlebih bagi para praktikan yang akan melaksanakan praktek dikemudian harinya semoga saran-saran pratikan dapat diterima dan dijadikan perbaikan untuk dapat meningkatkan mutu dan kualitas dari koperasi tersebut. Adapun saran yang diberikan praktikan sebagai berikut:

- a. Perlu peningkatan SDM melalui pendidikan dan pelatihan bagi Pengurus, Pengawas, Karyawan dan anggota.
- b. Perlu adanya penambahan jumlah komputer dalam pelaksanaan kegiatan koperasi untuk meningkatkan hasil yang lebih besar.
- c. Perlu terus ditingkatkan pemupukan modal dari anggota melalui peningkatan partisipasi anggota melalui simpanan agar modal sendiri semakin besar.

DAFTAR PUSTAKA

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA. (t.thn.). *Kemenag.go.id*.

Dipetik Oktober 20, 2017, dari Undang-undang 2003:

<http://kemenag.go.id/file/dokumen/uu2003>

BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN. (t.thn.).

Bpkp.go.id. Dipetik November 14, 2017, dari Undang-undang No. 9

Tahun 1995: Bpkp.go.id/uu/file/4/71.bpkp

KOPPEG SETJEN KEMDIKBUD. (2016). *Laporan Pertanggung Jawaban*

Pengurus dan Pengawas Koperasi Pegawai Sekretariat Jenderal

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Jakarta: Koppeg Setjen

Kemdikbud.

Mutis, T. (2004). *Pengembangan Koperasi*. Jakarta: Grasindo.

Pandji Anoraga, N. W. (2007). *Dinamika Koperasi*. Jakarta: Rineka Cipta.

Wiryanto. (2004). *Pengantar Ilmu Komunikasi*. Jakarta: PT Gramedia

Widiasarana Indonesia.

Lampiran 1

Laporan Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan

20 Juni – 27 Juli 2016

No	Hari/Tanggal	Kegiatan
1	Senin, 20 Juni 2016	Pengenalan dan adaptasi dengan karyawan KPSJK serta mengerjakan tugas pertama yang diberikan yaitu menginput data simpanan anggota koperasi di Biro Kepegawaian dan Biro Keuangan pada aplikasi <i>Macromedia Dreamweaver</i> .
2	Selasa, 21 Juni 2016	Menginput data simpanan anggota koperasi pada Biro Umum dan Biro PKLN ke dalam aplikasi <i>Macromedia Dreamweaver</i> .
3	Rabu, 22 Juni 2016	Menginput data simpanan anggota koperasi pada Biro Kepegawaian dan Keuangan ke dalam aplikasi <i>Macromedia Dreamweaver</i> .
4	Kamis, 23 Juni 2016	Menginput data simpanan anggota koperasi pada Biro Hukor dan PIH ke dalam aplikasi <i>Macromedia Dreamweaver</i> .
5	Jum'at, 24 Juni 2016	Menginput laporan potongan daftar nama pegawai setjen kemdikbud yang dipotong oleh koperasi pada bulan Mei 2016 dalam aplikasi <i>Macromedia Dreamweaver</i> .
6	Senin, 27 Juni 2016	- (sakit)
7	Selasa, 28 Juni 2016	Menginput data potongan gaji anggota koperasi pada Biro Hukor dalam aplikasi <i>Macromedia Dreamweaver</i> . Data potongan ini dicek kembali dengan potongan pinjaman koperasi, pinjaman bank dan kredit barang.
8	Rabu, 29 Juni 2016	Menyelesaikan potongan gaji anggota koperasi

		pada Biro PIH dalam aplikasi <i>Macromedia Dreamweaver</i> .
9	Kamis, 30, Juni 2016	Mengecek kembali hasil potongan gaji anggota.
10	Jum'at, 1 Juli 2016	Menginput data angsuran kredit uang para anggota di Biro PIH untuk bulan Juni 2016.
11	Senin, 11 Juli 2016	Menginput data angsuran kredit anggota bulan April dan Mei 2016 untuk Biro Keuangan.
12	Selasa, 12 Juli 2016	Menginput data angsuran kredit anggota bulan April dan Mei 2016 untuk Biro Hukor dan PKLN.
13	Rabu, 13 Juli 2016	Menginput data angsuran kredit anggota bulan April dan Mei 2016 untuk Biro Kepegawaian.
14	Kamis, 14 Juli 2016	Membuat rekapan tagihan piutang uang bulan Juni 2016 pada Biro Kepegawaian.
15	Jum'at, 15 Juli 2016	Membuat rekapan tagihan piutang uang bulan Juni 2016 pada Biro Hukor.
16	Senin, 18 Juli 2016	Mengumpulkan dan merapihkan berkas-berkas untuk pelaksanaan audit.
17	Selasa, 19 Juli 2016	Menata data serta berkas-berkas koperasi di tahun 2016 untuk pelaksanaan audit. Data dan berkas yang disiapkan bermacam-macam seperti rekening koran, tagihan-tagihan yang masuk, surat masuk dan keluar, surat perjanjian, laporan mengenai simpanan dan pinjaman.
18	Rabu, 20 Juli 2016	Pembukuan akuntansi (jurnal umum) di buku besar koperasi.
19	Kamis, 21 Juli 2016	Melakukan wawancara dengan karyawan koperasi unit simpan pinjam dan membantu proses peminjaman serta administrasi.
20	Jum'at, 22 Juli 2016	Melakukan wawancara dengan bapak marpaung selaku ketua koppeg setjen kemdikbud dan bapak

		iriyanto selaku ketua pengawas koppeg setjen kemdikbud serta mengumpulkan data-data koperasi untuk laporan PKL.
21	Senin, 25 Juli 2016	- (sakit)
22	Selasa, 26 Juli 2016	Berkunjung ke unit toko koperasi serta melakukan wawancara dengan bapak Wahyu selaku coordinator anggota luar biasa koppeg setjen kemdikbud.
23	Rabu, 27 Juli 2016	Mengumpulkan data-data koperasi yang dibutuhkan untuk laporan PKL, melengkapi berkas-berkas pelaksanaan PKL serta dokumentasi.

Lampiran 2

Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan
Universitas Negeri Jakarta



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faksimile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180
Bagian UHTP : Telepon. 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian HUMAS : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 0182/UN39.12/KM/2016
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

20 Januari 2016

Yth. Koperasi Pegawai Sekretariat Jenderal
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI
Jl. Jend. Sudirman, Jakarta Pusat 10270

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : **Windiarti**
Nomor Registrasi : 8105142719
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 085778711939

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah yang dilaksanakan pada tanggal 1 Juni s.d. 30 Juni 2016.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan



Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog / Jurusan Ekonomi dan Administrasi

Drs. Syaifulah
NIP. 195702161984031001

Lampiran 3

Surat Persetujuan Permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL)
Koppeg Setjen Kemdikbud



KOPERASI PEGAWAI
SEKRETARIAT JENDERAL
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Jalan Jenderal Sudirman - Senayan Jakarta 10270
Telp. : 5707074 Fax. : 5738902

Nomor : 06/KOP/I/2016
Hal : Praktek Kerja Industri

25 Januari 2016

Yth. Kepala Jurusan Ekonomi dan Administrasi
Jakarta

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor 0182/UN39-12/KM/2016 Tanggal 20 Januari 2016 tentang Permohonan Praktek Kerja Lapangan, dengan hormat, Pengurus Koperasi Pegawai Sekretariat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dapat menerima Mahasiswi Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Windiarti
Jurusan : Ekonomi & Administrasi /
Pendidikan Ekonomi Koperasi

Bahwa nama tersebut diatas akan melakukan Praktek Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Sekretariat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan pada bulan Juni 2016. Demikian keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya..

Keuangan



Muzarni Syipah, SE

Lampiran 4

Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan

Koppeg Setjen Kemdikbud



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.unj.ac.id/ie



DAFTAR HADIR
PRAKTIK KERJA LAPANGAN
2 SKS

Nama : WINDIARTI
No. Registrasi : 8105142719
Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI
Tempat Praktik : KOPPEG SEKJEND KEMENDIKBUD
Alamat Praktik / Telp : JL. JENDRAL SUDIRMAN - SENAYAN JAKARTA / 5707074

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1	Senin, 20 Juni 2016	1. <i>[Signature]</i>	
2	Selasa, 21 Juni 2016	2. <i>[Signature]</i>	
3	Rabu, 22 Juni 2016	3. <i>[Signature]</i>	
4	Kamis, 23 Juni 2016	4. <i>[Signature]</i>	
5	Jum'at, 24 Juni 2016	5. <i>[Signature]</i>	
6	Senin, 27 Juni 2016	6. -	(sakit)
7	Selasa, 28 Juni 2016	7. <i>[Signature]</i>	
8	Rabu, 29 Juni 2016	8. <i>[Signature]</i>	
9	Kamis, 30 Juni 2016	9. <i>[Signature]</i>	
10	Jum'at, 1 Juli 2016	10. <i>[Signature]</i>	
11	Senin, 4 Juli 2016	11. <i>[Signature]</i>	
12	Selasa, 12 Juli 2016	12. <i>[Signature]</i>	
13	Rabu, 13 Juli 2016	13. <i>[Signature]</i>	

14	Kamis, 14 Juli 2016	14	Conf	
15	Jum'at, 15 Juli 2016	15	Conf	
16	Senin, 18 Juli 2016	16	Conf	
17	Selasa, 19 Juli 2016	17	Conf	
18	Rabu, 20 Juli 2016	18	Conf	
19	Kamis, 21 Juli 2016	19	Conf	
20	Jum'at, 22 Juli 2016	20	Conf	
21	Senin, 25 Juli 2016	21	-	(Sabtu)
22	Selasa, 26 Juli 2016	22	Conf	
23	Rabu, 27 Juli 2016	23	Conf	
24	.....	24	.....
25	.....	25	.....
26	.....	26	.....
27	.....	27	.....
28	.....	28	.....
29	.....	29	.....
30	.....	30	.....

Jakarta, 27 Juli 2016

Penilai,



Catatan:

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
 Mohon legalitas dengan membubuhkan cap Instansi / Perusahaan

Lampiran 5

Daftar Nilai Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Koppeg Setjen Kemdikbud



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

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



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

Nama : WINDIARTI
No. Registrasi : 8105142719
Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI
Tempat Praktik : KOPPEG SETJEN KEMENDIKBUD
Alamat Praktik / Telp : JL. JENDERAL SUDIRMAN - SENAYAN JAKARTA /
570 70 74

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	93	I. Keterangan Penilaian: Skor Nilai 86 – 100 A 81 – 85 A- 76 – 80 B+ 71 – 75 B 66 – 70 B- 61 – 65 C+ 56 – 60 C 51 – 55 C- 46 – 50 D 0 – 45 E
2	Kedisiplinan	98	
3	Sikap dan Kepribadian	97	
4	Kemampuan Dasar	90	
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	95	
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	94	
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	93	
8	Aktivitas dan Kreativitas	95	
			II. Alokasi Waktu Praktik: 2 sks : 90 - 120 jam kerja efektif 3 sks : 135 - 175 jam kerja efektif

9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	93	Nilai Rata - Rata: <table border="1"> <tr> <td>94.3</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	94.3	A		
94.3	A						
10	Hasil Pekerjaan	95	Nilai Akhir: <table border="1"> <tr> <td>94.3</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	94.3	A		
94.3	A						
	Jumlah	943					

Jakarta, 27 Juli 2016

Penilai,



(M. MARPAUNG, SE, M.Si)
 NIP. 195404091987021001

Catatan:

Mohon legalitas dengan membubuhkan cap Instansi / Perusahaan

Lampiran 6

Sertifikat Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Koppeg Setjen Kemdikbud



Lampiran 7

Kartu Konsultasi Laporan Praktik Kerja Lapangan

 <i>Building Future Leaders</i>	KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA FAKULTAS EKONOMI <small>Kampus 1 Universitas Negeri Jakarta Gedung B1, Jalan Sawangan Muka, Jakarta 13228 Telepon (021) 47132274-76036, Fax: (021) 4766281 Email: www.uj.ac.id</small>	 <small>INSTITUT AKADEMI STATISTIKA JAKARTATAJ</small>		
KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL				
1. Nama Mahasiswa	: WILHELMY	5. Judul PKL	: LAYANAN KEARIFAN BERBAHASA DAN LINTAS KEMERDEKAAN BERBASIS INOVASI BERBASIS TEKNOLOGI DIGITAL DI KOTA BANGKALAY, KABUPATEN BANGKALAY PROVINSI JAWA TIMUR	
2. No. Registrasi	: 51051507101			
3. Program Studi	: PENDIDIKAN EKONOMI			
4. Dosen Pembimbing	: Dr. An. Soewarno, SE, M.M. NIP. 19720315000101 001			
NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	17 Oktober 2021	Judul PKL, kaga penganjur, Bab I, Bab II	Judul serta penganjur yang baik dan benar	
2			Penulisan yang sesuai serta Bab I yang	
3			tidak sesuai dengan Bab II	
4	10 November 2021	Bab II	Perbaikan pada uraian yang diuraikan kembali	
5			dan analisis swot	
6	15 November 2021	Bab II	Perbaikan pada uraian yang diuraikan kembali	
7			Analisis swot dan rekomendasi rekomendasi	
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

Lampiran 8

Sertifikat dan Piagam

Koperasi Pegawai Sekretariat Jenderal Kemdikbud RI





Lampiran 9

Dokumentasi Kegiatan

Koppeg Setjen Kemdikbud

