

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

AHMAD FADHIL

8105133202



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

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

ABSTRAK

AHMAD FADHIL. Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Unit Minimarket Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia DEPNAKER “PELITA”.

Jakarta: Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Maret 2016.

Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan di koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia DEPNAKER “PELITA”, Jl. Jend. Gatot Subroto kav 51 Jakarta Selatan yang berlangsung pada tanggal 04 Januari 2016 sampai dengan 29 Januari 2016.

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 dilaksanakan di Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia DEPNAKER “PELITA”. Selain itu juga untuk memenuhi syarat akademik dalam mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan pada Jurusan Ekonomi dan Administrasi Universitas Negeri Jakarta.

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

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

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

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Koperasi
Pegawai Negeri RI DEPNAKER "PELITA"
Jakarta Selatan

Nama Paktikan : Ahmad Fadhil

Nomor Registrasi : 8105133202

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

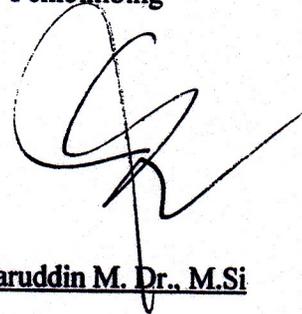
Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi



DR. Siti Nurjanah. SE. M.Si

NIP:1972201141998022001

Pembimbing



Saparuddin M. Dr., M.Si

NIP: 197701152005011001

KATA PENGANTAR

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

Dengan selesainya Laporan Praktek 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 Dosen pengampu matakuliah PKL 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 H. Drs. Wahyu Widodo, MM yang mengizinkan penulis untuk dapat melakukan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia DEPNAKER “PELITA”.

Kepada Bapak Saparuddin, SE, M.Si selaku pembimbing yang telah membantu penyusun dan selalu memberikan penyusun dukungan. Kepada semua Karyawan Koperasi di Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia DEPNAKER “PELITA” yang telah memberikan bimbingan 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 masukkan untuk Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia DEPNAKER “PELITA” dan menjadi referensi atau bahan bacaan bagi siapa saja yang membacanya.

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

Jakarta, 20 Maret 2016

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK.....	ii
LEMBAR PERSETUJUAN.....	iii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
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. Sejarah Perusahaan	6
B. Struktur Organisasi.....	10
C. Kegiatan Umum.....	12
D. Sisa Hasil Usaha.....	13
BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	15

B. Pelaksanaan Kerja	16
C. Kendala Yang Dihadapi	22
D. Cara Mengatasi Kendala	24
BAB IV KESIMPULAN	
A. Kesimpulan.....	29
B. Saran – Saran.....	30
DAFTAR PUSTAKA	32
LAMPIRAN-LAMPIRAN	33

DAFTAR TABEL

Tabel II.1 Jumlah Keanggotaan	11
Tabel II.2 Sisa Hasil Usaha Minimarket.....	14
Tabel III. 1 Kendala dan Cara Mengatasinya.....	24
Tabel III. 2 Perbandingan Rencana dan Realisasi anggaran.....	26

DAFTAR LAMPIRAN

Surat Permohonan Izin PKL.....	33
Surat Penerimaan Izin PKL.....	34
Surat Keterangan Selesai PKL.....	35
Lembar Absensi PKL.....	36
Tabel Laporan Kegiatan Harian.....	38
Lembar Penilaian PKL.....	41
Lembar Konsultasi Pembimbing.....	42
Dokumentasi.....	43

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Dalam era globalisasi dan pasar bebas ASEAN yang kian dekat membuat perkembangan pengetahuan dan teknologi semakin canggih dan semakin maju. Hal ini tentunya menjadi tuntutan bagi bangsa-bangsa khususnya bangsa Indonesia untuk dapat menyetarakan perkembangan manusia di zaman yang kian maju ini. Oleh karena itu, bangsa Indonesia harus dapat mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi agar dapat menghasilkan sumber daya manusia yang profesional, berkualitas, dan memiliki daya saing yang tinggi.

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 perbaharuan dan perbaikan dalam penyesuaian kurikulum. Dengan adanya mata kuliah yang mewajibkan untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) 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.

B. Maksud dan Tujuan PKL

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

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

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 tekanan yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.

C. Kegunaan Praktek Kerja Lapangan

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

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

- a. Menjalin kerjasama dan mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya, sehingga dapat mewujudkan konsep link and match dalam meningkatkan kualitas layanan bagi dunia kerja.
 - b. Sebagai masukan untuk program studi Pendidikan Ekonomi konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi dalam rangka pengembangan program studi.
 - c. Mengukur seberapa besar peran tenaga pengajar dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja.
 - d. Untuk memperkenalkan Jurusan Ekonomi dan Administrasi Universitas Negeri Jakarta kepada khalayak luas dan menunjukkan kualitas mahasiswa UNJ.
- 3. Bagi instansi**
- a. Dapat membantu menyelesaikan pekerjaan sesuai waktu yang di tentukan.
 - b. Dapat menjalin hubungan yang teratur, sehat dan dinamis antara instansi dengan lembaga-lembaga perguruan tinggi, serta menumbuhkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat.
 - c. Instansi dapat merekrut mahasiswa apabila instansi memerlukan tenaga kerja, karena instansi telah melihat kinerja mahasiswa selama praktek kerja lapangan tersebut.

- d. Sebagai bentuk realisasi akan misi sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial kelembagaan.

D. Tempat Praktek Kerja Lapangan

Tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, yaitu sebagai berikut :

Nama Instansi : Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia
DEPNAKER “PELITA”

Alamat : Jl. Jend. Gatot Subroto Kav 51 Jakarta Selatan

Telepon : (021) 5227563

Faksimile : 5202625

Bagian tempat PKL : Minimarket

E. Jadwal Waktu Praktek Kerja Lapangan

Pelaksanaan kegiatan Praktek Kerja Lapangan dimulai pada Senin tanggal 04 Januari 2016 pukul 8.00 WIB s/d. Pukul 15.00 WIB. Rutinitas tersebut dilakukan dari hari Senin s/d Jum'at selama kurun waktu 1 bulan (20 hari kerja). Pelaksanaan praktek kerja lapangan ini dilakukkan di satu unit yaitu unit Mini Market lantai M.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

1. Sejarah Kementerian

Kementerian ketenagakerjaan Republik Indonesia atau biasa disingkat Kemenaker (dahulu bernama kementerian ketenagakerjaan dan transmigrasi disingkat Kemenakertrans) adalah kementerian dalam pemerintahan Indonesia yang membidangi urusan ketenagakerjaan. Kementerian ketenagakerjaan berada dibawah dan bertanggung jawan kepada presiden.

Kementerian ketenagakerjaan ini baru mulai muncul pada tanggal 3 Juli 1947, pada saat itu bernama kementerian perburuhan. Kemudian pada tanggal 29 Juli 1947 kementerian ini berubah nama kembali menjadi kementerian perburuhan dan sosial.

Pada periode orde baru (masa transisi tahun 1966-1969), kementerian perburuhan berubah nama menjadi departemen tenaga kerja (depnaker). Setelah masa transisi berakhir pada tahun 1969, pada pembentukan kabinet pembangunan II diubah namanya menjadi departemen tenaga kerja, transmigrasi dan koperasi. Namun pada kabinet pembangunan III unsur

koperasi dipisahkan dari kementerian ini. Pada saat masa kabinet pembangunan IV tenaga kerja dan transmigrasi dipisah sehingga pada saat itu namanya menjadi departemen tenaga kerja (depnaker).

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

2. Sejarah Koperasi

Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Depnaker “Pelita” adalah badan usaha yang didirikan pada tanggal 28 Juni 1971. Pada mulanya koperasi ini diberi nama koperasi karyawan Departemen Transkop “Pelita” dengan akte notaris no. 899/BH/I. Namun dengan adanya perubahan nama dari Departemen Transkop menjadi Departemen Tenaga Kerja. Maka melalui hasil keputusan rapat khusus koperasi pada tanggal 21 Juni 1995 koperasi berganti menjadi nama Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Departemen Tenaga Kerja “Pelita” (KPN RI Depnaker “Pelita”) dengan nomor badan hukum 899b/BH/I pada tanggal 24 Juli 1995. Walaupun pada tahun 2001 departemen tenaga kerja ini bergabung kembali dengan departemen transmigrasi membuat namanya berubah menjadi departemen tenaga kerja dan transmigrasi, koperasi ini

tetep mengusung depnaker dalam penamaannya. Letak geografis koperasi ini sendiri berada di jalan Jendral Gatot Subroto kav 51 Jakarta, bersebelahan dengan kementerian perindustrian dan bulog.

Koperasi Pegawai Negeri Depnaker “Pelita” merupakan koperasi yang anggota nya terdiri dari 2.239 anggota (per 31 Desember 2014) yang secara sukarela dan gotong royong menjadikan koperasi sebagai unit usaha bersama untuk membangun dan memberikan kesejahteraan anggota secara berkesinambungan.

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

- a. Menggiatkan anggota untuk menyimpan pada koperasi secara tertib dan teratur
- b. Menyelenggarakan kegiatan simpan pinjam kepada anggota dengan suku bunga yang layak
- c. Mengusahakan pengadaan barang primer dan sekunder untuk anggota dan masyarakat
- d. Mengadakan usaha jasa percetakan dan jasa travel biro

- e. Meningkatkan pengetahuan anggota tentang perkoperasian dan ilmu pengetahuan lainnya untuk mengembangkan usaha dan meningkatkan kualitas anggota

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

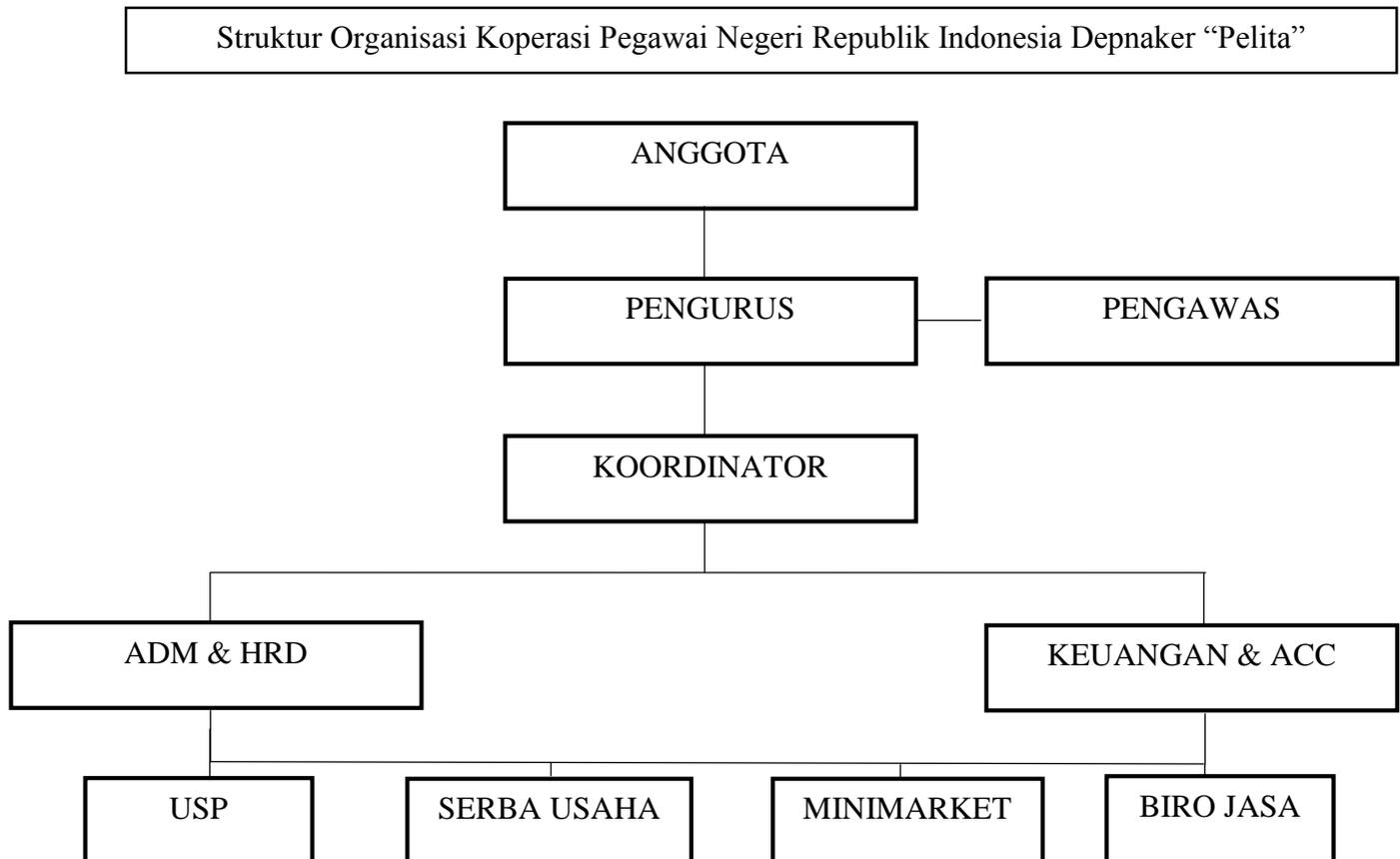
B. Struktur Organisasi

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

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

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

Berikut struktur organisasi KPN RI Depnaker “Pelita”:



1. Kepengurusan Koperasi

Pengurus dan badan pengawas koperasi merupakan anggota yang ditunjuk dan diberi mandat melalui keputusan rapat anggota tahunan (RAT) untuk menjalankan pengelolaan dan pengawasan atas kegiatan koperasi. Pengurus dan badan pengawas dipilih untuk masa jabatan selama 3 tahun dan tidak dapat dipilih kembali setelah menjabat 2 periode berturut-turut.

2. Keanggotaan Koperasi

Keanggotaan Koperasi Pelita pada perkembangannya selalu mengalami pasang surut. Berkurangnya anggota koperasi Pelita disebabkan karena adanya anggota yang pensiun, pindah tugas dan meninggal dunia serta adanya pemutihan anggota oleh koperasi, yaitu anggota yang sudah pensiun masih tercatat sebagai anggota pasif. Berikut jumlah keanggotaan Koperasi Pelita dari tahun 2011 sampai 2014:

Tahun	Jumlah anggota
2011	2.294
2012	2.283
2013	2.204
2014	2.239

3. Karyawan Koperasi

Karyawan koperasi memiliki tugas dan tanggung jawab serta dituntut untuk dapat menjalankan kebijakan yang telah digariskan oleh pengurus khususnya didalam meningkatkan dan mengembangkan koperasi. Sampai dengan 31 Desember 2014 jumlah karyawan Koperasi Pelita ada sebanyak 31 orang pegawai yang ditempatkan pada berbagai kegiatan usaha koperasi.

C. Kegiatan Umum Koperasi

Dari beberapa unit usaha Koperasi, Unit Mini Market menempati peringkat dua terbesar setelah unit simpan pinjam. Kegiatan bidang usaha ini diarahkan untuk memberikan pelayanan langsung kepada kebutuhan anggota berupa kebutuhan primer maupun kebutuhan sekunder. Bidang kegiatan ini merupakan salah satu cerminan kegiatan koperasi selain kegiatan simpan pinjam. Oleh karena itu koperasi berupaya untuk meningkatkan pelayanan serta pendapatan usahanya. Upaya yang telah dilakukan koperasi adalah dengan melakukan penataan barang dan penataan ruangan agar lebih luas dan menarik, meningkatkan kualitas dan kuantitas jenis barang koperasi, petugas yang lebih pro-aktif didalam memberikan pelayanan kepada konsumen dengan adanya pembenahan kegiatan usaha ini pada akhirnya bisa meningkat dari tahun sebelumnya.

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

D. Sisa Hasil Usaha

Berbicara koperasi tentu saja tidak terlepas dengan sisa hasil usaha. Jika di perusahaan kita mengenal istilah pembagian saham, yang dimana dalam pembagian saham itu hanya orang – orang yang mempunyai saham saja yang mendapatkan keuntungan bahkan kerugian dari perusahaan. Berbeda dengan koperasi, dimana semua anggota koperasi akan mendapatkan SHU sesuai dengan presentasi yang telah ditetapkan dan besaran simpanan wajib serta jasa anggotanya.

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

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

besar SHU yang akan diterima. Berikut sisa hasil usaha yang dihasilkan oleh Unit Mini Market Koperasi Pegawai Negeri RI Depnaker “Pelita” pada tahun 2013 dan 2014:

Uraian	Rencana		Realisasi	
	2013	2014	2013	2014
Pendapatan	360.000.000	375.000.000	319.768.926	383.404.854
Biaya	41.400.000	44.200.000	48.730.635	54.732.364
Sisa Hasil Usaha	318.600.000	330.800.000	271.038.291	328.672.490

Pembagian SHU menurut UU no.25/1992 pasal 5 ayat 1 dikatakan bahwa pembagian SHU kepada anggota dilakukan tidak semata-mata berdasarkan modal yang dimiliki seseorang dalam koperasi, tetapi juga berdasarkan perimbangan jasa usaha anggota terhadap koperasi. ketentuan merupakan perwujudan kekeluargaan dan keadilan. Pembagian SHU telah diatur dan ditentukan dalam AD/ART KPN RI Depnaker “Pelita” serta besaran persentase pembagian Sisa Hasil Usahanya.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

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

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

1. Menghitung sisa barang yang terdapat pada rak toko setiap harinya dibantu siswa SMK yang kebetulan juga sedang melakukan tugas prakteknya di Minimarket Koperasi Pegawai Depnaker
2. Melakukan penyesuaian data stock sisa barang harian dengan data yang ada di kasir
3. Melakukan penginputan barang yang baru datang dari Supplier

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

B. Pelaksanaan Kerja

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Depnaker “Pelita” yang di mulai sejak tanggal 04 Januari 2016 s.d 29 Januari 2016. Kegiatan PKL ini di lakukan sesuai hari kerja yang berlaku pada Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia Depnaker “Pelita” (KPN RI Depnaker “Pelita”) Jakarta Selatan yaitu Senin hingga Jum’at dengan waktu kerja pukul 08.00 - 15.00 WIB. Praktikan di bantu oleh para karyawan di KPN RI Depnaker “Pelita” untuk dapat memahami tugas praktikan saat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan. Mereka memberikan bimbingan dan arahan kepada praktikan dalam melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan.

Pada hari pertama Praktik Kerja Lapangan, praktikan bertemu dengan Ibu Puji Astuti yang dimana beliau selaku Kepala Bagian Administrasi dan Personalia Koperasi Pelita dan orang yang akan menilai praktikan selama melakukan praktek kerja lapangan di Koperasi Pelita. Dari Ibu Puji praktikan dikenalkan dengan Bapak Ilyas selaku Kepala Bagian Minimarket untuk di berikan pengetahuan singkat tentang tugas yang akan praktikan jalankan. Setelah pemaparan singkat praktikan di perkenankan

untuk mulai bekerja. Kegiatan-kegiatan yang di lakukan praktikan di hari - hari berikutnya antara lain:

1. Menghitung sisa barang yang terdapat pada rak toko setiap harinya dibantu siswa SMK yang kebetulan juga sedang melakukan tugas prakteknya di Minimarket Koperasi Pegawai Depnaker.

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

Pada Minimarket KPN RI Depnaker “Pelita”, label harga produk tidak dicantumkan pada masing-masing rak toko, menurut Bapak Ahmad hal ini dikarenakan seringnya produk mengalami perubahan harga hingga seminggu sekali atau setiap pengiriman baru, oleh karena itu hanya nama produk yang dicantumkan pada rak-rak toko. Para pembeli yang ingin

mendapatkan informasi harga produk yang dijual Minimarket dapat langsung menanyakannya di kasir, walaupun tugas atau pekerjaan praktikan tidak berhubungan langsung dengan pembeli, namun Bapak Ahmad memesankan agar jika ada pembeli yang menanyakan harga suatu produk agar dibimbing menanyakannya di kasir.

Jam kerja praktikan adalah pukul 08.00-16.00, sedangkan praktikan memulai rekap stok harian pada pukul 15.30 ketika pembeli mulai sepi. Selama praktikan tidak melakukan rekap stok barang, tugas atau pekerjaan praktikan adalah mengawasi para siswa SMK yang juga praktek pada Minimarket KPN RI Depnaker “Pelita” setelah sebelumnya praktikan mendapat bimbingan dari Bapak Ahmad. Selain mengawasi, praktikan juga ditugaskan untuk membantu merapikan display barang yang ada di rak toko.

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

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

Selesaai praktikan menyelesaikan tugas merekap stok barang yang masih tersisa di Minimarket, selanjutnya data itu praktikan serahkan kepada Bapak Ahmad. Tahap selanjutnya adalah pencocokan data atau

kroscek dengan data yang dimiliki oleh kasir Minimarket. Hal ini perlu dilakukan menurut Bapak Ahmad dikarenakan untuk mengurangi kerugian yang bisa saja timbul dari selisih atau perbedaan dari stok barang yang tersedia dengan jumlah barang yang terjual. Sesuai peraturan yang berlaku meskipun tidak secara tertulis, kerugian yang timbul akibat selisih barang yang tidak sesuai akan dibebankan pada setiap pegawai Minimarket KPN RI Depnaker "Pelita". Maka dari itu Bapak Ahmad mengharapkan agar prektikan dan semua pegawai Minimarket bekerja secara teliti.

3. Melakukan penginputan barang yang baru datang dari Supplier

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

a. OMI Indogrosir

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

b. Supplier pihak ketiga.

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

Supplier utama Minimarket KPN RI Depnaker "Pelita" adalah OMI Indogrosir, yaitu pusat perkulakan yang berfokus pada pengembangan

usaha kecil menengah serta koperasi dan institusi. Tugas atau pekerjaan praktikan disini adalah menginput stok barang yang baru datang. Jadwal kedatangan stok barang dari OMI Indogrosir yaitu setiap hari selasa dan kamis, waktunya disesuaikan dengan kondisi pada rentang antara jam 09.30 – 11.00, adapun alur kedatangan stok barang hingga pada rak display toko adalah sebagai berikut

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

Sistematis pengimputan adalah pertama dengan cara men-*scan* barcode yang tertera pada koli atau keranjang besar yang berisikan beberapa macam produk, setelah itu baru dilakukan pen-*scan*-nan pada setiap produk dengan alat yang bernama DVC. Apabila terjadi kesalahan seperti *double scan* atau ada barang yang luput di *scan* secara otomatis alarm mesin akan berbunyi. Data yang telah di *scan* akan terintegrasi dengan komputer kasir dan selanjutnya secara otomatis akan melakukan penyesuaian antara data pemesanan dengan barang yang dikirimkan. Setelah semua barang telah ter-*scan* maka barang langsung ditata pada rak display toko.

Sistem pembayaran kepada OMI Indogrosir adalah sistem pembayaran tempo. Dimana pembayaran dilakukan pada pengiriman

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

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

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

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

ingin membeli produk konsumsi harian. Selain itu anggota koperasi diperbolehkan untuk membayar barang belanjanya di Minimarket KPN RI Depnaker “Pelita” dikemudian hari.

Setiap anggota koperasi yang berbelanja di Minimarket KPN RI Depnaker “Pelita” nantinya akan menerima persentase SHU yang besarnya tergantung dari keaktifan anggota tersebut, Nomor Induk Pegawai atau NIP menjadi identitas anggota koperasi yang telah dikenali secara otomatis di kasir Minimarket setiap kali transaksi.

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

C. Kendala Yang Dihadapi

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

1. Kendala yang di Hadapi Praktikan

Secara keseluruhan dalam melaksanakan tugas yang diberikan tidak ada masalah dan semuanya sesuai apa yang diminta oleh pihak koperasi.

Dalam pembagian tugas pun sudah cukup jelas dan disimulasikan/contohkan dengan cukup baik oleh pengurus koperasi pelita sehingga mempermudah kerja dari praktikan. Namun ada sedikit kendala diawal praktek kerja lapangan ini. Praktikan sering melakukan kesalahan dalam pencatatan, hal ini dikarenakan praktikan masih kaku dengan sistem pencatatan secara manual.

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

Selama praktikan melaksanakan praktek kerja lapangan disana, praktikan melihat koperasi pelita ini sudah sangat baik dalam memberikan pelayanan kepada anggota koperasinya, mulai dari kemudahan system pembayaran kredit, hingga pelayanan karyawan yang proaktif terhadap pembeli. Namun meskipun begitu masih ada kendala yang harus diselesaikan, contohnya seperti masalah teknis yang seharusnya bias diatasi dengan mudah yaitu ketika terjadi perbedaan jumlah stok barang di rak toko dengan data pada komputer kasir, seringkali pengurus Minimarket tidak bisa mengetahui sumber permasalahannya, karena kemampuan sumber daya yang belum dikelola menjadi lebih efektif dan efisien, sehingga berakibat menimbulkan kerugian materi pada mini market. Permasalahan non teknis juga harus diperhatikan, seperti ketidaksamaan persepsi antara pengurus umum koperasi dengan pengurus mini market sehingga kinerja mini market menjadi kurang optimal.

D. Cara Mengatasi Kendala

Tabel III. 1 Kendala dan Cara Mengatasinya			
No.	Kendala	Solusi	
		Teori	Praktek
1	Kerugian akibat loses barang dan ketidaksesuaian dalam pencatatan	Teori manajemen system Gordon B. Davis, yang menyatakan bahwa sistem pengolahan informasi berguna dalam menunjang pelaksanaan manajemen dan akuntansi, diantara elemen yang disebutkan adalah, Perangkat keras computer, Perangkat lunak sistem umum, Perangkat lunak terapan umum, Program aplikasi dan Dat a base.	Minimarket mengaplikasikan system pencatatan yang telah handal dan teruji milik OMI. setiap pieces barang telah terdata di dalam system sehingga lebih mudah mengetahui alur tujuan barang.
2	Kinerja minimarket yang kurang optimal karena komunikasi antar sumber daya manusia yang kurang	Teori Komunikasi yang dikemukakan oleh Wiryanto (2005) bahwa “komunikasi organisasi yaitu pengiriman dan	Pemberian kebebasan pengelolaan pada pengurus mini market untuk melakukan tata kelola tempat dan

		penerimaan berbagai pesan organisasi di dalam kelompok formal maupun informal dari suatu organisasi. Bertujuan membangun hubungan antara lembaga agar berjalan baik dan dinamis”	manajemen toko, sehingga kinerja mini market dalam berjalan baik, efektif dan efisien.
3	Praktikan kesulitan melakukan pencatatan karena masih menggunakan manual	Menurut Jaques Ellul (1967) memberi arti teknologi sebagai “keseluruhan metode yang secara rasional mengarah dan memiliki ciri efisiensi dalam setiap bidang kegiatan manusia	Praktikan mengaplikasikan ms office untuk memudahkan pekerjaan guna melakukan efisiensi waktu pekerjaan

E. Analisis Ekonomi

Pencapaian Koperasi unit usaha mini market sudah cukup baik, namun dirasakan masih kurang optimal, penyebabnya berbagai macam hal, untuk itu melalui analisis berikut praktikan hendak memaparkan pencapaian mini

market hingga tahun 2014 serta kekurangan apa saja yang menjadi penyebab kurang optimal mini market dalam menjalankan kegiatannya.

Seperti yang telah diprogramkan di dalam rencana kerja dan RAPB 2014 pengurus setiap tahunnya berupaya untuk meningkatkan kegiatan bidang usaha mini market, baik dari peningkatan pelayanan maupun pendapatan usahanya, hal ini karena mini market merupakan cerminan koperasi setelah unit simpan pinjam.

Uraian	Rencana		Realisasi	
	2013	2014	2013	2014
Pendapatan	360.000.000	375.000.000	319.768.926	383.404.854
Biaya	41.400.000	44.200.000	48.730.635	54.732.364
Sisa Hasil Usaha	318.600.000	330.800.000	271.038.291	328.672.490

Dari tabel di atas dapat kita ketahui terjadi peningkatan realisasi pendapatan pada tahun 2014 dari tahun sebelumnya yaitu 2013, realisasi sisa asil usaha 2014 pun demikian terlihat peningkatannya, meskipun begitu realisasi sisa hasil usaha 2014 tidak mencapai target rencana 2014. Di bawah ini merupakan penjelasan dari tabel yang tersaji diatas:

Strength

Mini market menyediakan barang-barang kebutuhan anggota dengan system swalayan dimana pembeli akan mengambil sendiri barang-barang yang ia butuhkan agar pembeli tidak berhutang. Untuk menarik minat anggota membeli di mini market, pengurus berusaha menyediakan barang-barang dengan harga yang murah dan kompetitif dibanding dengan swalayan sejenis, dengan cara demand barang kepada supplier utama, sehingga selisih harga dapat ditekan, hal ini menjadi kekuatan utama dari mini market menghadapi para pesaing guna merebut hati pembeli yaitu anggota maupun non anggota.

Selain harga murah dan bersaing, mini market juga menyediakan fasilitas kredit belanja kepada anggota, yang mana tidak semua pesaingnya miliki. Jenisnya berbeda-beda, ada kredit primer belanja kebutuhan pokok yang akumulasi hutangnya bisa dibayar awal bukan atau dipotong secara otomatis dari gaji anggota, hingga kredit sekunder barang rumah tangga seperti almari, sofa, meja dan sebagainya, tak luput juga barang-barang elektronik seperti televisi, handphone, dan sebagainya.

Weakness

Mini market bukan tidak memiliki celah, kelemahan masih terlihat di beberapa segi, diantaranya adalah tempat, mini market memiliki tempat yang sangat terbatas, luas ruangan yang 'hanya' 4 x 4 meter dirasakan belum cukup untuk memaksimalkan kinerja mini market, hal ini juga

mengakibatkan tata letak barang di dalam mini market menjadi kurang rapih. Selain itu, partisipasi anggota untuk memanfaatkan minimarket semaksimal mungkin baik untuk kebutuhan kantor ataupun dirumah masih kurang. Hal ini dapat terlihat dari volume penjualan tunai ataupun kredit yang menurun.

Opportunity

Pada unit mini market masih sangat mudah untuk melebarkan sayap untuk membuka usaha-usaha baru untuk menambah jumlah pendapatan dari unit mini market. Jenis usaha yang akan diminati sebagian besar anggota koperasi yakni butik. Karena sudah ada beberapa brand yang ingin menitipkan pakaian di unit mini market, tetapi masih belum dapat dilakukan karena belum memaksimalkan ruangan yang tersedia.

Threat

Pada unit mini market ancaman terbesar yang datang adalah pesaing sejenis atau swalayan yang menjajakan barang-barang serupa. Bahkan ada di mini market lainnya yang menjajakan barang lebih lengkap dari OMI mini market.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

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

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.

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

bahkan meningkatkan kinerja praktikan baik kendala dalam diri praktikan maupun dari luar diri praktikan.

B. Saran

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

Pertama, di harapkan bagi tempat praktikan melakukan PKL agar lebih memanfaatkan teknologi dalam penginputan data agar tidak lagi dilakukan secara manual yang cenderung jika ada kesalahan di lain waktu sulit di deteksi dan juga keamanannya lebih terjamin jika menggunakan teknologi seperti komputer dll.

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

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

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

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

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

1. Praktikan seharusnya lebih mempersiapkan diri baik dari segi akademik maupun keterampilan lain sesuai dengan bidang kegiatan yang akan dijalankan.
2. Praktikan seharusnya melakukan *survey* terlebih dahulu tentang pekerjaan yang akan dilakukan sehingga dapat memaksimalkan kinerja praktikan dalam bekerja selama PKL

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

DAFTAR PUSTAKA

Hendar. 2010. *Manajemen Perusahaan Koperasi*. Jakarta: Erlangga.

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

Buku Rapat Anggota Tahunan ke – 44 Koperasi Pegawai Negeri RI Depnaker
“Pelita”

Sri Rahayu, Endang. 2012 *Manajemen Koperasi (edisi revisi)*. Jakarta: UNJ.

Widiyanti, Ninik ddk. 2008. *Koperasi dan Perekonomian Indonesia*. Jakarta:
Rineka Cipta.

S.P.Hariningsih. 2005. *Teknologi Informasi*. Jakarta: Penerbit Graha Ilmu

Wiryanto. 2005. *Pengantar Ilmu Komunikasi*. Jakarta: Gramedia Widiasarana
Indonesia.

Gordon B, Davis. 1991. *Kerangka Dasar Sistem Informasi Manajemen Bagian 1*.
Jakarta: PT Pustaka Binamas Pressindo

Surat Permohonan Izin PKL



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

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

Nomor : 7454/UN39.12/KM/2015
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

30 Desember 2015

Yth. Ketua Koperasi Pelita Kementrian Tenaga Kerja RI
Jl. Gatot Subroto Kav. 51, Jakarta Selatan

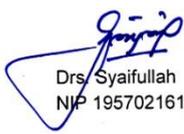
Kami mohon kesediaan Saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Jurusan : Ekonomi dan Administrasi
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 2 Orang (Hanifah, dkk) Daftar Nama Terlampir.
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
Pada Bulan 4 Januari s.d. 4 Februari 2016
No. Telp/HP : 08973873086

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan

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


Drs. Syaifullah
NIP 195702161984031001

Surat Penerimaan Izin PKL


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

Badan Hukum No. : 899/BH/I-Tgl. 28 - 01 - 1971 (Perubahan No. 899 b/BH/I Tgl. 24-7-1995)

Sekretariat : Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 51 Jakarta Selatan 12950

Telp. 5255733 Pesawat 289, 286, 222, 245 (Langsung : 5229388, 5227563) Fax. 5202625

Maret 2016

No : 06/Kopel /III /2016
Lam ;
Hal : Praktek Kerja Lapangan

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

Dengan Hormat,

Menindaklanjuti surat Bapak No.6920/UN 39.12/ KM /2015 tanggal 27 Nopember 2015 perihal seperti pada pokok surat tersebut diatas, kami dari Pengurus Koperasi Pegawai Negeri RI Depnaker "Pelita" dapat menerima Hanifah & Ahmad Fadhil untuk melakukan kegiatan praktek kerja lapangan pada Koperasi kami.

Guna penjadwalan kegiatan, mohon kiranya dapat disampaikan jangka waktu untuk pelaksanaan tersebut .

Demikian atas perhatiannya diucapkan terima kasih

Koperasi Pegawai Negeri RI
Depnaker "Pelita"
Kabag Personalia & Umum



Suraat Keterangan Selsai PKL



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

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

SURAT KETERANGAN

NO .01/ KPNRI PELITA/I/2016

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : PUJI ASTUTI
Alamat : Jln Jend Gatot subroto Kav 51 Jakarta selatan
Jabatan : KABAG PERSONALIA & ADM

Dengan ini menerangkan bahwa :

1. Nama : AHMAD FADHIL
NO REG : 8105133202
2. Nama : HANIFAH
NO REG : 8105133204

Adalah benar yang tersebut diatas telah melakukan kegiatan Praktek kerja lapangan dalam rangka Memenuhi tugas mata Kuliah di Koperasi Pelita Depnaker terhitung mulai Tgl 04 Januari 2016 sampai dengan 29 Januari 2016 dan bersangkutan telah melakukan Praktek Kerja Lapangan dengan BAIK. Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya .

Jakarta, 2016-02-03

Mengetahui,

KPNRI Depnaker "PELITA "


PUJI ASTUTI
.....
NAMA & TANDA TANGAN

Lembar Absensi PKL



Building Future Leaders

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

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



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

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

Nama : Ahmad Fadhil
No. Registrasi : 8105133202
Program Studi : Pendidikan Ekonomi Koperasi
Tempat Praktik : KPN DEPNAKER "PELITA"
Alamat Praktik/Telp : Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 51 Jakarta Selatan. 12950.
Telp. 5255 733

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 4 Januari 2016	1. /	
2.	Selasa, 5 Januari 2016	2. /	
3.	Rabu, 6 Januari 2016	3. /	
4.	Kamis, 7 Januari 2016	4. /	
5.	Jumat, 8 Januari 2016	5. /	
6.	Senin, 11 Januari 2016	6. /	
7.	Selasa, 12 Januari 2016	7. /	
8.	Rabu, 13 Januari 2016	8. /	
9.	Kamis, 14 Januari 2016	9. /	
10.	Jumat, 15 Januari 2016	10. /	
11.	Senin, 18 Januari 2016	11. /	
12.	Selasa, 19 Januari 2016	12. /	
13.	Rabu, 20 Januari 2016	13. /	
14.	Kamis, 21 Januari 2016	14. /	
15.	Jumat, 22 Januari 2016	15. /	

Catatan :

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





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

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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Ahmad Fadhil
No. Registrasi : 8105133202
Program Studi : Pendidikan Ekonomi Koperasi
Tempat Praktik : KPM DEPNAKER "PELITA"
Alamat Praktik/Telp : Jl. Jend. Gatot Subrato Kav. 51 Jakarta Selatan.
12950. Telp. 5255733

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 25 Januari 2016	1. fu	
2.	Selasa, 26 Januari 2016	2. fu	
3.	Rabu, 27 Januari 2016	3. fu	
4.	Kamis, 28 Januari 2016	4. fu	
5.	Jumat, 29 Januari 2016	5. fu	
6.	.....	6.	
7.	.....	7.	
8.	.....	8.	
9.	.....	9.	
10.	.....	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	

Jakarta, 3 Februari 2016

Catatan :

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



Tabel Laporan Kegiatan Harian

Laporan Kegiatan Harian	
Tanggal	Kegiatan
4 Januari 2016	Perkenalan dengan para pegawai koperasi mini market, mendapat bimbingan tentang tugas yang akan dikerjakan
5 Januari 2016	Praktikan lebih banyak melihat dan mengamati kegiatan yang berlangsung didalam mini market. Praktikan mendapat bimbingan perihal asal muasal produk yang dijual di mini market
6 Januari 2016	Praktikan lebih banyak melihat dan mengamati kegiatan yang berlangsung didalam mini market. Disela waktu mengamati praktikan ditugaskan menjadi informan bagi pembeli.
7 Januari 2016	Menginput stock opname. Praktikan lebih banyak melihat dan mengamati alur barang hingga sampai di rak display. Praktikan belajar menggunakan alat scan didampingi pegawai mini market
8 Januari 2016	Praktikan lebih banyak melihat dan mengamati cara merekap stok barang dan penempatan barang
11 Januari 2016	Menginput stok opname. Praktikan mulai dibiarkan melakukan penginputan barang sendiri namun tetap diawasi oleh pegawai mini market.
12 Januari 2016	Praktikan bertugas sebagai informan bagi pembeli.

	Praktikan melakukan perekapan barang harian
13 Januari 2016	Praktikan bertugas sebagai kasir. Praktikan melakukan perekapan barang harian
14 Januari 2016	Menginput stock opname hingga menata barang ke rak display
15 Januari 2016	Praktikan lebih banyak melihat dan mengamati cara Mencatat laporan keuangan mingguan
18 Januari 2016	Menginput stock opname hingga menata barang ke rak display. Praktikan belajar mengurus kredit pembeli
19 Januari 2016	Praktikan bertugas sebagai informan bagi pembeli. Praktikan melakukan perekapan barang harian
20 Januari 2016	Praktikan bertugas sebagai kasir. Praktikan melakukan perekapan barang harian
21 Januari 2016	Menginput stock opname hingga menata barang ke rak display. Praktikan belajar tentang keuntungan anggota koperasi yang berbelanja di mini market
22 Januari 2016	Praktikan mencatat laporan keuangan mingguan
25 Januari 2016	Menginput stock opname hingga menata barang ke rak display. Praktikan mengantarkan surat persetujuan kredit kepada kasir koperasi
26 Januari 2016	Praktikan bertugas sebagai informan bagi pembeli. Praktikan melakukan perekapan barang harian
27 Januari 2016	Praktikan bertugas sebagai kasir. Praktikan melakukan

	perekapan barang harian
28 Januari 2016	Menginput stock opname hingga menata barang ke rak display.
29 Januari 2016	Praktikan mencatat laporan keuangan mingguan. Praktikan pamit dengan para pegawai mini market

Lembar Penilaian PKL



Building
Future
Leaders

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

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



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO:
IAS/INA/5440

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

PROGRAM SARJANA (S1)

2
..... SKS

Nama : Ahmad Fadhil
No.Registrasi : 8105133202
Program Studi : Pendidikan Ekonomi Koperasi
Tempat Praktik : KPN DEPNAKER "PELITA"
Alamat Praktik/Telp : Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. S1 Jakarta selatan

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	96	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 : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> $91,5 = 91,5$ 10 (sepuluh) </div> Nilai Akhir : <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>91</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	91	A	Angka bulat	huruf
91	A						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	90					
3	Sikap dan Kepribadian	93					
4	Kemampuan Dasar	90					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	92					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	94					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90					
8	Aktivitas dan Kreativitas	90					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90					
10	Hasil Pekerjaan	90					
Jumlah		945					

Jakarta, 3 Februari 2016



Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lembar Konsultasi Pembimbing



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rasunanman Mada, Jakarta 13220
 Telp: (021) 472122/74706285, Fax: (021) 4796285
 Email: www.fk.unj.ac.id

Berkas
 Fakultas
 Undiknas

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Ahmad Fadhil
 2. No Registrasi : 8105133202
 3. Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 4. Dosen Pembimbing : Dr. Saparudin, SE, M.Si
 NIP. 19720152005001001

5. Judul PKL : Laporan PKL pada unit
 Mins market di Koperasi Pegawa
 Negeri Republik Indonesia Departemen
 Tenaga Kerja "PELITA" Jakarta Selatan

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1		Susunan materi PKL	cover, lembar pengesahan dan bagan.	[Signature]
2		Isi Laporan PKL	daftar tabel, lampiran, saran	
3		Laporan PKL secara keseluruhan	skema organisasi	
4				[Signature]
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

Catatan :

1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

Dokumentasi

