

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA BAGIAN USAHA TOKO DAN UNIT SIMPAN PINJAM
KOPERASI VISIANA BAKTI – TVRI**

**SITI RIADOH
8105141480**



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

ABSTRAK

Siti Riadoh (8105141480). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Koperasi Visiana Bakti – TVRI pada bagian Unit Usaha Toko dan Unit Simpan Pinjam. Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Jakarta, 2017. Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama 1 (satu) bulan PKL dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Koperasi Visiana Bakti – TVRI berlokasi di Jl. Gerbang Pemuda Senayan No. 9 Jakarta Pusat. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan yang dimulai sejak tanggal \dari tanggal 18 Juli 2016 s.d 18 Agustus 2016. Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan waktu kerja yang ditentukan oleh Manager Koperasi Visiana Bakti – TVRI yaitu dari hari Senin s.d Jumat pukul 09.00 s.d 15.00 WIB.

Tujuan dilaksanakan PKL adalah untuk meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa dan mahasiswi. Selama melaksanakan PKL, praktikan mengalami kendala pada saat awal memulai PKL, namun kendala tersebut dapat diatasi dengan mengamati cara kerja karyawan dan karyawan lain serta bertanya kepada mereka.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Pratik Kerja Lapangan Pada Bagian Unit Usaha
Toko dan Unit Simpan Pinjam. Koperasi Visiana Bakti –
TVRI, Jakarta Pusat.

Nama Praktikan : Siti Riadoh
Nomor Registrasi : 8105141480
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Ketua Program Studi
Pendidikan Ekonomi



Suparno S. Pd, M. Pd
NIP. 19790828 2014041 001

Dosen Pembimbing



Herlith MEC. Dev
NIP. 19840106 2014042 002

LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Suparno S.Pd, M.Pd

NIP.19790828 2014041 001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		3/11/17
<u>Dicky J, S.E, M.SE</u> NIP.1971061220011210 01		
Dosen Penguji		3/11/2017
<u>Suparno S.Pd, M.Pd</u> NIP.1979082820140410 01		
Dosen Pembimbing		6/11/2017
<u>Herlith MEC.Dev</u> NIP.19840106 2014042 002		

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur penulis panjatkan kepada Kehadirat Allah SWT. Karena, atas rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dengan tepat waktu. Laporan ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan PKL yang penulis lakukan selama satu bulan, terhitung dari tanggal 18 Juli 2016 s.d 18 Agustus 2016 di Koperasi Visiana Bakti – TVRI yang beralamat di Jalan Gerbang Pemuda Senayan No. 9 Jakarta Pusat. Pelaksanaan dan penyusunan laporan ini tidak terlepas dari perhatian serta bantuan dari beberapa pihak. Oleh karena itu, penulis ingin mengucapkan rasa terima kasih kepada:

1. Bapak Drs. Dedi Purwana, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi.
2. Bapak Suparno S.Pd, M.Pd selaku Ketua Program
3. Ibu Herlith MEC, Dev selaku Dosen Pembimbing, dalam Praktik Kerja Lapangan yang telah memberikan saran, arahan, masukan serta dorongan dalam pelaksanaan dan penyusunan laporan ini.
4. Seluruh Pengurus Karyawan Anggota Koperasi Visiana Bakti – TVRI yang telah menerima saya dengan baik dan ramah, terutama pada saat membimbing saya selama kegiatan PKL.
5. Orang tua tercinta yang selalu mendoakan dan memberi dorongan dalam bentuk moril maupun materil dalam penulisan Laporan PKL ini, dan

6. Teman-teman Pendidikan Ekonomi Koperasi 2014 yang senantiasa memberi semangat dan saran dalam penyusunan Laporan PKL ini.

Penulis sadar bahwa laporan ini belum sempurna. Oleh karenanya, penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun untuk dapat menyempurnakan laporan ini menjadi lebih baik. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat baik kepada penulis sendiri pada khususnya dan kepada para pembaca pada umumnya.

Jakarta, September 2017

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	ii
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 PKL	
A. Sejarah TVRI.....	8
B. Sejarah Koperasi TVRI.....	10
C. Struktur Organisasi Koperasi TVRI.....	13
D. Kegiatan Umum Koperasi.....	21
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja.....	25
B. Pelaksanaan Kerja.....	26
C. Kendala Yang Dihadapi.....	28
D. Cara Mengatasi Kendala.....	29
BAB IV PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	30
B. Saran.....	31
DAFTAR PUSTAKA	33
LAMPIRAN-LAMPIRAN	34

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar II.I Struktur Organisasi Koperasi Visiana	
Bakti – TVRI.....	23

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1	Surat Permohonan Izin Praktek
	Lapangan Kerja 34
Lampiran 2	Penilaian praktik Lapangan
	Pekerjaan 35
Lampiran 3	Daftar Hadir Praktik Lapangan
	Pekerjaan 37
Lampiran 4	Daftar Kegiatan Pelaksanaan Praktek
	Kerja Lapangan 39
Lampiran 5	Surat Panggilan Magang dari Koperasi
	Visiana Bakti TVRI 40
Lampiran 6	Surat Keterangan telah melaksanakan PKL
	di Koperasi Visiana Bakti TVRI 41
Lampiran 7	Contoh daftar pekerjaan yang telah di kerjakan
	oleh pratikan 42
Lampiran 8	Dokumentasi Kegiatan PKL 44

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Perkembangan di jaman era globalisasi terus meningkat kearah yang lebih *modern* , segala informasi dapat kita peroleh dengan mudah dan cepat. Seperti semua kebutuhan dan keinginan manusia kini telah disajikan di dalam aplikasi yang ada di dalam telepon genggam. Hal tersebut dapat mempermudah serta mengurangi pengeluaran individu, dalam mencukupi kebutuhan yang hendak di beli, yakni dengan tidak harus pergi ke toko tersebut. Selain itu, era globalisasi memiliki peran dalam menyajikan informasi mengenai berbagai aspek, baik ekonomi, sosial-budaya, serta politik. Era globalisasi ini dapat dimanfaatkan oleh kita dengan cara menggali segala informasi untuk pengetahuan, serta dalam penambahan wawasan. Seperti, informasi yang kita dapat saat ini persaingan yang sangat ketat dalam dunia kerja, hal tersebut karena masih sedikitnya lapangan pekerjaan yang tersedia. Kita dapat menyikapi permasalahan tersebut yang kita dapatkan yakni, dengan mengasah kemampuan kita, melakukan berbagai pelatihan, mengikuti seminar mengenai materi yang akan dibahas oleh pembicara yang sesuai keahlian kita, dan nantinya dalam dunia kerja kita sudah dapat memahami dan menjalankannya dengan mudah sesuai pekerjaan yang kita senangi. Sebagai contoh, Siti mengikuti Balai Latihan Kerja (BLK) atau Praktik Kerja Lapangan (PKL) di sebuah perusahaan. Kegiatan tersebut yang nantinya akan menjadi pengalaman kita mengenai dunia kerja.

Praktik Kerja Lapangan (PKL), merupakan kegiatan dimana dalam hal ini ialah penerapan atas teori yang telah disampaikan Dosen terkait materi yang dijelaskan. Karena, tempat saya praktik sesuai dengan disiplin ilmu yang saat ini saya tempuh (Pendidikan Ekonomi Koperasi). Pada kesempatan inilah praktik akan mengimplementasikan, melatih, serta menguji. Apakah teori yang selama ini praktik dapatkan dapat diingat yang kemudian diterapkan di tempat PKL. Selain itu, kegiatan tersebut harus diikuti dengan penuh semangat atas dasar ingin menambah pengetahuan serta pengalaman yang nantinya dapat kita pakai dalam dunia kerja, dan tidak perlu terlalu lama dalam penyesuaian lingkungan kerja tersebut. Seperti pengoperasian excel, mengoperasikan mesin kasir, syarat meminjam uang pada koperasi, dan lain sebagainya).

Perguruan Tinggi atau lembaga pendidikan memiliki tujuan yang tidak lain untuk menyiapkan mahasiswa/i untuk dapat menyatu dengan masyarakat serta menerapkan khususnya dari disiplin ilmu yang telah dipelajari selama mengikuti perkuliahan terhadap masyarakat sekitar atau lainnya. Dalam dunia pendidikan hubungan antara teori dan praktik merupakan hal penting untuk membandingkan serta membuktikan sesuatu yang telah dipelajari dalam teori dengan keadaan sebenarnya dilapangan. Untuk itu, Universitas Negeri Jakarta mewajibkan setiap mahasiswanya melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di instansi pemerintah atau perusahaan swasta sebagai salah satu syarat yang harus dipenuhi untuk mendapatkan gelar sarjana pada program studi Pendidikan Ekonomi, jurusan Ekonomi Dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Almater tersebut memiliki tanggung jawab yang besar dalam menghasilkan

lulusannya agar siap menghadapi persaingan di dunia kerja. Dari hal tersebut, membuat almamater ini memberikan kewajiban untuk mahasiswa dan mahasiswi melaksanakan PKL demi mendapatkan pengetahuan dan pengalaman yang lebih nyata pada dunia kerja yang akan datang. Sebagai mahasiswi jurusan Pendidikan Ekonomi Koperasi. Saya sangat mendapatkan manfaat saat melaksanakan PKL pada Koperasi Visiana Bakti TVRI, dalam hal ini saya melihat dan mendapatkan pengetahuan dan pengalaman yang tidak jauh berbeda dengan teori yang telah disampaikan dosen seperti pada mata kuliah Manajemen Koperasi, saya berharap kerjasama ini dapat berkembang dengan adanya kerjasama antara Koperasi Visiana Bakti TVRI dengan Universitas Negeri Jakarta demi terciptanya citra yang baik, dari tingkat nasional maupun internasional.

B. Maksud dan Tujuan PKL

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

1. Melakukan praktik kerja yang sesuai dengan bidang pendidikannya.
2. Mempelajari penerapan ilmu dibidang perkoperasian dalam dunia kerja yang sesungguhnya.
3. Membandingkan dan mengaplikasikan ilmu yang telah didapat dibangku perkuliahan dengan dunia kerja yang nyata.

Sedangkan tujuan dilaksanakannya kegiatan PKL ini adalah:

1. Memperoleh wawasan mengenai pekerjaan dalam dunia kerja secara langsung dan mengaplikasikan teori yang dipelajari diperkuliahan.
2. Meningkatkan wawasan serta memantapkan keterampilan bekerja praktikan dalam bidang perkoperasian.
3. Menyiapkan diri untuk menjadi sumber daya manusia berkualitas yang memiliki pengetahuan, keterampilan, serta keahlian yang sesuai dengan perkembangan zaman.
4. Membiasakan mahasiswa terhadap budaya dunia kerja yang berbeda dengan budaya pembelajaran dikelas, dari segi manajemen waktu, kemampuan komunikasi, kerjasama tim, dan tekanan yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.
5. Melatih kedisiplinan dan tanggung jawab praktikan dalam melaksanakan tugas sehingga diharapkan dapat menjadi lulusan professional yang siap terjun didunia kerja.

C. Kegunaan PKL

Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan mahasiswa diharapkan memberikan hasil yang baik bagi individu tersebut, bagi Fakultas Ekonomi, serta bagi instansi tempat praktik. Adapun kegunaan PKL antara lain sebagai berikut:

1. Bagi Praktikan

- a. Sebagai sarana untuk meningkatkan keterampilan mahasiswa dengan mengaplikasikan teori yang telah dipelajari dibangku perkuliahan dengan dunia kerja secara nyata.
- b. Sebagai sarana untuk mengembangkan pengetahuan yang diperoleh di perkuliahan dan mencoba menemukan sesuatu yang baru yang belum diperoleh dari pendidikan formal.
- c. Sebagai sarana untuk melatih mahasiswa menjadi lulusan profesional ketika terjun di dunia kerja.

2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ

- a. Membina dan meningkatkan kerjasama antara Fakultas Ekonomi UNJ dengan instansi Pemerintah atau Swasta dimana mahasiswa ditempatkan.
- b. Mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum agar sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan dan tuntutan dunia industri dan masyarakat, sehingga FE UNJ dapat mencetak lulusan yang kompeten dalam dunia kerja.
- c. Mengetahui seberapa besar peranan tenaga pengajar dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja

3. Bagi Perusahaan

- a. Perusahaan dapat terbantu dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai target waktu yang ditentukan.
- b. Menjalin hubungan baik antara instansi dengan lembaga perguruan tinggi, serta menumbuhkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di salah satu koperasi lembaga penyiaran publik (LPP) milik pemerintah . Berikut ini merupakan data informasi instansi tempat pelaksanaan PKL:

Nama Instansi : Koperasi Visiana Bakti - TVRI

Alamat : Jalan Gerbang Pemuda Senayan No. 9 Jakarta Pusat

No.Telepon : 021-5735151

Bagian Tempat PKL : Bagian usaha simpan pinjam dan bagian usaha toko

Alasan praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dibagian jasa simpan pinjam dan di bagian usaha pertokoan adalah agar pratikan dapat memahami keseluruhan dariseluruh rangkaian yang terdapat pada bidang usaha toko dan jasa koperasi serta pengimplementasian atas teori yang telah di dapat dari dosen Pendidikan Ekonomi Koperasi.

E. Jadwal dan waktu PKL

1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini, praktikan mencari segala bentuk informasi mengenai tempat Praktik Kerja Lapangan. Kami, mencari tahu dengan menanyakan hal tersebut terhadap kakak kelas, dan teman kelas. Sampai pada tahap informasi akhir mengenai PKL. Praktik memutuskan untuk mengajukan PKL di Koperasi Visiana Bakti – TVRI, selanjutnya praktik langsung bergegas ke Loker Akademik yang ada di gedung R Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta untuk mengisi Form pengajuan PKL yang kemudian di tandatangi oleh Ketua Jurusan Pendidikan Ekonomi, serta tahap akhir kami memberikan ke BAAK FE. Sekitar 3 hari kerja surat pengajuan PKL telah selesai dibuat oleh BAAK, Praktik langsung membawa surat pengajuan tersebut yang dimasukkan ke dalam map dan menuju loksi tempat PKL (Koperasi Visiana Bakti TVRI – Senayan). Saat praktik ingin memberi surat pengajuan PKL, praktik bertemu kakak kelas yang memberikan informasi mengenai tempat PKL. Hal tersebut membuat praktik lebih semangat dan optimis terhadap pengurus koperasi tersebut untuk dapat menerima. Selanjutnya praktik langsung diarahkan oleh salah satu staff unit toko untuk ke ruangan Koperasi yang tepat di sebelah unit usaha toko. Praktik bertemu langsung dengan Manager Koperasi Visiana Bakti – TVRI dan langsung menanyakan mengenai persyaratan untuk mengajukan PKL di koperasi tersebut.

Saat itu, berkas pengajuan PKL yang dibawa terdapat kekurangan di Pas Photo. Hal tersebut membuat tahap persiapan menjadi terkendala dalam proses pengajuan, berkas praktik belum di terima karena harus dilengkapi kembali dari

kekurangan tersebut. Keesokan harinya praktik, kembali untuk memberikan berkas yang sudah lengkap untuk pengajuan PKL di koperasi tersebut. Persiapan kami boleh di katakana sangat singkat dan cepat di banding dengan Praktikan di kelas atau di angkatan kami. Sebab, keputusan yang praktikan ambil di awal memang untuk membuat hati tidak cemas, gelisah dalam menentukan dan mencari – cari tempat PKL. Dari pengajuan berkas PKL tersebut yang dilihat langsung oleh manager koperasi, praktikan langsung mendapatkan jawaban atas pengajuan tersebut yakni, praktikan diterima melaksanakan PKL dikoperasi Visiana Bakti TVRI selama satu bulan.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL), selama satu bulan lamanya yakni, terhitung dari tanggal 18 Juli sampai dengan 18 Agustus 2016. Adapun jam kerja, kami mengikuti jam kerja yang telah di tetapkan oleh Pengurus Koperasi Visiana Bakti – TVRI, yakni 09.00 WIB s.d 15.00 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Tahap pelaporan ini dilakukan setelah tahap pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan berakhir. Selama praktikan mendekati berakhirnya masa PKL, praktikan meminta data – data mengenai Koperasi Visiana Bakti – TVRI yang nantinya akan dibutuhkan dalam pelaporan ini kepada salah seorang pengurus yakni kepada Bapak Manager Koperasi Visiana Bakti – TVRI. Serta mendokumentasikan kegiatan seperti, saat mengimput pada perangkat lunak KSPA unit simpan pinjam, mengoperasikan mesin kasir, serta memajangkan

produk – produk pada lemari pajangan yang tersedia. Setelah itu, hasil Laporan PKL diserahkan kepada Fakultas Ekonomi sebagai Laporan Praktik Kerja Lapangan.

Tabel I.1 : Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Bulan / Tahap	Januari 2016	Juli 2016	Agustus 2017
Persiapan			
Pelaksanaan			
Pelaporan			

Sumber : Data diolah penulis

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah TVRI

Televisi Republik Indonesia (TVRI) merupakan lembaga penyiaran yang menyandang nama negara mengandung arti bahwa dengan nama tersebut siarannya ditujukan untuk kepentingan negara. Sejak berdirinya tanggal 24 Agustus 1962, TVRI mengemban tugas sebagai televisi yang mengangkat citra bangsa melalui penyelenggaraan penyiaran peristiwa yang berskala internasional, mendorong kemajuan kehidupan masyarakat serta sebagai perekat sosial. Dinamika kehidupan TVRI adalah dinamika perjuangan bangsa dalam proses belajar berdemokrasi. Pada tanggal 24 Agustus 1962 dalam era Demokrasi Terpimpin, TVRI berbentuk Yayasan yang didirikan untuk menyiarkan pembukaan Asian Games yang ke IV di Jakarta. Memasuki era Demokrasi Pancasila pada tahun 1974, TVRI telah berubah menjadi salah satu bagian dari organisasi dan tata kerja Departemen Penerangan dengan status sebagai Direktorat yang bertanggungjawab Direktur Jenderal Radio, Televisi, dan Film.

Dalam era Reformasi terbitlah Peraturan Pemerintah RI Nomor 36 Tahun 2000 yang menetapkan status TVRI menjadi Perusahaan Jawatan di bawah pembinaan Departemen Keuangan . Kemudian melalui Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2002 TVRI berubah statusnya menjadi PT. TVRI (Persero) di bawah pembinaan Kantor Menteri Negara BUMN. Selanjutnya, melalui Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran, TVRI

ditetapkan sebagai Lembaga Penyiaran Publik yang berbentuk badan hukum yang didirikan oleh Negara. Peraturan Pemerintah RI Nomor 13 Tahun 2005 menetapkan bahwa tugas TVRI adalah memberikan pelayanan informasi, pendidikan dan hiburan yang sehat, kontrol dan perekat sosial, serta melestarikan budaya bangsa untuk kepentingan seluruh lapisan masyarakat melalui penyelenggaraan penyiaran televisi yang menjangkau seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dengan perubahan status TVRI dari Perusahaan Jawatan ke TV Publik sesuai dengan undang-undang nomor 32 tahun 2002 tentang penyiaran, maka TVRI diberi masa transisi selama 3 tahun dengan mengacu Peraturan Pemerintah Nomor 9 tahun 2002 di mana disebutkan TVRI berbentuk PERSERO atau PT.

Melalui PERSERO ini Pemerintah mengharapkan Direksi TVRI dapat melakukan pembenahan-pembenahan baik di bidang Manajemen, Struktur Organisasi, SDM dan Keuangan. Sehubungan dengan itu Direksi TVRI tengah melakukan konsolidasi, melalui restrukturisasi, pembenahan di bidang Marketing dan Programing, mengingat sikap mental karyawan dan hampir semua acara TVRI masih mengacu pada status Perjan yang kurang memiliki nilai jual. Khusus mengenai karyawan, Direksi TVRI melalui restrukturisasi akan diketahui jumlah sumber daya manusia yang dibutuhkan, berdasarkan kemampuan masing-masing individu karyawan untuk mengisi fungsi-fungsi yang ada dalam struktur organisasi sesuai dengan keahlian dan profesi masing-masing, dengan kualifikasi yang jelas. Melalui restrukturisasi tersebut akan diketahui apakah untuk mengisi fungsi tersebut di atas dapat diketahui, dan apakah perlu dicari tenaga profesional

dari luar atau dapat memanfaatkan sumberdaya TVRI yang tersedia.

Dalam bentuk PERSERO selama masa transisi ini, TVRI benar-benar diuji untuk belajar mandiri dengan menggali dana dari berbagai sumber antara lain dalam bentuk kerjasama dengan pihak luar baik swasta maupun sesama BUMN serta meningkatkan profesionalisme karyawan. Dengan adanya masa transisi selama 3 tahun ini, diharapkan TVRI akan dapat memenuhi kriteria yang disyaratkan oleh undang-undang penyiaran yaitu sebagai TV publik dengan sasaran khalayak yang jelas. Bertepatan dengan peringatan hari kebangkitan nasional tanggal 20 Mei 2003 yang lalu, TVRI mengoperasikan kembali seluruh pemancar stasiun relay TVRI sebanyak 376 buah, yang tersebar di seluruh Indonesia. Sebagai stasiun televisi pertama di negeri ini, TVRI telah melalui perjalanan panjang dan mempunyai peran strategis dalam perjuangan dan perjalanan kehidupan bangsa. Sesuai dengan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang penyiaran, bertepatan dengan ulang tahunnya yang ke-44 (24 Agustus 2006), TVRI resmi menjadi Lembaga Penyiaran Publik.

- Visi :

“Terwujudnya TVRI sebagai media utama penggerak pemersatu bangsa”.

Adapun maksud dari Visi adalah bahwa TVRI di masa depan menjadi aktor utama penyiaran dalam menyediakan dan mengisi ruang publik, serta berperan dalam merekatkan dan mempersatukan semua elemen bangsa.

- Misi :
 1. Menyelenggarakan siaran yang menghibur, mendidik, informatif secara netral, berimbang, sehat, dan beretika untuk membangun budaya bangsa dan mengembangkan persamaan dalam keberagaman.
 2. Menyelenggarakan layanan siaran multiplatform yang berkualitas dan berdaya saing.
 3. Menyelenggarakan tata kelola lembaga yang modern, transparan dan akuntabel.
 4. Menyelenggarakan pengembangan dan usaha yang sejalan dengan tugas pelayanan public.
 5. Menyelenggarakan pengelolaan sumber daya proaktif dan andal guna meningkatkan pelayanan publik dan kesejahteraan pegawai.¹

B. Sejarah Koperasi visiana Bakti TVRI

Koperasi visiana bakti TVRI berada di lingkungan wilayah TVRI pusat senayan tepatnya di jalan Gerbang Pemuda, Senayan, Jakarta Selatan. Koperasi ini merupakan koperasi pegawai. Koperasi visiana bakti TVRI di dirikan dengan menerapkan suatu badan hukum yang sesuai dengan UUD 1945 pasal 33 ayat 1 dengan berpedoman kepada Undang-undang koperasi no.12 tahun 1967 tentang pokok-pokok perkoperasian di Indonesia dan menyamakan visi untuk tujuan utama dalam koperasi dalam memenuhi kebutuhan dan keinginan para

¹ Zainal Hakim, "Sejarah dan Perkembangan TVRI", diakses dari <http://www.zainalhakim.web.id/sejarah-dan-perkembangan-tvri.html>, pada tanggal 30 Mei 2017 pukul 1.15 WIB

anggotanya yang didorong dengan kelancaran usaha, karena anggota pemilik sekaligus pelanggan setiannya. Koperasi visiana bakti TVRI berdiri pada bulan juni tahun 1985 berdasarkan nomor badan hukum tahun 1986 dengan nama koperasi visiana bakti TVRI No. badan hukum Kop. 2002/B.H/1/Th.1986. Awal pembentukan koperasi visiana bakti TVRI adalah mendirikan unit usaha toko dan simpan pinjam kepada para anggota dimulai pada awal tahun 1988.

Pendirian koperasi Visiana Bakti TVRI mengacu pada keppres dimasa pemerintahan orde baru yang pada waktu itu mengharuskan setiap departemen yang karyawannya dengan status pegawai tinggi dan honorer sebagai anggota KORPRI harus menjadi anggota koperasi. Pada mulanya anggota koperasi berjumlah 1785 terdiri dari karyawan TVRI Jakarta dan Direktorat televisi. namun pada tahun 2000 jumlah anggota koperasi mencapai 1910 orang. pada RAT 14 juli 2001, anggota koperasi mengalami penurunan secara alami karena adanya anggota yang pensiun atau pindah tugas kedaerah-daerah, maka pada akhir tahun 2004 jumlah anmggota berjumlah 1750 orang dan sampai pada akhir tahun 2006 jumlah anggota koperasi tersebut menjadi 1603. Hal tersebut bias terjadi, karena beberapa anggota yang pensiun, pindah tugas ke daerah atau meninggal dunia. Pada tahun 1985 sampai tahun 1987 koperasi visiana bakti TVRI mulai berkembang selangkah lebih maju dengan adanya kepengurusan yang baru. pada saat itu koperasi bisa mengalami kemajuan yang sangat pesat dengan adanya kegiatan-kegiatan seperti usaha niaga, usaha simpan pinjam dan pelayanan BTN. Untuk mencapai tujuannya, koperasi Visiana bakti TVRI menyelenggarakan kegiatan usaha yang berkaitan dengan kegiatan usaha anggota, yaitu mewajibkan

dan menggiatkan anggota untuk menyimpan uang pada koperasi secara teratur, memberikan pinjaman kepada anggota untuk hal yang bermanfaat, mengusahakan kebutuhan anggota baik primer maupun sekunder dan usaha-usaha lain yang sah sesuai dengan prinsip-prinsip perkoperasian . dalam hal terdapat kelebihan kemampuan pelayanan kepada anggota, koperasi dapat membuka peluang usaha dan kerjasama dengan non anggota, koperasi dan badan usaha lainnya.

Koperasi Visiana bakti TVRI sebagai badan usaha mempunyai unit-unit usaha untuk kepentingan anggota maupun non anggota yang meliputi bidang usaha perdagangan dan jasa. Bidang usaha tersebut yang menjadi kegiatan utama adalah simpan pinjam dan usaha perdagangan.

- Visi:

“Terwujudnya kesejahteraan anggota dalam rangka memenuhi konsumsi yang dibutuhkan anggota sesuai lingkup usaha yang diamanatkan undang-undang perkoperasian Nomor 25 tahun 1992 dan AD/ART koperasi Visiana Bakti TVRI”.

- Misi:

1. Mengembangkan koperasi visiana bakti TVRI sebagai lembaga keuangan simpan pinjam yang tangguh dengan mengoptimalkan pelayanan terbaik untuk anggota.
2. Mengembangkan koperasi visiana bakti tvri sebagai lembaga perdagangan retail yang tangguh dalam rangka memenuhi kebutuhan

pokok anggota dengan mengoptimalkan kemudahan dan pelayanan terbaik anggota.

3. Memberdayakan koperasi sebagai lembaga usaha yang tepat untuk melakukan kerjasama dengan mitra usaha, terutama menjalin kerjasama dengan LPP TVRI dalam rangka adanya keanekaragaman dari jenis usaha.

C. Struktur Organisasi Koperasi

Struktur internal koperasi merupakan struktur yang meliputi unsur-unsur kelengkapan yang ada didalam organisasi koperasi tersebut. Berdasarkan keputusan pengurus dan pengawas koperasi nomor : 001/KOP-VB TVRI/VII/2013 tanggal 05 Juli 2013 tentang Kepengurusan Koperasi Visiana Bakti TVRI masa bakti 2013-2016 ditetapkan sebagai berikut. Adapun struktur organisasi Koperasi Visiana Bakti TVRI terdiri atas empat bidang, tugas dan fungsi dari masing-masing bidang, sebagai berikut :

1. Sekretaris

Mempunyai tugas melaksanakan kegiatan di bidang sekretatis dan rumah tangga serta menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kegiatan kesekretarisan
- b. pelaksanaan kegiatan kerumah-tangga

2. Bendahara

Mempunyai tugas melaksanakan kegiatan di bidang keuangan serta menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kegiatan perbendaharaan
- b. pelaksanaan kegiatan akuntansi

3. Bidang Jasa

Mempunyai tugas melaksanakan kegiatan di bidang jasa serta menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kegiatan simpan pinjam
- b. pelaksanaan kegiatan hutang piutang

4. Bidang Usaha

Mempunyai tugas melaksanakan kegiatan di bidang usaha serta menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan kegiatan usaha toko
- b. pelaksanaan kegiatan perdagangan umum

Berdasarkan keputusan pengurus dan pengawas koperasi nomor: 001/KOP-VB/VII/2013 tanggal 05 juli 2013 tentang kepengurusan koperasi Visiana Bakti TVRI masa bakti 2013-2016. Susunan pengurus dan pengawas koperasi visiana bakti TVRI masa bakti 2013-2016 , sebagai berikut:

Tabel I.2 : Susunan Pengawas

No.	Nama Pengawas	Jabatan
1.	Zuhri SE, MM	ketua
2.	Drs. Triyono, MM	sekretaris
3.	Masuroh	anggota

Sumber : Buku Laporan Pertanggungjawaban Tahunan Pengawas, Tahun Buku 2015

Tabel I.3 : Susunan Pengurus

No.	Nama Pengurus	Jabatan
1	Ir H Nuku D.S .T	Ketua
2	Amirnan	Sekretaris
3	Gentur eko Ch	Bendahara
4	Doddy ernawan S.kom	Bidang jasa
5	Drs. Xaverius sitepu	Bidang usaha

Sumber : Buku Laporan Pertanggungjawaban Tahunan Pengawas, Tahun Buku 2015

Kemudian untuk Mengadakan pemisahan yang tegas antara pengurus, pengawas dan manajer koperasi dibuat pedoman sebagai berikut:

- A. Pengurus adalah pelaksana usaha koperasi yang bertanggungjawab kepada rapat anggota.
- B. Pengawas adalah orang yang mengadakan pengawasan terhadap kebijakan pengurus dan dapat diberi saran-saran demi kemajuan ekonomi.

C. Manajer adalah orang yang diberi kuasa untuk mengelola, dan melaksanakan pekerjaan sehari-hari dan bertanggung jawab kepada pengurus koperasi.

Hubungan kerja antara pengurus dan pengawas merupakan hubungan konsultatif secara timbal balik. Hubungan pengawas dengan manajer sifatnya koordinatif, sehingga pengawas tidak boleh langsung memeriksa tugas-tugas manajer dan karyawan bawahannya, kecuali dengan persetujuan pengurus. Hal ini agar tidak terdapat dualisme badan yang mengurus dan memimpin organisasi, serta untuk memperjelas pemahaman antara pelaksana dan pengawas. Pada koperasi Visiana Bakti TVRI pengurus koperasi memang jarang berada ditempat karena pengurus koperasi juga merupakan karyawan TVRI. Maka dari itu wewenang untuk menjalankan kegiatan operasional koperasi diserahkan kepada manajer koperasi. Namun bukan berarti pengawas tidak bertanggung jawab atas kegiatan koperasi. Karena di setiap minggunya pengurus koperasi tetap datang ke koperasi untuk berkoordinasi kepada manajer koperasi tentang kendala yang dihadapi selama kegiatan operasional koperasi. Hal ini membuktikan bahwa hubungan koordinatif yang berlangsung antara manajer dan pengawas sudah baik. Kemudian dalam periode 3 bulan sekali rapat koordinasi dilaksanakan dan mengundang pengurus, pengawas, manajer dan karyawan koperasi dengan tujuan agar seluruh kalangan dari struktur internal koperasi dapat mengemukakan aspirasinya.² Adapun Kegiatan umum Koperasi, sebagai berikut :

² Buchari, "Koperasi Visiana Bakti TVRI", diakses dari <http://buchari93.blogspot.co.id/2015/07/koperasi-visiana-bakti-tvri.html?m=1>, pada tanggal 30 Mei 2017 1.45

- Menurut UU no 25 tahun 1992 tentang perkoperasian pasal 43 yang membahas tentang lapangan usaha koperasi bahwa :³
- Ayat satu : Usaha Koperasi adalah usaha yang berkaitan langsung dengan kepentingan anggota untuk meningkatkan usaha dan kesejahteraan anggota.
 - Ayat dua : Kelebihan kemampuan pelayanan Koperasi dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat yang bukan anggota Koperasi.
 - Ayat tiga : Koperasi menjalankan kegiatan usaha dan berperan utama di segala bidang kehidupan ekonomi rakyat.

Jika kita menganalisis struktur organisasi diatas. Koperasi visiana bakti merupakan koperasi yang memiliki struktur internal koperasi yang sangat lengkap mulai dari alat kelengkapan organisasi dan pelaksana teknis. Untuk kelengkapan organisasi koperasi visiana bakti TVRI telah memiliki RAT, pengurus dan pengawas. RAT yang dilaksanakan sangat rutin yakni di setiap pertengahan bulan Juni. dan koperasi visiana bakti selalu melaksanakannya secara rutin setiap tahun sehingga unsur RAT tidak masalah. Untuk pengurus koperasi dipilih langsung pada saat RAT oleh anggota dengan masa jabatan kepengurusasn adalah selama 3 tahun. Hal ini sudah sangat sejalan dengan Undang-undang no 25 tahun 1992 pasal 29 ayat 1 yang menyatakan bahwa pengurus dipilih dari dan oleh anggota pada saat rapat anggota, dan pasal 29 ayat 4 yang menyatakan bahwa masa jabatan pengurus paling lama adalah 5 tahun. Kemudian untuk badan pengawas

³ Ulfa Aulia, "Makalah Ekonomi Koperasi", diakses dari http://ulfaauliapratiwi.blogspot.co.id/2015/11/makalah-ekonomi-koperasi_79.html, pada tanggal 30 Mei 2017 pukul 1.50

dikoperasi visiana bakti TVRI, pengawas dipilih dari oleh anggota koperasi dalam rapat anggota, pengawas terdiri dari ketua pengawas, sekretaris pengawas dan anggota pengawas. Hal ini sudah sangat sejalan dengan Undang-undang no 25 tahun 1992 yang menyatakan bahwa pengawas dipilih oleh rapat anggota dan persyaratan untuk penetapan pengawas disesuaikan dengan anggaran dasar kopearsi. Kemudian mari kita melihat tentang daftar pekerjaannya masing-masing.

1. *Rapat anggota , berperan untuk :*

- a. Menetapkan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga dalam koperasi.
- b. Merupakan kekuasaan tertinggi dalam koperasi.
- c. Rapat dilakukan sekali dalam setahun.
- d. Keputusan rapat berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
- e. Memilih, mengangkat dan memberhentikan pengurus.
- f. Memilih program kerja.
- g. Mengesahkan neraca tahunan.
- h. Menetaplan anggaran belanja.
- i. Mengesahkan kebijaksanaan aturan koperasi

Rapat anggota koperasi visiana bakti TVRI sudah sangat sejalan dengan Undang-undang No 25 tahun 1992 pasal 23. Yakni adanya anggaran dasar, kebijaksanaan umum dibidang organisasi manajemen, dan usaha Koperasi; pemilihan, pengangkatan, pemberhentian Pengurus dan Pengawas; rencana kerja, rencana anggaran pendapatan dan belanja Koperasi, serta

pengesahan laporan keuangan; pengesahan pertanggungjawaban Pengurus dalam pelaksanaan tugasnya; pembagian sisa hasil usaha:

2. *Badan pemeriksa, berperan sebagai :*

- a. Mengumpulkan segala keterangan yang diperlukan dari siapapun.
- b. Badan pemeriksa harus dapat merahasiakan hasil-hasil pemeriksaan terhadap pihak ketiga.
- c. Melakukan pemeriksaan terhadap seluruh tata kehidupan kopearsi termasuk organisasi usaha-usaha dan pelaksanaan kebijaksanaan pengurus.
- d. Meneliti segala catatan tentang seluruh harta milik koperasi dan kebenaran pembukuan.
- e. Badan pemeriksa bertanggung jawab terhadap rapat anggota:

3. *Badan pengawas, berperan sebagai :*

- a. Badan pengawas dapat dibentuk apabila organisasi itu oleh koperasi dianggap perlu.
- b. Badan pengawas beranggotakan orang-orang yang ahli dalam koperasi.
- c. Badan pengawas harus jujur apa yang dilakukannya yang dipercayakan pada anggota.

4. *Pengurus*

Pengurus koperasi terdiri dari:

- a. Ketua
- b. Wakil ketua
- c. Sekretaris

- d. Bendahara

5. *Manager*

- a. Mewakili koperasi dalam kegiatan keluar maupun kedalam.
- b. Membantu pengurus koperasi melakukan tugas-tugas yang diembannya.
- c. Mengusahakan kesejahteraan anggota.
- d. Menjaga kerukunan anggota.
- e. Bertanggung jawab pada pengawas

6. *Karyawan*

Karyawan adalah orang yang dipekerjakan koperasi baik dalam menangani organisasi maupun usaha dan mendapatkan gaji dari koperasi. karyawan koperasi visiana bakti TVRI terdiri dari:

A. Kasir, bertugas untuk :

1. Menerima pembayaran dari konsumen atau anggota.
2. Mendata semua pengeluaran barang, sesuai dengan kode barang melalui cash register.
3. Mencatat barang-barang kredit atau tunai sesuai dengan nama, unit kerja dan nip anggota.
4. Mencatat pada stok nomor anggota.
5. Menyetor pendapatan pada manager.
6. Bertanggung jawab atas kebenaran setoran.

B. Administrasi, bertugas untuk :

1. Memberikan pembubuhan harga dasar pada nota.

2. Memindahkan nota ke kartu hutang.
3. Menerima pembayaran piutang yang diajukan kedalam gaji lembur.
4. Menyetor angsuran perhari kepada manager.
5. Menerima pembayaran puutang dari anggota dengan memberikan kwitansi.

C. Pengadaan barang, bertugas untuk:

1. Mencatat jatuh tempo pembayawan kepada manager.
2. Mencatat atau melaporkan barang-barang yang habis pada manajer.
3. Menyerahkan faktur pembelian atau pengiriman barang.
4. Mencatat atau membukukan barang-barang konsinyasi.

D. Pengawasan barang

1. Menerima atau meneliti kembali barang-barang yang masuk dan keluar kedalam gudang.
2. Mencatat barang-barang yang habis untuk diserahkan kepada bagian pengadaan barang.
3. Merapikan barang-barang digudang.
4. Menyetor pendapatan pada manager.
5. Membukukan barang-barang yang kembali sesuai dengan faktur.
6. Mencatat barang-barang yang kuluar dari gudang berdasarkan permintaan barang dengan persetujuan manager.

Menurut subandi, koperasi yang sudah maju pada dasarnya memerlukan tenaga manajer yang professional untuk menjalankan usahanya. Peranan manajer dikaitkan dengan jumlah usaha, modal kerja dan fasilitas yang diatur oleh

pengurus. Besar kecilnya jumlah usaha, merupakan batasan dan ukuran perlu tidaknya diangkat seorang manajer. Untuk koperasi yang kegiatan usahanya cukup besar dan kompleks perlu mengangkat banyak manajer. Sedangkan bagi koperasi yang masih sederhana kegiatannya maka cukup pengruslah yang bertindak sebagai manajer. Maka jika kita melihat struktur organisasi yang ada diatas, koperasi visiana bakti TVRI sudah memiliki manager didalam struktur kepengurusannya. Yang berarti mengindikasikan bahwa koperasi ini sudah memiliki volume usaha yang baik, modal kerja yang mumpuni dan fasilitas yang baik. Jadi, manager memiliki tugas untuk memanfaatkan modal kerja dan fasilitas agar lebih efektif dan efisien dalam pelaksanaan operasional koperasi demi mencapai jumlah usaha yang banyak.

E. Kegiatan Umum Koperasi

Adapun Kegiatan Koperasi Visiana Bakti – TVRI sebagai berikut :

1. Unit Usaha Simpan – Pinjam

Kegiatan unit simpan – pinjam pada Koperasi Visiana Bakti – TVRI, merupakan kewajiban bagi seluruh karyawan pertelevisian pemerintah yakni TVRI untuk menjadi anggota. Hanya saja, untuk karyawan honorer atau bukan PNS boleh memilih untuk menjadi anggota koperasi atau tidak. Hal tersebut di terapkan untuk memudahkan serta mensejahterakan anggota khususnya karyawan TVRI dalam menabung dan meminjam dalam bentuk uang. Unit usaha tersebut tidak hanya menerima dan menyalurkan uang seluruh anggota dalam bentuk tunai. Selain itu, unit usaha tersebut juga memberikan kemudahan lainnya yakni, dengan

memberikan kredit kepada anggota koperasi dalam bentuk uang atau benda (telepon genggam, sepeda motor, , dll) dengan sistem yang mudah dan cepat dari yang lain, seperti Bank. Kemudahan tersebut di dapat dengan mudah yakni, orang yang akan mengajukan peminjaman berbentuk kredit merupakan anggota yang memiliki saldo setidaknya 10% dari pinjaman yang akan diajukannya dengan bunga yang akan dikenakan sebesar 1-2% pertahun, serta batas maksimal pemulangan piutang yakni dua tahun lamanya. Peminjaman maksimal yang diberikan koperasi sebesar Rp. 20.000.000.

Contoh : Ibu Tumini merupakan anggota koperasi yang ingin mengajukan peminjaman berupa kredit Hand Phone Samsung seharga Rp. 2.000.000. Peminjaman akan dapat diterimaa apabila Ibu Tumini memiliki saldo sebesar Rp. 200.000. Saat itu juga, proses akan di lakukan oleh Bapak Manager dan pendanaan akan dilakukan oleh bendahara yang kemudian akan di cairkan keesokan harinya dalam berbentuk Hand Phone yang di inginkan Ibu Tumini, bunga dari peminjaman tersebut akan didapat sebesa 1-2% pertahun.

2. Unit Usaha Toko

Koperasi Visiana Bakti – TVRI juga menyediakan segala kebutuhan anggota koperasi dengan menghadirkan unit usaha toko di lingkungan TVRI, tepatnya unit usaha tersebut terletak di samping kantor koperasi. Selain untuk menyediakan kebutuhan seluruh anggota, unit usaha toko juga didirikan untuk menambah keuntungan penjualan kepada seluruh anggota. Langkah tersebut, tidak lain merupakan salah satu cara untuk mensejahterakan seluruh anggota koperasi.

Faktanya penjualan kotor pada unit usaha toko ini mencapai \pm Rp. 5.500.000 / hari. Dengan modal awal setiap harinya sebesar Rp. 250.000. Unit usaha toko ini didirikan dengan adanya kerjasama dengan PT. Inti Cakrawala dan membentuk usaha toko waralaba bernama “OMI”. Kerjasama tersebut sudah berlangsung dari tahun 2008 sampai saat ini. Sistem seperti mesin kasir, keranjang, kulkas di sediakan olehnya. Kerjasama dengan pihak lainnya juga dilakukan oleh koperasi seperti penyediaan produk – produk untuk memenuhi kebutuhan konsumen dilingkungan TVRI seperti, produk Walls (ice cream), kerjasama dengan indogrosir (makanan ringan seperti ciki – ciki, biskuit) dan lain sebagainya.

3. Sewa Kantin

Kegiatan ini dilakukan untuk meningkatkan kesejahteraan seluruh anggota koperasi, menambahkan unit usaha merupakan salah satu cara yang efektif. Hal tersebut dimanfaatkan anggota sebagai pemilik modal penuh dengan mendirikan bangunan kantin berbentuk kios – kios untuk memenuhi kebutuhan biologis karyawan TVRI. Di sana terdapat berbagai macam makanan serta minuman. Seperti, kios pecel ayam, toko kelontong, minuman jus, dll. Kios tersebut di sediakan koperasi untuk para pedagang dengan imbalan yang akan diperoleh pihak koperasi berupa uang sewa sebesar Rp. 11.000.000 / Tahun untuk satu kios, yang dapat di cicil dengan jangka waktu satu tahun.

4. Kredit Motor

Mobilitas yang tinggi yang ada pada lingup TVRI. Peluang tersebut juga dimanfaatkan oleh koperasi yakni, dengan melakukan kerjasama dengan beberapa

dealer motor guna memanfaatkan peluang tersebut. Dealer yang di ajak kerjasama yaitu HONDA dan YAMAHA yang berlokasi di Tanjung Priok. Dari kerjasama tersebut koperasi memudahkan para anggota untuk mengatasi mobilitas yang terdapat dalam kegiatan transportasi mereka dengan mendapatkan kredit berupa sepeda motor serta memudahkan anggota yang berat atau tidak mampu membayar motor secara tunai pada sorum motornya langsung. Sistem yang diberikan koperasi yakni, membeli motor yang diinginkan anggota secara tunai (cash) kepada dealer tersebut. Kemudian, anggota mengangsur kepada koperasi sejumlah harga motor dan akan dikenakan bunga 1%. Angsuran tersebut akan diterima perbulannya oleh koperasi dengan sistem potong gaji. Terlihat, seluruh unit usaha yang disediakan koperasi sangat mudah, dan cepat tidak seperti instansi lainnya. (Bank, Lembaga peminjaman lainnya. Dan lain sebagainya). Karena, tujuan koperasi ini tidak lain ialah untuk mensejahterakan seluruh anggota, dengan system kekeluargaan. Dapat di tarik kesimpulan dari beberapa uraian unit usaha yang disediakan Koperasi Visiana Bakti – TVRI, merupakan koperasi konsumsi dan koperasi siman pinjam. Karena, koperasi tersebut pada unit usaha toko menyediakan barang – barang kebutuhan sehari – hari seluruh anggota dan masyarakat lainnya. Jenis koperasi konsumsi yang disediakan sesuai dengan lingkungan dan kebutuhan anggota dan masyarakat sekitar seperti, makanan ringan, minuman, beras, batu baterai, materai, dll. Sedangkan, koperasi siman pinjam yakni yang bertugas menghimpun dan menyalurkan dalam bentuk uang dari anggota dan untuk anggota. Selain itu, unit usaha ini memberikan manfaat agar anggota tidak melakukan pinjaman terhadap rentenir / bank / lembaga

lainnya, yang nantinya akan menimbulkan permasalahan seperti terlilit hutang karena bunga yang terlalu besar.

Dari beberapa unit usaha yang disediakan koperasi tersebut, saya akan memfokuskan pada **unit usaha toko dan sewa kantin**. Mengapa saya memfokuskan dua unit usaha dari 4 unit usaha yang ada di Koperasi Visiana Bakti – TVRI tersebut? Karena, omset tertinggi dan pasti dalam hal ini memiliki sedikit permasalahan pendanaan yakni (unit usaha toko dan sewa kantin). Faktanya, usaha toko mampu mendapatkan omset perharinya \pm Rp.5.000.000 dan sewa kantin yang dimiliki koperasi \pm 10 kios yang artinya $10 \times$ Rp. 500.000 = \pm Rp. 5.000.000 koperasi dapatkan / bulannya dari unit sewa kantin tersebut. Dimana, pendapatan sangat berpengaruh pada pengaliran atau perputaran dana di instansi tersebut. Menariknya, terlihat pada hanya satu unit usaha toko yang ada di kawasan atau lingkungan TVRI. Terbayangkan sudah keberhasilan unit usaha toko dengan pangsa pasar yang \pm 2000 pegawai (pegawai tetap atau honorer). Analogi dalam hal ini seperti menimba air pada aliran sungai ciliwung yang tidak akan habis. Unit usaha tersebut, tidak lain untuk memudahkan serta mensejahterakan seluruh anggota dengan provit yang didapat koperasi dari setiap kegiatannya.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Dalam pelaksanaan PKL di Koperasi Visiana Bakti – TVRI memiliki beberapa unit usaha seperti unit usaha toko, simpan pinjam, sewa kantin, dan kredit motor. Beberapa sektor atau bidang kerja yang ada di dalam instansi tersebut dua diantaranya akan saya fokuskan dalam sidang PKL saya yakni, unit usaha toko dan sewa kantin dimana dua unit usaha tersebut sangat berpengaruh terhadap perputaran dana. Karena, jumlah yang di dapatkannya selalu pasti tidak ada tunggakan seperti yang terjadi pada unit simpan pinjam dan besaran pendapatan atas unit usaha dan sewa kantin sangat besar perbulannya. Pada unit usaha toko omset yang didapatkan \pm Rp. 5.000.000 / hari dan unit usaha sewa kantin yang dimiliki koperasi \pm 10 toko dan uang sewanya Rp. 500.000 / bulan. Maka dana yang pasti didapat perbulan dari dua unit usaha tersebut \pm Rp. 20. 000. 000. Terlepas dari hal tersebut, tugas yang diampu oleh saya pada masa PKL ialah berpindah pindah sejumlah 2 unit usaha yakni pada bidang kerja unit usaha simpan pinjam dan unit usaha toko. Adapun tugas tersebut di berikan sebagai pengalaman dan pembelajaran saya atas sistematika yang diterapkan di instansi tersebut untuk gambaran pada dunia kerja sesungguhnya. Apada unit usaha toko saya bekerja atau mengoperasikan mesin kasir, stock opname, penataan barang dan pada unit usaha simpan pinjam praktikan bertugas untuk menginput data penabung dan peminjam (anggota) dari lembar pengajuan. Di posisi staff

akuntanlah praktikan mengerjakan tugas seperti menginput data dari lembar merah (peminjam) dan putih (menabung) yang kemudian memasukkan melalui aplikasi yang telah tersedia. Semua bidang kerja (usaha toko dan simpan pinjam) saya lakukan 20 hari lamanya dimulai dari pukul 09.00 sampai 15.00 WIB. Adapun tugas – tugas terkait yang saya lakukan pada masa PKL pada unit usaha took sebagai berikut:

1. Mengoperasikan mesin kasir
2. Penataan barang
3. Melakukan stock opname
4. Mengecek tanggal kadaluarsa produk

Sedangkan, tugas yang terkait pada unit usaha simpan pinjam yang saya kerjakan pada masa PKL yaitu, Melakukan pencatatan kas masuk dan kas keluar pada perangkat lunak KSPA.

B. Pelaksanaan Kerja

Pada pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yang bertempat di Koperasi Visiana Bakti – TVRI. Saya dan teman saya Elsa Monica memulai PKL pada tanggal 18 Juli 2016 s/d 18 Agustus 2016. Pelaksanaan PKL seperti hari kerja pada umumnya yakni, senin – jumat (09.00 – 15.00) WIB. Selama praktikan berlangsung kita di pandu oleh manager koperasi yakni Pak Sumhadi yang telah menempuh dunia koperasi di TVRI dari tahun 1986. Berbagai kesulitan saya konsultasikan terhadap beliau, sampai keberhasilan koperasi ini dari unti apa dan hambatan yang dialami berupa apa saja dan solusinya. Pelaksanaan kerja dirasa

sangat efektif dan nyaman karena visi dari koperasi tersebut dijalankannya yakni berasaskan kekeluargaan. Rasa canggung dan lainnya hanya dugaan sebentar. Selebihnya tidak ada lagi. Tahap awal merupakan tahap pengenalan untuk kami pada lingkungan koperasi baik pengenalan nama pengurus, pengawas, dan staff. Kemudian, pengenalan unit usaha toko yang ada.

Praktik memulai pelaksanaan PKL pada Minggu kedua dan ke empat pada kegiatan jasa. Dimana saya, mulai diajarkan cara mengoperasikan sistem simpan pinjam yang di terapkan di instansi tersebut. Penginputan sesuai lembar kertas yang di terima oleh staff akuntan. Lembar kertas merah ialah pinjaman yang akan di olah atau di input dan di jadikan sedangkan lembar kertas putih merupakan lembar untuk menabung. Sedangkan minggu pertama dan ke tiga saya di ajarkan oleh manager unit usaha toko yakni, Pak Suhadi dan Staff toko Mas Riski cara kerja unit usaha toko dari pengoperasian mesin kasir, melakukan stock opname, melakukan penataan barang, pengecekan tanggal kadaluarsa barang dan cara melayani konsumen dengan ramah dan lembut untuk membuat konsumen puas akan layanan dan kembali berbelanja di unit usaha toko (Omi Mart). Adapun pelaksanaan kerja pada unit usaha toko sebagai berikut :

1. Mengoperasikan mesin kasir

Pada pelaksanaan kerja ini, saya mengoperasikan mesin kasir saat konsumen telah menetapkan pembelian akan produk yang diinginkannya. Saya, menscan dengan alat *scan* yang disediakan kemudian mencocokkan kode barang atas produk tersebut kemudian keluarlah harga atas produk tersebut di layar komputer yang dapat dilihat oleh konsumen juga. Selain

itu mesin kasir juga bisa berfungsi untuk pengecekan harga untuk produk yang akan di beli oleh konsumen tersebut.

2. Menata Produk

Pelaksanaan ini dilakukan saetiap satu minggu sekali yakni pada hari selasa sebelum jam makan siang. Setelah melakukan stock opname saya kembali melakukan penataan barang sesuai tempat produk tersebut agar tertata rapih, bersih. Sehingga membuat konsumen tertarik karena rapih dan bersihnya tempat barang tersebut dari debu atau tidak sesuainya antara label yang tertera dengan barang yang ada. Penataan barang hampir memakan waktu sampai 2 jam lebih karena jumlah barang yang dipesan oleh manager koperasi sesuai dengan kebutuhan konsumen selama seminggu lamanya. Dari makanan ringan (ciki, kue kering, mie instan, dll), minuman kemasan sampai belasan dus dengan berbeda merek (aqua , vit, frestea, teh kotak, the pucuk, susu beruang, dll), sembako seperti beras, kebutuhan rumah tangga, sikat gigi, pasta gigi, detergen dengan berbagai merek, dll.

3. Stock Opname

Pada kegiatan ini, dilakukan setiap seminggu sekali yakni pada hari Selasa. Penyedia barang mengirim pesanan produk dari yang dipesan oleh koperasi. Saat produk tersebut tiba, dan dikeluarkan dari mobil box ke halaman koperasi. Kegiatan stock opname dilakykan dengan mencocokkan antara jumlah produk yang dipesan dengan produk yang dikirim.

Pelaksanaan kerja pada tahap ini saya tidak terlalu mengerjakannya.

Karena saya lebih memfokuskan pada mesin kasir dan pendisplayan barang.

4. Melakukan pengecekan tanggal kadaluarsa barang

Tahap pelaksanaan ini saya lakukan setiap minggunya untuk menghindari konsumen membeli produk tersebut. Barang yang masa kadaluarsanya mendekati atau sudah lewat saya pisahkan di bawah meja cashier untuk di kembalikan pada Indogrosir selaku pemasok barang yang ada di Omi Market. Hal tersebut dilakukan untuk menjaga kualitas produk dan nama baik Omi Market selaku penjual dan menjaga loyalitas dan kepada konsumen akan produk produk yang bersih dan jauh dari masa kadaluarsa.

C. Kendala Yang Dihadapi

Segala pekerjaan pasti memiliki kendala, tidak luputnya saat PKL.

Adapun kendala yang saya rasakan dan hadapi sebagai berikut :

1. Cara mengoperasikan perangkat lunak KSPA (aplikasi untuk input dari lembar simpan / pinjam). Karena pada software ini, ada beberapa macam yang harus di isi. Seperti nomor anggota, dan lain sebagainya. Nomor atas inputan lajur jangan samapi lupa atau salah karena akan di print dan apabila sudah salah tidak dapat dibenarkan dan akan membuat nomor terkesan hilang dan menjadi tanda Tanya oleh pengawas. Selain itu praktikan yang baru pertamakali mengetahui serta menjalankan pekerjaan ini.

2. Praktik juga terkendala dalam pengoperasian mesin kasir. Karena, pada sebelumnya praktika belum pernah megoperasikannya. Adaptasi praktikan lakukan selama 3 hari lamanya terhadap pengoperasian mesin kasir.

Dalam pelaksanaan PKL. Praktik menemukan Kendal – kendala yang ada di koperasi seperti ;

1. Penataan barang yang kurang rapih atau tidak sesuai dengan tempatnya.
2. Kendala pada tunggakan angsuran oleh anggota
3. Jumlah produk sudah habis seperti obat – obatan, dan rokok.
4. Kesejahteraan pegawai koperasi yang kurang diperhatikan. Sehingga, membuat tidak maksimalnya kinerja pegawai tersebut.
5. Permasalahan yang terjadi pada koperasi seperti, anggota yang masih mengangsur atas pinjamannya. Tetapi anggota tersebut di mutasi oleh perusahaan Televisi Rakyat Indonesia (TVRI).

Pada point nomor empat (4) dan point lima (5), memang benar adanya dan sesuai dengan materi yang saya dapatkan pada saat perkuliahan. Saya dapatkan atau mempelajari hal tersebut pada mata pelajaran “Pengantar Manajemen” di semester satu (101). Adapun kutipan yang sesuai dengan point keempat yakni, **Evolusi Teori Manajemen**. Untuk mengelola suatu perusahaan, beberapa variabel yang diperhatikan dalam manajemen ilmiah adalah sebagai berikut:

- a. Pentingnya peranan manajer dalam menggerakkan dan meningkatkan produktivitas perusahaan.

- b. Pengangkatan dan pemanfaatan tenaga kerja dengan persyaratan-persyaratannya.
- c. Tanggung jawab kesejahteraan pegawai/karyawan.
- d. Kondisi yang cukup untuk meningkatkan produktivitas kerja.⁴

Pendekatan Kontingensi

Implementasi dari pendekatan kontingensi telah banyak dipergunakan pada berbagai bidang dan fungsi dalam organisasi seperti pemasaran, motivasi, kepemimpinan, strategi, dan penetapan keputusan-keputusan penting. Oleh karena itu, pendekatan kontingensi lebih banyak memasukan unsur lingkungan dalam melihat berbagai permasalahan.⁵

D. Cara Mengatasi Kendala

Dalam beberapa kendala yang dihadapi praktik selama masa PKL berlangsung yang telah praktik uraikan diatas. Solusi yang diberikan ialah :

1. Memahami cara kerja dari perangkat lunak KSPA dengan mencatat langkah – langkah pengoperasian dari perangkat lunak tersebut.
2. Mencermati tanggal sebelum menginput nama dan jumlah pinjaman atau simpanan anggota.
3. Menghapal nomor anggota sesuai yang ditulis di lembar kertas apakah nomor dan nama telah sesuai seperti yang tertera di form tersebut.

⁴ Priyono, *Pengantar Manajemen*, Zifatama, 2007, hlm. 3.

⁵ Ibid., hlm. 20

4. Menanyakan program kerja mesin kasir kepada mas Riski dari hal yang terasa belum dipahami. Dan mencatatkannya pada lembar kosong mengenai langkah – langkah dalam pengoperasian mesin kasir.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan merupakan suatu cara yang diterapkan perguruan tinggi kepada Mahasiswa/i untuk menselaraskan atau mengimplementasikan teori – teori yang didapat dengan dunia kerja. Dari cara tersebutlah yang tidak lain juga merupakan gambaran untuk mahasiswa/i mengenai dunia kerja sesungguhnya setelah lulus S1 nantinya. Dan membuat output sesuai dengan kebutuhan yang ada pada dunia kerja, dan masyarakat sekitarnya. Praktik merasakan pengalaman dan ilmu yang berharga dalam proses PKL. Dimana, apa yang praktik jalankan sesuai dengan teori yang praktik dapatkan dibangku perkuliahan. PKL membentuk kita secara langsung menjadi pribadi yang mandiri, disiplin, tanggung jawab, membentuk relasi dan lain sebagainya yang tidak lain akan dibutuhkan di kemudian hari. Praktikan memilih untuk melakukan PKL di koperasi Visiana Bakti TVRI, yang beralamat di Jl. Mayjend Sutoyo No 12 Jakarta Timur. Dalam kegiatan PKL praktikan ditempatkan di unit usaha toko dan simpan pinjam.

Selama proses PKL berlangsung praktik mengikutinya dengan penuh semangat karena didukung dengan lingkungan kerja yang asik dan penuh rasa kekeluargaan. Jadi, jika praktik mengalami kesulitan atau kendala, praktik tidak ragu atau takut untuk menanyakannya kepada manager koperasi atau staff lainnya. 20 hari tidak terasa praktik telah menyelesaikan masa PKL di Koperasi Visiana Bakti

– TVRI. Banyak ilmu, pengalaman, dan link yang praktik dapatkan. Seperti mengoperasikan perangkat lunak KSPA untuk menginput lembar simpanan / pinjaman, mengetahui syarat peminjaman dan kredit motor, mengoperasikan mesin kasir, penataan barang, mengecek tanggal kadaluarsa produk, melakukan stock opname, dan lain sebagainya. Menariknya selain pada pengajuan kredit yang merupakan anggota dan harus memiliki simpanan sebesar 10% pengkreditan pun dilakukan tidak memberatkan anggota, tidak ada syarat lain seperti yang diterapkan pihak leasing atau bank dan pengkreditan hanya antara koperasi dan anggota saja yang mengangsur dengan sistem potong gaji dengan kurun waktu paling lama 3 tahun. Dari melihat peluang tersebut, koperasi memanfaatkan peluang terbaiknya untuk meningkatkan kesejahteraan anggota dengan menambah unit usaha yang nantinya provit usaha tersebut akan didapatkan anggota dari pembagian SHU pada tutup buku atau akhir tahun.

B. Saran

Adapun saran yang praktik berikan sesuai dengan kesimpulan yang praktik uraikan di atas yakni :

Bagi Mahasiswa :

1. Mencatat sistem kerja dari perangkat lunak KSPA agar tidak terjadi kesalahan – kesalahan yang mendasar seperti, lupa nomor anggota, lupa tanggal, dan lain sebagainya.
2. Mencatat sistem kerja mesin kasir, seperti untuk pembatalan pembelian, pembelian kredit, membeli pulsa, dan lain sebagainya.

3. Mahasiswa/i harus siap dengan segalanya baik, jasmani, rohani, dll. Karena dengan dunia kerja tidak seperti perkuliahan. Dimana, tingkat kefokusannya harus terjaga, kesehatan, hal tersebut harus seimbang. Jika tidak maka, yang terjadi ialah tugas yang semakin menumpuk
4. Mahasiswa/i harus menjaga etika berpakaian, dan berbicara terkhusus orang dewasa yang banyak terdapat di lingkungan kerja (koperasi) tersebut.

Bagi Universitas :

1. Senantiasa menjalin hubungan baik dengan berbagai institusi, lembaga, maupun perusahaan yang berpotensi mengembangkan pengetahuan dan wawasan mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
2. Meningkatkan kualitas pelayanan akademik secara menyeluruh, khususnya pada tahap persiapan PKL. Terutama pada bagian persuratan, universitas harus meningkatkan kinerja persuratan agar proses pengiriman surat dari universitas kepada koperasi menjadi lebih cepat.

Bagi Koperasi :

1. Memberikan layanan purna jual.
2. Memberikan potongan harga, dengan melakukan kerjasama dengan pihak indorgrosir untuk produk yang dirasa kurang diminati untuk dilakukan pemotongan harga agar produk tersebut dapat terjual.

3. Melakukan strategi *FIFO* (first in first out) untuk makanan yang memiliki waktu kadaluarsa yang cepat. Seperti makanan olahan titipan anggota, susu kemasan atau kaleng, dll.

DAFTAR PUSTAKA

Aulia, Ulfa. *Makalah Ekonomi Koperasi*. Diakses dari http://ulfaauliapratiwi.blogspot.co.id/2015/11/makalah-ekonomi-koperasi_79.html, pada tanggal 30 Mei 2017

Buchari. 2015. *Koperasi Visiana Bkti TVRI*. Diakses dari <http://buchari93.blogspot.co.id/2015/07/koperasi-visiana-bakti-tvri.html?m=1>, pada tanggal 30 Mei 2017.

Hakim, Zainal. 2012. *Sejarah dan Perkembangan TVRI*. Diakses dari <Http://www.zainalhakim.web.id/sejarah-dan-perkembangan-tvri.html>, pada tanggal 30 Mei 2017.

<Http://elib.unikom.ac.id/files/disk1/60/jbptunikompp-gdl-s1-2006-aiaanhayat-2984-bab-ii.doc>. (diakses 8 April 2016).

Koperasi Visiana Bakti TVRI. Laporan Pertanggungjawaban Tahunan Pengurus , Tahun Buku 2015.

Priyono. *Pengantar Manajemen*. Sidoarjo: Zifatama, 2007.

<Repository.uinjkt.ac.id/dspace/bitstream/.../1/ABDUL%20LATIF-FDK.pdf>
(diakses 8 April 2016)

Sejarah Televisi Republik Indonesia. <Tvri.co.id> (Diakses Tanggal 8 April 2016)

Subandi . *Ekonomi Koperasi*. Bandung: Alfabeta, 2011.

Sudarsono. *Manajemen Koperasi Indonesia*. Jakarta: Rineka Cipta, 2000.

Widianti, ninik. *Manajemen Koperasi*. Jakarta: Rineka Cipta, 2002.



KOPERASI VISIANA BAKTI TVRI
Badan Hukum No.2002/B.H/1986
Jl. Gerbang Pemuda, Senayan, Jakarta 10270
Tel/Fax : (021) 5735151 (Direct) - 5704720-40, Ext.1531
e-mail : koptvri_1@yahoo.co.id

Nomor : 053 / Kop.VB/TV/VII/2016
Lampiran : -
Perihal : **Panggilan Magang / PKL.**

Kepada Yth,
**Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan**
Universitas Negeri Jakarta
Jl. Rawamangun Muka
Jakarta Timur 13220

Dengan Hormat,

Menjawab surat Bapak Nomor 0080/UN39.12/KM/2016 Permohonan dan Penempatan Praktek Kerja Lapangan tertanggal 13 Januari 2016 , pada prinsipnya kami dapat menerima , Mahasiswi tersebut dibawah ini dapat hadir di kantor kami mulai tanggal 18 Juli 2016 sampai dengan tanggal 18 Agustus 2016 di Koperasi Visiana Bakti TVRI , Senayan Jakarta.

Nama mahasiswa sebagai berikut :

N a m a : **ELSA MONICA**
No. Registrasi : 8105141492
Progran Studi : Pendidikan Ekonomi
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

N a m a : **SITI RIADOH**
No. Registrasi : 8105141480
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Demikian disampaikan , atas perhatiannya terima kasih.

Jakarta, 15 Juli 2016

Koperasi Visiana Bakti TVRI

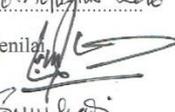
Ketua

Ir. H. Nuku DS. Tomanvira, MM

Lampiran

LAPORAN PEKERJAAN PKL

Tanggal	Waktu		
	09.00-12.00 WIB	12.00-13.00	13.00-15.00
18 Juli 2016	Diberi penjelasan dan arahan tentang tata cara menggunakan kasir dan menginput data barang yang ada di Mini Market Koperasi Visiana Bakti	Istirahat	Menyusun barang yang ada di Mini Market Koperasi Visiana Bakti (OMI) sesuai dengan data yang telah ada
19 Juli 2016	Memeriksa barang yang turun dari Indogrosir sesuai dengan data	Istirahat	Meletakkan barang yang telah datang dari Indogrosir ke dalam rak sesuai dengan data barang yang ada
20 Juli 2016	Pengenalan software kartu simpan pinjam anggota (KSPA) dan beradaptasi untuk mengoperasikannya	Istirahat	Menginput data piutang toko selama bulan Juni sesuai dengan nama anggota koperasi di Ms. Excel
21 Juli 2016	Menginput data kegiatan umum, kegiatan toko dan simpan pinjam pada software KSPA ke dalam bentuk voucher kas masuk dan kas keluar sesuai dengan transaksi pada tanggal 20 Juli 2016	Istirahat	Menginput data potong gaji DKI sesuai dengan nama anggota koperasi di Ms. Excel
22 Juli 2016	Menginput data kegiatan umum, kegiatan toko dan simpan pinjam pada software KSPA ke dalam bentuk voucher kas masuk dan kas keluar sesuai dengan transaksi pada tanggal 21 Juli 2016	Istirahat	Membantu kasir melayani konsumen dan menghitung hasil pendapatan mini market OMI

Jakarta, 18 Agustus 2016
Penilai

Sumlahadi
KOPERASI VISIANA BAKTI

25 Juli 2016	Mengecek stok barang yang tersisa untuk di pesan ke Indogrosir	Istirahat	Membantu kasir melayani konsumen dan menghitung hasil pendapatan mini market OMI
26 Juli 2016	Mengecek barang yang baru datang dari Indogrosir sesuai dengan data	Istirahat	Meletakkan barang ke dalam rak sesuai dengan susunan sebelumnya dan menghitung hasil pendapatan mini market OMI
27 Juli 2016	Menginput data kegiatan umum, kegiatan toko dan simpan pinjam pada software KSPA ke dalam bentuk voucher kas masuk dan kas keluar sesuai dengan transaksi pada tanggal 26 Juli 2016	Istirahat	Mempelajari cara menerima barang menggunakan software OMI BPB
28 Juli 2016	Menginput data kegiatan umum, kegiatan toko dan simpan pinjam pada software KSPA ke dalam bentuk voucher kas masuk dan kas keluar sesuai dengan transaksi pada tanggal 27 Juli 2016	Istirahat	Mempelajari proses membuat Surat Penagihan Hutang (SPH) pada software OMI System
29 Juli 2016	Menginput data kegiatan umum, kegiatan toko dan simpan pinjam pada software KSPA ke dalam bentuk voucher kas masuk dan kas keluar sesuai dengan transaksi pada tanggal 28 Juli 2016	Istirahat	Membantu kasir melayani konsumen dan menghitung hasil pendapatan OMI
01 Agustus 2016	Menghitung buku besar unit usaha simpan pinjam pada bulan Juni dan Juli	Istirahat	Membantu kasir melayani konsumen dan menghitung hasil pendapatan OMI

Jakarta, 18 Agustus 2016

Penilai


 PT. PERBANK VISIANA BAKTI

02 Agustus 2016	Menscan barang yang baru datang dari Indogrosir agar dapat dilihat berapa banyak barang yang dikirim	Istirahat	Meletakkan barang ke dalam rak sesuai dengan susunan sebelumnya dan menghitung hasil pendapatan mini market OMI
03 Agustus 2016	Menginput data kegiatan umum, kegiatan toko dan simpan pinjam pada software KSPA ke dalam bentuk voucher kas masuk dan kas keluar sesuai dengan transaksi pada tanggal 02 Agustus 2016	Istirahat	Membantu kasir melayani konsumen dan menghitung hasil pendapatan OMI
04 Agustus 2016	Menginput data kegiatan umum, kegiatan toko dan simpan pinjam pada software KSPA ke dalam bentuk voucher kas masuk dan kas keluar sesuai dengan transaksi pada tanggal 03 Agustus 2016	Istirahat	Membantu kasir melayani konsumen dan menghitung hasil pendapatan OMI
05 Agustus 2016	Menginput data kegiatan umum, kegiatan toko dan simpan pinjam pada software KSPA ke dalam bentuk voucher kas masuk dan kas keluar sesuai dengan transaksi pada tanggal 04 Agustus 2016	Istirahat	Mendisplay barang yang sudah kosong
08 Agustus 2016	Tidak ada pekerjaan di kantor melainkan aktifitas berada pada toko. Mendisplay barang – barang, mengoperasikan kasir, menghitung total struk apakah sesuai dengan uang yang ada di laci kasir.	Istirahat	Kembali mengoperasikan kasir

Jakarta, 18 Agustus 2016

Penilai

 (Sumbadi)

09 Agustus 2016	Menghitung stok barang karna pada hari selasa adalah hari datangnya barang, kemudian mendisplay barang di tempatnya masing – masing sesuai label harga yang ada	istirahat	Mengoperasikan kasir
10 Agustus 2016	Menginput data kegiatan umum, kegiatan toko dan simpan pinjam pada software KSPA ke dalam bentuk voucher kas masuk dan kas keluar sesuai dengan transaksi pada tanggal 09 Agustus 2016	Istirahat	Mendisplay barang yang habis di rak tersebut
11 Agustus 2016	-	-	-
12 Agustus 2016	Menginput data kegiatan umum, kegiatan toko dan simpan pinjam pada software KSPA ke dalam bentuk voucher kas masuk dan kas keluar sesuai dengan transaksi pada tanggal 11 Agustus 2016	Istirahat	Mengoperasikan kasir
15 Agustus 2016	Menginput data kegiatan umum, kegiatan toko dan simpan pinjam pada software KSPA ke dalam bentuk voucher kas masuk dan kas keluar sesuai dengan transaksi pada tanggal 12 Agustus 2016	Istirahat	Mendisplay barang dan di lanjutkan mengoperasikan kasir

Jakarta, 18 Agustus 2016

Penilai

 Sumbard

16 Agustus 2016	Menghitung stok barang karna pada hari selasa adalah hari datangnya barang, kemudian mendisplay barang di tempatnya masing – masing sesuai label harga yang ada	istirahat	Mendisplay barang / produk ke rak yang telah tersedia
18 Agustus 2016	Mengisi kegiatan yang agak berbeda sebelumnya. Yaitu dengan mewawancarai Pak Rudy mengenai tantangan yang ada di koerasi visiana akti TVRI, jumlah anggota koperasi, prosedur pengkreditan, dll.	istirahat	Kegiatan dokumentasi bersama pengurus dan pegawai koperasi visiana bakti TVRI.

Jakarta, 18 Agustus 2016

Penjara

 Sunardi



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/INA/1648

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)

2. SKS

Nama : Siti Riadoh
No. Registrasi : 8105141980
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Koperasi Usrah Bakti - TURI
Alamat Praktik / Telp : Jl. Gelang Pemuda, Senayan, Jakarta 10270.

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

9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	80	Nilai Rata - Rata: <table border="1"> <tr> <td>8,90</td> <td>8,90</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	8,90	8,90		
8,90	8,90						
10	Hasil Pekerjaan	90	Nilai Akhir: <table border="1"> <tr> <td>8,90</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	8,90			
8,90							
	Jumlah	890	Delapan ratus sembilan puluh.				

Jakarta, 18 - Agustus 2016.

Penilai,


 KOPERASI VISIANA BAKTI TUN
 Sumliani
 (.....)

Catatan:

Mohon legalitas dengan membubuhkan cap Instansi / Perusahaan



Building
Future
Leaders

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

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



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
IAS/INA-3640

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Siti Riadh
No. Registrasi : 8105141480
Program Studi : Pendidikan Ekonomi Keperan A 2014
Tempat Praktik : Keperan Visiana Bank (TUR1)
Alamat Praktik/Telp : Jl. Gerbang Pemuda, Enayon, Jakarta Form 10270.

NO	HARI/TANGGAL	PAJAF	KETERANGAN
1.	Senin / 18 Juli 2016	1. Belajar	
2.	Selasa / 19 Juli 2016	2. Belajar	
3.	Rabu / 20 Juli 2016	3. Belajar	
4.	Kamis / 21 Juli 2016	4. Belajar	
5.	Jum'at / 22 Juli 2016	5. Belajar	
6.	Senin / 25 Juli 2016	6. Belajar	
7.	Selasa / 26 Juli 2016	7. Belajar	
8.	Rabu / 27 Juli 2016	8. Belajar	
9.	Kamis / 28 Juli 2016	9. Belajar	
10.	Jum'at / 29 Juli 2016	10. Belajar	
11.	Senin / 01 Agustus 2016	11. Belajar	
12.	Selasa / 02 Agustus 2016	12. Belajar	
13.	Rabu / 03 Agustus 2016	13. Belajar	
14.	Kamis / 04 Agustus 2016	14. Belajar	
15.	Jum'at / 05 Agustus 2016	15. Belajar	

18. Agustus 2016
Jakarta
Nilai
KOPERASI VISIANA BANK
Suntikan

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



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

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



DAFTAR HADIR
 PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : Siti Riadh
 No. Registrasi : 810541480
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi Keperan A 2014
 Tempat Praktik : Keperan Vikarian Bank (TURK)
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Grogol Pemuda, Senayan Jakarta, 10270.

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Senin / 8 Agustus 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
2.	<u>Selasa / 09 Agustus 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
3.	<u>Rabu / 10 Agustus 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
4.	<u>19in</u>	<u>[Signature]</u>	
5.	<u>Jumat / 12 Agustus 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
6.	<u>Senin / 15 Agustus 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
7.	<u>Selasa / 16 Agustus 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
8.	<u>Kamis / 18 Agustus 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
9.	.....	.....
10.	.....	.....
11.	.....	.....
12.	.....	.....
13.	.....	.....
14.	.....	.....
15.	.....	.....

Jakarta, 18. Agustus 2016
 Penilai, [Signature]
 (.....) Sumhari.

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



KOPERASI VISIANA BAKTI TVRI
 Badan Hukum No.2002/B.H/1986
 Jl. Gerbang Pemuda, Senayan, Jakarta 10270
 Tel/Fax : (021) 5735151 (Direct) - 5704720-40, Ext. 1531
 e-mail: koptvri_1@yahoo.co.id

SURAT KETERANGAN

Nomor : 064 / Kop.VB / TVRI / VIII /2016

Ketua Koperasi Visiana Bakti TVRI Senayan Jakarta menerangkan bahwa :

N a m a	: SITI RIADOH
Nomor Induk	: 8105141480
Fakultas	: Ekonomi
Program Studi	: Pendidikan Ekonomi Koperasi A. 2014
Jenjang	: Setrata 1 Universitas Negeri Jakarta.
Alamat Kampus	: Jl. Rawamangun Muka , Jakarta Timur.

Menerangkan bahwa Mahasiswi tersebut diatas adalah benar , telah mengadakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) Magang di Koperasi Visiana Bakti TVRI Senayan Jakarta , mulai tanggal 18 Juli 2016 s / d tanggal 18 Agustus 2016 , menurut pengamatan kami Mahasiswi tersebut telah menunjukkan prestasi " **Sangat Baik** "

Demikian Keterangan ini diberikan , untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 18 Agustus 2016

Koperasi Visiana Bakti – TVRI

Ketua Umum,

Ir. H. Nuku DS Tomanyira, MM



