

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA UNIT KAFETARIA
KOPERASI PEGAWAI KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA
JAKARTA PUSAT**

**ANNISSA NURUL AINI
8105123230**



**Laporan ini Disusun Sebagai Salah Satu Persyaratan Mendapatkan Gelar Sarjana
Pendidikan**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
KONSENTRASI PENDIDIKAN EKONOMI KOPERASI
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
2016**

Lembar Persetujuan Seminar
Laporan Praktik Kerja Lapangan

Judul : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA UNIT
USAHA KAFETARIA KOPERASI PEGAWAI KOMISI
YUDISIAL JAKARTA PUSAT

Nama Praktikan : Annissa Nurul Aini

No. Registrasi : 8105123230

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Mengetahui,

Ketua Program Studi,



Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si

NIP. 197201141998022001

Pembimbing



Dr. Saparuddin M, SE, M.Si

NIP. 197701152005011001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi



Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si

NIP. 19661030 200012 1 001

LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si

NIP. 19661030 200012 1 001

Nama

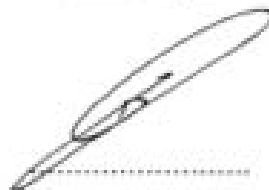
Ketua Penguji

Tanda Tangan

Tanggal

Karuniana Dianta A.S, S.Ip, M.E

NIP. 19800924 200812 1 002



.....

Penguji Ahli

Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si

NIP. 19720114 199802 2 002



.....

.....

Dosen Pembimbing

Dr. Saparuddin M, SE, M.Si

NIP. 19770115 200501 1 001



.....

.....

ABSTRAK

ANNISSA NURUL AINI. Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Unit Kafetaria Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia Jakarta Pusat, Jakarta : Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Juni 2015.

Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan di Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia, Jl. Kramat Raya No. 57, Jakarta Pusat yang berlangsung pada tanggal 28 Mei 2015 sampai dengan 25 Juni 2015.

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

Dalam laporan ini juga diterangkan penempatan praktikum di Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia Jakarta Pusat, yaitu pada unit kafetaria. Adapun tugas yang dikerjakan praktikum diantaranya menghitung potongan harian mitra pada kafetaria, mengisi Surat Setoran Pajak (SSP), melakukan pengarsipan berkas-berkas faktur dan lainnya.

Dalam praktiknya, praktikan mengalami beberapa kendala, baik dalam diri maupun luar. Dari dalam diri, seperti motivasi dan ketelitian. Sedangkan dari luar, misalnya keterbatasan sarana dan prasarana yang dimiliki oleh koperasi.

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, yang telah melimpahkan anugerah dan perkenan-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) untuk memenuhi syarat mengikuti Seminar PKL di Universitas Negeri Jakarta.

Dengan selesainya Laporan Praktik Lapangan ini, kami mengucapkan banyak terima kasih kepada Allah SWT, kepada Bapak Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi, kepada Ibu Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si selaku ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi dan kepada Bapak Karuniana Dianta A. Sebayang, S.Ip, ME selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi serta kepada seluruh dosen maupun staf akademik Universitas Negeri Jakarta yang telah memberikan ilmu kepada kami, kedua orang tua yang telah memberikan dorongan dan motivasi kepada kami, kepada Bapak Nur Agus Susanto, S.H, M.Si yang mengizinkan penulis untuk dapat melakukan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia

Kepada Bapak Dr Saparuddin M, SE, M.Si selaku pembimbing yang telah membantu penyusun dan selalu memberikan penyusun dukungan. Kepada semua Karyawan Koperasi di Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia yang telah memberikan bimbingan bimbingan dan

petunjuk kepada kami berupa keterangan-keterangan yang berguna dan bermanfaat dalam penyusunan laporan ini.

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

Penulis berharap laporan ini dapat menjadi masukan untuk Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia dan menjadi referensi atau bahan bacaan bagi siapa saja yang membacanya.

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

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	2
C. Kegunaan PKL.....	3
D. Tempat PKL.....	5
E. Jadwal Waktu PKL.....	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Kementerian.....	6
B. Struktur Organisasi.....	10
C. Koperasi Pegawai Badan Pengkajian dan Penerapan Teknologi.....	13
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja.....	21
B. Pelaksanaan Kerja.....	21
C. Kendala yang Dihadapi.....	27
D. Cara Mengatasi Kendala.....	29
BAB IV KESIMPULAN	
A. Kesimpulan.....	32
B. Saran-saran.....	33
DAFTAR PUSTAKA	36
LAMPIRAN-LAMPIRAN	37

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar III.1 Alur Kerja Praktikan di Unit Usaha Kafetaria.....	26

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Presensi Praktik Kerja Lapangan	37
Lampiran 2 Penilaian Praktik Kerja Lapangan	39
Lampiran 3 Kegiatan Harian PKL	40
Lampiran 4 Dokumentasi Kegiatan Praktik Kerja Lapangan	41
Lampiran 5 Laporan Posisi Keuangan Koperasi	43
Lampiran 6 Laporan Laba/Rugi Koperasi	44
Lampiran 7 Laporan Perubahan Ekuitas Koperasi	44
Lampiran 8 Laporan Arus Kas Koperasi	45
Lampiran 9 AD/ART KPKY	46
Lampiran 10 Surat Keterangan Selesai PKL	47

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel II.1 Susunan Kepengurusan KPKY	11
Tabel II.2 Batas Peminjaman Unit Simpan Pinjam Tahun 2014	15
Tabel II.3 Jumlah Keanggotaan KPKY	19

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Pada era globalisasi serta pasar bebas ASEAN yang akan segera diimplementasikan dalam waktu dekat ini, membuat ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) semakin maju dan canggih. Perkembangan IPTEK ini tentunya menjadi tuntutan bagi bangsa-bangsa di dunia khususnya bangsa Indonesia untuk dapat menyesuaikan diri dengan kemajuan peradaban ini. Maka dari itu, bangsa Indonesia harus dapat pula mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi supaya dapat meningkatkan kualitas sumber daya manusianya agar dapat bersaing dengan bangsa-bangsa lain di era globalisasi ini.

Sebagai institusi pendidikan Perguruan Tinggi Negeri (PTN), Universitas Negeri Jakarta berupaya mewujudkan sarana untuk mencetak tenaga ahli dan profesional yang berkualitas. Upaya tersebut dilakukan dengan melakukan pembaharuan dan perbaikan dalam penyesuaian kurikulum. Dengan adanya mata kuliah yang mewajibkan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan guna memberi bekal kepada para mahasiswa sebelum masuk kedalam dunia kerja yang memiliki persaingan yang ketat.

Dengan adanya penyesuaian kurikulum tersebut, diharapkan mahasiswa yang lulus dari Universitas Negeri Jakarta dapat memiliki

pengetahuan yang luas dan sesuai dengan perkembangan waktu serta mampu berkompetisi dalam dunia kerja dengan para lulusan Universitas lainnya yang ada baik di dalam maupun di luar negeri.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

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

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

Dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini pula ada beberapa tujuan yang diharapkan dapat tercapai, antara lain :

1. Untuk menjalankan kewajiban PKL, yang merupakan mata kuliah prasyarat wajib bagi mahasiswa jurusan Ekonomi dan Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Untuk melakukan pengamatan secara langsung kegiatan lapangan yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan dan menerapkan pengetahuan akademis yang telah di dapatkan.

3. Untuk membiasakan mahasiswa terhadap kultur dunia kerja yang berbeda dengan kultur pembelajaran di kelas, dari segi manajemen waktu, kemampuan komunikasi, kerjasama tim, dan rekanan yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

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

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

2. Bagi Fakultas Ekonomi

- 1) Menjalin kerjasama dan mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya, sehingga dapat mewujudkan konsep link and match dalam meningkatkan kualitas layanan bagi dunia kerja.
- 2) Sebagai masukan untuk program studi Pendidikan Ekonomi konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi dalam rangka pengembangan program studi.
- 3) Mengukur seberapa besar peran tenaga pengajar dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja.
- 4) Untuk memperkenalkan Jurusan Ekonomi dan Administrasi Universitas Negeri Jakarta kepada khalayak luas dan menunjukkan kualitas mahasiswa UNJ.

3. Bagi instansi

- 1) Dapat membantu menyelesaikan pekerjaan sesuai waktu yang di tentukan.
- 2) Dapat menjalin hubungan yang teratur, sehat dan dinamis antara instansi dengan lembaga perguruan tinggi, serta menumbuhkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat.

- 3) Instansi dapat merekrut mahasiswa apabila instansi memerlukan tenaga kerja, karena instansi telah melihat kinerja mahasiswa selama praktik kerja lapangan tersebut.
- 4) Sebagai bentuk realisasi akan misi sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial kelembagaan.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, yaitu sebagai berikut:

Nama Instansi : Koperasi Pegawai Komisi Yudisial RI
Alamat : Jalan Kramat Raya No. 57 Jakarta Pusat
Bagian tempat PKL : Unit Usaha Kafeteria

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan dimulai pada Kamis tanggal 28 Mei 2015 pukul 8.00 WIB s/d. Pukul 16.00 WIB. Rutinitas tersebut dilakukan selama kurun waktu 1 bulan (20 hari kerja).

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Komisi Yudisial Republik Indonesia

Komisi Yudisial (KY) adalah lembaga negara yang termaktub dalam Konstitusi, UUD 1945, pasal 24 B. Kedudukan lembaga ini sejajar dengan Lembaga Negara yang lain yaitu MPR, DPR, DPD, Presiden/Wapres, BPK MA, MK dan KY.

1. Sejarah Komisi Yudisial Republik Indonesia

Ide pembentukan lembaga pengawas hakim sudah ada KY sejak tahun 1968, yaitu pada saat MA mengusulkan pembentukan Majelis Pertimbangan Penelitian Hakim (MPPH) yang fungsinya untuk memberikan pertimbangan atau saran tentang pengangkatan, promosi, kepindahan, pemberhentian dan tindakan/hukuman jabatan kepada hakim.

Alasan utama yang mendorong timbulnya pemikiran mengenai pentingnya keberadaan Komisi Yudisial adalah kegagalan sistem yang ada untuk menciptakan pengadilan yang lebih baik. Jawaban untuk memperbaiki kelemahan sistem tersebut dengan mengalihkan kewenangan pembinaan aspek administrasi, keuangan dan organisasi dari departemen ke MA, dianggap belum tentu akan mampu menyelesaikan permasalahan secara tuntas karena beberapa hal:

- 1) Penyatu atap tanpa perubahan sistem lainnya misalnya rekrutmen, mutasi, promosi dan pengawasan terhadap hakim- berpotensi melahirkan monopoli kekuasaan kehakiman (oleh MA)
- 2) Adanya kekhawatiran MA belum tentu mampu menjalankan tugas barunya karena MA sendiri memiliki beberapa kelemahan organisasional yang sampai saat ini upaya perbaikan masih dilakukan

2. Tupoksi dan Kewenangan

Tugas Pokok:

Pasal 14 UU No.18 Tahun 2011 disebutkan, dalam melaksanakan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, Komisi Yudisial mempunyai tugas:

- 1) melakukan pendaftaran Calon Hakim Agung (CHA);
- 2) melakukan seleksi terhadap CHA; menetapkan CHA; dan
- 3) mengajukan CHA ke DPR.

Pasal 20 UU No.18 Tahun 2011 dalam rangka menjaga dan menegakkan kehormatan, keluhuran martabat, serta perilaku Hakim, Komisi Yudisial mempunyai tugas:

- 1) melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap perilaku Hakim;
- 2) menerima laporan dari masyarakat berkaitan dengan pelanggaran Kode Etik dan/atau Pedoman Perilaku Hakim;

- 3) melakukan verifikasi, klarifikasi, dan investigasi terhadap laporan dugaan pelanggaran Kode Etik dan/atau Pedoman Perilaku Hakim secara tertutup;
- 4) memutuskan benar tidaknya laporan dugaan pelanggaran Kode Etik dan/atau Pedoman Perilaku Hakim; dan
- 5) mengambil langkah hukum dan/atau langkah lain terhadap orang perseorangan, kelompok orang, atau badan hukum yang merendahkan kehormatan dan keluhuran martabat Hakim.

Pasal 20 UU No.18 Tahun 2011 Komisi Yudisial juga mempunyai tugas mengupayakan peningkatan kapasitas dan kesejahteraan Hakim. Selain itu, Komisi Yudisial dapat meminta bantuan kepada aparat penegak hukum untuk melakukan penyadapan dan merekam pembicaraan dalam hal adanya dugaan pelanggaran Kode Etik dan/atau Pedoman Perilaku Hakim oleh Hakim.

Wewenang:

Pasal 13 UU No. 18 Tahun 2011 Tentang Perubahan UU Nomor 22 Tahun 2004 menentukan bahwa Komisi Yudisial mempunyai wewenang :

- 1) mengusulkan pengangkatan hakim agung dan hakim *ad hoc* di mahkamah agung kepada DPR untuk mendapatkan persetujuan;
- 2) menjaga dan menegakkan kehormatan, keluhuran martabat, serta perilaku hakim;
- 3) menetapkan kode etik dan/atau pedoman perilaku hakim bersama-sama dengan mahkamah agung; dan

- 4) menjaga dan menegakkan pelaksanaan kode etik dan/atau pedoman perilaku hakim.

Berdasarkan ketentuan yang lain, Komisi Yudisial berwenang :

- 1) Menganalisis putusan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap sebagai dasar untuk melakukan mutasi hakim (Pasal 42 UU No. 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman)
- 2) Melakukan seleksi pengangkatan hakim pengadilan umum, pengadilan agama dan pengadilan tata usaha negara bersama Mahkamah Agung (*Diatur dalam UU No. 49 Tahun 2009 tentang Peradilan Umum; UU No. 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama; dan UU No. 51 Tahun 2009 tentang Peradilan Tata Usaha Negara*)

3. Anggota Komisi Yudisial Republik Indonesia

Komisi Yudisial mempunyai 7 (tujuh) orang anggota yang merupakan pejabat negara. Keanggotaan Komisi Yudisial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

- 1) 2 (dua) orang mantan hakim;
- 2) 2 (dua) orang praktisi hukum;
- 3) 2 (dua) orang akademisi hukum; dan
- 4) 1 (satu) orang anggota masyarakat.

Anggota KY Periode 2010-2015 adalah ;

1. Dr. Suparman Marzuki, S.H., M.Si. (Ketua)
2. H. Abbas Said, S.H., M.H. (Wakil Ketua)

3. Dr. Taufiqurrohman S, S.H., M.H.
4. Dr. Ibrahim, S.H., M.H., LL.M.
5. Dr. Jaja Ahmad Jayus, S.H., M.Hum.
6. Prof. Dr. H. Eman Suparman, S.H., M.H.
7. H. Imam Anshori Saleh, S.H., M.Hum

B. Struktur Organisasi

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

¹ Struktur Organisasi
Pengertian struktur organisasi. <http://www.organisasi.org>. (Diakses tanggal 9 Juli 2015)

Berikut susunan kepengurusan koperasi pegawai Komisi Yudisial

RI periode 2014 :

Tabel II.1 Susunan Kepengurusan KPKY.

Nama	Jabatan / Nip PNS	Jabatan Koprilem
Nur Agus Susanto	Kasubag Persidangan NIP. 197808012008121000	Ketua
1. Dinal Fedrian 2. Wahyu Irawan	Kasubag Protokoler NIP. 198202172008121001	Sekretaris
1. Rr. Diana Candra Hapsari 2. Wirawan ND, A.Md	Kasubag Tata Usaha NIP. 197809152007122000	Bendahara
1. Jonsi Alfiantara, S.H., M.H 2. Mohammad Ray L, S.H	NIP. 198004272007121000 NIP. 198508182008121001	Bidang Organisasi dan Keanggotaan
1. Afifi, S.H 2. Iman Arif Setiawan, S.H 3. Rista Magdalena S, S.H	NIP. 198705302009121001 NIP. 198207012014021001 NIP. 198506222014022002	Bidang Pengembangan Usaha
Arini	Karyawan	Unit Simpan Pinjam
Jafar Sodiq	Karyawan	Unit Jasa
Andri Herman	Karyawan	Unit Travel
Dara	Karyawan	Unit Kafetaria

Sumber: RAT Koperasi Pegawai KY 2014

Pengurus Koperasi Pegawai Komisi Yudisial RI merupakan anggota yang dipilih oleh anggota KPKY yang lain yang dianggap memenuhi syarat dan kriteria tertentu dan disahkan oleh Rapat Anggota. Pengurus dipilih dalam jangka waktu tiga tahun sekali. Anggota yang dipilih sebagai pengurus harus sudah menjadi anggota sekurang-kurangnya 2 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 KPKY tersebut bersinergi pada saat menentukan beberapa hal yang cukup penting seperti pembinaan anggota, pemecahan masalah dan penentuan keputusan atas masalah tersebut.

Adapun tugas dari masing-masing pengurus 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 KPKY, bersama ketua menandatangani surat-surat yang bersifat internal dengan tembusan kepada ketua umum dan membuat jadwal pelaksanaan program untuk disahkan dalam rapat pengurus, mengisi buku tabungan anggota, mencatat faktur pajak (SPT Tahunan Penghasilan Wajib Pajak).

3. Bendahara

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

C. Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia

1. Sejarah Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia

Berdirinya koperasi pegawai Komisi Yudisial RI merupakan jawaban atas tuntutan perkembangan lingkungan strategis baik nasional dan internasional yang mengharuskan adanya integrasi dan kerjasama yang mantap serta dinamis antar para pihak yang terlibat dalam rangka penyelenggaraan negara.

Dewasa ini, Komisi Yudisial RI mampu membuktikan dirinya sebagai salah satu *asset* bangsa yang sangat berperan bagi kemajuan bangsa Indonesia. Dengan berdirinya koperasi pegawai Komisi Yudisial RI pada tahun 2009 atas prakarsa pimpinan Komisi Yudisial RI dengan Akta Pendirian tanggal 20 Agustus 2009.

Koperasi pegawai Komisi Yudisial RI merupakan koperasi yang anggotanya terdiri dari para pegawai negeri sipil, CPNS dan pegawai outsourcing di lingkungan Komisi Yudisial RI yang secara sukarela dan gotong royong menjadikan koperasi sebagai unit usaha bersama untuk

membangun dan memberikan kesejahteraan anggota secara berkesinambungan.

Letak geografis koperasi pegawai Komisi Yudisial RI berada di Jalan Kramat Raya No. 57 Jakarta Pusat. Koperasi pegawai Komisi Yudisial RI sendiri memiliki usaha kafetaria yang sudah empat tahun dijalankan, dengan menjalin kerjasama dengan penjual aneka makanan maka para pegawai dapat dengan mudah memesan jamuan makanan apabila sedang diadakan rapat atau kegiatan lainnya. Koperasi juga bekerja sama dengan mitra Amazing Travel sejak tahun 2014 dalam rangka penyediaan tiket pesawat menuju luar kota serta pemesanan hotel. Disamping itu koperasi pegawai Komisi Yudisial RI juga memberikan pelayanan peminjaman dana yang diperuntukan kepada anggota koperasi pegawai Komisi Yudisial RI.

Adapun tujuan dari didirikannya koperasi pegawai Komisi Yudisial RI berdasarkan AD/ART adalah sebagai berikut :

- a. Membangun dan mengembangkan potensi dan kemampuan anggota
- b. Mengupayakan dan meningkatkan kesejahteraan anggota
- c. Menjadi pusat informasi dan data bagi anggota dalam melakukan kegiatan dan berhubungan dengan pihak luar
- d. Melakukan training bagi kepentingan peningkatan kualitas usaha anggota
- e. Menghindari persaingan yang tidak sehat diantara anggota

2. Kegiatan Usaha Koperasi

a) Unit Usaha Simpan Pinjam

1. Pinjaman

Pemberian pinjaman uang tunai kepada para anggota yang membutuhkan. Pemberian pinjaman didasarkan pada status kepegawaian para anggota di lingkungan Komisi Yudisial RI. Besaran batas peminjaman di KPKY adalah sebagai berikut :

Tabel II.2 Batas Peminjaman Unit Simpan Pinjam Tahun 2014.

Status Kepegawaian	Batas Peminjaman
PNS	Rp 5.000.000
CPNS	Rp 3.000.000
Outsourcing	Rp 2.000.000

Sumber: RAT Koperasi Pegawai KY 2014

Setiap anggota yang meminjam diberikan tempo 10 bulan sesuai dengan permohonannya dengan jasa 1,5% setiap bulan atas kesepakatan RAT 2014. Anggota KPKY 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 KPKY adalah

angsuran yang dibayarkan oleh peminjam setiap bulannya dipotong melalui gaji.

2. Simpanan

Koperasi pegawai Komisi Yudisial menetapkan besaran simpanan pokok sebesar Rp 100.000,00 untuk setiap anggota yang dibayarkan hanya sekali yaitu pada saat mendaftar menjadi anggota saja. Sedangkan besaran simpanan pokok yang ditetapkan oleh koperasi adalah tergantung kepada status kepegawaian anggota. Untuk anggota yang berstatus eselon, besaran simpanan wajib perbulan yang harus disetorkan adalah sebesar Rp 50.000,00. Sedangkan untuk anggota yang merupakan staf maka besaran simpanan wajib yang disetorkan adalah sebesar Rp 20.000,00.

b) Unit Usaha Kafetaria

Sejak tahun 2010, Koperasi Pegawai Komisi Yudisial telah menjalin kerja sama dengan para penjual makanan. Dari keuntungan yang diperoleh dari tiap counter setiap harinya, koperasi mendapatkan keuntungan sebesar 2%. Dengan adanya kafetaria ini, maka pihak Komisi Yudisial RI dapat dengan mudah menyediakan konsumsi apabila sedang mengadakan rapat atau kegiatan lainnya.

c) Unit Jasa Fotocopy

KPKY menyediakan jasa fotokopi ini sejak awal tahun 2015, unit jasa yang terbilang baru ini mampu memberikan banyak kontribusi kepada KPKY. Jasa fotokopi di KPKY hampir setiap hari menerima orderan dari biro-biro yang ada di Komisi Yudisial seperti fotokopi berkas-berkas rapat maupun persidangan. Keuntungan dari jasa fotokopi di KPKY ini seluruhnya masuk ke dalam pendapatan koperasi.

d) Unit Travel

Sejak tahun 2014, Koperasi Pegawai Komisi Yudisial menjalin kerja sama dengan Amazing Tour and Travel dalam menyediakan jasa dalam pemesanan tiket pesawat ataupun pemesanan hotel. Koperasi mendapatkan keuntungan sebesar 1,2% dari setiap transaksi yang terjadi.

3. Kegiatan Sosial

a) Bingkisan Hari Raya

Koperasi pegawai Komisi Yudisial RI memberikan bingkisan hari raya kepada para anggotanya yang senantiasa menjaga loyalitas dalam memakai jasa unit-unit usaha yang ada pada koperasi. Besaran harga bingkisan yang diberikan disesuaikan dengan seberapa besar anggota berpartisipasi dan berkontribusi pada koperasi.

b) Bazaar Koperasi

Koperasi Pegawai Komisi Yudisial mengadakan bazaar multiproduk yang digelar di halaman parkir Gedung Komisi Yudisial. Acara bazaar multiproduk ini berlangsung selama tiga hari. Sesuai dengan namanya, bazaar kali ini berisi mulai dari kuliner, fashion, parfum, asuransi, hingga berbagai macam alat elektronik. Bazaar terbuka untuk umum dan bebas biaya masuk. Bazaar yang diikuti oleh puluhan stand produk ini menarik banyak orang, termasuk dari luar pegawai KY. Tujuan diadakan bazaar tersebut adalah sebagai salah satu media untuk membuka akses antara Komisi Yudisial dan masyarakat. Selain itu tentunya kegiatan bazaar pun memberikan keuntungan yang masuk ke dalam kas koperasi. Penyelenggaraan bazaar juga memberikan nilai lebih kepada anggota koperasi pegawai KY.

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 KPKY sampai saat ini terus mengalami perkembangan, hal ini dikarenakan bertambahnya pegawai baik pegawai baru ataupun yang dipindah tugaskan di instansi Komisi Yudisial RI.

Tabel II.3 Jumlah Keanggotaan KPKY.

No	Status Kepegawaian	Tahun 2013	Tahun 2014
1.	Eselon I	1 orang	1 orang
2.	Eselon II	3 orang	3 orang
3.	Eselon III	9 orang	11 orang
4.	Eselon IV	25 orang	25 orang
5.	Staf	74 orang	60 orang
6.	<i>Outsourcing</i>	- orang	75 orang
	JUMLAH	112 orang	175 orang

Sumber: RAT Koperasi Pegawai KY 2014.

Untuk menjadi anggota koperasi pegawai Komisi Yudisial RI maka harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

- a) Warga Negara Indonesia
- b) Memiliki kemampuan penuh untuk melakukan tindakan hukum (dewasa dan tidak berada dalam perwalian dan sebagainya)
- c) Bersedia membayar simpanan pokok dan simpanan wajib yang besarnya ditentukan dalam Anggaran Rumah Tangga atau keputusan rapat anggota
- d) Menyetujui isi Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan ketentuan yang berlaku dalam koperasi
- e) Bertempat tinggal kedudukan dan berdomisili di DKI Jakarta
- f) Mata pencaharian : Pegawai yang bekerja pada Komisi Yudisial RI

Setiap anggota berhak :

- 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

Setiap anggota mempunyai kewajiban :

- a) Membayar simpanan wajib sesuai ketentuan yang ditetapkan dalam Anggaran Rumah Tangga atau diputuskan dalam Rapat Anggota
- b) Berpartisipasi dalam kegiatan usaha koperasi
- c) Menaati ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, keputusan Rapat Anggota dan ketentuan lainnya yang berlaku dalam koperasi
- d) Memelihara serta menjaga nama baik hak dan kebersamaan dalam koperasi

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Komisi Yudisial RI, praktikan ditempatkan pada bidang kerja Unit Usaha Kafetaria.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan selama satu bulan. Pelaksanaan praktik kerja lapangan dimulai dari tanggal 28 Mei 2015 sampai dengan 25 Juni 2015. Kegiatan ini dilakukan sesuai hari kerja yang berlaku di Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia, Jakarta Pusat, yaitu dari hari Senin sampai dengan Jumat dengan waktu bekerja mulai pukul 08.00 sampai dengan 16.00 WIB. Selama kegiatan PKL, tugas praktikan pada unit usaha kafetaria adalah sebagai berikut :

1. Memberikan pelayanan kepada anggota dan non-anggota yang belanja di kafetaria.

Pelayanan yang diberikan oleh praktikan kepada baik anggota maupun non anggota pada kafetaria adalah berupa sebagai kasir dan melayani pembayaran oleh anggota maupun non anggota yang membeli makanan di kantin. Praktikan juga bertugas mengangkat telepon dari pegawai yang ingin memesan makanan dari kantin dan meminta tolong untuk dibawakan ke ruangnya. Praktikan menyampaikan pesanan

konsumen kepada pedagang makanan yang bersangkutan. Lalu pedagang yang bersangkutan lah yang bertugas mengantar makanan kepada konsumen. Pelayanan yang diberikan oleh praktikan kepada anggota ataupun non-anggota meliputi sikap ramah, santun dan bersahabat dalam menyapa, memberikan perhatian kepada anggota dan non-anggota sebagai konsumen di kafetaria.

2. Menata barang dagangan (*display*)

Praktikan bertugas untuk melakukan penataan barang dagangan (*display*) dengan tujuan untuk mengisi barang yang sudah laku terjual atau mengembalikan barang ke tempat yang telah ditentukan. Hal ini dikarenakan, setiap harinya pasti ada barang-barang yang laku terjual sehingga menyebabkan rak kosong, seperti minuman atau rokok; barang yang mudah dan laku terjual. Hal ini bisa juga dikarenakan adanya pembeli atau konsumen yang mengambil barang secara sembarangan kemudian tidak jadi membelinya dan menaruh barang tersebut tidak ke tempat asalnya sehingga barang-barang yang sudah tersusun rapi sebelumnya menjadi berantakan dan menyulitkan pembeli lainnya untuk memilih ataupun mencari barang tersebut. Dalam melakukan penataan barang ini juga (*display*), praktikan juga membersihkan rak dari debu agar kemasan barang tetap terjaga kebersihannya

3. Menghitung potongan perhari atas pendapatan pedagang

Setiap harinya para mitra atau pedagang yang berjualan di kafetaria koperasi dikenakan potongan sebesar 2% atas pendapatan yang diperoleh. Keuntungan yang di dapat ini dimasukkan ke dalam pendapatan koperasi setiap harinya. Praktikan bertugas menghitung potongan atas masing-masing mitra dan menjumlahkannya. Lalu menginputnya ke dalam database yang tersedia di komputer. Hal ini bertujuan agar setiap pendapatan yang diterima koperasi dari kafetaria setiap harinya selalu terdata dengan jelas dan apabila dibutuhkan datanya sewaktu-waktu maka dapat dengan mudah ditemukan.

4. Menginput data nota dinas

Biro-biro yang ada pada Komisi Yudisial seringkali menggunakan jasa kafetaria dalam memesan makanan apabila sedang diadakan sidang pleno atau rapat. Permintaan atas pemesanan makanan ini diatasnamakan kepada salah satu staf pada biro yang memesan. Maka pihak koperasi pegawai wajib meminta nota dinas kepada biro terkait untuk permintaan penurunan dana anggaran untuk membayar biaya makanan yang dipesan. Setelah nota dinas sudah didapat maka pihak koperasi wajib menginput data pada nota dinas dan mencocokkannya pada database yang tersedia.

5. Menulis kwitansi atas biaya konsumsi sidang atau rapat

Setelah nota dinas didapat dan biaya atas pemesanan makanan telah selesai dicairkan maka praktikan ditugaskan menulis kwitansi atas biaya-biaya konsumsi yang terdapat dalam faktur terlampir. Setelah selesai ditulis maka praktikan memberikan materai 6000 pada kwitansi dan memberikan cap koperasi pegawai Komisi Yudisial.

6. Mengisi Surat Setoran Pajak (SSP)

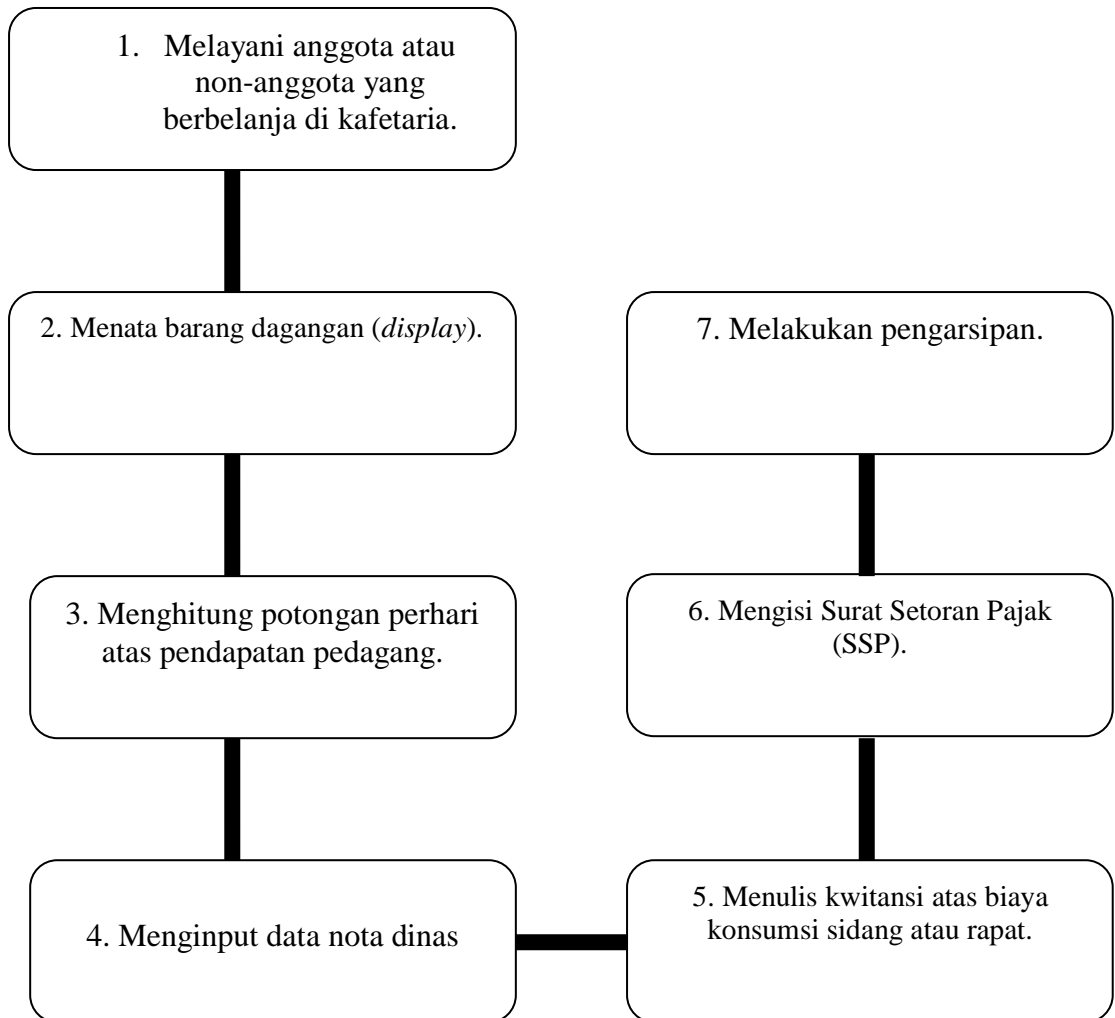
Komisi Yudisial selaku wajib pajak wajib menyetorkan sejumlah pajak kepada negara. Surat Setoran Pajak adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas negara. Dalam hal ini atas pembayaran biaya konsumsi yang dipesan melalui kafetaria koperasi pegawai, maka instansi wajib menyetorkan pajaknya. Praktikan ditugaskan mengisi Surat Setoran Pajak atas pembayaran biaya tersebut. Dalam mengisi Surat Setoran Pajak, praktikan harus menghitung pajak yang dikenakan atas biaya yang dibayarkan yang sudah tertera pada faktur, yaitu sebesar 1,5%. Praktikan harus teliti dan hati-hati sekali dalam mengisi SSP karena surat ini terdiri dari beberapa rangkap dan apabila terjadi kesalahan penulisan maka harus mengulangi penulisan dari awal.

7. Melakukan pengarsipan

Tugas praktikan yang terakhir pada unit usaha kafetaria adalah melakukan pengarsipan. Yaitu menata arsip-arsip atas pemesanan makanan berupa rangkapan arsip faktur, kwitansi dan SSP. Praktikan harus menata arsip-arsip tersebut dengan rapih dan sesuai urutan tanggal sampai tanggal terbaru pada file yang telah disediakan. Hal ini bertujuan agar apabila sewaktu-waktu arsip-arsip tersebut dibutuhkan maka dapat ditemukan dengan mudah.

Dari penjelasan pelaksanaan kerja praktikan tersebut, maka berikut adalah alur kerja praktikan pada pelayanan di unit usaha kafetaria Koperasi Pegawai Komisi Yudisial RI selama satu bulan yang dapat dilihat pada gambar di bawah ini :

Gambar III.1 Alur Kerja Praktikan di Unit Usaha Kafetaria.



Sumber: Gambar diolah oleh penulis

C. Kendala Yang Dihadapi

Dalam menyelesaikan tugas Praktik Kerja Lapangan pada koperasi pegawai KY, praktikan berusaha untuk melaksanakan pekerjaan dan tugas yang diberikan dengan baik, pekerjaan yang dilakukan selesai tepat pada waktunya dengan hasil yang cukup memuaskan. Akan tetapi dalam melaksanakan pekerjaan, praktikan mengalami beberapa kendala yang datang dari dalam diri (internal) praktikan maupun dari luar (eksternal). Berikut adalah kendala-kendala tersebut:

1. Kendala dari Dalam Diri Praktikan

a. Kurangnya Motivasi

Diakui pada awal praktikan menyelesaikan tugas dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di koperasi pegawai KY, praktikan memiliki motivasi yang rendah. Hal ini disebabkan karena praktikan mendapat tugas sebagai kasir di unit kafetaria; dimana kafetaria tersebut terletak di bagian luar dekat lahan parkir KY yang kondisinya agak panas dan tidak ada kipas angin. Hal ini membuat praktikan merasa tidak nyaman. Selain itu, tugas ini biasanya diberikan kepada murid-murid SMK yang menjalankan Praktik Kerja Lapangan. Hal ini dapat diartikan bahwa praktikan yang sedang menjalankan jenjang studi Strata 1 tidak memiliki tugas yang berbeda dengan praktikan dari sekolah menengah kejuruan (SMK).

b. Kurangnya Ketelitian

Diakui praktikan dapat menyelesaikan pekerjaan yang diberikan dengan tepat waktu namun kurang teliti dalam melakukan pekerjaan yang diberikan oleh pihak tempat PKL dilaksanakan. Contohnya saja pada saat praktikan diberi tugas untuk menulis Surat Setoran Pajak (SSP), praktikan kurang menuliskan satu kata saja sehingga harus mengulang dari awal mengingat penulisan SSP harus sempurna karena terdapat beberapa rangkap. Kurangnya ketelitian praktikan ini dapat menjadi fatal apabila terus berlanjut.

2. Kendala dari Koperasi

a. Terbatasnya Sarana dan Prasarana

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 adalah fasilitas di dalam ruangan karyawan koperasi seperti meja, bangku dan komputer yang masih terbatas jumlahnya. Mengingat tugas yang harus dilakukan praktikan cukup banyak dan memakan tempat, sehingga meja kerja yang digunakan praktikan menjadi agak sedikit berantakan. Komputer yang terbatas juga membuat praktikan harus menggunakan laptop milik praktikan sendiri untuk menginput data. Selain itu, pada saat praktikan ditempatkan di bagian kasir kafetaria yang kondisinya panas

karena tidak adanya kipas angin, membuat praktikan menjadi kurang konsentrasi dalam melaksanakan tugas yang diberikan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Untuk mengatasi kendala yang ada dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, maka cara yang dilakukan oleh praktikan adalah sebagai berikut:

1. Cara Mengatasi Kendala dari Dalam Diri

a. Kurangnya Motivasi

Dalam melaksanakan setiap kegiatan atau tugas tentunya dilandasi oleh motivasi. Memiliki motivasi yang tinggi sangat berpengaruh pada fokus kerja yang selanjutnya ikut menentukan hasil dari tugas yang dikerjakan. Untuk meningkatkan motivasi yang rendah yang diakibatkan oleh pemberian tugas kepada praktikan yang tidak berbeda dengan tugas yang diberikan kepada praktikan dari SMK, maka praktikan melakukan beberapa cara, yakni diantaranya:

- 1) Meningkatkan percaya akan kemampuan sendiri yang lebih baik, meski mendapat tugas yang tidak berbeda seperti praktikan dari SMK pada umumnya sebagai kasir, praktikan tetap percaya bahwa tentunya praktikan memiliki kemampuan yang lebih dalam menyelesaikan tugas.
- 2) Menjalin komunikasi dengan baik. Hal ini sejalan dengan apa yang dikatakan oleh Mangkunegara (2000) bahwa salah satu

dari prinsip dalam memotivasi kerja seseorang adalah komunikasi.¹ 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.

b. Kurangnya Ketelitian

Teliti adalah suatu kecermatan atau keseksamaan, atau mengerjakan sesuatu hal dengan hati-hati.² Seseorang yang teliti selalu cermat dan hati-hati dalam merencanakan hingga melakukan suatu pekerjaan. Ketelitian sangat diperlukan untuk suksesnya pekerjaan yang dilakukan. Untuk mengatasi kendala kurangnya ketelitian dari dalam diri praktikan adalah praktikan tidak boleh tergesa-gesa dalam mengerjakan tugas yang diberikan. Praktikan harus gesit dalam mengerjakan tugas namun harus tetap memeriksa kembali pekerjaan yang sedang dikerjakannya untuk menghindari kesalahan.

Selain itu, untuk menghindari ketidaktelitian praktikan, maka praktikan harus bertanya dengan jelas mengenai tugas yang diberikan oleh pihak koperasi. Sehingga dengan cara-cara tersebut

¹ <http://www.edukasi.kompasiana.com> diakses pada 14 Juli 2015 pukul 13.11 WIB

² <http://kbbi.web.id/teliti> diakses pada 14 Juli 2015 pukul 13.29 WIB

maka pekerjaan yang dilakukan praktikan akan mencapai hasil yang maksimal dan tidak mengecewakan.

2. Cara Mengatasi Kendala dari Luar Diri

a. Terbatasnya Sarana atau Fasilitas

Fasilitas adalah segala sesuatu yang dapat mempermudah upaya dan memperlancar kerja dalam rangka mencapai suatu tujuan.³

“Menurut Munir sarana adalah segala jenis peralatan, perlengkapan kerja dan fasilitas yang berfungsi sebagai alat utama/pembantu dalam pelaksanaan pekerjaan, dan juga dalam rangka kepentingan yang sedang berhubungan dengan organisasi kerja.”⁴

Sedangkan prasarana adalah barang atau benda tidak bergerak yang dapat menunjang atau mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi unit kerja. Misalnya, gedung kantor, tempat parkir, menara air, dan sebagainya. Masalah sarana dan prasarana merupakan masalah klasik yang terkait kondisi fisik sebuah lembaga atau perusahaan dalam menjalankan aktivitasnya. Dalam mengatasi masalah ini praktikan selalu membawa *laptop* pribadi jika sewaktu-waktu praktikan dipindahkan ke tempat meja kerja yang tidak memiliki komputer. Sedangkan untuk mengatasi ketidaknyamanan ketika praktikan ditugaskan sebagai kasir pada kafetaria adalah praktikan membawa kipas tangan untuk sekedar mengurangi kondisi panasnya ruangan kafetaria.

³ Amirin, M. Tatang dkk. Manajemen Pendidikan. Yogyakarta: Uny Press. 2010 Hal 67

⁴ <http://eprints.uny.ac.id/7975/2/BAB%202%20-%2010601247050.pdf/> diakses pada tanggal 15 Juli 2015 pukul 20.44 WIB

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

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

Praktik Kerja Lapangan merupakan salah satu persyaratan kelulusan di Universitas Negeri Jakarta untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.). Dalam Praktik Kerja Lapangan praktikan menerapkan dan membandingkan ilmu yang telah diajarkan selama perkuliahan.

Praktikan saat melakukan Praktik Kerja Lapangan ditempatkan di Unit Usaha Kafetaria Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia Jakarta Pusat. Adapun tugas-tugas yang dilakukan praktikan secara rinci pada unit usaha kafetaria KPKY adalah sebagai berikut :

1. Memberikan pelayanan kepada anggota dan non-anggota yang belanja di kafetaria.
2. Menata barang dagangan (*display*)

3. Menghitung potongan perhari atas pendapatan pedagang
4. Meminta nota dinas kepada pegawai
5. Menulis kwitansi atas biaya konsumsi sidang atau rapat
6. Mengisi Surat Setoran Pajak (SSP)
7. Melakukan pengarsipan

Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan, praktikan dapat mengetahui bagaimana tata kelola Koperasi Pegawai Komisi Yudisial RI khususnya pada unit usaha kafetaria. 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

Berdasarkan hasil Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan di Koperasi Pegawai Komisi Yudisial RI khususnya pada unit usaha kafetaria maka praktikan menyampaikan beberapa saran sebagai bahan masukan yang bermanfaat bagi kemajuan dan kelancaran kinerja pada KPKY. Adapun saran-saran tersebut antara lain :

- 1) Dalam pemberian tugas pada Praktikan, seharusnya koperasi mempunyai kebijakan yang berbeda dengan memberi tugas pada Praktikan jenjang studi Strata 1 dengan Sekolah Menengah Kejuruan

(SMK) agar praktikan dapat mengembangkan dan mengaplikasikan teori yang dipelajari di kampus pada tempat pelaksanaan PKL.

- 2) Koperasi harus lebih tegas kepada anggota dalam meminta nota dinas agar kelancaran pembayaran atas biaya pesanan makanan yang dipesan dari kafetaria berjalan dengan semestinya dan tidak mengulur waktu.

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

- 1) Diharapkan adanya pelatihan khusus, misalnya melalui program seminar mengenai Praktik Kerja Lapangan sehingga praktikan lebih siap dalam proses pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.

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

- 1) Praktikan seharusnya lebih mempersiapkan diri baik dari segi akademi maupun kemampuan sebelum melakukan Praktik Kerja Lapangan.
- 2) Praktikan seharusnya 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 seharusnya dapat memanfaatkan program Praktik Kerja Lapangan ini dengan semaksimal mungkin dengan mencari tahu mengenai hal-hal yang bermanfaat bagi masa depannya seperti

informasi-informasi mengenai cara-cara untuk memasuki dunia kerja setelah meraih gelar sarjana ataupun hal bermanfaat lainnya yang sebenarnya sangat banyak untuk kita ambil manfaatnya.

DAFTAR PUSTAKA

FE UNJ. *Pedoman Praktek Kerja Lapangan*. Jakarta: FE Universitas Negeri Jakarta, 2008.

Buku Profil Kelembagaan Komisi Yudisial Republik Indonesia, 2014.

Amirin, M. Tatang dkk. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Uny Press. 2010

<http://www.organisasi.org> diakses tanggal 9 Juli 2015 pukul 15.30 WIB

<http://www.edukasi.kompasiana.com> diakses pada 14 Juli 2015 pukul 13.29 WIB

<http://kbbi.web.id/> diakses pada 14 Juli 2015 pukul 13.11 WIB

<http://eprints.uny.ac.id> diakses pada tanggal 15 Juli 2015 pukul 20.44 WIB

Lampiran 1 Presensi Praktik Kerja Lapangan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.uni.ac.id/fe

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

Nama : Annissa Nurul Aini
No. Registrasi : 8105123230
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Koperasi Pegawai Komisi Yudisial RI
Alamat Praktik/Telp : Jl. Kramat Raya, No. 57 Jakarta Pusat

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 28 Mei 2015	1. <i>RA</i>	
2.	Jumat, 29 Mei 2015	2. <i>RA</i>	
3.	Senin, 1 Juni 2015	3. <i>RA</i>	
4.	Rabu, 3 Juni 2015	4. <i>RA</i>	
5.	Kamis, 4 Juni 2015	5. <i>RA</i>	
6.	Jumat, 5 Juni 2015	6. <i>RA</i>	
7.	Senin, 8 Juni 2015	7. <i>RA</i>	
8.	Selasa, 9 Juni 2015	8. <i>RA</i>	
9.	Rabu, 10 Juni 2015	9. <i>RA</i>	
10.	Kamis, 11 Juni 2015	10. <i>RA</i>	
11.	Jumat, 12 Juni 2015	11. <i>RA</i>	
12.	Senin, 15 Juni 2015	12. <i>RA</i>	
13.	Selasa, 16 Juni 2015	13. <i>RA</i>	
14.	Rabu, 17 Juni 2015	14. <i>RA</i>	
15.	Kamis, 18 Juni 2015	15. <i>RA</i>	

Jakarta, 25 Juni 2015
Penilai,
(Nur Agus Susanto)
KOMISI

Catatan :

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

Lampiran 1 Presensi Praktik Kerja Lapangan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.uni.ac.id/fe

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

Nama : Annissa Nurul Aini
No. Registrasi : 8105123230
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Koperasi Pegawai Kombi Yudisial RI
Alamat Praktik/Telp : Jl. Kramat Raya No 57 Jakarta Pusat

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Jumat, 19 Juni 2015	1. <i>PA</i>	
2.	Senin, 22 Juni 2015	2. <i>PA</i>	
3.	Selasa, 23 Juni 2015	3. <i>PA</i>	
4.	Kabu, 24 Juni 2015	4. <i>PA</i>	
5.	Kamis, 25 Juni 2015	5. <i>PA</i>	
6.	.....	6.....	
7.	.....	7.....	
8.	.....	8.....	
9.	.....	9.....	
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

Lampiran 2 Penilaian Praktik Kerja Lapangan



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

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

Nama : Annissa Nurul Anis
No.Registrasi : 8105123230
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Koperasi Pegawai Komisi Yudisial RI
Alamat Praktik/Telp : Jl. Kramat Raya No.97 Jakarta Pusat

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	85	1. Keterangan Penilaian : Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik 70-79 B Baik 60-69 C Cukup 55-59 D Kurang 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : $\frac{873}{10 \text{ (sepuluh)}} = 87,3$ Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>87,3</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	87,3	A	Angka bulat	huruf
87,3	A						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	85					
3	Sikap dan Kepehadian	87					
4	Kemampuan Dasar	88					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	85					
7	Keputusan	90					
8	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	85					
9	Aktivitas dan Kreativitas	87					
10	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas Hasil Pekerjaan	88					
Jumlah		873					






Catatan :
Mohon legalisasi dengan menandatangani cap Instansi/Perusahaan

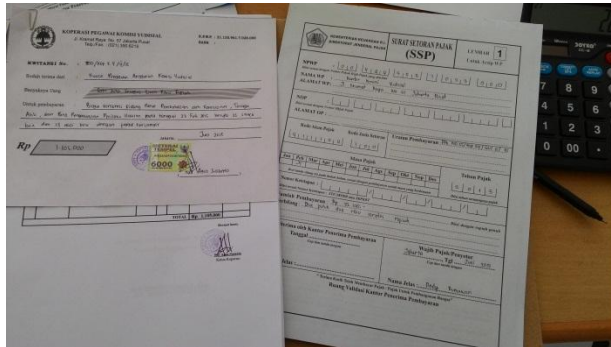
Lampiran 3 Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan

Tgl	Waktu		
	08.00-12.00 WIB	12.00-13.00 WIB	13.00-16.00 WIB
28-Mei	Display barang dagang, kasir	Istirahat	Kasir, Menghitung potongan penjualan pedagang harian
29-Mei	Input data pinjaman anggota		Menghitung jasa pinjaman anggota
1-Juni	Merekap pendapatan kafetaria bulan Mei		Kasir, Menghitung potongan penjualan pedagang harian
3-Juni	Input data pinjaman anggota		Menghitung jasa pinjaman anggota
4-Juni	Mendisplay barang dagang, kasir		Kasir, Menghitung potongan penjualan pedagang harian
5-Juni	Input data pinjaman anggota		Menghitung jasa pinjaman anggota
8-Juni	Input data nota dinas		Kasir, Menulis kwitansi biaya konsumsi sidang pleno
9-Juni	Input data pinjaman anggota		Menghitung jasa pinjaman anggota
10-Juni	Mengarsip nota dinas dan kwitansi pemesanan konsumsi sidang, Kasir		Kasir, Menghitung potongan penjualan pedagang harian
11-Juni	Input data pinjaman anggota		Menghitung jasa pinjaman anggota
12-Juni	Display barang dagang, Kasir		Kasir, Mengisi Surat Setoran Pajak (SSP)
15-Juni	Input data pinjaman anggota		Menghitung jasa pinjaman anggota
16-Juni	Kasir		Kasir, Mengisi Surat Setoran Pajak (SSP)
17-Juni	Input data pinjaman anggota		Menghitung jasa pinjaman anggota. Wawancara Ketua Koperasi
18-Juni	Mengarsip nota dinas dan kwitansi pemesanan konsumsi sidang. Wawancara Sekretaris Koperasi		Kasir, Input data nota dinas.
19-Juni	Input data pinjaman anggota		Menghitung jasa pinjaman anggota
22-Juni	Kasir		Menghitung potongan penjualan pedagang harian
23-Juni	Wawancara Bendahara Koperasi		Menginput data simpanan anggota baru
24-Juni	Membagikan kartu angsuran kepada para anggota koperasi yang melakukan pinjaman		Kasir
25-Juni	Merekap absen dan meminta penilaian		Menyerahkan plakat kepada pihak koperasi

Lampiran 4 Dokumentasi Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

No	Gambar	Keterangan
1		<p>Praktikan menulis kwitansi atas biaya konsumsi sidang pleno.</p>
2		<p>Praktikan melakukan pengarsipan atas berkas nota dinas dan kwitansi.</p>
3		<p>Praktikan bertugas sebagai kasir pada unit usaha kafeteria.</p>

4



Kwitansi dan Surat Setoran Pajak yang telah selesai diisi oleh Praktikan.

5



Plakat sebagai tanda terima kasih Praktikan kepada Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia.

6



Penyerahan plakat kepada Bapak Dinal Fedrian sebagai sekretaris KPKY oleh Praktikan.

Lampiran 5 Laporan Posisi Keuangan Koperasi


KOPERASI PEGAWAI KOMISI YUDISIAL RI Laporan Posisi Keuangan (<i>Unaudited</i>) Per 31 Desember 2014			
ASSET		KEWAJIBAN DAN MODAL	
Asset Lancar		Kewajiban	
Kas	Rp 27,990,310	Hutang Jangka Pendek	Rp 1,996,140
Perlengkapan	Rp 10,344,300	Modal	
Piutang pinjaman - Anggota KY	Rp 81,322,500	Simpanan Pokok KY (2008-2012)	Rp 11,300,000
Piutang pinjaman - Anggota Wika	Rp 15,027,500	Simpanan Wajib KY (2008-2012)	Rp 95,660,000
Jumlah Asset Lancar	Rp 134,684,610	Simpanan Pokok Wika (2014)	Rp 1,100,000
Asset Tetap		Simpanan Wajib Wika (2014)	Rp 12,375,000
Peralatan	Rp 3,000,000	Laba Tahun Berjalan	Rp 2,250,312
Akumulasi penyusutan peralatan	Rp -	SHU Tahun Berjalan	Rp 13,489,000
Mesin	Rp 2,000,000	Cadangan	Rp 314,158
Akumulasi penyusutan mesin	Rp (1,200,000)		
TOTAL ASSET	Rp 138,484,610	TOTAL KEWAJIBAN DAN MODAL	Rp 138,484,610

Tertanda,

Ketua Koperasi KY


Nuz Agustus Susanto

Bendahara Koperasi KY


Rr. Diana Candra Hapsari

Lampiran 6 dan 7. Laporan Laba/Rugi Koperasi dan Perubahan Ekuitas

KOPERASI PEGAWAI KOMISI YUDISIAL RI

Laporan Laba/Rugi (*Unaudited*)

Untuk Bulan yang Berakhir 31 Desember 2014

PENDAPATAN USAHA

Pendapatan sewa kantin	Rp	19,200,000
<i>Profit sharing</i> kantin	Rp	11,840,580
Pendapatan bunga pinjaman	Rp	3,699,501
Pendapatan dari Amazing Tour	Rp	4,730,531

PENDAPATAN LAIN-LAIN

<i>Profit sharing</i> EO Bazar	Rp	3,000,000
Stand Bazar KY	Rp	121,000
<i>Merchandise</i> KY (Kaos)	Rp	75,000
Konsumsi kantin	Rp	133,000

Labas Bruto Rp 42,799,612

BEBAN USAHA

Biaya gaji karyawan	Rp	24,600,000
Biaya alat tulis kantor	Rp	10,344,300
Biaya penyusutan mesin	Rp	1,200,000
Biaya konsumsi rapat anggota	Rp	3,420,000
Biaya transportasi	Rp	985,000

Jumlah Beban Usaha Rp 40,549,300
Labas Netto Rp 2,250,312

KOPERASI PEGAWAI KOMISI YUDISIAL RI

Laporan Perubahan Ekuitas (*Unaudited*)

Untuk Bulan yang Berakhir 31 Desember 2014

Modal Awal, 1 Januari 2014	Rp	106,960,000
Labas (Rugi) Tahun Berjalan	Rp	2,250,312
Modal Akhir, 31 Desember 2014	Rp	109,210,312

Lampiran 8 Laporan Arus Kas Koperasi

KOPERASI PEGAWAI KOMISI YUDISIAL RI		
Laporan Arus Kas (<i>Unaudited</i>)		
Untuk Bulan yang Berakhir 31 Desember 2014		
ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASIONAL		
Labu (Rugi) tahun berjalan	2,250,312	
Piutang pinjaman	(96,350,000)	
Pembelian alat tulis kantor	Rp (10,344,300)	
Pembelian peralatan	Rp (3,000,000)	
Pembayaran gaji karyawan	Rp (24,600,000)	
Pembayaran konsumsi rapat anggota	Rp (3,420,000)	
Pembayaran penyusunan Laporan Tahunan 2014	Rp (3,000,000)	
Pembayaran THR karyawan koperasi	Rp (1,800,000)	
Pembayaran transportasi	Rp (985,000)	
		Rp (141,248,988)
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		
Penerimaan dari sewa kantin	Rp 19,200,000	
Penerimaan dari <i>profit sharing</i> kantin	Rp 11,840,580	
Penerimaan dari bunga pinjaman	Rp 3,699,501	
Penerimaan dari <i>profit sharing</i> Amazing Tour	Rp 4,730,531	
Penerimaan pendapatan lainnya:		
<i>Profit sharing</i> EO Bazar	Rp 3,000,000	
Stand Bazar KY	Rp 121,000	
Merchandise KY (Kaos)	Rp 75,000	
Konsumsi kantin	Rp 133,000	
		Rp 42,799,612
ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN		
Simpunan Pokok KY (2008-2012)	Rp 11,300,000	
Simpunan Wajib KY (2008-2012)	Rp 95,660,000	
Simpunan Pokok Wika (2014)	Rp 1,100,000	
Simpunan Wajib Wika (2014)	Rp 12,375,000	
SHU Tahun Berjalan	Rp (13,489,000)	
		Rp 106,946,000
KENAIKAN (PENURUNAN) KAS BERSIH		Rp 8,496,624
KAS DAN SETARA KAS AWAL TAHUN		Rp 19,493,686
KAS DAN SETARA KAS AKHIR TAHUN		Rp 27,990,310

Lampiran 9 AD/ART KPKY

Lampiran 10 Surat Keterangan Selesai PKL



KOPERASI INDONESIA

Koperasi Komisi Yudisial

JALAN KRAMAT RAYA NO. 57 JAKARTA PUSAT 10440
TEL +62-21-3905876 , 3905877, 3906178 FAK +62-21-31903755.
SIUP 3299./1.824.51, NPWP 21.135.961.7.028.000

SURAT KETERANGAN

Nomor: 015/Kopeg.KY/VI/2015

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Nur Agus Susanto, S.H., M.M.
Jabatan : Ketua Koperasi Komisi Yudisial Republik Indonesia
Alamat : Jl. Buni RT 011 RW 004 Kel. Munjul Kec. Cipayung Jakarta Timur

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Annissa Nurul Aini
NIM : 8105123230
Fakultas/Jurusan : Ekonomi / Ekonomi dan Administrasi

Bahwa yang bersangkutan adalah mahasiswi Universitas Negeri Jakarta yang telah melaksanakan kegiatan magang kerja di Koperasi Komisi Yudisial Republik Indonesia. Magang kerja tersebut telah dilaksanakan selama 20 hari, yaitu mulai 28 Mei 2015 s/d 25 Juni 2015.

Demikian surat keterangan magang ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 26 Juni 2015



Nur Agus Susanto, S.H., M.M.
Ketua Koperasi Komisi Yudisial

Akta Notaris Nomor 74.- Tanggal 20 Agustus 2009

Bidang Usaha:

1. 1. Simpan Pinjam 1. 2. Pengadaan Barang-Barang 1. 3. Pengadaan ATK dan Inventaris Kantor 1. 4. Pengadaan Baju Seragam 1. 5. Perdagangan Umum 1. 6. Jasa Fotocopi 1. 7. Jasa Boga 1. 8. Jasa Penerbitan dan Percetakan 1. 9. Kredit Barang 1. 10. Jasa Outsourcing 1. 11. Jasa Penyewaan Tempat Usaha 1. 12. Kerja sama pihak lain

POSISI KOPERASI PEGAWAI KOMISI YUDISIAL (KP-KY)

Mekanisme/Instrumen	PASAR	Bargaining Association	Proses Koperasi	Koperasi Generasi Baru	HIERARKI
1. Kepemilikan (hak milik)					Bersama (Kompak)
2. Kewenangan (formal)				++	
3. Intensitas Insentif		0			
4. Administrasi Kontrol Perencanaan Informasi Integrasi Monitoring		0			
5. Kepengurusan (struktur pusat)				++	
6. Pemilihan Mitra Usaha				++	
7. Adaptation A					
8. Adaptation C					
9. Kontrak Hukum				++	
Tingkat Formalisasi	0	++	++	++	
- Asosiasi (horizontal)				++	
- Pertukaran (vertical)			+		
Tingkat Sentralisasi				++	

Tata kelola Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia (KPKY) berdasarkan pembahasan yang telah dijelaskan sebagai berikut:

Indikator	Keadaan/Kondisi
Kepemilikan	Bersama
Kewenangan	Kuat
Insentif	Lemah
Kontrol Administratif	Lemah
Kepengurusan	Kuat
Pemilihan Mitra Kerja	Kuat
Kontrak Hukum	Kuat
Modal Sosial	Lemah

Berdasarkan analisis yang telah dilakukan tersebut, maka menurut Chadad dan Sebayang, Koperasi Pegawai Komisi Yudisial (KPKY) termasuk ke dalam level koperasi generasi baru.

PARTISIPASI ANGGOTA MEMPENGARUHI KEBERHASILAN KEGIATAN USAHA KOPERASI

(Studi Kasus: Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia)

Oleh :

Annissa Nurul Aini
8105123230

ABSTRAK

Koperasi sebagai gerakan ekonomi rakyat dan sebagai suatu badan usaha mempunyai peran dalam mewujudkan masyarakat adil, makmur, maju, dan sejahtera. Peran anggota merupakan partisipasi aktif anggota koperasi dalam keikutsertaannya dalam persiapan, perencanaan, pelaksanaan kegiatan dan dalam evaluasi hasil serta keikutsertaan dalam menikmati hasil merupakan faktor penting dalam mendukung keberhasilan atau perkembangan suatu organisasi. Peran dan kedudukan anggota dalam suatu koperasi adalah hal yang penting dalam memajukan kinerja koperasi yang nantinya akan berdampak pada kesejahteraan anggota pula. Begitupun pada Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia, koperasi serba usaha yang berada dalam lingkungan instansi pemerintah Komisi Yudisial ini berdiri sejak tahun 2009 dan hingga tahun 2014 memiliki kurang lebih 250 anggota. Walaupun telah 6 tahun berdiri, perkembangan kegiatan usaha koperasi ini masih dibilang belum sukses dan perlu ditingkatkan, salah satunya melalui partisipasi anggota. Partisipasi yang dibutuhkan adalah berupa partisipasi dalam hal dukungan moral dan partisipasi anggota baik sebagai pelanggan maupun pemilik.

Kata kunci: partisipasi anggota, koperasi

Pendahuluan

Dalam rangka untuk meningkatkan kemajuan ekonomi dan kesejahteraan hidupnya, banyak anggota masyarakat yang cenderung untuk memilih koperasi sebagai bentuk organisasi ekonominya. Alasan banyak anggota masyarakat memilih koperasi karena mereka merasa dan meyakini bahwa organisasi ini (koperasi) akan dapat mendatangkan manfaat atau keuntungan yang lebih besar baginya dari pada organisasi ekonomi lainnya. Peran anggota tersebut sangatlah diperlukan dalam membangun dan memajukan suatu koperasi. Terutama koperasi yang masih dalam tahap perkembangan usaha.

Salah satu contohnya adalah Koperasi Pegawai Komisi Yudisial (KPKY) Republik Indonesia yang terletak di Jalan Kramat Raya No. 57

Jakarta Pusat. Koperasi ini didirikan pada tahun 2009. KPKY bergerak dalam bidang serba usaha. Unit usaha yang dimiliki oleh KPKY diantaranya adalah unit simpan pinjam, kafetaria, jasa tour dan travel dan jasa fotocopy.

Keberhasilan usaha koperasi dipengaruhi oleh banyak hal, salah satunya adalah partisipasi anggota. Hasil observasi pada saat penulis melakukan praktik kerja lapangan di KPKY, menunjukkan bahwa tingkat partisipasi anggota dalam RAT masih rendah. Untuk meningkatkan keberhasilan usaha, anggota perlu turut andil dalam setiap kegiatan yang diadakan KPKY terutama berkaitan dengan kehadiran dalam rapat-rapat, permodalan dan pemanfaatan jasa yang diadakan koperasi. Untuk meningkatkan keberhasilan usaha koperasi

seharusnya koperasi terus mengajak anggotanya agar mereka benar-benar merasakan untuk mempertahankan dan meningkatkan keberhasilan usaha koperasi dengan membina anggotanya untuk terus berpartisipasi aktif.

Landasan Teori

Istilah partisipasi dikembangkan untuk menyatakan atau menunjukkan peran serta (keikutsertaan) seseorang atau sekelompok orang dalam aktivitas tertentu. Istilah partisipasi mempunyai banyak dimensi, tergantung dari sudut mana kita memandang. Partisipasi mempunyai banyak dimensi tergantung dari sudut mana kita memandang. Partisipasi dapat dipandang dari sifatnya, bentuknya, pelaksanaannya dan peran serta perorangan/sekelompok orang. Partisipasi anggota dalam koperasi berarti mengikutsertakan

anggota koperasi itu dalam kegiatan operasional dan pencapaian tujuan bersama.

Hanel, Alfred (1989) membagi partisipasi anggota koperasi menjadi dua kelompok, yaitu :

1. Partisipasi anggota sebagai pemilik.

Partisipasi ini sering disebut dengan partisipasi kontributif, karena para anggota berpartisipasi dengan memberikan kontribusinya terhadap pembentukan dan pertumbuhan koperasi, dalam bentuk keuangan, misalnya membayar simpanan-simpanan, pembentukan cadangan dan penyertaan modal (*capital resources*). Di samping itu, para anggota juga mengambil bagian dalam penetapan tujuan (*goal system*), ikut serta dalam pengambilan keputusan (*decision making*), dan ikut serta dalam

mengawasi jalannya koperasi (*control*).

2. Partisipasi anggota sebagai pelanggan.

Partisipasi ini sering disebut juga partisipasi insentif, yaitu para anggota koperasi memanfaatkan berbagai potensi atau jasa pelayanan yang diberikan koperasi (*services*) untuk menunjang berbagai kepentingannya, seperti misalnya: pembelian, penjualan, kredit, produksi, dan lain-lain.

Partisipasi anggota dalam pemupukan modal memberikan kekuatan finansial bagi organisasi koperasi. Semakin besar modal yang terkumpul, semakin besar pula peluang untuk memperluas jangkauan usahanya. Koperasi yang bermodal kecil tentu akan mengalami kesulitan dalam bersaing dengan pelaku atau lembaga ekonomi lainnya. Partisipasi anggota dalam

pembelian lebih ditentukan oleh kesesuaian antara kebutuhan atau keinginan anggota dengan penyediaan barang dan jasa yang dilakukan oleh koperasi. Apabila barang dan jasa yang disediakan tersebut tidak sesuai dengan kebutuhan atau keinginan anggota, maka anggota koperasi tentu tidak akan mau bertransaksi dengan koperasi. Hal ini sama sekali tidak memberikan kontribusi ke arah pertumbuhan pelayanan koperasi.

Kedudukan anggota dalam koperasi sangat penting karena anggota sebagai pemilik (*owners*) dan juga merupakan pelanggan (*users*) bagi koperasi yang menentukan maju dan mundurnya koperasi sesuai dengan pendapat dari Syamsuri SA (1998:17) yang menyatakan bahwa :

“Koperasi hanya bisa hidup, tumbuh dan berkembang apabila mendapatkan dukungan dari

para anggotanya, yaitu orang-orang yang sadar akan keanggotaannya, mengetahui hak dan kewajibannya serta mampu dan bersedia mengikuti aturan permainan dalam organisasi Koperasi”.

Partisipasi anggota dalam koperasi sangat penting peranannya untuk memajukan dan mengembangkan koperasi sesuai dengan pendapat yang diungkapkan oleh Ropke (2003:39) yang menyatakan bahwa :

“Tanpa partisipasi anggota, kemungkinan atas rendah atau menurunnya efisiensi dan efektivitas anggota dalam rangka mencapai kinerja koperasi, akan lebih besar”.

Partisipasi anggota merupakan kunci keberhasilan anggota dan usaha koperasi. Secara umum, partisipasi berarti meningkatkan peran serta orang-orang yang mempunyai visi dan misi yang sama bagi mengembangkan organisasi maupun usaha koperasi. Menurut Sitio dan Tamba (2001:30)

keberhasilan koperasi sangat erat hubungannya dengan partisipasi aktif anggota dalam koperasinya akan maju dan berkembang sehingga koperasi dapat dikatakan berhasil.

Partisipasi anggota koperasi dapat diwujudkan dalam bentuk tertibnya anggota dalam membayar simpanan pokok, simpanan wajib, dan simpanan sukarela, berbelanja di toko koperasi, menghadiri rapat anggota koperasi serta memberikan kritik dan saran dapat membangun perkembangan koperasi. Adanya partisipasi yang aktif dari anggota koperasi diharapkan akan meningkatkan perolehan sisa hasil usaha (SHU).

Menurut Ropke (2003:52) pembahasan partisipasi anggota dijelaskan dalam tiga aspek sebagai berikut:

- a. Anggota berpartisipasi dalam memberikan

kontribusi atau menggerakkan sumber-sumber dayanya.

- b. Anggota berpartisipasi dalam pengambilan keputusan (perencanaan, implementasi atau pelaksanaan dan evaluasi).
- c. Anggota berpartisipasi dan berbagi keuntungan.

Keberhasilan koperasi sangat erat hubungannya dengan partisipasi aktif setiap anggotanya. Seorang anggota akan mau berpartisipasi, bila yang bersangkutan mengetahui tujuan organisasi tersebut, manfaatnya terhadap dirinya, dan cara organisasi itu dalam mencapai tujuan.

Dari beberapa definisi diatas partisipasi anggota merupakan unsur yang terdapat pada koperasi dan sebagai pengikat pemersatu di dalam koperasi. Dengan partisipasi anggota maka sebuah koperasi akan terlihat

bagaimana kinerja koperasi tersebut tercapai. Koperasi juga diharapkan menanamkan dasar-dasar distribusi pemanfaatan dari hasil atau pelayanan-pelayanan yang bersifat ekonomis dan sosial untuk mempertahankan semangat kebersatuan anggota-anggota dan kesetiaan mereka kepada semangat koperasi.

Metodologi

Metode yang digunakan dalam penelitian ini wawancara di Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia (KPKY). Model yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisa deskriptif dengan pendekatan kualitatif, yaitu dengan mengadakan studi kepustakaan yang berasal dari buku-buku teks.

Pembahasan

Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia (KPKY) berdiri pada 20 Agustus 2009 dan berlokasi di Jalan Kramat Raya No. 57 Jakarta Pusat. Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia (KPKY) anggotanya terdiri dari seluruh pegawai yang berada di lingkungan Komisi Yudisial, baik yang sudah berstatus PNS, CPNS ataupun pegawai outsourcing. Koperasi ini bertujuan untuk mensejahterahkan anggota dan melaksanakan usaha berdasarkan pada prinsip-prinsip koperasi. Kegiatan usaha KPKY meliputi Usaha Simpan Pinjam, Kafetaria, Travel dan Jasa Usaha Fotocopy.

Dari hasil wawancara dengan ketua koperasi diduga bahwa partisipasi anggota pada KPKY masih perlu di tingkatkan terutama dalam Rapat Anggota Tahunan

(RAT) karena hanya sebagian kecil yang menghadiri walaupun sudah ada pemberitahuan terlebih dahulu melalui surat undangan. Dengan adanya RAT ini sebenarnya anggota dapat mengemukakan pendapatnya tentang kinerja serta kepengurusan koperasi selama satu periode tertentu. Akan tetapi dalam setiap diadakan RAT masih banyak anggota kurang peduli akan menghadiri RAT.

Bukan hanya pada soal RAT, menurut pemaparan Ketua KPKY, bahwa pengurus koperasi yang pada dasarnya merupakan orang-orang yang memiliki peranan penting dalam menjalankan usaha koperasi pun seringkali absen dalam menghadiri rapat pengurus yang diadakan sesekali. Pengurus disini juga berperan sebagai anggota yang memiliki wewenang lebih dalam menentukan keberhasilan kegiatan

usaha koperasi. Pengurus pada KPKY merupakan orang-orang yang memiliki jabatan penting pada biro-biro yang ada pada Komisi Yudisial. Sering kali pengurus beralasan tidak menghadiri rapat karena kesibukan yang terdapat pada biro yang dipimpinya. Namun, apapun alasannya, pengurus koperasi harus dapat membagi waktunya untuk kepentingan pada koperasi, demi kelangsungan dan kelancaran kegiatan usaha koperasi.

Pada koperasi, semua program manajemen harus memperoleh dukungan dari anggota. Untuk keperluan itu pihak manajemen memerlukan berbagai informasi yang berasal dari anggota, khususnya informasi tentang kebutuhan dan kepentingan anggota. Informasi ini hanya mungkin diperoleh jika partisipasi

anggota dalam koperasi berlangsung dengan baik.

Pada koperasi, anggota inilah yang menjadi titik awal yang menentukan proses partisipasi berlangsung. Sebagai pemilik, anggota koperasi menginginkan koperasi menjadi sumber yang mampu meningkatkan usaha individualnya. Sebagai pemilik, anggota juga menginginkan koperasi mempunyai kemampuan dalam melayani kepentingannya melalui usaha-usaha yang efisien dan efektif. Namun yang disayangkan dari KPKY inia adalah, tidak semua anggota berpartisipasi aktif baik sebagai pemilik maupun pelanggan. Tidak semua anggota datang pada saat pelaksanaan RAT. Selain itu anggota pun tidak semua menggunakan jasa usaha koperasi. Contohnya saja masih banyak anggota yang menggunakan jasa

fotocopy diluar jasa milik koperasi sendiri. Entah apapun alasannya namun hal ini menunjukkan bahwa partisipasi anggota KPKY dapat dibidang masih rendah. Koperasi berharap semua anggota berpartisipasi secara aktif untuk memajukan koperasi.

Untuk menunjang harapan tersebut anggota harus memberikan informasi, kontribusi permodalan, menentukan program-program yang harus dilaksanakan pihak manajemen dan mengawasi jalannya koperasi.

Cara pandang koperasi sebagai suatu sistem yang hidup, maka perlu dipahami konsep partisipasi anggota sebagai suatu unsur yang paling utama. Atas dasar itu, partisipasi anggota dalam koperasi diibaratkan darah dalam tubuh manusia.

Partisipasi dalam anggota dalam koperasi ditujukan pula untuk

menempatkan para anggota untuk menjadi subjek dari pengembangan koperasi, anggota harus terlibat di dalam setiap langkah proses pengembangan koperasi dari tingkat penetapan tujuan, sasaran atau penyusunan, strategi serta pelaksanaan untuk merealisasikan tujuan. Dengan dilibatkannya anggota dalam berbagai kegiatan perumusan sampai merealisasikan tujuan, maka kinerja koperasi demi mencapai tujuan pun akan semakin baik.

Partisipasi Mempengaruhi Kinerja

Kinerja diartikan sebagai hasil dari usaha seseorang yang dicapai dengan adanya kemampuan dan perbuatan dalam situasi tertentu. Kinerja menjadi ukuran prestasi yang disesuaikan dengan tingkat kemampuan yang dapat dilakukan. Pengukuran kinerja adalah penentuan

secara periodik efektifitas operasional suatu organisasi, bagian organisasi dan karyawannya berdasarkan sasaran, standar, dan kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya.

Kinerja koperasi tidak lepas kaitannya dengan keberadaan pengurus koperasi beserta anggotanya. Pengurus diberi amanah oleh para anggota untuk mengelola koperasi sehingga tercapai tujuan yang telah ditetapkan bersama. Mereka bertanggung jawab melakukan tindakan dan upaya bagi kepentingan dan kemanfaatan koperasi sesuai dengan keputusan Rapat Anggota. Dengan begitu, pengurus koperasi dituntut mempunyai kemampuan dan keterampilan manajerial yang memadai. Sebagai salah satu perangkat koperasi, pengurus ibarat nahkoda kapal yang harus piawai

dalam menghadapi badai sehingga membuat para penumpang merasa aman sampai di tempat tujuan. Namun lagi-lagi, keberhasilan kinerja koperasi tidak hanya ditentukan oleh pengurus, tetapi juga peran serta anggota dalam memajukan koperasi.

Untuk memperbaiki kinerja pengurus koperasi dibutuhkan beberapa upaya konkrit. Salah satunya dengan menegakan kedisiplinan secara maksimal. Hal ini salah satunya ditandai dengan kejelasan akan sanksi atas kesalahan yang diperbuat oleh pengurus koperasi. Hendaknya disadari bahwa pengurus koperasi, baik secara bersama-sama, maupun sendiri-sendiri, berkewajiban menanggung kerugian yang diderita koperasi, karena tindakan yang dilakukan dengan kesengajaan dan kelalaiannya, dan apabila dilakukan

dengan kesengajaan, tidak menutup kemungkinan bagi anggota untuk melakukan penuntutan. Semua aktivitas pengurus yang telah diberi amanah mengelola koperasi harus dipertanggungjawabkan di depan para anggota sebagai pihak pemberi amanah salah satunya pada Rapat Anggota Tahunan (RAT) sebagai wahana evaluasi. Sedangkan untuk anggota, memperbaiki kinerja dapat dilakukan dengan pemberian reward bagi anggota yang aktif dan berprestasi. Misalnya, jika ada seorang anggota yang aktif memberi saran perbaikan ataupun memiliki suatu prestasi yang membanggakan, maka koperasi memberikan penghargaan berupa pemberian beasiswa pada jenjang pendidikan yang lebih tinggi ataupun berupa pemberian voucher belanja yang membuat anggota semakin termotivasi untuk berperan aktif.

Begitupun dengan pengurus, apabila pengurus koperasi mampu memberikan masukan ataupun mengambil keputusan yang tepat demi keberhasilan usaha koperasi maka perlu adanya penghargaan kepada pengurus untuk lebih memotivasinya dan tidak lagi mengesampingkan kepentingan koperasi dibanding dengan tugas pada instansinya. Keberhasilan usaha koperasi hanya dapat dicapai apabila adanya dukungan baik dari anggota maupun pengurus.

Ukuran dari keberhasilan koperasi adalah berapa banyak (dalam jenis dan volume) kebutuhan anggota dapat dilayani koperasi. Maka dari itu, merupakan sesuatu yang penting dari koperasi untuk menarik perhatian dan keaktifan anggota guna mengadakan partisipasi yang maksimal untuk mensukseskan

usaha koperasi merupakan ukuran dari besar kecilnya koperasi.

Melalui dewan penasehat koperasi bersama dengan ketua koperasi, maka anggota yang juga berperan pengurus pun harus diberikan nasehat agar mementingkan urusan pada koperasi tanpa mengesampingkan tugas instansinya. Sehingga dengan demikian kegiatan usaha koperasi berjalan dengan lancar dan dapat bersama-sama memecahkan masalah yang terdapat pada koperasi.

Tidak ada bedanya dengan usaha-usaha swasta non-koperasi, koperasi juga memerlukan tenaga-tenaga yang baik, tidak saja tenaga-tenaga pimpinan, tetapi juga tenaga pelaksana. Sebab sebagai badan yang bergerak di bidang ekonomi, segi-segi komersialnya juga harus dibina menurut dasar-dasar komersial dan untuk itu diperlukan tenaga-tenaga

yang cakap, jujur, lincah dan berpandangan jauh untuk masa depan.

Dengan sendirinya mereka yang berperan sebagai pengurus harus mempunyai keahlian mengenai segi-segi perkoperasian terutama cita-citanya yang menyebabkan kekhasan pada koperasi sebagai usaha yang bercorak ekonomi. Maka dari itu koperasi perlu mengadakan pendidikan bagi pengurus dan pegawai-pegawainya.

Kesimpulan

Suatu koperasi dapat dikatakan sukses apabila dapat meningkatkan kesejahteraan pada anggotanya. Sedangkan untuk meningkatkan kesejahteraan anggota koperasi harus memiliki unit usaha yang berhasil.

Keberhasilan unit usaha ini tidak terlepas dari peran dan dukungan anggota maupun pengurus koperasi. Maka dapat dikatakan

anggota memiliki peranan penting dalam memajukan koperasi, baik koperasi yang baru merintis maupun koperasi yang telah lama berdiri. Koperasi pun harus melakukan upaya-upaya agar usahanya terus berkembang diantaranya dengan melakukan promosi yang lebih luas di lingkungan Komisi Yudisial pada khususnya. Sehingga para anggota

lebih tertarik untuk menggunakan jasa usaha koperasi. Sehingga dapat membawa dampak positif tersendiri bagi kemajuan koperasi. Hal ini pun harus dilakukan secara berkesinambungan dan berkelanjutan dengan terus meningkatkan kualitas pelayanan koperasi terhadap anggota pada khususnya.

Daftar Pustaka

Hendar dan Kusnadi. 2005. *Ekonomi Koperasi Edisi Kedua*. Jakarta: Lembaga Penerbit FE UI.

Ninik Widayanti. 2002. *Manajemen Koperasi*. Jakarta: Penerbit Rineka Cipta.

Thoby Mutis. 1992. *Pengembangan Koperasi*. Jakarta: Penerbit PT Gramedia Widiasarana Indonesia.

<http://sitinathrah.blogspot.com/2013/05/indikator-kinerja-koperasi.html> diakses tanggal 2 Juni 2014 pukul 22.54