

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA UNIT USAHA TOKO DAN ELEKTRONIK KOPERASI
KARYAWAN KELOMPOK GOBEL
DI JAKARTA TIMUR**

**ANNISA KARRIMA
8105142720**



*Building
Future
Leaders*

**Laporan Praktik Kerja Lapangan Ini Ditulis Untuk Memenuhi Salah Satu
Persyaratan Mendapat Gelar Sarjana Pendidikan Pada
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
KONSENTRASI PENDIDIKAN EKONOMI KOPERASI
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2017**

ABSTRAK

ANNISA KARRIMA. 8105142720. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Koperasi Karyawan Kelompok Gobel. Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Jakarta, 2017.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Koperasi Karyawan Kelompok Gobel beralamat di Jalan Raya Bogor KM 29 Jakarta Timur. Koperasi Karyawan Kelompok Gobel ini menyediakan unit-unit usaha yang dibutuhkan bagi para karyawan panasonic sebagai anggota dari Koperasi Karyawan Kelompok Gobel. Tujuan dilaksanakan Praktek Kerja Lapangan adalah untuk meningkatkan pengalaman, pengetahuan, kemampuan dan keterampilan mahasiswa. Selama melaksanakan PKL, praktikan mengalami kendala baik dari diri sendiri maupun dari koperasi, namun kendala tersebut dapat diatasi dengan membangun komunikasi yang baik dengan pegawai lain serta bertanya dengan jelas tugas yang diberikan kepada mereka.

Kata kunci: PKL, Pelaksanaan PKL, Tujuan PKL, kendala, cara mengatasi.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Unit Usaha Toko
Koperasi Karyawan Kelompok Gobel di Jakarta Timur

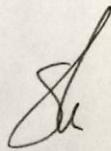
Nama Praktikan : Annisa Karrima

Nomor Registrasi : 8105142720

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

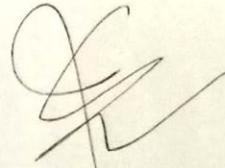
Menyetujui,

Ketua Pogram Studi
Pendidikan Ekonomi



Suparno, M.Pd
NIP. 197908282014041001

Dosen Pembimbing



Dr. Saparuddin Mukhtar, M.Si
NIP. 197701152005011001

LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Suparno, S.Pd, M.Pd
NIP. 197908282014041001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
------	--------------	---------

Ketua Penguji

Agus Wibowo, S.PdL, M.Pd
NIP . 1982021701504 1 001



27 / 11 / 17

Penguji Ahli

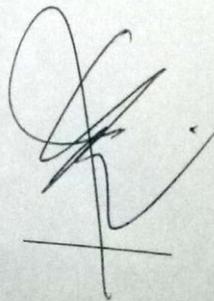
Dr.Rd Tuty Sariwulan, M.Si
NIP . 19580722 198603 2 001



27 / 11 / 17

Dosen Pembimbing

Dr Saparuddin M.SE.M.Si
NIP. 197701152005011001



27 / 11 / 17

KATA PENGANTAR

Pertama-tama Penulis panjatkan puji dan syukur kepada Allah S.W.T, karena berkat rahmat dan karunia Nya Penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Lapangan dengan judul: “Laporan Praktek Kerja Lapangan pada unit usaha Toko dan Elektronik di Koperasi Karyawan Kelompok Gobel” ini dengan lancar dan tepat pada waktunya.

Laporan Praktek Kerja Lapangan ini disusun sebagai salah satu syarat dalam melengkapi mata kuliah Praktek Kerja Lapangan di Program Studi Pendidikan Ekonomi 2014. Selain itu, laporan ini juga ditujukan untuk berbagi pengetahuan kepada khalayak khususnya mahasiswa ekonomi yang berkonsentrasi di bidang perkoperasian agar lebih memahami kegiatan yang berlangsung dalam koperasi. Dalam penyusunan laporan ini Penulis banyak mendapatkan pengalaman yang luar biasa. Berbagai kesulitan seringkali Penulis temukan, mengingat keterbatasan kemampuan, pengetahuan, pengalaman dan waktu dalam penyusunan laporan ini. Namun berkat bimbingan, pengarahan dan dukungan dari berbagai pihak akhirnya laporan ini dapat terselesaikan.

Tujuan penulisan laporan ini adalah sebagai salah satu syarat guna mengikuti ujian untuk memperoleh gelar strata satu Program Studi Pendidikan Ekonomi di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Dalam penyusunan laporan Praktek Kerja Lapangan ini penulis banyak mendapat bantuan berupa bimbingan serta dorongan dan saran dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada:

1. Dr. Dedi Purwarna ES, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Drs. Nurdin Hidayat, MM., M.Si, selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi.
3. Suparno, Mpd selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi.
4. Dr. Saparuddin M. SE, Msi selaku Dosen Pembimbing
5. Ketua Umum Koperasi Karyawan Kelompok Gobel, Drs. Mustar Kai
6. Sekretaris Koperasi Karyawan Kelompok Gobel, Azhar Habib
7. Fajar Purnamasari dan Eko Sidik Prasetyo selaku pengurus yang telah membimbing kami dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.
8. Seluruh pegawai, pengurus, dan pengawas Koperasi Karyawan Kelompok Gobel serta keluarga dan rekan-rekan mahasiswa lainnya
9. Kepada teman-teman Pendidikan Ekonomi Koperasi 2014 yang sangat saya banggakan, serta semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu

Penulis menyadari bahwa dalam menyusun laporan ini masih jauh dari sempurna, ibarat tidak ada gading yang tak retak, begitu pula dengan Laporan Praktek Kerja Lapangan ini. Maka,

Penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari Pembaca. Semoga Laporan Praktek Kerja Lapangan ini dapat bermanfaat dalam upaya memahami kegiatan perkoperasian, terutama untuk mengaplikasikan ilmu koperasi yang telah dipelajari untuk membangun perekonomian masyarakat.

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan.....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan.....	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	5
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	6
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan PT. Panasonic.....	8
B. Sejarah KOPKAR GOBEL.....	10
C. Struktur Organisasi KOPKAR GOBEL.....	12
D. Unit Usaha Koperasi.....	17
E. Kegiatan Koperasi.....	20
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja.....	22
B. Pelaksanaan Kerja.....	24
C. Kendala Yang Dihadapi.....	29
D. Cara Mengatasi Kendala.....	31
E. Analisis Ekonomi.....	36
BAB IV PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	38
B. Saran.....	39
DAFTAR PUSTAKA	42
LAMPIRAN-LAMPIRAN	43

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel II.1 Susunan Kepengurusan.....	13
Tabel III.1 Pertumbuhan SHU.....	37

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar III.1 Alur Penginputan Data.....	28

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1: Surat Permohonan Izin PKL.....	43
Lampiran 2: Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL.....	44
Lampiran 3: Daftar Hadir PKL.....	45
Lampiran 4: Daftar Hadir PKL.....	46
Lampiran 5: Penilaian PKL.....	47
Lampiran 6: Penilaian PKL.....	48
Lampiran 7: Sertifikat PKL.....	49
Lampiran 8: Format Penilaian Seminar PKL.....	50
Lampiran 9 : Tabel Kegiatan Harian.....	52
Lampiran 10: Dokumentasi.....	55

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Pendidikan selama lebih dari sembilan tahun merupakan proses panjang yang harus dilalui untuk menuju praktek nyata atas ilmu yang telah dipelajari. Praktek nyata tersebut yang dikenal dengan “pekerjaan”. Dalam sebuah pekerjaan yang berangkat dari kemampuan, baik kemampuan *hard skill* maupun *soft skill*. Kedua hal tersebut sangat penting karena seseorang yang memiliki ilmu pengetahuan seharusnya juga memiliki kemampuan untuk mengaplikasikannya ke dalam dunia nyata. Praktek merupakan hal yang harus dilakukan demi mengasah keterampilan dan kemampuan dalam aktualisasi diri. Praktek Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu cara untuk mempersiapkan diri menjadi manusia yang lebih baik lagi, baik secara *hard skill* maupun *soft skill*. Ruang lingkup Praktek Kerja Lapangan dipilih berdasarkan kemampuan serta kebijakan dari kantor itu sendiri. Oleh karena itu, Praktikan yang merupakan mahasiswa Pendidikan Ekonomi Koperasi melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di Koperasi Karyawan Kelompok Gobel.

Koperasi merupakan salah satu lembaga ekonomi yang memiliki azas gotong royong dan kebersamaan sebagai sarana dalam rangka meningkatkan kesejahteraan anggota koperasi dan masyarakat pada umumnya, hal ini merupakan

sebuah perwujudan nyata dari amanah undang-undang dasar 1945 pasal 33 ayat 1, dimana koperasi merupakan usaha bersama atas dasar kekeluargaan. Keanggotaan koperasi juga bersifat sukarela dan didasarkan atas kepentingan bersama, dengan adanya prinsip ini, koperasi yang juga merupakan badan usaha yang juga mendapatkan keuntungan secara ekonomi. Keuntungan tersebut juga dibagikan untuk anggota nya yang turut berpartisipasi aktif di dalam keanggotaan koperasi.

Seiring perkembangan waktu, pemikiran masyarakat mengenai koperasi di Indonesia pada umumnya semakin menurun. Mulai dari banyaknya permasalahan-permasalahan di dalam koperasi seperti sulitnya anggota membayar simpanan yang terjadi di beberapa koperasi di Indonesia bahkan sampai permasalahan besar yang pada akhirnya memaksa beberapa koperasi bubar. Karena persoalan itulah penulis mencoba melakukan praktek kerja lapangan ke Koperasi Karyawan Kelompok Gobel yang merupakan salah satu koperasi yang terus mengalami kemajuan.

Penulis memiliki harapan untuk bisa belajar dan mengetahui lebih banyak tentang bagaimanakah pengelolaan koperasi yang baik sampai pada akhirnya bisa seperti saat ini. Bagaimana Kopkar Gobel bisa memberikan kesejahteraan yang baik bagi para anggotanya.

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 dibangu 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 positif bagi praktikan, bagi Fakultas Ekonomi, serta bagi instansi tempat praktik 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 professional 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 industry 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. Menjalinkan hubungan baik antara instansi dengan lembaga perguruan tinggi, serta menumbuhkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat.

D. Tempat PKL

Tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut :

Nama Instansi : Koperasi Karyawan Kelompok Gobel

Alamat : Jalan Raya Bogor KM. 29 Jakarta 13710

No.Telepon : 021-8705094, ext : 2199,2190,2103

Fax : 8710221

Praktikan memilih melakukan PKL di Koperasi Karyawan Kelompok Gobel karena koperasi tersebut memiliki jarak yang cukup dekat dengan jarak rumah praktikan yang dapat memudahkan praktikan dalam melakukan PKL. Adapun, praktikan ditempatkan pada bagian Unit Usaha Toko.

E. Jadwal dan Waktu PKL

Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama 23 hari masa kerja, terhitung sejak 18 Juli 2016 s.d. 19 Agustus 2016 dengan ketentuan yang berlaku di Koperasi Karyawan Kelompok Gobel antara lain :

Senin sampai dengan Jumat pukul 07.30 – 17.00 WIB

Istirahat pukul 13.00 – 14.00 WIB.

1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini praktikan mencari informasi mengenai tempat instansi yang sesuai dengan bidang kuliah praktikan yaitu pendidikan ekonomi dan koperasi yang menerima mahasiswa PKL. Kemudian, praktikan menemukan instansi yang sesuai, yaitu Koperasi Karyawan Kelompok Gobel. Setelah itu, praktikan mendatangi pengurus koperasi yang mengurus masalah PKL untuk menanyakan perizinan PKL di Kopkar Gobel. Setelah pihak Koperasi mengizinkan mahasiswa PKL, praktikan meminta surat pengantar dari bagian akademik Fakultas Ekonomi untuk diberikan pada pihak BAAK UNJ. Setelah mendapatkan persetujuan dari bagian akademik Fakultas Ekonomi dan BAAK UNJ, praktikan mendapatkan surat pengantar Praktik

Kerja Lapangan (PKL). Pengajuan tersebut dilakukan pada bulan Mei 2016, surat pengantar tersebut Praktikan berikan kepada Sekretaris Kopkar Gobel.

Kemudian sekitar bulan Juni 2016 kami mendapat jawaban atas pengajuannya yang menyatakan bahwa Instansi mengizinkan praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama 4 (empat) minggu, terhitung sejak tanggal 18 Juli 2016 s.d 19 Agustus 2016. Jam kerja mengikuti aturan yang ditetapkan oleh Koperasi Karyawan Kelompok Gobel yakni setiap hari senin hingga jum'at.

Adapun jam kerjanya adalah sebagai berikut:

- Hari kerja: Senin – Jumat.

Jam kerja: Senin – Jumat pukul 07.30 s/d 17.00 WIB,

Waktu istirahat: pukul 13.00 s/d 14.00 WIB,

3. Tahap Pelaporan

Waktu Penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan cukup panjang terhitung mulai bulan September 2016 hingga Agustus 2017. Penulisan dimulai dengan mencari data – data yang dibutuhkan dalam pelaporan PKL, kemudian pelaksanaan wawancara dengan narasumber, Kemudian data – data tersebut diolah dan diserahkan sebagai laporan Praktik Kerja Lapangan.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Perusahaan PT Panasonic

Melalui brand-nya yang dikenal secara umum dengan nama Panasonic, Panasonic Corporation yang berpusat di Osaka-Jepang ini, merupakan manufaktur kelas dunia di bidang produk elektronik, khususnya untuk kebutuhan konsumen awam, bisnis dan industri. Di Asia Pasifik, Panasonic muncul pertama kalinya dengan mendirikan pabrik pertamanya di Thailand pada tahun 1961. Beberapa tahun berikutnya, operasi Panasonic di kawasan ini pun berkembang. Saat ini operasinya ada di 9 negara (termasuk Indonesia) dengan total 75 perusahaan yang mempekerjakan lebih dari 82,000 orang dan mencapai total penjualan sebesar 9,457 juta US Dollar untuk tahun fiskal 2005, atau sama dengan 26% dari total penjualan luar negeri Panasonic Corporation.

Di Indonesia sendiri, Panasonic memiliki sejarah yang sangat panjang dan melekat di hati semua rakyat Indonesia. Dimulai dengan kehadiran radio ‘tjawang’ oleh Almarhum Drs. H. Thayeb Moh. Gobel pada tahun 1954, TV pertama di tahun 1962, hadirnya brand National di tahun 1970, sampai pada akhirnya mengganti nama National dan menggunakan nama Panasonic di tahun 2004. Sampai saat ini Panasonic di Indonesia tetap merupakan brand elektronik yang paling terkemuka

dengan sederet produknya yang inovatif, mulai dari TV plasma, Kamera, AC, Kulkas, Mesin Cuci, dan lainnya.

Perusahaan ini terbentuk oleh dasar filosofi yang diterapkan oleh kedua penemunya, Almarhum Drs. Thayeb Moh Gobel dan Konosuke Matsushita. Almarhum Drs. Thayeb Moh Gobel memiliki filosofi “Pohon Pisang” sementara Konosuke Matsushita dikenal dengan filosofi “Air Mengalir”. Hingga saat ini kedua filosofi bersatu dan membentuk suatu sinergi yang luar biasa dalam membangun bisnis Panasonic di Indonesia.

Almarhum Gobel percaya bahwa pohon pisang adalah symbol yang paling tepat untuk menggambarkan peran dari sebuah perusahaan di tengah masyarakat. Tidak ada bagian dari pohon pisang yang tidak dapat digunakan; buahnya dapat dimakan, sementara daun dan bagian lainnya dapat dipakai untuk berbagai keperluan sehari-hari. Sifat dari pohon pisang yang dapat tumbuh dimana saja menjadikannya selalu tersedia dimanapun, dan regenerasinya pun sangat mudah. Hal inilah yang menurut almarhum merupakan refleksi terbaik dari sebuah perusahaan, dimana layaknya pohon pisang sebuah perusahaan hendaknya dapat sangat berguna bagi masyarakat.

Bagi Panasonic sendiri, air merupakan hal yang sangat krusial untuk kelangsungan hidup manusia. Seperti halnya air yang mengalir, produk elektronik pun seharusnya mudah tersedia dengan harga yang terjangkau untuk kebutuhan masyarakat banyak.

Sinergi dari kedua filosofi inilah yang membentuk produk-produk Panasonic yang berkualitas hingga saat ini. Layaknya air ia mengisi kebutuhan dari tempat terendah hingga atas, dan layaknya pohon pisang ia sangat berguna bagi masyarakat.

Hingga saat ini, kelompok Perusahaan Panasonic Indonesia Group semakin berkembang, ada beberapa perusahaan dibawah naungan Panasonic Indonesia Group, diantaranya :

1. PT. Panasonic Manufacturing Indonesia
2. PT. Panasonic Gobel Indonesia
3. PT. Panasonic Gobel Energy Indonesia
4. PT. Gobel Dharma Sarana Karya
5. PT. Gobel Darma Nusantara
6. PT. Panasonic Eco Solutions Manufacturing Indonesia
7. PT. Go-Trans Logistic Internasional

B. Sejarah Koperasi Karyawan Kelompok Gobel

Koperasi Karyawan Kelompok Gobel merupakan Koperasi Karyawan PT. Panasonic yang didirikan pada tanggal 16 November 1974, Pada saat awal berdiri bernama Koperasi Karyawan PT. Pabrik Diesel dan Traktor dan PT. National Gobel disingkat Koperasi PADI NABEL, yang berkedudukan dan berpusat di Jln. Dewi Sartika Cawang II Komplek PT. National Gobel.

Anggaran Dasar pada Koperasi ini telah didaftarkan oleh Kepala Direktorat Koperasi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai badan hukum dengan nomor 1115/B.H/I pada tanggal 11 September tahun 1975 dan telah mengalami perubahan, perubahan mana telah disahkan sebagai badan hukum oleh kepala Kantor Departemen Kotamadya Jakarta Timur dengan nomor 03/B.H/PAD/KDK.9/III/1999 pada tanggal 2 Maret 1999.

Berdasarkan Surat Keterangan domisili Koperasi terbaru nomor 64/1.824 pada tanggal 12 Juni 2006 alamat Koperasi sekarang ada di Jl. Raya Bogor KM. 29 Gandaria, Kel Pekayon Pasar Rebo- Jakarta Timur 13710.

Berdasarkan pernyataan keputusan Rapat Anggota Khusus dengan nomor 30 tanggal 27 November 2008 yang dibuat oleh Arnasya Ahadiyah Pattinarna, SH notaris di Jakarta.

Berdasarkan Keputusan Kepala Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dan Perdagangan Provinsi Daerah Ibukota Jakarta Nomor. 03/B.H/PAD/XII.5/1.829.33/III/2009 tentang Pengesahan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi Karyawan Kelompok Gobel (KOPKAR GOBEL) Nomor Badan Hukum : 1115/B.H/I Tanggal 11 September 1975, ditetapkan di Jakarta pada tanggal 3 Maret 2009.

Koperasi Karyawan Kelompok Gobel juga mempunyai visi dan misi sebagai berikut:

Visi:

Menjadi koperasi yang dibutuhkan dan memberi manfaat sebesar-besarnya kepada anggota.

Misi:

1. Mengutamakan pelayanan yang cepat dan tepat
2. Memberi alternative solusi yang dibutuhkan
3. Memberi kontribusi positif bagi anggota dan,
4. Mengedepankan profesionalisme yang didukung sikap kerja, ketrampilan dan kemampuan yang saling menunjang baik pengurus maupun pengawas.

C. Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah salah satu sarana yang digunakan manajemen untuk mencapai sasarnya. Struktur organisasi adalah bagaimana pekerjaan dibagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan secara formal. Struktur organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi.

Ropke dalam bukunya *The Economic Theory of Cooperatives* mengidentifikasi ciri-ciri organisasi koperasi sebagai berikut¹:

- a. Terdapat sejumlah individu yang bersatu dalam suatu kelompok atas dasar sekurang-kurangnya satu kepentingan atau tujuan yang sama, yang disebut sebagai kelompok koperasi.

¹ Ropke Jochen, *Ekonomi Koperasi Teori dan Manajemen [The Economic Theory of Cooperatives]* diterjemahkan oleh Sro Djanika S. Arifin, (Jakarta: Salemba Empat, 2003)

- b. Terdapat anggota koperasi yang bergabung dalam kelompok usaha untuk memperbaiki kondisi sosial ekonomi mereka sendiri yang disebut sebagai swadaya dari kelompok koperasi.
- c. Anggota yang bergabung dalam koperasi memanfaatkan koperasi
- d. secara bersama yang disebut sebagai perusahaan koperasi.
- e. Koperasi sebagai perusahaan mempunyai tugas untuk menunjang kepentingan para anggota kelompok koperasi, dengan cara menyediakan barang dan jasa yang dibutuhkan oleh anggota dalam kegiatan ekonominya.

Berikut susunan Pengurus dan Pengawas Koperasi Karyawan Kelompok Gobel Periode 2015-2018 adalah sebagai berikut:

Tabel I. 1. Susunan Kepengurusan Koperasi Karyawan Kelompok Gobel

JABATAN	NAMA
A. Pengurus	
Ketua	Drs. Mustar Kai
Sekretaris	Azhar Habib
Bendahara	M.Utiarahman
Ketua Bidang Usaha	M.Fadly Rahman
Ketua Bidang usaha	Supriyanto
Ketua Bidang Pendidikan dan Organisasi	Sudarno
Ketua Bidang Pendidikan dan Organisasi	Tukiman
B. Pengawas	
Ketua	Ir. Bambang Irawan
Sekretaris	Hj. Nurul Afifah Habi
Anggota	Ir. Normanto Parman Sigit Dwi Jammiko Adityo Utomo Ali Arifin Tanjung Zainal Arifin Danial

Sumber: Laporan Pertanggungjawaban Tahunan Pengurus Koperasi Karyawan Kelompok Gobel, Tahun Buku 2015

Pengurus Koperasi Karyawan Kelompok Gobel merupakan anggota yang dipilih oleh anggota Koperasi Karyawan Kelompok Gobel karena dianggap memenuhi syarat dan kriteria tertentu dan disahkan oleh Rapat Anggota. Pengurus dipilih dalam jangka waktu satu tahun sekali. Anggota yang dipilih sebagai pengurus harus sudah menjadi anggota sekurang-kurangnya satu tahun. Pengurus yang masa jabatannya telah berakhir dapat dipilih kembali untuk masa jabatan berikutnya, apabila yang bersangkutan berprestasi bagus dalam mengelola koperasi.

Dalam menjalankan tugasnya pengurus tersebut bekerja sesuai dengan tanggung jawab tugasnya masing-masing. Namun ada kalanya semua pengurus Koperasi Karyawan Kelompok Gobel tersebut bersinergi pada saat menentukan beberapa hal yang cukup penting seperti pembinaan anggota, pemecahan masalah dan penentuan keputusan atas masalah tersebut.

Tugas dari masing-masing pengurus adalah sebagai berikut :

1. Ketua

Bertugas untuk memimpin organisasi, memegang kebijakan umum baik ke dalam maupun keluar, mengarahkan dan mengendalikan roda organisasi sesuai ketentuan perundang-undangan dalam AD/ART serta keputusan atau ketentuan lainnya, menandatangani surat-surat keputusan, surat-surat lain

yang bersifat kebijakan umum atau yang menyangkut instansi lain bersama-sama sekretaris dan memimpin rapat, terutama rapat pleno dan pleno lengkap.

2. Sekretaris

Bertugas untuk menyelenggarakan kegiatan tata usaha, bersama ketua umum menandatangani surat-surat keluar, bersama ketua melakukan penataan sekretariat Koperasi Karyawan Kelompok Gobel, bersama ketua menandatangani surat-surat yang bersifat internal dengan tembusan kepada ketua umum dan membuat jadwal pelaksanaan program untuk disahkan dalam rapat pengurus.

3. Bendahara

Bertugas untuk melakukan pencatatan transaksi keuangan berupa penerimaan dan pengeluaran ke buku kas, membuat laporan pertanggungjawaban semester keuangan Koperasi Karyawan Kelompok Gobel, membuat laporan pertanggungjawaban tahunan untuk RAT.

4. Keanggotaan

Anggota merupakan peran penting dalam suatu organisasi koperasi, karena koperasi merupakan pelayanan yang ditujukan dari anggota, dikerjakan oleh anggota, dan hasilnya akan kembali lagi untuk anggota. Jumlah keanggotaan Koperasi Karyawan Kelompok Gobel sampai saat ini terus mengalami perkembangan. Pada tahun 2016 anggota aktif koperasi

sebanyak 4.318 orang yang merupakan pegawai dari beberapa PT dibawah naungan Gobel Group.

Untuk menjadi anggota Koperasi Karyawan Kelompok Gobel maka harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

- a) Warga Negara Indonesia.
- b) Memiliki kesinambungan kegiatan usaha dengan kegiatan usaha koperasi;
- c) Mempunyai mata pencaharian: karyawan dan pensiunan kelompok gobel;
- d) Memiliki kemampuan penuh untuk melakukan tindakan hukum (dewasa dan tidak berada dalam perwalian dan sebagainya)
- e) Bersedia membayar smpanan pokok sebesar Rp.50.000 dan simpanan wajib yang besarnya ditentukan dalam Anggaran Rumah Tangga dana tau keputusan Rapat Anggota.
- f) Menyetujui Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan ketentuan yang berlaku dalam koperasi
- g) Bertempat tinggal kedudukan dan berdomisili di dalam wilayah Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan sekitarnya.

Hak Setiap anggota yaitu:

- a. Memperoleh pelayanan dari koperasi.
- b. Menghadiri dan berbicara dalam rapat anggota

- c. Memiliki hak suara yang sama.
- d. Memilih dan dipilih menjadi pengurus dan pengawas.
- e. Mengajukan pendapat, saran dan usul untuk kebaikan dan kemajuan koperasi.
- f. Memperoleh bagian Sisa Hasil Usaha.

Kewajiban setiap anggota yaitu :

1. Membayar simpanan wajib sesuai ketentuan yang ditetapkan dalam Anggaran Rumah Tangga atau diputuskan dalam Rapat Anggota.
2. Berpartisipasi dalam kegiatan usaha koperasi
3. Menaati ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, keputusan Rapat Anggota dan ketentuan lainnya yang berlaku dalam koperasi.
4. Memelihara serta menjaga nama baik hak dan kebersamaan dalam koperasi.

D. Unit Usaha Koperasi

Koperasi Karyawan Kelompok Gobel memiliki beberapa unit usaha dan kegiatan-kegiatan yang menunjang perkembangan koperasi. Unit usaha tersebut adalah sebagai berikut:

1. Unit Usaha Simpan Pinjam

Unit usaha simpan pinjam adalah unit usaha yang banyak membantu para pegawai PT Panasonic. Dengan bunga yang rendah para pegawai dapat

meminjam kepada koperasi. Selain itu, untuk para pegawai juga dapat melakukan simpanan pada koperasi.

a. Pinjaman

Pemberian pinjaman uang tunai kepada para anggota yang membutuhkan. Pemberian pinjaman didasarkan pada besarnya gaji yang diterima oleh seorang karyawan. Didalam Koperasi Kelompok Gobel terdapat dua jenis Pinjaman yaitu SPK (Simpan Pinjam Karyawan) dan KMG (Kredit Multi Guna) Besaran batas peminjaman di Koperasi Karyawan Kelompok Gobel adalah 35 % dari gaji pokok dan tunjangan tetap seorang karyawan.

Setiap anggota yang meminjam diberikan tempo 18 bulan sesuai dengan permohonannya dengan bunga 0,8% setiap bulan atas kesepakatan RAT 2015. Anggota KOPKAR GOBEL yang akan meminjam sesuai dengan hasil koordinasi awal antara peminjam dengan ketua koperasi dengan unit simpan pinjam.

Perizinan pemberian pinjaman kepada anggota terlebih dahulu disetujui oleh ketua koperasi dan bendahara koperasi. Untuk mengecek terlebih dahulu besaran gaji yang diterima oleh anggota. Karena syarat pemberian pinjaman oleh KOPKAR GOBEL adalah angsuran yang dibayarkan oleh peminjam setiap bulannya dipotong melalui gaji.

b. Simpanan

Koperasi Karyawan Kelompok Gobel menetapkan besaran simpanan pokok sebesar Rp 50.000,00 untuk setiap anggota yang dibayarkan hanya sekali yaitu pada saat mendaftar menjadi anggota saja.

2. Unit Usaha Toko

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), Toko merupakan ruang tempat yang menjual minuman dan makanan. Sejak dibukanya Toko, di KOPKAR GOBEL telah menjalin kerja sama dengan para penjual makanan yang menitipkan barang dagangannya. Dari keuntungan yang diperoleh dari tiap barang setiap harinya, koperasi mendapatkan keuntungan sebesar 2% dari omset penjualan.

3. Unit Usaha Elektronik

Pada dasarnya KOPKAR GOBEL merupakan sebuah Koperasi yang berada dibawah naungan PT Panasonic, jadi salah satu unit usaha yang dikembangkan oleh Koperasi ini adalah Penjualan elektronik dari PT. Panasonic baik penjualan untuk anggota maupun untuk masyarakat pada umumnya.

4. Unit Usaha Rental

Dalam Usaha Rental kendaraan yang dimiliki oleh Koperasi Karyawan Kelompok Gobel berjumlah 4 Mobil, dan memiliki driver sebanyak 5 orang. Harga yang ditetapkan dalam Rental di KOPKAR GOBEL adalah Rp.

48.000,00 per jam untuk mobil Avanza dan Rp. 55.000,00 per jam untuk mobil Inova. Rental ini dikhususkan untuk para karyawan PT. Panasonic Manufacturing Indonesia.

E. Kegiatan Koperasi

Kegiatan yang dilakukan oleh Koperasi Karyawan Kelompok Gobel cukup beragam. Kegiatan yang dilakukan oleh Koperasi Karyawan Kelompok Gobel ini mulai dari kegiatan yang berunsurkan kegiatan social hingga kegiatan yang mencari keuntungan untuk kelangsungan Koperasi Karyawan Kelompok Gobel, antara lain:

1. Menjual Barang B-Class

Dalam kegiatan ini, Kopkar Gobel mengadakan sistem undian untuk menjual barang B-Class kepada anggota. Barang B-Class merupakan produk dari PT. Panasonic yang secara tampilan sudah kurang sempurna kemudian dijual dengan harga yang murah. Barang- barang yang tersedia sangat terbatas tergantung stok barang yang ada di gudang pabrik, dan produknya pun bervariasi mulai dari AC, TV, Magic com, Mesin Cuci, dll.

2. Pemberian Beasiswa

Dalam hal ini, koperasi memberikan dana pendidikan untuk anak para anggota yang berprestasi dari tingkat SD hingga SMA. Hal ini merupakan salah satu kegiatan social Kopkar Gobel untuk membantu para karyawannya dalam bidang pendidikan.

3. Pelatihan Pegawai Koperasi

Koperasi Karyawan Kelompok Gobel juga memberikan pelatihan pendidikan koperasi untuk para karyawan koperasi agar lebih mengetahui lebih dalam tentang koperasi.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dalam BAB III ini berisi tentang pelaksanaan kegiatan PKL yang praktikan kerjakan selama PKL berlangsung. Laporan dalam bab ini berisi mengenai : bidang kerja yang praktikan tempati, pelaksanaan PKL yang dilakukan, kendala yang dihadapi praktikan selama PKL,serta cara mengatasi kendala yang dihadapi oleh praktikan selama kegiatan PKL.

A. Bidang Kerja

Bidang usaha di Koperasi Karyawan Kelompok Gobel terdiri dari 3 unit, yaitu: unit simpan pinjam, unit toko (penjualan elektronik & penjualan sembako) serta unit usaha rental. Pemilihan bidang kerja merupakan ketentuan dari Sekertaris koperasi yaitu Bapak Azhar, praktikan kemudian ditempatkan pada bidang unit usaha toko bidang penjualan elektronik dan ATK. Pada pelaksanaannya, praktikan juga sesekali diminta untuk membantu penginputan data di kantor koperasi.

Toko Koperasi Karyawan Kelompok Gobel untuk penjualan sembako terletak bersebrangan dengan kantor Koperasi Karyawan Kelompok Gobel sedangkan untuk penjualan elektronik berada di dalam kantor Koperasi. Walaupun praktikan ditempatkan di Unit Usaha Toko khususnya penjualan elektronik, tetapi praktikan sering diminta

untuk membantu pekerjaan yang ada di toko koperasi penjualan sembako, hal ini dikarenakan di kantor koperasi memiliki keterbatasan tempat sehingga tidak bisa selalu berada disana.

Bidang kerja yang dikerjakan oleh praktikan antara lain adalah pada bagian unit toko penjualan elektronik dan ATK. Pada bagian ini, praktikan bertanggung jawab dalam transaksi jual beli ATK dan elektronik dan juga ikut menjaga kebersihan serta kerapihan toko di Koperasi Karyawan Gobel.

Seperti yang dijelaskan sebelumnya, pada unit usaha toko Koperasi Karyawan Kelompok Gobel dibagi menjadi 2 yaitu toko yang menyediakan bahan kebutuhan para keryawan (sembako), kemudian toko yang menyediakan barang-barang elektronik dan ATK. Barang-barang tersebut seperti :

- Makanan ringan
- Minuman
- Perlengkapan Mandi
- Susu
- Sembako
- Bahan pangan lainnya
- ATK
- Televisi
- AC
- Lampu LED

- Kulkas
- Setrika
- dll

Dalam melaksanakan tugas yang dipercayakan kepada praktikan untuk dapat di selesaikan, praktikan dituntut untuk sigap dan cepat didalam menyelesaikan tugas. Hal ini dilakukan agar pembeli dalam hal ini karyawan tidak menumpuk pada saat jam istirahat, karena pada saat istirahat semua karyawan datang ke toko untuk membeli barang-barang yang ada di Koperasi. Jadi dengan demikian dibutuhkan kecepatan dan kesigapan dalam melayani pembeli.

B. Pelaksanaan Kerja

1. Melaksanakan Transaksi Jual-Beli di Unit Usaha Elektronik dan Toko

Dalam setiap transaksi jual beli dilakukan menggunakan suatu system yang bernama “Symco” yang bertujuan untuk mempermudah dalam penginputan data transaksi penjualan di toko, dimana semua barang yang dijual di koperasi memiliki barcode masing-masing yang sudah terkoneksi dengan system, sehingga dapat terlihat jumlah barang yang masuk dan keluar. Dalam transaksi jual-beli untuk barang elektronik harus melakukan pembayaran secara langsung baik melalui cash maupun debit, pihak koperasi tidak melayani secara kredit.

2. Menjaga Kebersihan dan Kerapihan Toko

Setiap hari kebersihan dan kerapihan merupakan tugas utama yang harus diperhatikan, karena kebersihan dan kerapihan hal yang paling utama dalam usaha unit toko agar makanan, minuman, ATK dan barang elektronik yang berada di dalam toko selalu bersih dan rapi. Dalam penataan makanan serta minuman juga haruslah diperhatikan agar terlihat rapih. Selain itu dalam menjaga kerapihan dan kebersihan praktikan juga harus teliti dalam melihat kelayakan makanan serta minuman, karena untuk menghindari barang yang rusak dan sudah kadaluarsa, sehingga tidak sampai ke tangan pembeli.

3. Membantu mendata dan mengecek persediaan barang yang diperdagangkan di unit toko dan penjualan elektronik

Menurut Ninik manajemen persediaan barang sangat banyak kaitannya dengan kegiatan penjualan, produksi dan likuiditas. Demikian juga mempunyai pengaruh langsung terhadap rentabilitas koperasi¹. Oleh karena itulah penting bagi koperasi menyelenggarakan manajemen penyediaan barang secara baik dan benar. Hal ini karena agar anggota koperasi nyaman dengan produk yang koperasi jual dan pemenuhan kebutuhan anggota terpenuhi dengan maksimal.

Praktikan diberikan tugas untuk mengecek barang yang baru datang untuk siap di jual ke dalam toko Koperasi Karyawan Kelompok Gobel. Praktikan menata barang-barang yang baru masuk seperti : Barang-barang ATK, Sembako, makanan,

¹ Ninik Widiyanti, *Manajemen Koperasi*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2002) hal 113

minuman, perlengkapan kebutuhan rumah tangga dan lain lainnya sesuai tempat yang sudah di tetapkan.

Praktikan mengawali pekerjaan ini dengan mempelajari terlebih dahulu letak masing-masing barang di dalam toko. Setelah itu Praktikan memilah-milih barang-barang berdasarkan kategori penempatannya. Setelah itu Praktikan menata barang dagang di toko tersebut dengan rapih. Untuk penyusunan ATK disesuaikan dengan penempatan barang awal, tetapi untuk makanan atau minuman yaitu dengan cara dari yang masa kadaluarsa tercepat disusun di tampak paling depan hingga barang yang baru datang disusun di paling belakang, agar barang yang terlebih dahulu siap di jual dapat terjual, akan tetapi Praktikan tetap memperhatikan tanggal kadaluarsanya setiap barang yang masih sesuai untuk dikonsumsi maupun tidak sesuai untuk dikonsumsi. Apabila barang sudah mendekati masa kadaluarsa atau ada yang cacat (rusak) Praktikan mengambil barang tersebut dan dikembalikan ke kantor penyimpanan barang toko dengan memisahkan dengan kardus khusus. Sedangkan untuk barang Elektronik mempunyai gudang tersendiri, kecuali untuk barang-barang elektronik yang dapat ditempatkan dalam etalase seperti lampu LED, baterai, setrika, magic com, dll itu disusun rapih dalam etalase dan seminggu sekali harus dibersihkan agar tidak berdebu.

4. Mendata barang-barang B-Class

Koperasi Karyawan Kelompok Gobel tiap tahunnya mengadakan kegiatan untuk menjual barang-barang B-Class kepada para karyawan tetapi yang dapat membeli barang-barang B-Class hanyalah para anggota koperasi yang masih aktif.

Hal ini dikarenakan barang yang tersedia sangat terbatas dan harga yang ditawarkan juga jauh lebih murah dibandingkan dengan harga dipasaran. Praktikkan ditugaskan untuk mendata barang-barang apa saja yang akan dijual. Untuk metode penjualannya menggunakan cara pengundian.

5. Melakukan Stock Opname

Stock opname adalah istilah lain dari penghitungan fisik persediaan. Tujuan diadakannya *stock opname* adalah untuk mengetahui kebenaran catatan dalam pembukuan, yang mana merupakan salah satu fungsi sistem pengendalian intern (SPI).

Stock Opname biasanya dilakukan selama satu bulan sekali. Dengan diadakannya *stock opname* maka akan diketahui apakah catatan dalam pembukuan *stock* persediaan benar atau tidak. Jika ternyata ada selisih antara *stock opname* dengan catatan pada pembukuan, kemungkinan ada transaksi yang belum tercatat, atau bahkan ada kecurangan yang berkaitan dengan persediaan.

6. Merapihkan surat SHU yang akan dibagikan kepada anggota

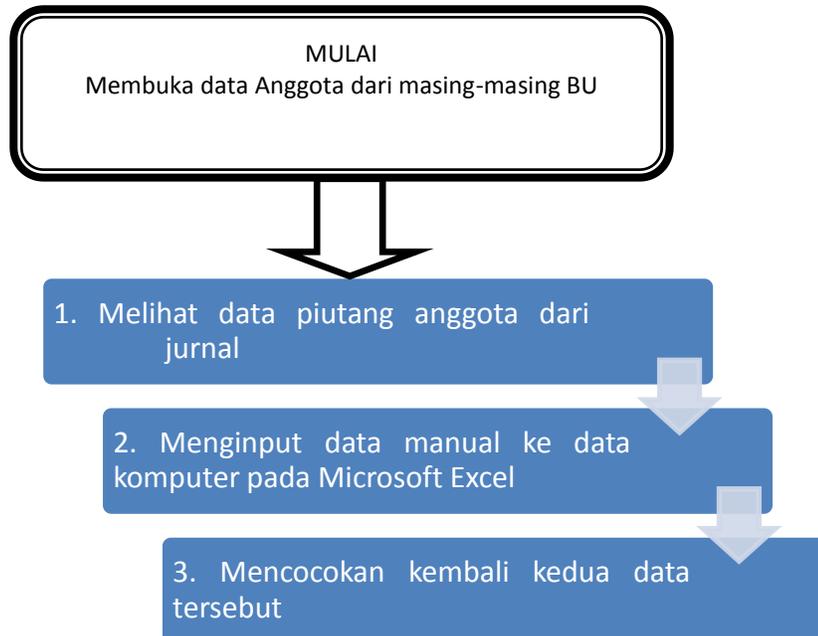
Pada saat akan pembagian surat SHU, praktikan diberikan tugas untuk merapihkan surat SHU yang telah di print. Mulai dari mengguting surat, memisahkan per masing-masing perusahaan, membubuhi stampel, serta memasukkannya dalam amplop kemudian disusun sesuai dengan BU (Biro Unit) dari masing masing perusahaan.

7. Memeriksa Potongan Piutang Anggota Koperasi dari Bank

Koperasi Karyawan Kelompok Gobel setiap bulannya menerima bukti potongan piutang dari bank yang harus di periksa kembali apakah sudah sesuai dengan data yang terinput di dalam system yang digunakan oleh Koperasi Karyawan Kelompok Gobel. Pemeriksaan dilakukan sesuai data masing-masing BU (Bisnis Unit). Hal ini harus dilakukan agar menghindari kesalahan antara pihak bank dengan pihak koperasi.

8. Menginput Piutang Anggota dari Jurnal

Praktikan menginput piutang anggota dari jurnal ke dalam Microsoft Excel berdasarkan masing-masing BU (Bisnis Unit) untuk data di koperasi karyawan kelompok gobel.



GAMBAR III.1 ALUR PENGINPUT-AN DATA

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Karyawan Kelompok Gobel, Praktikan sudah berusaha bekerja dengan baik dan menepati semua peraturan yang berlaku. Praktikan juga berusaha untuk selalu menyelesaikan pekerjaan dengan baik atau sesuai dengan prosedur. Namun terdapat beberapa kendala yang juga dialami oleh Praktikan baik kendala yang bersumber dari dalam diri Praktikan (Internal) maupun dari luar (eksternal)

1. Kendala dalam diri Praktikan

- **Kurangnya Rasa Percaya Diri**

Praktikan sering merasa kurang percaya diri dalam mengerjakan tugas-tugas yang diberikan. Karena hal ini merupakan pengalaman pertama praktikan bekerja di kantor. Seringkali praktikan merasa takut jika salah dalam melaksanakan tugas yang diberikan.

- **Kurangnya Motivasi**

Motivasi menjadi salah satu hal yang sangat penting yang dibutuhkan seseorang dalam menjalankan sebuah aktifitas. Sama dengan halnya dalam menjalankan kegiatan Praktek Kerja Lapangan. Perlu adanya motivasi terutama dalam diri sendiri untuk giat bekerja dan menyelesaikan semua tugas dengan baik. Kurangnya motivasi Praktikan

karena terkadang pekerjaan yang diberikan kurang sesuai dengan orang yang sedang menempuh pendidikan strata satu. Pekerjaan yang dinilai kurang sesuai oleh praktikan contohnya seperti menstempel hasil SHU, hanya menjaga toko dll yang dinilai pekerjaan tersebut setara dengan anak SMK. Praktikan pada minggu ketiga merasa bosan dan lelah karena tugas yang diberikan hanya diam di toko.

2. Kendala dari dalam Koperasi

Terdapat beberapa kendala yang timbul dari dalam koperasi antara lain:

1. Kurangnya kepercayaan yang diberikan kepada anak PKL dalam melaksanakan tugas, hal itu terbukti karena selama PKL di Kopkar Gobel praktikan hanya ditempatkan di toko dan jarang diberikan kesempatan untuk belajar diunit usaha lainnya.
2. Kurangnya Asas Gotong Royong pada sesama pegawai koperasi, hal itu terlihat pada saat ada tugas tambahan yang seharusnya di kerjakan secara bersama-sama tapi dilimpahkan kepada anak PKL.
3. Terbatasnya Sarana dan Prasarana toko
Terbatasnya sarana dan prasarana yang dimiliki koperasi menjadi hambatan tersendiri bagi praktikan dalam menyelesaikan tugas yang diberikan. Sarana dan prasarana yang dimaksud dalam hal ini, seperti

meja, bangku dan komputer yang masih terbatas jumlahnya, Sehingga jika ada pekerjaan untuk menginput data harus menggunakan computer yang sekaligus digunakan untuk transaksi penjualan, hal itulah yang membuat pekerjaan terhambat. Terbatasnya computer yang ada khususnya ditoko tidak jarang menyebabkan transaksi tak terinput apalagi pada jam istirahat saat para karyawan membeli di toko. Selain itu, pada saat praktikan ditempatkan di toko besarnya tidak terlalu luas, sehingga sangat sempit pada saat melayani pembeli apalagi pada saat jam istirahat.

4. Tingkat tata kelola Administrasi Toko koperasi masih kurang tertib. Hal ini tercermin ketika data-data administrasi unit usaha toko Koperasi Karyawan Kelompok Gobel yang masih berantakan. Dengan adanya ketidaksesuaian antara catatan buku manual dengan data di program computer toko masih ditemukan perbedaan, seperti hasil jumlah piutang toko terhadap anggota nominalnya berbeda antara yang ada dibuku catatan dengan data di komputer.

D. Cara Mengatasi Kendala

Untuk mengatasi kendala yang ada selama kegiatan Praktek Kerja Lapangan berlangsung, maka cara atau solusi yang dapat dilakukan praktikan antara lain:

1. Mengatasi Kendala dari diri sendiri

Mengatasi kendala dari dalam diri sendiri memang sulit, namun ada beberapa cara yang praktikan dapat lakukan diantaranya :

- **Kurangnya Rasa Percaya Diri**

Pada awal praktikan melaksanakan PKL, Praktikan masih merasa gugup dan grogi sehingga suasana yang tercipta masih kurang bersahabat bagi Praktikan. Agar tercipta suasana kerja kondusif dan nyaman , hal yang dilakukan oleh Praktikan adalah dengan mencoba berbaur dan membangun komunikasi dengan karyawan yang ada disana. Ruesch dalam Suprpto mengatakan “Komunikasi adalah suatu proses yang menghubungkan satu bagian dengan bagian lainnya dalam kehidupan”.²

Berdasarkan teori yang dikemukakan oleh Ruesch dalam Suprpto praktikan memahami, dalam dunia pekerjaan komunikasi sangat dibutuhkan agar saling menjalin kerjasama dalam melakukan suatu pekerjaan demi tercapainya suatu kegiatan, lalu komunikasi juga berguna dalam meraih informasi agar tidak terjadi kesalah pahaman di dalam melaksanakan suatu pekerjaan. Terbayang dibenak pikiran praktikan apabila di dalam melaksanakan suatu kegiatan dalam pekerjaan kurang komunikasi dapat

² Suprpto, Tommy. *Pengantar Teori Komunikasi*. Cetakan Ke-1. Yogyakarta: Media Pressindo, 2006. Hlm 128

menghambat pekerjaan atau bahkan tanpa komunikasi bisa timbulnya masalah dalam melakukan pekerjaan.

Berdasarkan teori diatas, Praktikan harus bisa berkomunikasi dengan para karyawan agar tugas yang diberikan tidak mengalami kesalahan. Hal ini dilakukan untuk menambah pengetahuan yang dimiliki oleh praktikan dan juga menciptakan rasa kenyamanan dalam lingkungan kerja. Praktikan harus lebih menumbuhkan sikap percaya diri ketika berkomunikasi dengan karyawan Koperasi agar proses adaptasi bisa dilalui dengan baik di lingkungan kerja Koperasi Karyawan Kelompok Gobel.

- **Kurangnya Motivasi**

Dalam melaksanakan tugas, seseorang harus mempunyai motivasi. Motivasi menentukan hasil kerja seseorang. Bila seseorang memiliki motivasi yang tinggi maka seseorang akan cepat menyelesaikan pekerjaannya dan pekerjaan yang dihasilkan akan baik, begitupun sebaliknya. Untuk meningkatkan motivasi yang diakibatkan oleh pemberian tugas yang kurang sesuai dengan latar belakang pendidikan yang sedang ditempuh praktikan. Dengan begitu maka cara yang dapat ditempuh oleh Praktikan dalam mengatasi kendala tersebut, antara lain:

Menjalin komunikasi dengan baik.

Hal ini sejalan dengan apa yang dikatakan oleh Mangkunegara (2012:61) bahwa salah satu dari prinsip dalam memotivasi kerja seseorang adalah prinsip komunikasi. Komunikasi yang berusaha dibangun oleh praktikan dengan para karyawan maupun anggota yang baik tentunya membuat praktikan lebih dihargai dari orang-orang sekitar dimana hal ini selanjutnya akan berpengaruh pada motivasi yang meningkat dari dalam diri praktikan.

2. Mengatasi Kendala dari Koperasi

Banyak hal yang dapat Praktikan lakukan atau dapat praktikan memberikan solusi dalam menghadapi kendala yang ada didalam koperasi diantaranya:

1) Kurangnya kepercayaan yang diberikan kepada anak PKL dalam melaksanakan tugas

Selama berada di Koperasi Karyawan Kelompok Gobel, praktikkan merasa adanya ketidakpercayaan yang ditunjukkan oleh Karyawan Koperasi kepada anak PKL, hal ini dibuktikan dengan selama di Koperasi, anak PKL hanyalah ditempatkan di Toko, jarang diberikan kesempatan untuk masuk membantu Karyawan Koperasi yang ada di kantor koperasi. Cara mengatasi hal tersebut adalah praktikkan berusaha untuk menanyakan apakah ada yang bisa dibantu dan berusaha memperbaiki kinerja selama berada di lingkungan Koperasi.

2) Kurangnya Asas Gotong Royong pada sesama pegawai koperasi

Dalam hal ini, cara mengatasinya adalah melalui pengawasan yang dilakukan oleh pengurus koperasi, Menurut Samsudin memberikan pengertian motivasi sebagai proses mempengaruhi atau mendorong dari luar terhadap seseorang atau kelompok kerja agar mereka mau melaksanakan sesuatu yang telah ditetapkan.³

Oleh karena itu, para pengurus haruslah memberikan pesan/motivasi mengenai asas kekeluargaan dan gotong royong antara sesama karyawan koperasi dan harus saling membantu apabila ada pekerjaan yang harus diselesaikan tetapi masih belum selesai.

3) Tingkat pelayanan dan tata kelola Administrasi Toko koperasi masih kurang tertib.

Pelayanan dalam penjualan perlu dilakukan agar konsumen yang bersangkutan dapat mempercayakan pemenuhan kebutuhan produk⁴. Untuk itu seharusnya para pegawai koperasi dalam melakukan pelayanan kepada pembeli haruslah ramah. Selain itu, Praktikan selama melaksanakan PKL di unit toko sering mendapatkan informasi dari para anggota yang mengeluh karena sering terjadinya kesalahan dalam menginput data-data yang berhubungan dengan administrasi koperasi, seperti jumlah piutang toko yang berbeda perhitungannya antara satu dengan yang lainnya,serta masih adanya perbedaan antara data yang

³ Sarinah dan Magdalena. *Pengantar Manajemen*. Yogyakarta: Budi Utama, 2017. Hlm 82

⁴ Subandi. *Ekonomi Koperasi: Teori dan Praktik* (Bandung: Alfabeta, 2011), hal 77

ada di catatan dengan data yang dientry dikomputer toko seperti harga jual barang dll. Praktikan memiliki solusi untuk pengelolaan administrasi toko sebaiknya dikhususkan satu atau dua orang yang benar-benar bertugas dibidang administrasi. Hal ini jika diterapkan di toko Koperasi Kayawan Kelompok Gobel ,maka tata kelola administrasinya menjadi lebih baik dan dapat meminimalisir kesalahan dalam penginputan data-data toko.

E. Analisis Ekonomi

Sisa hasil usaha (SHU) merupakan pendapatan koperasi selama satu tahun setelah dikurangi dengan biaya serta pengeluaran. SHU nantinya akan dibagikan kepada anggota koperasi sesuai dengan jumlah partisipasi anggota dalam bertransaksi baik di unit simpan pinjam maupun di unit perdagangan. Pada tahun 2015 Kopkar Gobel mengalami kenaikan SHU yakni menghasilkan SHU sebesar Rp 2.525.000.000,-. Bila dibandingkan tahun 2014 yaitu sebesar Rp 1.705.000.000,- . Adapun Kondisi Perkembangan produktivitas koperasi dalam menciptakan SHU pada lima tahun terakhir dapat dilihat pada tabel I sebagai berikut :

Tabel III. 1. PERTUMBUHAN SHU 2011 S/D 2015

TAHUN	2011	2012	2013	2014	2015
SHU(AT)	906.000.000	1.069.000.000	1.222.000.000	1.704.000.000	2.525.000.000

*Sumber : Laporan Pertanggungjawaban Pengurus Kopkar Gobel Periode 2015

Berdasarkan tabel tersebut dapat dijelaskan bahwa jumlah SHU dari tahun 2011-2015 terus mengalami peningkatan. Kemudian besaran pencapaian Sisa Hasil Usaha (SHU) pada tahun buku 2015 telah mengalami peningkatan yang signifikan. Ini merupakan tahun pertama dalam perjalanan Koperasi Karyawan Kelompok Gobel mencapai dan menembus Sisa Hasil Usaha setelah pajak di angka 2 miliar rupiah. Pada Tahun Buku 2015 sebelum pajak mencapai Rp 3.200.000.000,- atau Rp 2.525.000.000,- setelah perhitungan pajak.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan di Koperasi Karyawan Kelompok Gobel praktikan mendapatkan banyak sekali ilmu, mulai dari mengetahui bagaimana cara menggunakan system barcode yang digunakan untuk melakukan transaksi jual beli, mengetahui bagaimana cara menginput piutang anggota ke dalam Microsoft Exel, mengetahui sistem kerja dari bagiannya masing-masing khususnya pada bagian Toko dan Elektronik diterapkan didalam koperasi tersebut, serta mengetahui kegiatan apa saja yang ada di Kopkar Gobel. Dengan mengikuti program Praktik Kerja Lapangan ini diharapkan mahasiswa dapat lebih mengenal, mengetahui dan berlatih beradaptasi kondisi lingkungan dunia kerja yang ada sebagai upaya untuk mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja yang sesungguhnya. Praktikan saat melakukan Praktik Kerja Lapangan ditempatkan pada Unit Usaha Toko dan Elektronik di Koperasi Karyawan Kelompok Gobel. Adapun, tugas-tugas yang dilakukan praktikan secara rinci pada unit usaha toko Koperasi Karyawan Kelompok Gobel adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan Transaksi Jual-Beli di Unit Usaha Toko
2. Menjaga Kebersihan dan Kerapihan Unit Usaha Toko

3. Membantu mendata dan mengecek persediaan barang yang diperdagangkan di unit toko dan penjualan elektronik
4. Mendata Barang-barang B-class
5. Melakukan Stock Opname
6. Merapihkan surat SHU yang akan dibagikan kepada anggota
7. Memeriksa Potongan Piutang Anggota Koperasi dari Bank
8. Menerima Transaksi dari Telepon
9. Menginput Piutang Anggota dari Jurnal

Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan, praktikan dapat mengetahui bagaimana tata kelola Koperasi Karyawan Kelompok Gobel khususnya pada Unit Usaha Toko dan Elektronik. Selain 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 dari dalam diri praktikan maupun dari luar diri praktikan.

B. Saran

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Karyawan Kelompok Gobel di bagian unit toko, praktikan memiliki beberapa saran, yaitu :

1. Untuk Koperasi Karyawan Kelompok Gobel

- Sebaiknya lebih memberi kepercayaan agar anak PKL bisa lebih memahami pekerjaan yang dilakukan dalam unit usaha lainnya dengan cara terjun langsung dalam mengerjakannya.
- Untuk karyawan KOPKAR GOBEL harus lebih bisa menerapkan budaya kerja yang berasaskan koperasi yaitu kekeluargaan dan gotong royong sehingga koperasi berjalan sesuai dengan tujuan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- Perlunya pengawasan yang ketat agar para karyawan dapat lebih bertanggung jawab dalam menjalankan tugasnya dalam bekerja sehingga hak dan kewajiban dapat sejalan dengan baik.

2. Untuk Universitas Negeri Jakarta

Universitas Negeri Jakarta sebaiknya mengadakan pelatihan khusus untuk menunjang Praktik Kerja Lapangan, misalnya melalui program seminar mengenai Praktik Kerja Lapangan sehingga praktikan lebih siap dalam proses pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.

3. Untuk Praktikan yang akan melaksanakan PKL

1. Perlu diperhatikan mengenai perencanaan sebelum melaksanakan PKL seperti kelengkapan administrasi.

2. Praktikan melakukan survey terlebih dahulu ke tempat Praktik Kerja Lapangan untuk mengetahui *job description* yang akan dimilikinya saat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan sehingga praktikan akan lebih maksimal dalam melaksanakan tugasnya selama proses Praktik Kerja Lapangan.
3. Praktikan dapat memanfaatkan program Praktik Kerja Lapangan ini dengan semaksimal mungkin dengan mencari tahu mengenai hal-hal mengenai koperasi, informasi-informasi mengenai cara-cara untuk memasuki dunia kerja setelah meraih gelar sarjana ataupun hal bermanfaat lain yang sebenarnya sangat banyak untuk pelajaran yang bisa diambil.

DAFTAR PUSTAKA

1. Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta (2008). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. <http://www.panasonic.com/id/corporate/profile/history.html> (diakses tgl 25 Oktober 2017)
3. Ropke Jochen (2003). *Ekonomi Koperasi Teori dan Manajemen [The Economic Theory of Cooperaive]* diterjemahkan oleh Sro Djatnika S. Arifin. Jakarta: Salemba Empat.
4. Ninik Widianti (2002). *Manajemen Koperasi*. Jakarta: Rineka Cipta.
5. Suprpto, Tommy (2006). *Pengantar Teori Komunikasi*. Cetakan Ke-1. Yogyakarta: Media Pressindo.
6. Sarinah dan Magdalena (2017). *Pengantar Manajemen*. Yogyakarta: Budi Utama.
7. Subandi (2011). *Ekonomi Koperasi*. Bandung: Alfabeta.

LAMPIRAN

Lampiran 1

Surat Permohonan Izin Praktik Lapangan Kerja



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 : 0233/UN39.12/KM/2016
 Lamp. : -
 H a l : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

26 Januari 2016

Yth. Ketua Koperasi Karyawan Kelompok Gobel
 Jl. Raya Bogor KM.29 Pekayon
 Pasar Rebo, Jakarta Timur

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

N a m a : Annisa Karrima
 Nomor Registrasi : 8105142720
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 No. Telp/HP : 089618287634

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah yang dilaksanakan pada tanggal 18 Juli s.d. 19 Agustus 2016.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

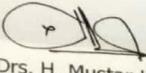
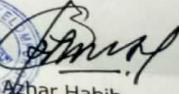
Kepala Biro Administrasi
 Akademik dan Kemahasiswaan


 Drs. Syaifullah
 NIP 195702161984031001

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

Lampiran 2

Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL

	<p>KOPERASI KARYAWAN KELOMPOK GOBEL Badan Hukum No.1115a/BH/I:1013/09-05/PB/11/90 Jl.Raya Bogor Km 29 Jakarta 13710 INDONESIA Komplek PT. Panasonic Manufacturing Indonesia Phone & Fax : 021-8705094, 8710221 ext : 2199, 2190, 2103 e-mail : Koperasi.gobel@yahoo.co.id</p>	
<p>Jakarta, 18 Agustus 2016</p>		
<p>Hal : <u>Keterangan Praktek Kerja Lapangan</u> No: 281/K3G-SEK/ VIII/2016</p>		
<p>Sehubungan dengan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (Internship Training) Bersama Kami Pengurus Koperasi Karyawan Kelompok (Kopkar) GOBEL menerangkan bahwa :</p>		
<p>Nama Lengkap Nomor Registrasi Program Studi Fakultas No. Tel / Hp</p>	<p>: Annisa karrima : 8105142720 : Pendidikan Ekonomi : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta : 089618287634</p>	
<p>Telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah yang berlangsung pada tanggal 18 Juli s.d. 19 Agustus 2016.</p>		
<p>Demikian surat keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.</p>		
<p>Hormat kami Pimpinan Koperasi Karyawan Kelompok Gobel Mengetahui</p>		
 Drs. H. Mustar Kai Ketua Umum	 Azhar Habib Sekretaris Umum	

Lampiran 3

Daftar Hadir PKL



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

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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : Annisa. Karriima
 No. Registrasi : 8105192720
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Tempat Praktik : Koperasi Karyawan Kelompok Gobel
 Alamat Praktik/Telp : Jln. Raya Bogor km 29, Gandaria

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.	Jumat, 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.	Jumat, 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. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat, 5 Agustus 2016	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 18 Agustus 2016



[Signature]
 Fajar Purnawanani

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

Lampiran 4

Daftar Hadir PKL



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

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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : Annisa - Kartima
 No. Registrasi : 8105142720
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Tempat Praktik : Koperasi Karyawan Kelompok Gabel
 Alamat Praktik/Telp : Jln. Raya Bogor KM 20, Sandarata

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

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

19 Agustus 2016

 Fajar Purnamasari

Lampiran 5
Penilaian PKL



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

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



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

Nama : Annisa. karrima
No. Registrasi : 8105142720
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Koperasi karyawan kelompok Gobel
Alamat Praktik / Telp : Jln. Raya Bogor KM 20, Gandaria

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	<u>100</u>	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	<u>95</u>	
3	Sikap dan Kepribadian	<u>90</u>	
4	Kemampuan Dasar	<u>95</u>	
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>90</u>	
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>90</u>	
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>80</u>		II. Alokasi Waktu Praktik: 2 sks : 90 - 120 jam kerja efektif 3 sks : 135 - 175 jam kerja efektif
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>85</u>	

Lampiran 6
Penilaian PKL

9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90	Nilai Rata - Rata: <table border="1"> <tr> <td>90</td> <td>+</td> <td>90</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	90	+	90	10		
90	+	90							
10									
10	Hasil Pekerjaan	85	Nilai Akhir: <table border="1"> <tr> <td>90</td> <td></td> <td>A</td> </tr> </table>	90		A			
90		A							
	Jumlah	900							

Jakarta, 18 Agustus 2016
Penilai,


Fajar. Purnamasari

Catatan:

Mohon legalitas dengan membubuhkan cap Instansi / Perusahaan

Lampiran 7
Sertifikat PKL



Lampiran 8

Format Penilaian Seminar Praktik Kerja Lapangan

FORMAT PENILAIAN
SEMINAR PRAKTIK KERJA LAPANGAN
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Nama : Annisa Karrima

No. Reg : 8105142720

Konsentrasi : Pendidikan Ekonomi Koperasi A 2014

No.	Kriteria Penilaian	Interval Skor	Skor
Penilaian Laporan PKL			
1.	Format Makalah a. Sistematika Penulisan b. Penggunaan bahasa yang baku, baik, dan benar	0-15	
2.	Penyajian Laporan a. Relevansi topik dengan keahlian bidang studi b. Kejelasan uraian	0-25	
3.	Informasi	0-15	

	a. Keakuratan informasi		
Penilaian Presentasi Laporan			
1.	Penyajian a. Sistematika Penyajian b. Pengguna alat bantu c. Penggunaan bahan lisan yang baik, benar dan efektif	0-20	
2.	Tanya Jawab a. Ketepatan jawaban b. Kemampuan mempertahankan argument	0-20	
Jumlah		100	

Jakarta,

Penilai,

NIP.

Lampiran 9

Tabel Kegiatan Harian

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN SELAMA PKL DI KOPERASI KARYAWAN
KELOMPOK GOBEL**

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan
1	Senin, 18 Juli 2016	Praktikan melakukan pengenalan dengan seluruh karyawan koperasi di PT Panasonic. Setelah itu praktikan melihat lingkungan koperasi dan menuju toko di koperasi tersebut kemudian langsung melaksanakan tugas untuk melayani pembeli.
2	Selasa, 19 Juli 2016	Praktikan diajarkan untuk menggunakan system barcode untuk melayani pembeli dalam melakukan transaksi, setelah diajarkan praktikan langsung melayani pembeli dengan system "Symco"
3	Rabu, 20 Juli 2016	Praktikan diberikan tugas untuk menyamakan jumlah piutang toko anggota antara data yang diberikan dari bank dengan catatan piutang toko untuk piutang bulan maret dan juga menjaga toko
4	Kamis, 21 Juli 2016	Praktikan masih melanjutkan menyamakan piutang anggota antara data dari bank dengan catatan piutang toko untuk bulan april.
5	Jumat, 22 Juli 2016	Praktikan mengerjakan tugas yaitu membubuhkan stampel di surat SHU per anggota untuk semua perusahaan.

6	Senin, 25 Juli 2016	Praktikan mengerjakan tugas yaitu menggunting surat SHU dan menyusunnya sesuai dengan BU (Biro Unit) dan perusahaan.
7	Selasa, 26 Juli 2016	Praktikan mengerjakan tugas yaitu memasukkan surat SHU ke dalam amplop yang disediakan oleh koperasi dan merapihkannya, sehingga surat tersebut dapat diberikan kepada masing-masing Biro Unit di masing-masing perusahaan.
8	Rabu, 27 Juli 2016	Praktikan menjaga toko dan melayani pembeli di toko.
9	Kamis, 28 Juli 2016	Praktikan diberikan tugas untuk melakukan display barang yang dijual di toko, serta merapihkan dan membersihkan toko serta melayani pembeli baik secara langsung maupun melalui telepon.
10	Jumat, 29 Juli 2016	Praktikan diberi tugas untuk menginput piutang anggota ke dalam Ms Exel.
11	Senin, 1 Agustus 2016	Praktikan mendisplay barang yang ada di toko dan melayani pembeli barang elektronik maupun ATK.
12	Selasa, 2 Agustus 2016	Praktikan mendata barang B-Class serta membuat undian untuk barang-barang B-class
13	Rabu, 3 Agustus 2016	Praktikan menata barang elektronik di dalam etalase dan melakukan transaksi jual beli
14	Kamis, 4 Agustus 2016	Praktikan ikut dalam mengisi minuman dalam mesin ditiap-tiap BIU di PT.Panasonic.

15	Jumat, 5 Agustus 2016	Praktikkan menjaga toko dan melayani pembeli dan juga melakukan Stok Opname.
16	Senin, 8 Agustus 2016	Praktikkan mendisplay barang-barang yang ada di dalam kantor koperasi
17	Selasa, 9 Agustus 2016	Praktikkan melayani pembeli di usaha toko yang ada di lantai 2
18	Rabu, 10 Agustus 2016	Praktikkan diminta untuk menginput data karyawan yang ingin meminjam di unit simpan pinjam
19	Kamis, 11 Agustus 2016	Praktikkan mendisplay minuman di lantai 2 dan melayani pembeli
20	Jumat, 12 Agustus 2016	Praktikkan diberikan tugas untuk melakukan display barang yang dijual di toko, praktikkan melakukan transaksi jual beli di toko.
21	Senin, 15 Agustus 2016	Praktikkan mendisplay barang yang baru datang ke toko baik makanan maupun minuman
22	Selasa, 16 Agustus 2016	Praktikkan menjaga toko dan mendata barang elektronik yang ada di gudang.
23	Kamis, 18 Agustus 2016	Praktikkan diberikan tugas untuk melakukan display barang yang dijual di toko, praktikkan melakukan transaksi jual beli di toko.
24	Jumat, 19 Agustus 2016	Praktikkan menjaga toko dan menyusun laporan yang diminta oleh pihak Koperasi. Pada hari itu juga Praktikkan berpamitan dan berterima kasih kepada seluruh pengurus dan pegawai Koperasi. Praktikkan diberikan sertifikat dan souvenir dari koperasi sebagai kenang-kenangan.

Lampiran 10
Dokumentasi





