

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA UNIT MINIMARKET DI KOPERASI PEGAWAI NEGERI
REPUBLIK INDONESIA DEPNAKER “PELITA”**

DWITA SEPTIANA

8105142660



*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
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
2017**

ABSTRAK

DWITA SEPTIANA. Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Unit Minimarket Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia DEPNAKER “PELITA”. Jakarta: Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Agustus 2017.

Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan di Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia DEPNAKER “PELITA”, Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav 51 Jakarta Selatan yang berlangsung pada tanggal 18 Juli 2016 sampai dengan 18 Agustus 2016.

Penulisan laporan ini bertujuan untuk memberikan pemaparan tentang kegiatan mahasiswa dalam mengaplikasikan teori yang dipelajari di kampus ke dalam dunia kerja yang sebenarnya. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan di Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia DEPNAKER “PELITA”. Selain itu juga untuk memenuhi syarat akademik dalam mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan pada Jurusan Ekonomi dan Administrasi Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini juga menguraikan manfaat serta tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), yang secara keseluruhan bertujuan untuk proses kemajuan semua pihak, baik mahasiswa, sebagai pelaksana, instansi sebagai penyedia laboratorium, maupun kampus sebagai lembaga pendidikan.

Dalam laporan ini juga diterangkan penempatan praktikan di Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia DEPNAKER “PELITA”, yaitu pada unit Minimarket. Adapun tugas yang dikerjakan praktikan diantaranya membantu karyawan koperasi dalam mencatat jumlah stock barang harian pada Minimarket dan input kedatangan barang dari supplier.

Dalam praktiknya, praktikan melihat kendala yang dihadapi koperasi yaitu masih kurangnya system keamanan yang tersedia pada Minimarket, selain itu seringkali terjadi ketidakcocokan data stock barang yang diterima dari supplier. Cara mengatasinya dengan koperasi membebani setiap pegawai Minimarket atas kekurangan stock barang yang ada dan membuat berita acara pada saat barang dari supplier datang.




LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Prodi Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Suparno, S.Pd.,M.Pd

NIP. 197908282014041001

| Nama | Tanda Tangan | Tanggal |
|--|---|----------------------------|
| Ketua Penguji | | |
| <u>Dicky Iranto, S.E, M.Si</u> NIP. 197106122001121001 |  | <u>13-10-2017</u> |
| Penguji Ahli | | |
| <u>Suparno, S.Pd, M.Pd</u> NIP. 197908282014041001 |  | <u>10-11-2017</u> |
| Dosen Pembimbing | | |
| <u>Dr. Haryo Kuncoro, S.E, M.Si</u> NIP. 197002072008121001 |  | <u>10-11-2017</u> |

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa, yang telah melimpahkan anugerah dan karunia-Nya, sehingga saya dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) untuk memenuhi syarat mengikuti Sidang PKL di Universitas Negeri Jakarta.

Dengan selesainya Laporan Praktik Kerja Lapangan ini, saya mengucapkan terima kasih kepada Allah SWT, kepada Bapak Suparno M.Pd selaku ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi serta kepada seluruh dosen maupun staf akademik Universitas Negeri Jakarta yang telah memberikan ilmu kepada saya, kedua orang tua yang telah memberikan dorongan dan motivasi kepada saya, kepada bapak H. Drs. Wahyu Widodo, MM yang mengizinkan penulis untuk dapat melakukan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia DEPNAKER “PELITA”.

Kepada Bapak Dr. Haryo Kuncoro W, SE, M.Si selaku pembimbing yang telah membantu penyusun dan selalu memberikan penyusun dukungan. Kepada semua Karyawan Koperasi di Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia DEPNAKER “PELITA” yang telah memberikan bimbingan dan petunjuk berupa keterangan-keterangan yang berguna dan bermanfaat dalam penyusunan laporan ini.

Penulis menyadari bahwa laporan yang penulis buat, jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran untuk perbaikan penyusunan laporan selanjutnya agar laporan yang penulis buat menjadi lebih baik.

Penulis berharap laporan ini dapat menjadi masukan untuk Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia DEPNAKER “PELITA” dan menjadi referensi atau bahan bacaan bagi siapa saja yang membacanya.

Akhir kata penulis ucapkan terima kasih pada semua pihak yang telah berusaha membantu penulis dalam penyusunan laporan ini dan penulis berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat khususnya bagi penulis juga umumnya untuk kita semua. Semoga bimbingan dan kebaikan yang telah diberikan kepada saya selaku penulis akan dapat ridho Allah SWT. Aamiin.

Jakarta, 20 Maret 2017

Dwita Septiana

DAFTAR ISI

| | |
|--|-------------|
| ABSTRAK | i |
| LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR | ii |
| LEMBAR PENGESAHAN | iii |
| KATA PENGANTAR | iv |
| DAFTAR ISI | vi |
| DAFTAR TABEL | viii |
| DAFTAR GAMBAR | ix |
| DAFTAR LAMPIRAN | x |
| BAB I. PENDAHULUAN | |
| A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan | 1 |
| B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan | 2 |
| C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan | 3 |
| D. Tempat Praktik Kerja Lapangan | 5 |
| E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan | 6 |
| BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN | |

| | |
|---------------------------------|----|
| A. Sejarah Koperasi | 7 |
| B. Struktur Organisasi | 10 |
| C. Kegiatan Umum Koperasi | 14 |

BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

| | |
|---------------------------------|----|
| A. Bidang Kerja | 18 |
| B. Pelaksanaan Kerja | 19 |
| C. Kendala Yang Dihadapi | 27 |
| D. Cara Mengatasi Kendala | 28 |

BAB IV. KESIMPULAN

| | |
|---------------------|----|
| A. Kesimpulan | 30 |
| B. Saran | 31 |

DAFTAR PUSTAKA

| | |
|-----------------------|----|
| LAMPIRAN | 35 |
|-----------------------|----|

DAFTAR TABEL

Tabel II.1 Jumlah Keanggotaan Koperasi13

Tabel II.2 Sisa Hasil Usaha Mini Market27

DAFTAR GAMBAR

| | |
|--|----|
| Gambar II.1 Struktur Organisasi Pengurus | 11 |
|--|----|

DAFTAR LAMPIRAN

| | | |
|------------|--|----|
| Lampiran 1 | : Surat Izin PKL | 35 |
| Lampiran 2 | : Surat Penerimaan PKL | 36 |
| Lampiran 3 | : Daftar Hadir PKL | 37 |
| Lampiran 4 | : Daftar Nilai PKL | 39 |
| Lampiran 5 | : Kartu Konsultasi Bimbingan PKL | 41 |
| Lampiran 6 | : Kegiatan Harian PKL | 42 |
| Lampiran 7 | : Dokumentasi | 43 |

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Semakin majunya perkembangan zaman maka menyebabkan berkembangnya pula pengetahuan dan teknologi menjadi semakin canggih. Hal ini tentunya menjadi tuntutan bagi bangsa-bangsa khususnya bangsa Indonesia untuk dapat menyetarakan perkembangan manusia di zaman yang semakin maju ini. Oleh karena itu, bangsa Indonesia harus bisa mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi agar dapat menghasilkan sumber daya manusia yang profesional, berkualitas, dan memiliki daya saing yang tinggi.

Untuk mewujudkan masyarakat yang makmur dan memiliki kehidupan ekonomi yang merata maka berdirilah koperasi. Peran koperasi menjadi sangat penting dalam pembangunan ekonomi yang merupakan kepentingan bersama. Oleh karena itu, kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan pada sebuah koperasi yang ada di Jakarta.

Sebagai institusi pendidikan Perguruan Tinggi Negeri (PTN), Universitas Negeri Jakarta berupaya mewujudkan sarana untuk mencetak tenaga ahli dan profesional yang berkualitas, upaya tersebut dilakukan dengan melakukan

pembaharuan dan perbaikan dalam penyesuaian kurikulum. Dengan adanya mata kuliah yang mewajibkan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) guna memberi bekal kepada para mahasiswa untuk masuk kedalam dunia kerja yang memiliki persaingan ketat.

Dengan adanya penyesuaian kurikulum tersebut, diharapkan mahasiswa yang lulus dari Universitas Negeri Jakarta memiliki pengetahuan yang luas dan sesuai dengan perkembangan waktu serta mampu berkompetisi dalam dunia kerja dengan para lulusan Universitas lainnya.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Berdasarkan latar belakang pelaksanaan PKL diatas, maksud dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan bagi praktikan adalah:

1. Mengaplikasikan, menerapkan, dan membandingkan pengetahuan akademis yang telah didapatkan selama perkuliahan khususnya dalam bidang ekonomi koperasi.
2. Menambah wawasan berpikir dan pengetahuan dalam memecahkan masalah-masalah yang dihadapi dalam dunia kerja koperasi.
3. Melakukan praktik kerja sesuai dengan latar belakang praktikan pada bidang ekonomi koperasi yakni Pendidikan Ekonomi Koperasi.

Adapun beberapa tujuan pelaksanaan PKL, antara lain:

1. Untuk menjalankan kewajiban PKL, yang merupakan mata kuliah prasyarat wajib bagimahasiswa jurusan Ekonomi dan Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Untuk melakukan pengamatan secara langsung kegiatan lapangan yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan dan menerapkan pengetahuan akademis yang telah di dapatkan.
3. Untuk membiasakan mahasiswa terhadap kultur dunia kerja yang berbeda dengan kultur pembelajaran di kelas, dari segi manajemen waktu, kemampuan komunikasi, kerjasama tim, dan tekanan yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.
4. Untuk menjalin hubungan kerjasama antara Kementerian Ketenagakerjaan RI dengan Universitas Negeri Jakarta.
5. Untuk memperoleh data dan informasi KPN RI Depnaker “Pelita”.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan mahasiswa diharapkan memberikan hasil yang positif bagi praktikan, bagi Fakultas Ekonomi, serta bagi instansi tempat praktik antara lain sebagai berikut:

1. Bagi Praktikan

- a. Sebagai salah satu persyaratan yang harus dipenuhi dalam rangka penyusunan tugas akhir untuk menamatkan program Strata 1.
- b. Mengetahui dunia kerja yang sesungguhnya dan dapat bersosialisasi serta berinteraksi dengan pegawai yang telah berpengalaman di dunia kerja nyata.
- c. Mendapatkan pengalaman bekerja sebagai pegawai instansi pemerintahan dan dapat mengaplikasikan ilmu yang didapat dalam perkuliahan serta dapat menggali hal baru yang belum didapat dari pendidikan formal sehingga dapat meningkatkan kualitas praktikan.
- d. Mendapatkan pengetahuan, keterampilan, serta pola tingkah laku yang diperlukan untuk menjadi seorang pekerja yang professional dan bertanggung jawab.

2. Bagi Fakultas Ekonomi

- a. Menjalin kerjasama dan mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya, sehingga dapat mewujudkan konsep link and match dalam meningkatkan kualitas layanan bagi dunia kerja.
- b. Sebagai masukan untuk program studi Pendidikan Ekonomi konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi dalam rangka pengembangan program studi.

- c. Mengukur seberapa besar peran tenaga pengajar dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja.
- d. Untuk memperkenalkan Jurusan Ekonomi dan Administrasi Universitas Negeri Jakarta kepada khalayak luas dan menunjukkan kualitas mahasiswa UNJ.

3. Bagi Instansi

- a. Dapat membantu menyelesaikan pekerjaan sesuai waktu yang ditentukan.
- b. Dapat menjalin hubungan yang teratur, sehat dan dinamis antara instansi dengan lembaga-lembaga perguruan tinggi, serta menumbuhkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat.
- c. Instansi dapat merekrut mahasiswa apabila instansi memerlukan tenaga kerja, karena instansi telah melihat kinerja mahasiswa selama praktek kerja lapangan tersebut.
- d. Sebagai bentuk realisasi akan misi sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial kelembagaan.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, yaitu sebagai berikut :

Nama Instansi : Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia

DEPNAKER “PELITA”

Alamat : Jalan Jend. Gatot Subroto Kav 51 Jakarta Selatan

Telepon : (021) 5227563

Fax : 5202625

Bagian tempat PKL : Minimarket

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan dimulai pada Senin tanggal 18 Juli 2016 pukul 08.00 WIB s/d. pukul 15.00 WIB. Rutinitas tersebut dilakukan dari hari Senin s/d Jum'at selama kurun waktu 1 bulan (24 hari kerja). Pelaksanaan praktik kerja lapangan ini dilakukan di satu unit yaitu unit Mini Market lantai M.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

1. Sejarah Kementerian

Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia atau biasa disingkat KEMENAKER (dahulu bernama Kementerian Ketenagakerjaan dan Transmigrasi disingkat KEMENAKERTRANS) adalah kementerian dalam pemerintahan Indonesia yang membidangi urusan ketenagakerjaan. Kementerian Ketenagakerjaan berada dibawah tanggung jawab kepada presiden.

Kementerian Ketenagakerjaan ini baru mulai muncul pada tanggal 3 Juli 1947, pada saat itu bernama Kementerian Perburuhan. Kemudian pada tanggal 29 Juli 1947 kementerian ini berubah nama kembali menjadi Kementerian Perburuhan dan Sosial.

Pada periode orde baru (masa transisi tahun 1966-1969), Kementerian Perburuhan berubah nama menjadi Departemen Tenaga Kerja (DEPNAKER). Setelah masa transisi berakhir pada tahun 1969, pada pembentukan kabinet

pembangunan II diubah namanya menjadi Departemen Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Koperasi. Namun pada kabinet pembangunan III unsur koperasi dipisahkan dari kementerian ini. Pada saat masa kabinet pembangunan IV tenaga kerja dan transmigrasi dipisah sehingga pada saat itu namanya menjadi Departemen Tenaga Kerja (DEPNAKER).

Pada masa reformasi departemen tenaga kerja dan departemen transmigrasi kemudian bergabung kembali pada tanggal 22 februari 2001. Namun pada era pemerintahan saat ini kementerian ini berubah namanya menjadi Kementerian Ketenagakerjaan yang dijabat oleh menteri Hanif Dhakiri sejak 27 Oktober 2014 serta dasar hukum kementerian ini mengacu pada peraturan presiden nomor 18 tahun 2015

2. Sejarah Koperasi

Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Depnaker “Pelita” adalah badan usaha yang didirikan pada tanggal 28 Juni 1971. Pada mulanya koperasi ini diberi nama koperasi karyawan Departemen Transkop “Pelita” dengan akte notaris no. 899/BH/I. Namun dengan adanya perubahan nama dari Departemen Transkop menjadi Departemen Tenaga Kerja. Maka melalui hasil keputusan rapat khusus koperasi pada tanggal 21 Juni 1995 koperasi berganti menjadi nama Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Departemen Tenaga Kerja “Pelita” (KPN RI Depnaker “Pelita”) dengan nomor badan

hukum 899b/BH/I pada tanggal 24 Juli 1995. Walaupun pada tahun 2001 departemen tenaga kerja ini bergabung kembali dengan departemen transmigrasi membuat namanya berubah menjadi departemen tenaga kerja dan transmigrasi, koperasi ini tetap mengusung depnaker dalam penamaannya. Letak geografis koperasi ini sendiri berada di jalan Jendral Gatot Subroto kav 51 Jakarta, bersebelahan dengan kementerian perindustrian dan bulog.

Koperasi Pegawai Negeri Depnaker “Pelita” merupakan koperasi yang anggotanya terdiri dari 2.216 anggota (per 31 Desember 2015) yang secara sukarela dan gotong royong menjadikan koperasi sebagai unit usaha bersama untuk membangun dan memberikan kesejahteraan anggota secara berkesinambungan.

KPN RI Depnaker “Pelita” didirikan dengan tujuan menggerakkan sendi-sendi perekonomian yang ada didalam lingkungan pegawai Departemen tenaga kerja sehingga dapat memberikan manfaat dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai khususnya para anggotanya. Maka dari itu untuk mencapai tujuan, Koperasi Pegawai Negeri RI Depnaker “Pelita” menyelenggarakan usaha sebagai berikut:

- a. Menggiatkan anggota untuk menyimpan pada koperasi secara tertib dan teratur.

- b. Menyelenggarakan kegiatan simpan pinjam kepada anggota dengan suku bunga yang layak.
- c. Mengusahakan pengadaan barang primer dan sekunder untuk anggota dan masyarakat.
- d. Mengadakan usaha jasa percetakan dan jasa travel biro.
- e. Meningkatkan pengetahuan anggota tentang perkoperasian dan ilmu pengetahuan lainnya untuk mengembangkan usaha dan meningkatkan kualitas anggota.

KPN RI Depnaker “Pelita” diharapkan mampu memberikan solusi terutama dalam memenuhi akan kebutuhan anggota berupa pinjaman modal/dana ataupun pinjaman barang berupa sembako atau barang lainnya.

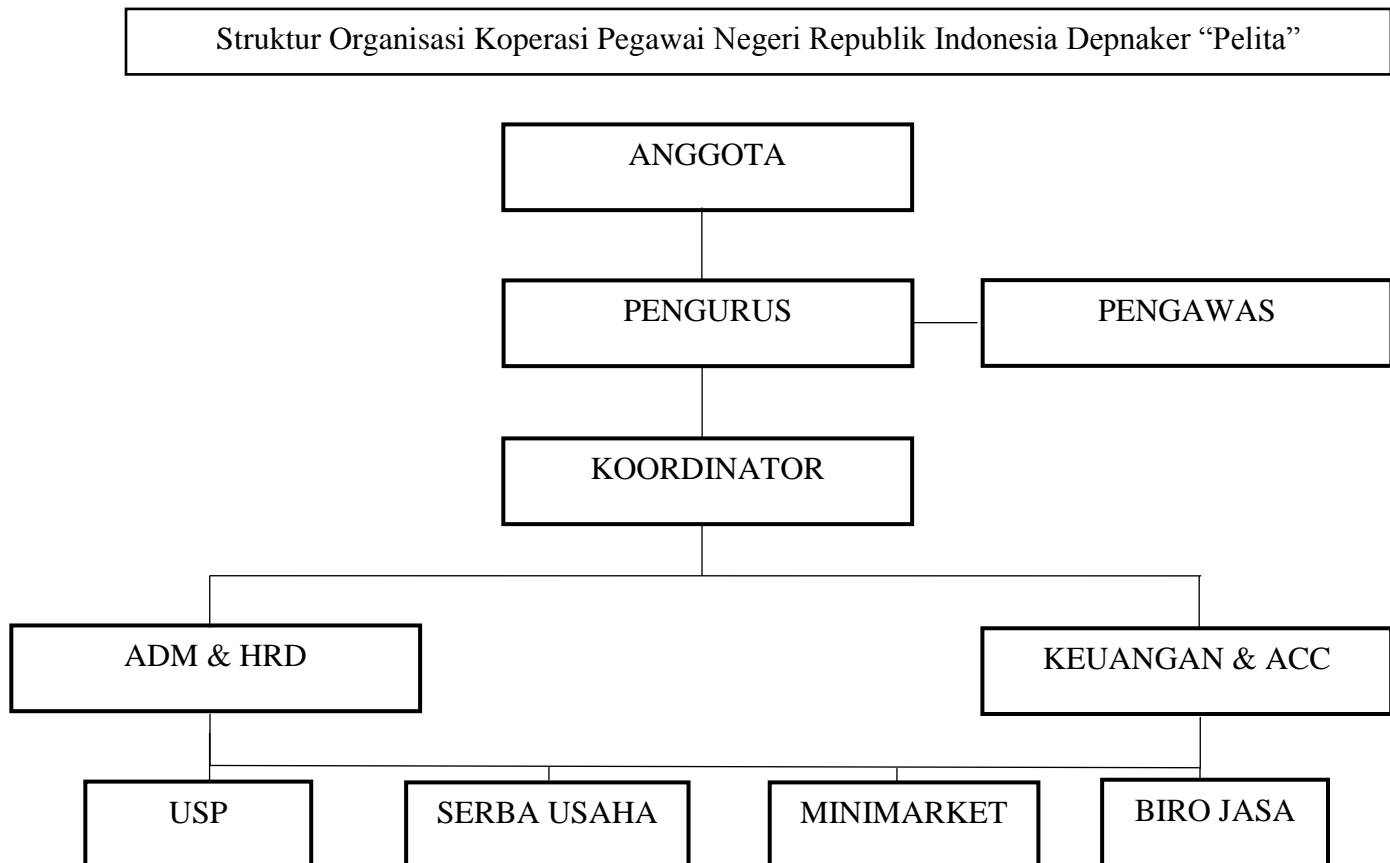
B. Struktur Organisasi

Suatu organisasi, badan usaha, ataupun instansi membutuhkan adanya struktur organisasi. Struktur organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau kegiatan perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan.¹ Struktur organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi.

¹Pengertian struktur organisasi. <http://www.organisasi.org>. (Diakses tanggal 20 September 2016)

Organisasi mempunyai dampak sangat besar untuk kehidupan, karena dalam sebuah organisasi bisa diibaratkan sebagai masyarakat dalam lingkup kecil. Selalu ada masalah yang perlu dipecahkan bersama, sikap saling menjaga dan bertanggungjawab terhadap keutuhan anggota atau pun mempertahankan sebuah kelompok, memberikan gambaran sebuah perjuangan panjang, dan ini akan sangat membantu ketika dalam penyelesaian masalah atau memberikan masukan kepada masyarakat dalam lingkup luas.

Berikut struktur organisasi KPN RI Depnaker “Pelita”:



1. Kepengurusan Koperasi

Pengurus dan badan pengawas koperasi merupakan anggota yang ditunjuk dan diberi mandat melalui keputusan rapat anggota tahunan (RAT) untuk menjalankan pengelolaan dan pengawasan atas kegiatan koperasi. Pengurus dan badan pengawas dipilih untuk masa jabatan selama 3 tahun dan tidak dapat dipilih kembali setelah menjabat 2 periode berturut-turut. Susunan kepengurusan Koperasi Pegawai Depnaker “Pelita” periode tahun 2014-2016 adalah sebagai berikut:

Pengurus :

1. Ketua Umum : Drs. Wahyu Widodo, MM
2. Ketua I : Epril Kustamadji, S.Sos, M.Si
3. Ketua II : Drs. Ending Khaerudin, MM
4. Sekretaris I : M. Imam Sonhaji, SE, MT
5. Sekretaris II : Herini Djati, SE, MM
6. Bendahara I : Yonhenri, SE
7. Bendahara II : Jumadi, SE, MM

Badan Pengawas:

1. Ketua : Drs. Firman Tambunan, M.Si
2. Wakil Ketua : Amirullah, SE, MM

- 3. Sekretaris : Herlina Mutiara Lubis, SE
- 4. Anggota : Purwanti Liestyani, SE
- 5. Anggota : Enny Bernandia, SE.AK

2. Keanggotaan Koperasi

Keanggotaan Koperasi Pelita pada perkembangannya selalu mengalami pasang surut. Berkurangnya anggota koperasi Pelita disebabkan karena adanya anggota yang pensiun, pindah tugas dan meninggal dunia serta adanya pemutihan anggota oleh koperasi, yaitu anggota yang sudah pensiun masih tercatat sebagai anggota pasif. Berikut jumlah keanggotaan Koperasi Pelita dari tahun 2011 sampai 2015 :

| Tabel II.1 Jumlah Keanggotaan | |
|-------------------------------|----------------|
| Tahun | Jumlah anggota |
| 2011 | 2.294 |
| 2012 | 2.283 |
| 2013 | 2.204 |
| 2014 | 2.239 |
| 2015 | 2.216 |

Sumber: Laporan Tahunan Pengurus Tahun Buku 2015

3. Karyawan Koperasi

Karyawan koperasi memiliki tugas dan tanggung jawab serta dituntut untuk dapat menjalankan kebijakan yang telah digariskan oleh pengurus khususnya didalam meningkatkan dan mengembangkan koperasi. Sampai dengan 31 Desember 2015 jumlah karyawan Koperasi Pelita ada sebanyak 31 orang, yang terdiri dari 27 karyawan tetap, 1 orang koordinator, dan 3 orang karyawan yang diperbantukan. Pegawai-pegawai tersebut ditempatkan pada berbagai kegiatan usaha koperasi.

C. Kegiatan Umum Koperasi

Kegiatan usaha Koperasi Pegawai Negeri RI Depnaker “Pelita” telah dapat memberikan kontribusi usaha yang cukup baik untuk koperasi tersebut. Adapun kegiatan usaha tersebut meliputi:

1. Simpan Pinjam

Dalam tahun 2015 omzet usaha simpan pinjam mengalami peningkatan dari tahun sebelumnya sebesar Rp. 10.137.181.000,- menjadi Rp. 11.528.240.000,- ada peningkatan omzet sebesar 13,72%, sehingga dengan adanya peningkatan omzet tersebut membawa dampak terhadap peningkatan pendapatan jasa koperasi.

2. Serba Usaha

Dalam kegiatan serba usaha terdapat 2 bidang usaha yaitu Formulir PTA dan TKI, serta warnet. Pada tahun 2015 bidang usaha warnet dalam realisasinya masih cukup baik dimana hasil pencapaian usahanya masih dapat memenuhi target yang direncanakan.

3. Biro Jasa

a. Foto Copy & Travel Biro

Dalam tahun 2015, kegiatan bidang foto copy belum bisa beroperasi secara optimal, akan tetapi realisasi pendapatan yang diperoleh cukup baik. Sedangkan Travel Biro dalam tahun 2015 telah memberikan kontribusi pendapatan sebesar Rp. 65.690.630,- Walaupun realisasi dari kegiatan bidang usaha ini masih di bawah target yang telah direncanakan dalam RAPB 2015 namun kegiatan ini masih terbuka luas untuk lebih ditingkatkan pada masa mendatang tergantung dari partisipasi dan peran aktif dari anggota untuk memanfaatkan pelayanan jasa travel. Dalam menjalankan kegiatan operasionalnya koperasi pelita menjalin kerjasama dengan pihak ke 3 yaitu PT Phalipi Tour & Travel.

4. Toko / Minimarket

Kegiatan bidang usaha ini diarahkan untuk memberikan pelayanan langsung kepada kebutuhan anggota berupa kebutuhan primer maupun kebutuhan sekunder. Bidang kegiatan ini merupakan salah satu cerminan

kegiatan koperasi selain kegiatan simpan pinjam. Oleh karena itu koperasi berupaya untuk meningkatkan pelayanan serta pendapatan usahanya. Upaya yang telah dilakukan koperasi adalah dengan adanya pembenahan pada sistim manajemen toko, yang diantaranya proses pencatatan stock barang yang lebih baik, melakukan penataan barang dan penataan ruangan agar lebih luas dan menarik, meningkatkan kualitas dan kuantitas jenis barang koperasi, petugas yang lebih pro-aktif didalam memberikan pelayanan kepada konsumen dengan adanya pembenahan kegiatan usaha ini pada akhirnya bisa meningkat dari tahun sebelumnya.

Mini Market memberikan akses pembayaran kredit kepada anggota untuk bertransaksi sebagai wujud memberikan kemudahan dan bantuan kepada para anggotanya sebagaimana tujuan utama koperasi pada umumnya yaitu mensejahterakan para anggota. Tidak hanya pelayanan kepada pembeli yang ditingkatkan, pun demikian koperasi melalui unit mini market memberikan kelonggaran untuk para pelaku UKM yang ingin bekerja sama dengan mini market seperti syarat dan ketentuan yang tidak memberatkan, bagi hasil yang menguntungkan pelaku UKM, dan lain sebagainya.

D. Sisa Hasil Usaha

Berbicara koperasi tentu saja tidak terlepas dengan sisa hasil usaha. Jika di perusahaan kita mengenal istilah pembagian saham, yang dimana dalam

pembagian saham itu hanya orang – orang yang mempunyai saham saja yang mendapatkan keuntungan bahkan kerugian dari perusahaan. Berbeda dengan koperasi, dimana semua anggota koperasi akan mendapatkan SHU sesuai dengan presentasi yang telah ditetapkan dan besaran simpanan wajib serta jasa anggotanya.

SHU koperasi adalah selisih dari seluruh pemasukkan atau penerimaan total (TR) dengan biaya-biaya atau biaya total (TC) dalam satu tahun tertentu. Sementara menurut UU no 25 /1992 tentang perkoperasian pasal 45 menyebutkan, SHU koperasi adalah pendapatan koperasi yang diperoleh dalam satu tahun buku dikurang dengan biaya, penyusutan dan kewajiban lain termasuk pajak dalam tahun buku yang bersangkutan. SHU setelah dikurangi dana cadangan, dibagikan kepada anggota sebanding jasa usaha yang dilakukan oleh masing-masing anggota dengan anggota, serta digunakan untuk keperluan pendidikan perkoperasian dan keperluan koperasi sesuai dengan keputusan rapat anggota.

Unit Mini Market Koperasi Pegawai Negeri RI Depnaker “Pelita” membedakan besarnya SHU yang diterima oleh setiap anggota, tergantung besarnya partisipasi dalam setiap transaksi anggota terhadap pembentukan pendapatan koperasi. Semakin sering dan semakin besar transaksi anggota dengan koperasinya, khususnya dalam unit mini market, maka semakin besar SHU yang akan diterima. Berikut sisa hasil usaha yang dihasilkan oleh Unit

Mini Market Koperasi Pegawai Negeri RI Depnaker “Pelita” pada tahun 2013 dan 2014:

| Tabel II. 2 Sisa Hasil Usaha Unit Mini Market | | | | |
|---|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Uraian | Rencana | | Realisasi | |
| | 2014 | 2015 | 2014 | 2015 |
| Pendapatan | 375.000.000 | 400.000.000 | 383.404.854 | 402.061.105 |
| Biaya | 44.200.000 | 45.000.000 | 54.732.364 | 43.333.251 |
| Sisa Hasil Usaha | 330.800.000 | 355.000.000 | 328.672.490 | 358.727.854 |

Sumber: Laporan Tahunan Pengurus Tahun Buku 2015

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Depnaker “Pelita”, praktikan di tempatkan pada Unit Minimarket, dimana praktikan di berikan tugas untuk membantu karyawan koperasi dalam mencatat jumlah stock barang harian pada Minimarket dan menginput stock kedatangan barang baru dari supplier.

Dalam melaksanakan praktik kerja lapangan, praktikan dilatih untuk lebih teliti dalam menginput data serta meningkatkan keterampilan berkomunikasi dengan anggota dalam melakukan pekerjaan atau tugas yang diberikan karena praktikan bertanggung jawab atas jumlah stock barang yang ada di dalam Minimarket. Adapun tugas-tugas yang dilakukan praktikan pada unit Mini Market adalah sebagai berikut:

1. Menghitung sisa barang yang terdapat pada rak toko setiap harinya di Minimarket Koperasi Pegawai Depnaker.
2. Melakukan penyesuaian data stock sisa barang harian dengan data yang ada di kasir.
3. Melakukan penginputan barang yang baru datang dari Supplier.

4. Mengatur *display* toko atau tata letak barang dagangan dan cek tanggal kadaluarsa barang-barang.
5. Melayani pembeli di kasir.

Meskipun bidang kerja praktikan terbatas, namun tidak menghalangi praktikan untuk belajar hal lain pada Minimarket KPN RI Depnaker “Pelita” seperti layanan kredit yang diberikan Minimarket kepada anggota koperasi, keuntungan anggota koperasi pada Minimarket, dan penjelasan tentang stok opname.

B. Pelaksanaan Kerja

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Depnaker “Pelita” yang di mulai sejak tanggal 18 Juli 2016 s.d 18 Agustus 2016. Kegiatan PKL ini di lakukan sesuai hari kerja yang berlaku pada Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Depnaker “Pelita” (KPN RI Depnaker “Pelita”) Jakarta Selatan yaitu Senin hingga Jum’at dengan waktu kerja pukul 08.00 - 15.00 WIB. Praktikan di bantu oleh para karyawan di KPN RI Depnaker “Pelita” 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 Praktik Kerja Lapangan, praktikan bertemu dengan Ibu Puji Astuti yang dimana beliau selaku Kepala Bagian Administrasi dan Personalia Koperasi Pelita dan orang yang akan menilai praktikan selama melakukan praktik kerja lapangan di Koperasi Pelita. Dari Ibu Puji praktikan dikenalkan dengan Bapak Ilyas selaku Kepala Bagian Minimarket untuk di berikan pengetahuan singkat tentang tugas yang akan praktikan jalankan. Setelah pemaparan singkat praktikan di perkenankan untuk mulai bekerja. Kegiatan-kegiatan yang di lakukan praktikan di hari-hari berikutnya antara lain:

1. Menghitung sisa barang yang terdapat pada rak toko setiap harinya di Minimarket Koperasi Pegawai Depnaker.

Praktikan memulai tugas atau pekerjaan setelah diberikan paparan singkat terkait cara kerja oleh Bapak Ahmad selaku Wakil Kepala Bagian Minimarket KPN RI Depnaker "Pelita". Praktikan diberikan sebuah form tabel berisi nama-nama produk yang dijual Minimarket beserta rincian jumlah barang. Pada awalnya selama satu minggu praktikan dibimbing oleh beliau diantaranya selalu didampingi pada setiap tugas atau pekerjaan yang diberikan. Pada minggu kedua, praktikan mulai dibiarkan bekerja sendiri tanpa didampingi Bapak Ahmad. Dari pengamatan selama praktikan bertugas, terlihat tren penjualan produk yang paling laku sehingga praktikan dapat merekomendasikan produk tersebut untuk ditambah stoknya saat pemesanan barang kepada supplier. Begitu pula dengan produk yang kurang diminati

pembeli agar selanjutnya kuantitas produk tersebut dikurangi atau bahkan dihilangkan.

Pada Minimarket KPN RI Depnaker “Pelita”, label harga produk tidak dicantumkan pada masing-masing rak toko, menurut Bapak Ahmad hal ini dikarenakan seringnya produk mengalami perubahan harga hingga seminggu sekali atau setiap pengiriman baru, oleh karena itu hanya nama produk yang dicantumkan pada rak-rak toko. Para pembeli yang ingin mendapatkan informasi harga produk yang dijual Minimarket dapat langsung menanyakannya di kasir, walaupun tugas atau pekerjaan praktikan tidak berhubungan langsung dengan pembeli, namun Bapak Ahmad memesankan agar jika ada pembeli yang menanyakan harga suatu produk agar dibimbing menanyakannya di kasir.

Jam kerja praktikan adalah pukul 08.00-15.00, sedangkan praktikan memulai rekap stok harian pada pukul 14.30 ketika pembeli mulai sepi. Selama praktikan tidak melakukan rekap stok barang, tugas atau pekerjaan praktikan adalah mengawasi para siswa SMK yang juga praktik pada Minimarket KPN RI Depnaker “Pelita” setelah sebelumnya praktikan mendapat bimbingan dari Bapak Ahmad.

Setelah tugas merekap stok barang selesai maka yang praktikan lakukan selanjutnya adalah melaporkan kepada Bapak Ahmad setiap harinya, yang nantinya akan di kroscek dengan data yang dimiliki oleh kasir Minimarket KPN RI Depnaker “Pelita”.

2. Melakukan penyesuaian data stock sisa barang harian dengan data yang ada di kasir

Selesai praktikan menyelesaikan tugas merekap stok barang yang masih tersisa di Minimarket, selanjutnya data itu praktikan serahkan kepada Bapak Ahmad. Tahap selanjutnya adalah pencocokan data atau kroscek dengan data yang dimiliki oleh kasir Minimarket. Hal ini perlu dilakukan karena untuk mengurangi kerugian yang bisa saja timbul dari selisih atau perbedaan dari stok barang yang tersedia dengan jumlah barang yang terjual. Sesuai peraturan yang berlaku meskipun tidak secara tertulis, kerugian yang timbul akibat selisih barang yang tidak sesuai akan dibebankan pada setiap pegawai Minimarket KPN RI Depnaker "Pelita". Maka dari itu Bapak Ahmad mengharapkan agar praktikan dan semua pegawai Minimarket bekerja secara teliti.

3. Melakukan penginputan barang yang baru datang dari Supplier

Stok barang yang dimiliki oleh Minimarket KPN RI Depnaker "Pelita" berasal dari dua sumber:

- a. OMI Indogrosir

OMI Indogrosir merupakan sebuah waralaba yang menyediakan Supply barang bagi pewaralaba. Dinaungi oleh sebuah perusahaan yaitu PT. Inti Cakrawala Citra, berfokus pada pengembangan usaha kecil menengah serta koperasi dan institusi.

b. Supplier pihak ketiga.

Supplier yang berasal dari Non-OMI Indogrosir. Biasanya berasal dari usaha rumahan maupun ukm dari masyarakat, dikenal dengan sebutan “barang titipan”.

Supplier utama Minimarket KPN RI Depnaker “Pelita” adalah OMI Indogrosir, yaitu pusat perkulakan yang berfokus pada pengembangan usaha kecil menengah serta koperasi dan institusi. Tugas atau pekerjaan praktikan disini adalah menginput stok barang yang baru datang. Jadwal kedatangan stok barang dari OMI Indogrosir yaitu setiap hari Selasa dan Kamis, waktunya disesuaikan dengan kondisi pada rentang antara jam 09.30 – 11.00, adapun alur kedatangan stok barang hingga pada rak display toko adalah sebagai berikut

OMI Indogrosir mengirimkan stok barang setiap hari Selasa dan Kamis sekitar pukul 09.30 – 11.00 menggunakan mobil box, Adapun stok barang yang dikirim menyesuaikan jumlah produk yang telah terjual sebelumnya. Setelah mobil sampai langsung dilakukan bongkar muat barang sekaligus pengimputan oleh praktikan yang didampingi Bapak Ahmad

Sistematis pengimputan adalah pertama dengan cara men-*scan* barcode yang tertera pada koli atau keranjang besar yang berisikan beberapa macam produk, setelah itu baru dilakukan pen-*scan*-an pada setiap produk dengan alat yang bernama DVC. Apabila terjadi kesalahan seperti *double scan* atau

ada barang yang luput di *scan* secara otomatis alarm mesin akan berbunyi. Data yang telah di *scan* akan terintegrasi dengan komputer kasir dan selanjutnya secara otomatis akan melakukan penyesuaian antara data pemesanan dengan barang yang dikirimkan. Setelah semua barang telah ter-*scan* maka barang langsung ditata pada rak display toko.

Sistem pembayaran kepada OMI Indogrosir adalah sistem pembayaran tempo. Dimana pembayaran dilakukan pada pengiriman selanjutnya, misalkan barang datang hari selasa maka pembayaran akan dilakukan pada hari kamis ketika stok barang datang. Bila terdapat barang cacat atau kadaluarsa Minimarket KPN RI Depnaker “Pelita” berhak menentukan untuk dilakukan retur atau *cancel* produk tersebut.

Supplier pihak ketiga berasal dari usaha rumahan atau ukm-ukm yang menitipkan produk mereka kepada Minimarket KPN RI Depnaker “Pelita”. Siapapun boleh mengajukan produknya untuk dititipkan dengan syarat yang telah ditentukan, antara lain bersedia dilakukan pembayaran dengan sistem konsinyasi, meskipun begitu pihak Minimarket KPN RI Depnaker “Pelita” tidak membebankan persenan pada produk yang dititipkan. Selain itu produk yang dititipkan bila memakan space yang terlalu besar dapat ditolak.

4. Mengatur *display* toko atau mengatur tata letak barang toko

Ketika sedang berbelanja seorang konsumen pasti akan mengharapkan toko yang bersih dan rapih. Dalam hal ini, maka praktikan melakukan kegiatan untuk mengatur tata letak barang dagangan agar menarik sehingga konsumen dapat dengan mudah membeli barang yang akan dibelinya. Selain merapihkan tata letak barang dagangan, praktika juga mengecek barang apa yang sudah habis dan barang apa yang masih tersedia di rak toko. Apabila barang habis maka persediaan barang di rak toko akan ditambah dari persediaan barang yang ada di gudang. Ketika mengatur tata letak barang pun, praktikan diharuskan untuk mengecek tanggal kadaluarsa dari barang-barang yang masih tersedia. Apabila ada barang yang sudah kadaluarsa, praktikan akan memisahkan barang tersebut dan menginformasikan kepada kepala toko agar ditulis ke persediaan barang dagang.

5. Melayani pelanggan di kasir

Praktikan juga diberi kesempatan untuk melayani pembeli di kasir. Tugas praktikan adalah melayani pembeli. Dalam hal ini, pembeli dibedakan menjadi dua macam, yaitu pembeli anggota koperasi dan pembeli non anggota koperasi. Setelah itu, praktikan menanyakan transaksi yang akan dilakukan berupa transaksi tunai atau kredit. Apabila membeli secara kredit, maka praktikan akan mencatatnya di daftar utang.

Penginputan penjualan barang dapat juga dilakukan dengan cara *Scanning* pada *Barcode* yang tersedia dalam kemasan produk atau mengetik nama

produk yang akan dibeli pada kolom yang tersedia. Kemudian dilanjutkan dengan melakukan pengisian jumlah uang yang akan dibayarkan oleh pembeli. Setiap harinya daftar penjualan barang akan dijumlahkan dan dicetak sebagai pendapatan unit toko, dan data transaksi dilaporkan kepada kepala unit toko lalu uangnya diserahkan kepada bendahara.

6. Selain tugas atau pekerjaan diatas, banyak hal yang dapat dipelajari praktikan pada Minimarket KPN RI Depnaker “Pelita”

Sistem kredit yang diberikan sebagai bentuk pelayanan koperasi pada para anggota, Minimarket KPN RI Depnaker “Pelita” memberikan tiga macam kredit yang dibedakan dengan jangka waktu pembayarannya, yaitu a) jangka panjang berkisar antara 12 – 15 bulan pembayaran, diperuntukan bagi anggota yang ingin membeli produk kebutuhan rumah seperti kasur, lemari, sofa, dan lain lain. b) jangka menengah berkisar antara 6 – 7 bulan pembayaran, diperuntukan bagi anggota yang ingin membeli produk elektronik seperti Hand Phone, Televisi, dan lain lain. c) jangka pendek berkisar antara 1 – 3 bulan pembayaran, diperuntukan bagi anggota yang ingin membeli produk konsumsi harian. Selain itu anggota koperasi dipebolehkan untuk membayar barang belanjanya di Minimarket KPN RI Depnaker “Pelita” dikemudian hari.

Setiap anggota koperasi yang berbelanja di Minimarket KPN RI Depnaker “Pelita” nantinya akan menerima persentase SHU yang besarnya tergantung dari keaktifan anggota tersebut, Nomor Induk Pegawai atau NIP

menjadi identitas anggota koperasi yang telah dikenali secara otomatis di kasir Minimarket setiap kali transaksi.

Praktikan juga mempelajari tentang stok opname di Minimarket KPN RI Depnaker “Pelita”, stok opname pada Minimarket ini dilakukan tiga bulan sekali, biasanya dilakukan saat jam kerja telah selesai, memakan waktu yang cukup lama hingga, untuk itu pegawai Minimarket dikenakan jam lembur saat melakukan stock opname. Stock opname di Minimarket KPN RI Depnaker “Pelita” sudah terkomputerisasi dengan baik sehingga data yang dihasilkan memiliki tingkat kevalidan yang tinggi.

C. Kendala Yang Dihadapi

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), ada beberapa kendala yang dirasakan praktikan dan yang dihadapi oleh koperasi khususnya di unit Minimarket KPN RI Depnaker “Pelita”, yaitu:

1. Kendala yang di Hadapi Praktikan

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 pelita sehingga mempermudah kerja dari praktikan. Namun ada sedikit kendala diawal praktik kerja lapangan ini. Praktikan sering melakukan kesalahan dalam pencatatan, baik pencatatan

barang datang maupun pencatatan penjualan harian, hal ini dikarenakan praktikan masih kaku dengan sistem pencatatan secara manual.

2. Kendala yang di hadapi Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Depnaker “Pelita”

Selama praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan disana, praktikan melihat koperasi pelita ini sudah sangat baik dalam memberikan pelayanan kepada anggota koperasinya, mulai dari kemudahan sistem pembayaran kredit, hingga pelayanan karyawan yang proaktif terhadap pembeli.

Namun berdasarkan pengamatan yang dilakukan praktikan selama melaksanakan praktik kerja lapangan di koperasi tersebut ternyata masih ada kendala yang harus diselesaikan. Contohnya seperti masalah teknis yang seharusnya bisa diatasi dengan mudah yaitu ketika terjadi perbedaan jumlah stok barang di rak toko dengan data pada komputer kasir, seringkali pengurus Minimarket tidak bisa mengetahui sumber permasalahannya, karena kemampuan sumber daya yang belum dikelola menjadi lebih efektif dan efisien, sehingga berakibat menimbulkan kerugian materi pada mini market. Permasalahan non teknis juga harus diperhatikan, seperti ketidaksamaan persepsi antara pengurus umum koperasi dengan pengurus mini market sehingga kinerja pegawai di mini market menjadi kurang optimal.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dalam mengatasi kendala tersebut praktikan berusaha untuk menyesuaikan dengan lingkungan koperasi terutama unit toko. Sehingga kendala yang menghambat praktikan dapat terselesaikan dengan cara sebagai berikut:

1. Mengatasi kendala yang dihadapi praktikan:

Dalam mengatasi kesalahan pencatatan, praktikan selalu berupaya secara maksimal untuk menyelesaikan pekerjaan dengan hasil yang baik. Praktikan selalu mengecek berulang kali faktur penjualan yang akan dicatat, maupun barang datang yang akan di catat sebelum diinput ke komputer. Pengecekan yang dilakukan berulang-ulang membuat praktikan dapat meminimalisir kesalahan dalam proses pencatatan tersebut.

2. Mengatasi kendala yang dihadapi koperasi:

Komunikasi merupakan salah satu unsur yang sangat penting dalam proses penyelesaian pekerjaan. Dengan komunikasi maka akan mengurangi kesalahan-kesalahan dalam melakukan pekerjaan sehingga dapat mencapai tujuan dengan maksimal.

Berdasarkan kendala di atas, untuk mengatasinya dapat dihubungkan dengan teori komunikasi. Dimana pengarahan akan menciptakan suasana kerja yang kondusif, khususnya dalam komunikasi dari atas ke bawah. Komunikasi yang baik akan menimbulkan disiplin karyawan dan rasa memiliki terhadap perusahaan (Tommy Suprato, 2009: 123-124).

Selain dengan teori komunikasi, maka dapat pula dipecahkan dengan teori kinerja karyawan/ kinerja pegawai. Kinerja karyawan/ kinerja pegawai. Kinerja pegawai (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya (Mangkunegara, 2009: 18).

Dari paparan dua teori di atas dapat diambil kesimpulan bahwa komunikasi yang baik antar karyawan akan menciptakan disiplin karyawan, yang berarti karyawan/ pegawai akan melakukan pekerjaannya sesuai dengan pembagian tugas yang telah diberikan. Apabila karyawan sadar akan kewajiban atau tugas yang harus dikerjakan maka karyawan akan dengan optimal melaksanakan pelaksanaan tersebut sehingga kinerjanya menjadi baik, dan akan menghasilkan hasil kerja yang optimal.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan merupakan salah satu mata kuliah wajib yang harus diambil oleh mahasiswa sebagai persyaratan kelulusan di Universitas Negeri Jakarta untuk menyelesaikan pendidikannya dan memperoleh gelar sarjana pendidikan (S. Pd). Dalam Praktik Kerja Lapangan praktikan menerapkan dan membandingkan ilmu yang telah diajarkan selama perkuliahan.

Praktik Kerja Lapangan merupakan program Universitas Negeri Jakarta untuk memiliki gambaran yang lebih komprehensif mengenai dunia kerja bagi mahasiswa Universitas Negeri Jakarta sekaligus memberikan kesempatan untuk mengaplikasikan teori dan praktik di lapangan. Dengan mengikuti program Praktik Kerja Lapangan ini diharapkan mahasiswa dapat lebih mengenal, mengetahui dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan dunia tenaga kerja yang ada sebagai upaya untuk mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja.

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Depnaker “Pelita” pada unit toko. KPN RI Depnaker

“Pelita” beralamat di Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 51, Jakarta Selatan. Kegiatan PKL ini dilaksanakan selama 24 hari, terhitung sejak 18 Juli 2016 hingga 18 Agustus 2016. Mulai hari senin sampai dengan jumat, pukul 08.00-15.00 WIB.

Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan, praktikan dapat mengetahui bagaimana tata kelola KPN RI Depnaker “Pelita” serta tugas-tugas dari pengurus dan karyawan. Di samping itu, praktikan juga dapat mengidentifikasi kendala yang dihadapi dalam dunia kerja sekaligus bagaimana cara mengatasi setiap kendala yang ada guna mempertahankan bahkan meningkatkan kinerja praktikan baik kendala dalam diri praktikan maupun dari luar diri praktikan.

B. Saran

Berdasarkan hasil Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan pada Minimarket KPN RI Depnaker “Pelita” maka praktikan menyampaikan beberapa saran sebagai bahan masukan yang bermanfaat bagi kemajuan dan kelancaran pada Minimarket KPN RI Depnaker “Pelita”. Adapun saran tersebut adalah:

Pertama, di harapkan bagi tempat praktikan melakukan PKL agar lebih memanfaatkan teknologi dalam penginputan data agar tidak lagi dilakukan secara manual yang cenderung jika ada kesalahan di lain waktu sulit di deteksi

dan juga keamanannya lebih terjamin jika menggunakan teknologi seperti komputer dll.

Kedua, pentingnya penambahan sistem keamanan seperti kamera pengawas atau CCTV agar termonitor segala aktivitas di dalam Minimarket KPN RI Depnaker “Pelita” selain itu dapat mencegah hal-hal yang merugikan bagi Minimarket beserta seluruh pegawainya.

Ketiga, agar pendapatan yang diperoleh maksimal perlu adanya optimalisasi dalam diri mini market KPN RI Depnaker “Pelita” selain meningkatkan pelayanan kepada pembeli, koperasi bisa lebih memaksimalkan SHU untuk para anggota.

Adapun saran bagi pihak Universitas Negeri Jakarta yang mengadakan Program Praktik Kerja Lapangan adalah:

Diharapkan adanya pelatihan khusus, misalnya melalui program seminar mengenai praktik kerja lapangan sehingga praktikan lebih siap dalam proses pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan. Dan juga adanya kunjungan dari para pembimbing agar terjalin silaturahmi dari pihak kampus dengan pihak koperasi.

Saran bagi mahasiswa/mahasiswi yang akan melakukan Praktik Kerja Lapangan antara lain:

1. Praktikan seharusnya lebih mempersiapkan diri baik dari segi akademik maupun keterampilan lain sesuai dengan bidang kegiatan yang akan

dijalankan sehingga ketika melakukan Praktik Kerja Lapangan tidak menemukan banyak kesulitan.

2. Praktikan seharusnya melakukan *survey* terlebih dahulu tentang pekerjaan yang akan dilakukan sehingga dapat memaksimalkan kinerja praktikan dalam bekerja selama PKL.

Praktikan seharusnya dapat memanfaatkan program Praktik Kerja Lapangan ini dengan semaksimal mungkin dengan mencari tahu mengenai hal-hal yang bermanfaat bagi masa depannya seperti informasi-informasi mengenai cara-cara untuk memasuki dunia kerja setelah meraih gelar sarjana ataupun hal bermanfaat lainnya yang sebenarnya sangat banyak untuk kita ambil manfaatnya.

Lampiran 1. Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon Faximile : 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 : 0446/UN39.12/KM/2016
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

15 Februari 2016

Yth. Ketua Koperasi Kementerian Ketenagakerjaan RI
Jl. Gatot Subroto Kav.51
Jakarta Pusat 10270

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

Jurusan : Ekonomi dan Administrasi
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 2 Orang (Siti Nur Iraeni, dkk) **Daftar Nama Terlampir.**
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
Pada Tanggal 18 Juli s.d. 18 Agustus 2016
No. Telp/HP : 085692955808

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. Syaifullah
NIP. 195702161984031001

Lampiran 2. Surat Penerimaan Praktik Kerja Lapangan



**KOPERASI PEGAWAI NEGERI REPUBLIK INDONESIA
DEPARTEMEN TENAGA KERJA "PELITA"**

Badan Hukum No. : 899/BH/I-Tgl. 28 - 01 - 1971 (Perubahan No. 899 b/BH/I Tgl. 24-7-1995)
Sekretariat : Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 51 Jakarta Selatan 12950
Telp. 5255733 Pesawat 289, 286, 222, 245 (Langsung : 5229388, 5227563) Fax. 5202625

Maret 2016

No : 07/Kopel /III /2016
Lam :
Hal : Praktek Kerja Lapangan

Kepada Yth
Ka Biro Adm Akademik dan Kemahasiswaan
UNIVERSITAS JAKARTA
JI. RAWAMANGUN MUKA
JAKARTA 13220

Dengan Hormat,

Menindaklanjuti surat Bapak No. 0446/UN 39.12/ KM /2016 tanggal 15 Februari 2016 perihal seperti pada pokok surat tersebut diatas, kami dari Pengurus Koperasi Pegawai Negeri RI Depnaker "Pelita" dapat menerima saudari Dwita Septiana & Siti Nur Iraeni untuk melakukan kegiatan praktek kerja lapangan pada Koperasi kami.

Demikian atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Koperasi Pegawai Negeri RI
Depnaker "Pelita"
Koordinator



Lampiran 3. Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



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.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO:
IAS/TA/1649

DAFTAR HADIR
PRAKTIK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Dwita Septiana
No. Registrasi : 8105142660
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : KPN RI Depraker "PELITA"
Alamat Praktik / Telp : Jalan Jend. Gatot Subroto Kav. 51 Jak - Sel

| NO | HARI/TANGGAL | PARAF | KETERANGAN |
|----|-------------------------|------------------------|------------|
| 1 | Senin / 18 Juli 2016 | 1. <i>[Signature]</i> | |
| 2 | Selasa / 19 Juli 2016 | 2. <i>[Signature]</i> | |
| 3 | Rabu / 20 Juli 2016 | 3. <i>[Signature]</i> | |
| 4 | Kamis / 21 Juli 2016 | 4. <i>[Signature]</i> | |
| 5 | Jum'at / 22 Juli 2016 | 5. <i>[Signature]</i> | |
| 6 | Senin / 25 Juli 2016 | 6. <i>[Signature]</i> | |
| 7 | Selasa / 26 Juli 2016 | 7. <i>[Signature]</i> | |
| 8 | Rabu / 27 Juli 2016 | 8. <i>[Signature]</i> | |
| 9 | Kamis / 28 Juli 2016 | 9. <i>[Signature]</i> | |
| 10 | Jum'at / 29 Juli 2016 | 10. <i>[Signature]</i> | |
| 11 | Senin / 1 Agustus 2016 | 11. <i>[Signature]</i> | |
| 12 | Selasa / 2 Agustus 2016 | 12. <i>[Signature]</i> | |
| 13 | Rabu / 3 Agustus 2016 | 13. <i>[Signature]</i> | |

| | | | |
|----|--------------------------|----|-------|
| 14 | Kamis / 4 Agustus 2016 | 14 | dinas |
| 15 | Jum'at / 5 Agustus 2016 | 15 | dinas |
| 16 | Senin / 8 Agustus 2016 | 16 | dinas |
| 17 | Selasa / 9 Agustus 2016 | 17 | dinas |
| 18 | Rabu / 10 Agustus 2016 | 18 | dinas |
| 19 | Kamis / 11 Agustus 2016 | 19 | dinas |
| 20 | Jum'at / 12 Agustus 2016 | 20 | dinas |
| 21 | Senin / 15 Agustus 2016 | 21 | dinas |
| 22 | Selasa / 16 Agustus 2016 | 22 | dinas |
| 23 | Rabu / 17 Agustus 2016 | 23 | dinas |
| 24 | Kamis / 18 Agustus 2016 | 24 | dinas |
| 25 | ..... | 25 | ..... |
| 26 | ..... | 26 | ..... |
| 27 | ..... | 27 | ..... |
| 28 | ..... | 28 | ..... |
| 29 | ..... | 29 | ..... |
| 30 | ..... | 30 | ..... |

Jakarta, 19 Agustus 2016


Penilai,



Catatan:


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

Lampiran 4. Daftar Nilai Praktik Kerja Lapangan



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/fe



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
2 SKS

Nama : Dwita Septiana

No. Registrasi : 8105142660

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Tempat Praktik : KPN RI Deproker "PELITA"

Alamat Praktik / Telp : Jalan Jend. Gatot Subroto Kav. 51 Jak-Sel

| NO | ASPEK YANG DINILAI | SKOR 50-100 | KETERANGAN |
|----|---|----------------|--|
| 1 | Kehadiran | 95 | 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 | 90 | |
| 3 | Sikap dan Kepribadian | 90 | |
| 4 | Kemampuan Dasar | 87 | |
| 5 | Ketrampilan Menggunakan Fasilitas | 89 | |
| 6 | Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan | 87 | |
| 7 | Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan | 90 | |
| 8 | Aktivitas dan Kreativitas | 89 | |
| | | | II. Alokasi Waktu Praktik: 2 sks : 90 - 120 jam kerja efektif 3 sks : 135 - 175 jam kerja efektif |

| | | | | | | | |
|--------|------------------------------------|----|---|------|------|----|--|
| 9 | Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas | 90 | Nilai Rata - Rata: <table border="1"> <tr> <td>89,7</td> <td>89,7</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td></td> </tr> </table> | 89,7 | 89,7 | 10 | |
| 89,7 | 89,7 | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 10 | Hasil Pekerjaan | 90 | Nilai Akhir: <table border="1"> <tr> <td>90</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table> | 90 | A | | |
| 90 | A | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Jumlah | | | | | | | |

Jakarta, 19 Agustus 2016

Penilai,



 Puji Nivh

Catatan:

Mohon legalitas dengan membubuhkan cap Instansi / Perusahaan

Lampiran 5. Kartu Konsultasi Bimbingan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telp: (021) 472122/4706285, Fax: (021) 4706285
 E-mail: www.fe.unj.ac.id



*Bimbingan
 Fakultas
 Ekonomi*

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL
 5. Judul PKL : Laporan Praktik Kerja Lapangan
 pada unit Milimarkes di Koperasi
 Pegawai Negeri Republik Indonesia
 Depdiknas, Peuita

1. Nama Mahasiswa
2. No Registrasi
3. Program Studi
4. Dosen Pembimbing

Dwita Septiana
 8105142661
 Pendidikan Ekonomi
 Dr. Haryo Kuncoro, SE, M.Si
 NIP.

| NO | TGL/BLN/THN | MATERI KONSULTASI | SARAN PEMBIMBING | TANDA TANGAN PEMBIMBING |
|----|----------------|---|--|-------------------------|
| 1 | 29 - 08 - 2017 | Bab III | Analisis antara rules dengan kendala yang ada lebih dikembangkan. | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | 05 - 09 - 2017 | Bab III | Problematika yang terlewat pada keperasi di hubungkan dengan teori | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | 14 - 09 - 2017 | Bab I, Bab II, Bab III dan Bab IV (Keseluruhan Laporan PKL) | | |
| 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 6. Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan

| Tanggal | Kegiatan |
|-------------|---------------------------------------|
| 18-Jul-16 | Mendisplay barang |
| 19-Jul-16 | Membantu kasir |
| 20-Jul-16 | Merekap penjualan kredit barang |
| 21-Jul-16 | Membantu menginput barang ke komputer |
| 22-Jul-16 | Mendisplay barang |
| 25-Jul-16 | Membantu kasir |
| 26-Jul-16 | Merekap penjualan harian |
| 27-Jul-16 | Mendisplay barang |
| 28-Jul-16 | Membantu menginput barang ke komputer |
| 29-Jul-16 | Membantu kasir |
| 01-Agust-16 | Membantu menginput barang ke komputer |
| 02-Agust-16 | Mendisplay barang |
| 03-Agust-16 | Merekap penjualan harian |
| 04-Agust-16 | Membantu kasir |
| 05-Agust-16 | Merekap penjualan kredit barang |
| 08-Agust-16 | Mendisplay barang |
| 09-Agust-16 | Membantu kasir |
| 10-Agust-16 | Merekap penjualan harian |
| 11-Agust-16 | Membantu menginput barang ke komputer |
| 12-Agust-16 | Mendisplay barang |
| 15-Agust-16 | Membantu kasir |
| 16-Agust-16 | Merekap penjualan harian |
| 18-Agust-16 | Membantu kasir |

Lampiran 7. Dokumentasi





