

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA UNIT MINI MARKET KOPERASI DANAREKSA
(KOPEDANA) DI JAKARTA PUSAT**

DIENA NURIMAS PUTRI

8105132154



**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
KONSENTRASI PENDIDIKAN EKONOMI KOPERASI
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI**

2016

ABSTRAK

Diena Nurimas Putri 810513215. *Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Pada Unit Usaha Ritel / Toserda yaitu Minimarket (Kopedanamart) di Koperasi Danareksa (KOPEDANA). Jakarta: Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.*

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di Koperasi Danareksa (KOPEDANA) yang beralamat di Gedung Danareksa, Lt Dasar, Jl. Medan Merdeka Selatan No. 14, Jakarta 10110. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan berlangsung selama satu bulan terhitung sejak tanggal 07 Februari 2016 sampai dengan 05 Februari 2016. Dengan dimulai pukul 09.00 WIB sampai dengan 16.00 WIB.

Tujuan dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan ini adalah agar praktikan memperoleh wawasan, pengetahuan, dan pengalaman dari seluruh kegiatan yang dilakukan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan. Serta mengetahui kegiatan dan sistem kelola secara langsung pada koperasi, sehingga praktikan dapat meningkatkan kemampuan dan keterampilan dalam dunia kerja sesuai bidangnya.

Selama Praktik Kerja Lapangan, praktikan ditempatkan pada unit minimarket Koperasi Danareksa. Pada unit usaha tersebut, praktikan melaksanakan tugas diantaranya yaitu, membantu kasir dalam melayani konsumen pada mini market, melakukan pengecekan persediaan barang pada mini market, melakukan penataan barang pada mini market, merekap data faktur pajak atas barang pada minimarket, pendataan barang yang ada pada mini market. Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan mengalami kendala dalam memahami kegiatan yang dilakukan oleh Unit Usaha Minimarket, namun kendala tersebut dapat diatasi dengan praktikan mengamati cara kerja yang dilakukan oleh karyawan dan pengurus koperasi serta banyak bertanya kepada mereka.

Penulisan laporan ini menguraikan manfaat dan tujuan PKL yang saling menguntungkan bagi pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan praktik kerja ini, mengembangkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dan memperoleh pengalaman yang belum di dapat dalam pendidikan formal.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA UNIT MINI MARKET
KOPERASI DANAREKSA (KOPEDANA)
DI JAKARTA PUSAT

Nama Praktikan : Diena Nurimas Putri

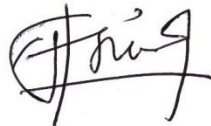
Nomor Registrasi : 8015132154

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Ketua Program Studi

Pembimbing



Dr. Siti Nurjanah, SE., M.Si

NIP. 19720114 199802 2 001



Dr. Siti Nurjanah, SE., M.Si

NIP. 19720114 199802 2 001

Seminar pada tanggal : *21 Juni 2016*

(diisi oleh ketua konsentrasi)



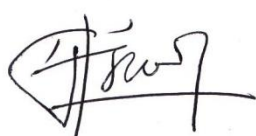
LEMBAR PENGESAHAN

**KETUA PRODI PENDIDIKAN EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**



Dr. Siti Nurjanah, SE., M.Si

NIP. 19720114 199802 2 001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dr. Saparuddin, SE, M.Si</u>	<i>27 Juni 2016</i>
NIP. 19770115 200501 1 001		
Dosen Penguji		
<u>Dra. Rd. Tuty Sariwulan, M.Si</u>	<i>28 Juni 2016</i>
NIP. 19580722 198603 2 001		
Dosen Pembimbing		
<u>Dr. Siti Nurjanah, SE., M.Si</u>	<i>27 Juni 2016</i>
NIP. 19720114 199802 2 001		

Puji syukur kehadiran Allah SWT. atas rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dengan tepat waktu dan tanpa kendala yang berarti.

Laporan PKL ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini merupakan hasil yang diperoleh penulis selama melaksanakan praktik kerja di Koperasi Danareksa (KOPEDANA) yang beralamat di Gedung Danareksa Lt. Dasar, Jl. Medan Merdeka Selatan No. 14, Jakarta 10110. Penyusunan laporan PKL ini dapat diselesaikan atas bantuan berbagai pihak, untuk itu penulis ingin mengucapkan rasa terima kasih kepada :

1. ALLAH SWT, yang telah memberikan kesehatan, kekuatan, kesabaran dan ketekunan dalam menyelesaikan kegiatan Praktik Kerja Lapangan serta dalam menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan ini dengan sebaik-baiknya.
2. Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si selaku dosen pembimbing praktikan selama Praktik Kerja Lapangan sekaligus sebagai Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi;
3. Karuniana Dianta A.Sebayang S.IP, ME selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi;
4. Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi;
5. Drs. Dedi Purwana.E.S, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;

6. Heri Gumala selaku Ketua Umum Koperasi Danareksa “KOPEDANA”;
7. Ibu Yuniasih selaku anggota Kopedana yang telah membimbing praktikkan dari awal penerimaan untuk Pelaksanaan PKL sampai berakhirnya Pelaksanaan PKL;
8. Seluruh Anggota Koperasi Danareksa yang telah membantu praktikkan menjalankan tugas selama Praktik Kerja Lapangan berlangsung;
9. Keluarga penulis yang selalu mendoakan dan memberikan dukungan dalam bentuk moril maupun materiil dalam penulisan laporan PKL ini;
10. Seluruh teman-teman di Fakultas Ekonomi, khususnya konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi angkatan 2013 yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah memberikan dukungan, bantuan, dan semangat kepada penulis.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam penyusunan laporan ini. Oleh karena itu penulis mengharapkan saran dan kritik dari semua pihak demi perbaikan dan kesempurnaan Laporan Praktik Kerja Lapangan. Penulis juga mengharapkan semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis dan para pembaca di waktu yang akan datang.

Jakarta, Juni 2016

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR BAGAN	ix
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	4
C. Kegunaan PKL	6
D. Tempat PKL	9
E. Jadwal Waktu PKL	10
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Sejarah Koperasi	13
B. Struktur Organisasi Koperasi	19
C. Kegiatan Umum Koperasi	26

BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja	31
B. Pelaksanaan Kerja	32
C. Kendala Yang Dihadapi	40
D. Cara Mengatasi Kendala	42
E. Analisis Ekonomi	47

BAB IV KESIMPULAN

A. Kesimpulan	58
B. Saran-Saran	60

DAFTAR PUSTAKA	62
-----------------------------	-----------

LAMPIRAN-LAMPIRAN	64
--------------------------------	-----------

DAFTAR BAGAN

Bagan II.1 Struktur Organisasi Fungsional	19
Bagan II.2 Struktur Tugas dan Wewenang Pengurus	20

DAFTAR TABEL

Tabel I.1 Jadwal Praktik Kerja Lapangan	12
Tabel II.1 Jumlah Karyawan pada Unit Kerja	24
Tabel II.2 Keanggotaan Kopedana	25
Tabel II.3 Kualifikasi Anggota	26
Tabel III.1 Laporan Keuangan Unit Ritel/Toserda (Minimarket) Kopedana Tahun 2012	48
Tabel III.2 Laporan Keuangan Unit Ritel/Toserda (Minimarket) Kopedana Tahun 2013	49
Tabel III.3 Laporan Keuangan Unit Ritel/Toserda (Minimarket) Kopedana Tahun 2014	50
Tabel III.4 Laporan Keuangan Unit Ritel/Toserda (Minimarket) Kopedana Tahun 2015	51

DAFTAR GAMBAR

Gambar III.1 Membantu Kasir melayani konsumen	33
Gambar III.2 Display Barang	36
Gambar III.3 Penataan Barang Pada Rak	37
Gambar III.4 Proses Perekapan Faktur Pajak	38
Gambar III.5 Penulisan Bukti Masuk Jurnal	39
Gambar III.6 Penyusunan Data	39

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan Izin PKL	64
Lampiran 2. Surat Telah Melaksanakan PKL	65
Lampiran 3. Lembar Absensi PKL 1	66
Lampiran 4. Lembar Absensi PKL 2	67
Lampiran 5. Tabel Kegiatan Laporan Harian	68
Lampiran 6. Lembar Penilaian PKL	70
Lampiran 7. Lembar Konsultasi Pembimbing	71
Lampiran 8. Dokumentasi	72

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Undang-undang Republik Indonesia No. 22 Tahun 1961 tentang Perguruan Tinggi, pada pasal 1 dikatakan bahwa Perguruan Tinggi adalah lembaga ilmiah yang mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran di atas perguruan tingkat menengah, dan yang memberikan pendidikan dan pengajaran berdasarkan kebudayaan kebangsaan Indonesia dan dengan cara ilmiah¹.

Perguruan Tinggi pada umumnya bertujuan untuk membentuk manusia susila yang berjiwa Pancasila dan bertanggung-jawab akan terwujudnya masyarakat sosialis Indonesia yang adil dan makmur, materiil dan spiritual ; menyiapkan tenaga yang cakap untuk memangku jabatan yang memerlukan pendidikan tinggi dan yang cakap berdiri sendiri dalam memelihara dan memajukan ilmu pengetahuan ; melakukan penelitian dan usaha kemajuan dalam lapangan ilmu pengetahuan, kebudayaan dan kehidupan kemasyarakatan.

Perguruan Tinggi merupakan jenjang teratas dalam hirarki pendidikan formal. Perguruan tinggi juga merupakan sarana untuk menciptakan kemajuan peradaban sebuah bangsa, untuk itulah mengapa perguruan tinggi tidak lepas dari tuntutan pasar kerja dalam mencetak manusia-manusia yang memiliki

¹ UU No. 22 Tahun 1961, tentang perguruan tinggi.

tingkat intelektual yang tinggi. Hal ini karena perguruan tinggi diyakini sebagai pusat kemajuan untuk mencetak manusia yang beradab dan memiliki kesiapan yang matang untuk memasuki dunia kerja.

Tujuan umum pendidikan sering dirumuskan untuk menyiapkan para generasi muda menjadi orang dewasa anggota masyarakat yang mandiri dan produktif. Hal tersebut mengakibatkan konsep adanya tuntutan individual (pribadi) dan sosial dari orang dewasa kepada generasi muda. Tuntutan individual merupakan harapan orang dewasa agar generasi muda dapat mengembangkan pribadinya sendiri, mengembangkan segala potensi dan kemampuan yang dimilikinya. Tuntutan sosial adalah harapan orang dewasa agar anak mampu bertingkah laku, berbuat dan hidup dengan baik dalam berbagai situasi dan lingkungan masyarakat pendidikan sebagai penyiapan tenaga kerja diartikan sebagai kegiatan membimbing peserta didik sehingga memiliki bekal dasar untuk bekerja.

Perguruan tinggi sebagai salah satu sarana penghubung antara perusahaan yang mencari tenaga kerja sesuai kebutuhan dengan para lulusan yang mencari pekerjaan yang sesuai dengan minat dan bakat serta latar belakang pendidikan.

Sebagai salah satu Perguruan Tinggi Negeri (PTN), Universitas Negeri Jakarta juga memikul tanggung jawab yang besar dalam mencetak mahasiswa sebagai lulusan yang siap memasuki persaingan didunia kerja. Selain itu, koperasi sebagai pelaku ekonomi dan soko guru perekonomian Indonesia diharapkan dapat berperan dalam perekonomian Indonesia.

Koperasi dianggap sebagai salah satu wadah ekonomi yang sesuai dengan demokrasi ekonomi dalam pelaku ekonomi nasional, sehingga koperasi harus terus dibangun dan dikembangkan dan diprioritaskan kepada perbaikan ekonomi masyarakat, oleh karena itu usaha koperasi ini pada prinsipnya untuk memperbaiki taraf hidup masyarakat.

Universitas Negeri Jakarta telah membekali para anak didiknya dengan pengetahuan dan juga pengalaman. Lembaga pendidikan formal ini telah memfasilitasi pengetahuan kepada para mahasiswa dengan adanya kegiatan belajar mengajar di kelas maupun menyediakan buku-buku sebagai sumber belajar. Begitupula dalam hal pengalaman, Universitas Negeri Jakarta telah mempersiapkan program Praktik Kerja Lapangan agar para mahasiswa memperoleh gambaran yang komprehensif mengenai dunia kerja.

Dengan Praktik Kerja Lapangan (PKL) mahasiswa mendapat kesempatan untuk mengimplementasikan ilmu-ilmu sesuai program studi dan konsentrasi masing-masing yang didapat saat perkuliahan ke dalam dunia kerja nyata dan diharapkan PKL dapat memberikan pengalaman bagi mahasiswa mengenai gambaran mengenai dunia kerja yang sesungguhnya sehingga mahasiswa mampu mengembangkan keterampilan, wawasan, serta sikap disiplin dan mandiri untuk dapat menjadi tenaga kerja yang siap bersaing. Selain itu, selama menjalani PKL mahasiswa mampu berkontribusi dan menciptakan sesuatu yang positif untuk tempat PKL.

Sebagai mahasiswa S1 Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, program studi Pendidikan Ekonomi, jurusan Ekonomi Dan Administrasi

konsentrasi Pendidikan Ekonomi dan Koperasi yang belum pernah memiliki pengalaman bekerja, tentunya mahasiswa akan mengalami proses penyesuaian yang tidak mudah selama menjalankan program PKL ini. Namun, hal tersebut termasuk sebuah proses pembelajaran yang perlu dilalui oleh mahasiswa sebagai pengetahuan dan pengalaman baru dalam memahami lingkungan dunia kerja yang sesungguhnya.

Pada akhirnya mahasiswa diharapkan peka dengan segala kondisi yang terjadi pada dunia kerja, terampil dalam mengambil keputusan sehingga diharapkan mahasiswa akan siap menjadi tenaga kerja yang berkompeten di bidangnya atau bahkan mampu membuat lapangan kerja baru sehingga dapat mengurangi angka pengangguran.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Adapun maksud dari pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini, adalah :

1. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengetahui dunia kerja yang sesungguhnya.
2. Sebagai kegiatan Mahasiswa untuk mencari pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.
3. Mengimplementasikan ilmu-ilmu yang didapat selama perkuliahan kedalam dunia kerja yang sesungguhnya.
4. Melatih potensi yang didapat selama masa perkuliahan pada kegiatan praktik kerja.

5. Memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk bersosialisasi langsung di lingkungan kerja.
6. Melaksanakan kegiatan praktik kerja sesuai dengan latar belakang pendidikan praktikan yaitu koperasi.
7. Mempelajari kegiatan/pekerjaan sesungguhnya dalam koperasi pada praktik kerja.
8. Sebagai salah satu tugas akhir dari praktik kerja lapangan.

Adapun tujuan yang hendak dicapai dari pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini, adalah :

1. Bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Strata Satu (S1) pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta guna mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan.
2. Bertujuan untuk meningkatkan kualitas dan memperoleh pengalaman kerja yang sesungguhnya.
3. Bertujuan untuk menerapkan dan membandingkan ilmu yang didapat selama masa perkuliahan dengan kondisi dunia kerja.
4. Bertujuan untuk menambah wawasan dan pemahaman terhadap pengetahuan yang di dapat dibangku pendidikan yang berhubungan dengan perkoperasian ditempat pelaksanaan kegiatan kerja.
5. Bertujuan untuk mengetahui seluk-beluk, proses, dan kendala-kendala yang dihadapi didalam dunia kerja.

6. Bertujuan untuk mengetahui cara berinteraksi yang baik antara mahasiswa dengan lingkungan kerja sehingga mampu bekerja sama dengan para pegawai yang lain.
7. Bertujuan untuk melatih kedisiplinan dan tanggung jawab mahasiswa terhadap tugas yang di berikan.
8. Bertujuan untuk meningkatkan kualitas mahasiswa sebagai calon tenaga kerja yang mandiri dan professional.

C. Kegunaan Praktik Lapangan Kerja

Praktik Kerja Lapangan mempunyai kegunaan mulai dari mahasiswa, universitas, dan koperasi tempat praktikan melaksanakan PKL berlangsung. Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut :

1. Bagi Praktikan

- a. Sebagai sarana menambah wawasan, pengetahuan, dan pengalaman kerja yang nyata.
- b. Mengetahui dunia kerja yang sesungguhnya sehingga dapat memiliki daya saing yang tinggi ketika memasuki dunia kerja.
- c. Melatih keterampilan mahasiswa sesuai dengan pengetahuan yang telah didapatkan selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- d. Sebagai studi perbandingan antara teori dan praktek yang didapatkan mahasiswa di bangku perkuliahan dengan kenyataan yang sebenarnya di lapangan (dunia kerja)

- e. Memperluas relasi/jaringan di dunia usaha yang nantinya menjadi tempat untuk informasi mengenai pekerjaan.
- f. Belajar beradaptasi dan berkomunikasi dengan sekelompok orang yang sudah berpengalaman di dunia kerja.
- g. Praktikan mendapat pengetahuan baru serta pengalaman mengenai sistem kelola di Koperasi Danareksa.
- h. Praktikan menjadi lebih mengetahui bagaimana dunia kerja perkoperasian, khususnya Koperasi Danareksa
- i. Mengenal dan merasakan sikap profesional yang dibutuhkan di Koperasi Danareksa.
- j. Melatih kemampuan berpikir praktikan dalam memecahkan masalah yang kerap muncul selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Menjalin kerjasama yang baik dengan instansi swasta/ instansi pemerintah sehingga dapat mengetahui spesifikasi sumber daya manusia yang dibutuhkan di dunia kerja saat ini.
- b. Membina dan meningkatkan kerjasama dengan Koperasi Danareksa dalam hal pelaksanaan program PKL.
- c. Sebagai masukan bagi Program Studi Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi guna umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum sesuai dengan tuntutan dunia perkoperasian dan masyarakat.

- d. Sebagai sumber referensi bagi mahasiswa lain dalam mencari tempat PKL atau mencari objek tempat penelitian tentang perkoperasian.
- e. Mengetahui korelasi antara ilmu yang difasilitasi universitas kepada mahasiswa dengan kondisi dunia usaha.
- f. Mengevaluasi kemampuan mahasiswa mengimplementasikan ilmu yang telah didapat di universitas.
- g. Sebagai penilaian sejauh mana mahasiswa mampu terjun langsung didalam dunia kerja dan masyarakat.

3. Bagi Koperasi

- a. Koperasi dapat memanfaatkan tenaga praktikan dalam membantu penyelesaian tugas-tugas koperasi untuk kebutuhan di unit masing-masing.
- b. Koperasi mengetahui referensi Sumber Daya Manusia (SDM) yang diketahui mutu dan kredibilitasnya.
- c. Koperasi mendapatkan bahan masukan untuk meningkatkan kualitas serta kinerja karyawan.
- d. Menumbuhkan kerja sama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terlibat.
- e. Menjalin hubungan kerja sama yang berkelanjutan dan dinamis antara koperasi dengan Lembaga Perguruan Tinggi.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada Koperasi Danareksa. Berikut ini merupakan informasi data koperasi tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan :

Nama Koperasi : Koperasi Danareksa
Koperasi berkedudukan di : Gedung Danareksa, Jalan Medan Merdeka Selatan No.14
Kelurahan : Gambir
Kecamatan : Menteng
Kota Administrasi : Jakarta Pusat, 10110.
Telepon : 021-3509777
Fax : 021-3459844

Alasan praktikan memilih tempat tersebut karena :

1. Memiliki tingkat perkembangan yang baik sebagai koperasi dalam kementerian.
2. Untuk mengetahui kegiatan yang dilakukan oleh Koperasi Danareksa dalam menjalankan usaha.
3. Untuk mempelajari tata kelola yang diterapkan pada Koperasi Danareksa.
4. Memiliki manajemen yang jelas dengan adanya pembagian unit usaha dalam bentuk usaha simpan pinjam, toko, spbu dan jasa penyewaan kendaraan serta alat kantor.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Jadwal waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan pada Koperasi Danareksa adalah selama satu bulan terhitung sejak 07 Januari 2016 s.d 05 Februari 2016.

Rincian proses pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), terdiri dari tiga tahap yaitu:

1. Tahap Persiapan Praktik Kerja Lapangan

Mahasiswa Program Studi Pendidikan Ekonomi Koperasi diperbolehkan untuk melaksanakan praktik kerja lapangan diberbagai macam Koperasi, tetapi difokuskan kepada Badan Usaha Milik Negara (BUMN) atau koperasi terbaik. Hal ini memberikan praktikan kesempatan agar dapat menentukan pilihan tempat praktik kerja lapangan. Dalam Tahap persiapan praktikan mengumpulkan berbagai macam informasi dari berbagai macam koperasi yang bisa menerima mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan.

Dan akhirnya praktikan mencari informasi langsung ke Koperasi Danareksa sebagai calon tempat Praktik Kerja Lapangan mengenai penyelenggaraan kegiatan PKL untuk mahasiswa, di Koperasi Danareksa yang terletak di Jalan Medan Merdeka Selatan No.14, Kelurahan Gambir, Kecamatan Menteng, Jakarta Pusat.

Setelah praktikan mendapatkan informasi bahwa Koperasi Danareksa memberikan kesempatan untuk melaksanakan PKL, praktikan langsung mempersiapkan surat pengantar permohonan PKL untuk

mendapatkan persetujuan dari Ketua Jurusan atau Ketua Konsentrasi. Surat tersebut kemudian diproses di Bagian Administrasi Akademik Kemahasiswaan (BAAK) Universitas Negeri Jakarta. Waktu yang dibutuhkan untuk membuat surat keterangan dari Universitas adalah kurang lebih selama tiga hari.

Selanjutnya surat keterangan izin PKL tersebut diserahkan kepada bagian Kesekretariatan Koperasi Danareksa untuk selanjutnya diserahkan kepada ketua Koperasi Danareksa yaitu Bapak Heri Gemala untuk diproses agar mendapatkan persetujuan untuk dapat melaksanakan PKL. Kemudian pihak koperasi memberitahu bahwa praktikan diterima dan sudah mulai bisa melakukan Praktik Kerja Lapangan mulai tanggal 07 Januari 2016.

2. Tahap Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Tahap ini dilaksanakan setelah mendapatkan izin dan persetujuan dari Koperasi Danareksa. Dengan pemberitahuan melalui telepon bahwa praktikan dapat melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Danareksa.

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal 07 Januari 2016 sampai dengan 05 Februari 2016. Dengan waktu kerja sebanyak lima hari kerja dalam satu minggu yaitu Senin-Jum'at. Ketentuan PKL di Koperasi Danareksa adalah sebagai berikut:

Tabel I.1 Jadwal Praktik Kerja Lapangan

Hari	Jam Kerja	Keterangan
Senin s.d Jumat	09.00 – 12.00 WIB	
	12.00 – 13.00 WIB	Istirahat
	13.00 – 16.00 WIB	

Sumber : Data diolah oleh Praktikkan

3. Tahap Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama satu bulan, praktikan memiliki suatu kewajiban untuk membuat laporan mengenai kegiatan yang dilaksanakan di tempat praktikan melaksanakan Praktek Kerja Lapangan.

Tahap penulisan laporan dilakukan setelah tahap pelaksanaan PKL berakhir. Setelah praktikan selesai melakukan PKL, praktikan meminta data-data dan informasi yang dibutuhkan kepada Koperasi Danareksa sebagai bahan untuk menulis laporan PKL. Kemudian laporan PKL tersebut diserahkan kepada Fakultas Ekonomi untuk diadakan seminar pada waktu tertentu.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK LAPANGAN KERJA

A. Sejarah Koperasi

KOPEDANA adalah singkatan dari Koperasi Danareksa. Yaitu sebuah koperasi pegawai dan dana pensiun bagi karyawan PT. Danareksa (Persero). Koperasi ini awalnya bernama Koperasi Pegawai PT (Persero) Danareksa (Kopedana) kemudian berubah menjadi Koperasi Danareksa (Kopedana).

Koperasi Pegawai PT. Danareksa (Persero) “KOPEDANA” didirikan di Jakarta pada tanggal 05 Agustus 1986 dan disahkan sebagai Badan Hukum Koperasi berdasarkan Surat Keputusan Departemen Koperasi Republik Indonesia No. 074/BLP/1987 tanggal 01 September 1987 serta didaftarkan dalam Buku Daftar Umum Departemen Koperasi dan Pembinaan Pengusaha Kecil pada tanggal 1 September 1987 dengan No. 2137/B.H/I.

Pada tahun 1995 telah diadakan perubahan atas Anggaran Dasar Kopedana, dengan Akte Perubahan Anggaran Dasar yang disahkan oleh Menteri Koperasi dan Pembinaan Pengusaha Kecil Republik Indonesia dengan Surat Keputusan No. 205.PAD/KWK.9/X/1995 tanggal 25 Oktober 1995. Perubahan Anggaran Dasar dilaksanakan untuk penyesuaian dengan Undang-undang Perkoperasi No. 25 Tahun 1992. Sedangkan Anggaran Rumah Tangga Kopedana telah disahkan oleh Rapat Anggota Kopedana tanggal 25 Juni 1998.

Pada tahun 2010 telah diadakan perubahan atas anggaran dasar Kopedana, akte perubahan anggaran dasar koperasi ini telah disahkan oleh Kepala Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, Menengah, dan Perdagangan Provinsi Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta dengan Surat Keputusan No. 29/BH/PAD/XII.1/-1.829.31/III/2010 tanggal 09 Maret 2010.

Koperasi Danareksa terletak di Jakarta, Gedung Danareksa, Jalan Medan Merdeka Selatan No.14, Kelurahan Gambir, Kecamatan Menteng, Jakarta Pusat, 10110. No Telp: 021-3509777, ext. 6130; 021-231006, Fax : 021-3459844, Email : kopedana@cbn.net.id. Koperasi didirikan dalam jangka waktu tidak terbatas terhitung mulai disahkan sebagai Badan Hukum.

KOPEDANA adalah badan usaha yang berbadan hukum Koperasi Primer dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip Koperasi sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan asas kekeluargaan yang berlandaskan pada Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945 serta tunduk kepada Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992 tentang PERKOPERASIAN.

Seluruh Anggota Koperasi adalah Pemilik dari Koperasi Danareksa (KOPEDANA). Di dalam Kopedana, koperasi adalah milik bersama dari anggota, anggota Kopedana sendiri berasal dari karyawan-karyawan PT. Danareksa (Persero) dan pensiunannya.

KOPEDANA merupakan salah satu koperasi yang aktif dijalankan. Aktivitas usaha Kopedana dilaksanakan secara bertahap, sejak didirikan dalam

skala kecil terus berkembang dalam skala yang lebih besar. Skala usaha yang semakin besar dengan berbagai aktivitasnya yang semakin banyak itu menghendaki adanya kontrol administratif dalam koperasi yang lebih baik. Hal ini menjadi semakin penting, mengingat bahwa koperasi memiliki karakteristik yang sedikit berbeda dengan perusahaan pada umumnya.

Visi dan Misi KOPEDANA

Visi

Menjadi suatu usaha koperasi yang mandiri, terbuka, kokoh, berkembang, professional dan terpercaya sehingga mampu menyejahterakan anggotanya dan siapapun yang bekerja di dalamnya secara adil juga berperan nyata dalam membangun perekonomian yang berbasis ekonomi rakyat.

Misi

Memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil, dan makmur berlandaskan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945.

Asas dan Prinsip KOPEDANA

Koperasi berasaskan kekeluargaan dan gotong royong, sebagai cerminan masyarakat Pancasila berdasarkan UUD 1945. Keadilan Sosial sebagaimana diamanatkan pada sila kelima dari Pancasila hanya dapat ditegakkan apabila setiap orang memiliki kedaulatan yang dilandasi oleh Ketuhanan Yang Maha Esa, berperikemanusiaan dan berwawasan

berkebangsaan. Karena itu perekonomian KOPEDANA harus disusun sebagai usaha bersama dimana kepentingan bersama selalu didahulukan daripada kepentingan orang-seorang atau golongan. Kesadaran berpribadi yaitu keinsyafan akan harga diri sendiri dan percaya pada diri sendiri perlu dibina dan ditegakkan dalam bentuk kesatuan dan persatuan masyarakat KOPEDANA, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari kesatuan dan persatuan nasional.

Prinsip setia kawan harus mewarnai kehidupan masyarakat KOPEDANA dalam suasana silih asih, silih asah, dan silih asuh. Kesadaran berpribadi dan setia kawan adalah dua unsur yang selalu melandasi gerak dan perilaku Dewan Penasehat / Pembina, Pengurus, Badan Pengawas, Anggota dan pengelola serta karyawan Koperasi; Koperasi melaksanakan prinsip Koperasi sebagai berikut:

- a. Keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka
- b. Pengelolaan dilakukan secara demokratis
- c. Pembagian sisa hasil usaha dilakukan secara adil sebanding dengan besarnya jasa usaha masing-masing anggota
- d. Pemberian balas jasa yang terbatas terhadap modal
- e. Dalam mengembangkan koperasi, maka koperasi melaksanakan pula prinsip pendidikan perkoperasian dan kerjasama antar koperasi
- f. Kemandirian.

Tujuan KOPEDANA

- a. Membangun dan mengembangkan potensi serta kemampuan ekonomi anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosialnya.
- b. Melakukan diversifikasi bisnis yang menguntungkan Kopedana dalam jangka pendek maupun jangka panjang.
- c. Meningkatkan terus-menerus kesejahteraan anggota dan siapapun yang bertugas dalam penyelenggaraan kegiatan Kopedana melalui peningkatan fasilitas, pendapatan serta kesempatan usaha bagi anggota secara adil.
- d. Berperan aktif dalam pengembangan kegiatan usaha nasional, khususnya koperasi, melalui kerjasama yang saling menguntungkan.

Koperasi Danareksa juga memiliki fungsi dan peran, yaitu :

- a. Membangun dan mengembangkan potensi dan kemampuan ekonomi anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosialnya.
- b. Berperan serta secara aktif dalam upaya mempertinggi kualitas kehidupan manusia dan masyarakat.
- c. Memperkokoh perekonomian rakyat sebagai dasar kekuatan dan ketahanan perekonomian nasional dengan Koperasi sebagai soko gurunya.
- d. Berusaha untuk mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional yang merupakan usaha bersama berdasarkan asas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi.

Koperasi Danareksa yang beralamatkan di Gedung Danareksa, Jalan Medan Merdeka Selatan No.14, Gambir, Kec Menteng, Jakarta Pusat, 10110 merupakan koperasi yang anggotanya terdiri dari 729 anggota (per 31 Desember 2013) yang secara sukarela dan gotong royong menjadikan koperasi sebagai unit usaha bersama untuk membangun dan memberikan kesejahteraan anggota secara berkesinambungan.

Kegiatan Usaha yang dilakukan oleh Kopedana mencakup bidang-bidang usaha yang melayani Anggota maupun bidang usaha yang tidak berhubungan dengan Anggota. Ruang lingkup bisnis usaha Kopedana sebagai badan usaha koperasi, terdiri dari usaha simpan pinjam, mini market, spbu, jasa sewa kendaraan dan alat kantor, serta jasa pengarsipan dokumen dan perdagangan.

Upaya pembenahan organisasi koperasi terus dilakukan oleh pengurus koperasi terutama menyesuaikan dengan praktek ketentuan perkoperasian yang berlaku dan pemenuhan harapan dan kebutuhan para anggota koperasi.

Di Unit Simpan Pinjam, Pengurus terus mengembangkan usaha simpan pinjam dari tahun ke tahun. Untukantisipasi adanya piutang macet, pengurus telah melakukan kebijakan dalam rangka menekan terjadinya pinjaman anggota bermasalah, antara lain kewajiban menyerahkan jaminan, asuransi terutama untuk pinjaman dalam jumlah besar.

Laporan keuangan Koperasi Danareksa Tahun 2015 memberikan gambaran bahwa pengurus telah cukup berhasil dalam mengelola dan menyusun laporan keuangan sesuai dengan standar keuangan yang ditetapkan.

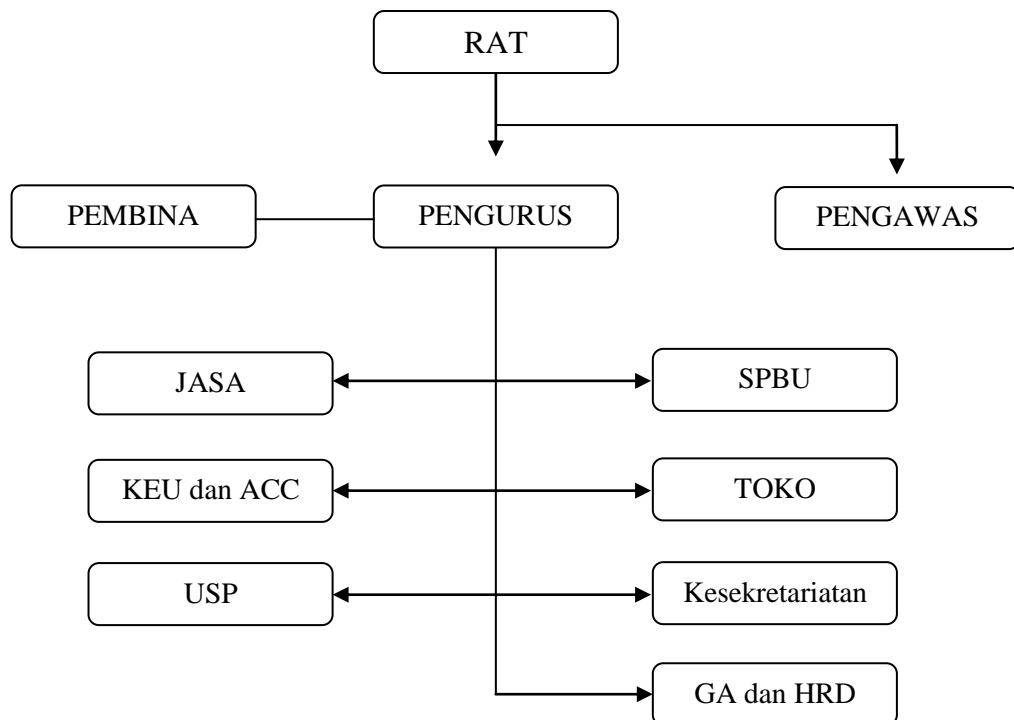
Hal tersebut terlihat dari meningkatnya Sisa Hasil Usaha (SHU) KOPEdana dari tahun 2015 sebesar Rp 1.534.000.000.000 atau meningkat 24% dibanding dengan tahun 2014 sebesar Rp 1.237.000.000.000.

Total Aset KOPEdana per 31 Desember 2015 sebesar Rp 44.650.000.000.000 atau meningkat 7,1% dibanding dengan tahun 2014, yaitu dari Rp 41.706.000.000.000

B. Struktur Organisasi Koperasi

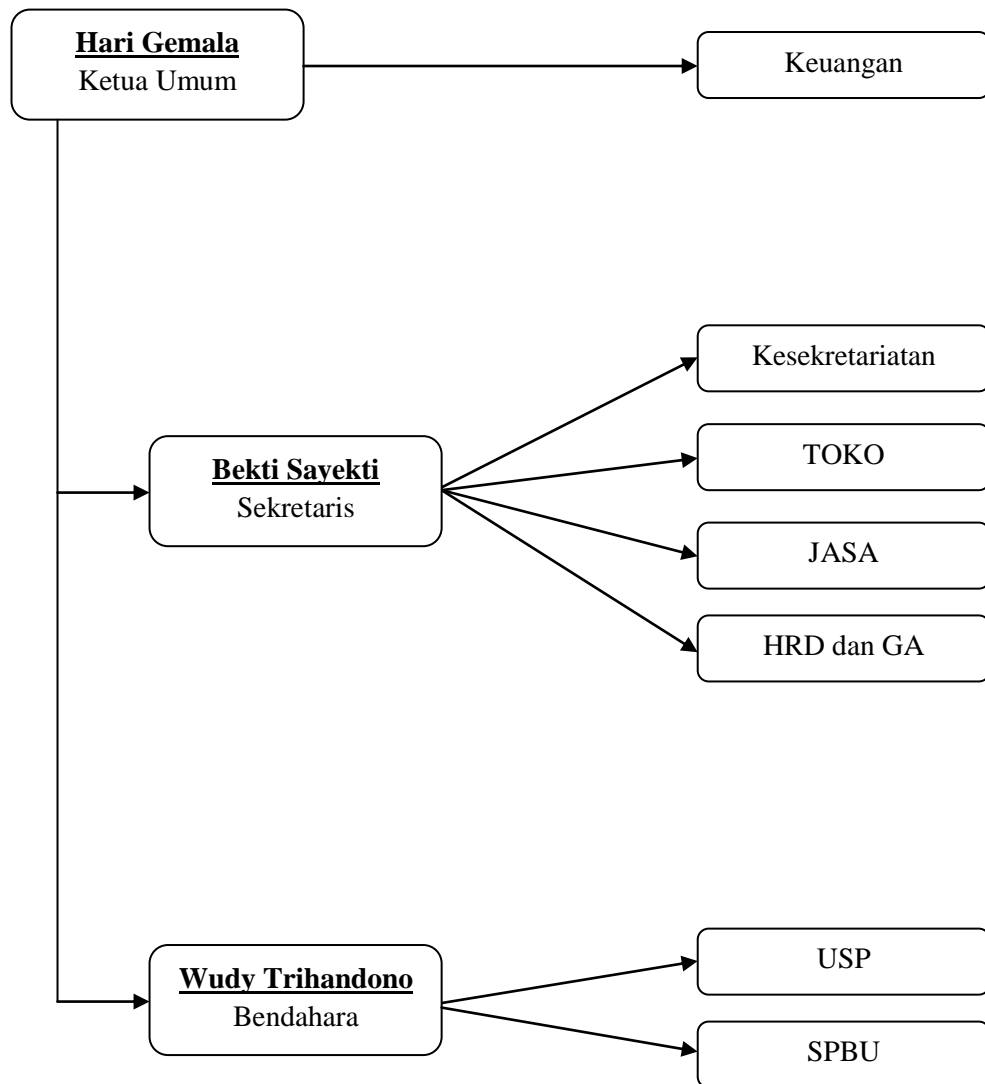
Bagan II.1 Struktur Organisasi Fungsional

Fungsional



Bagan II.2 Struktur Tugas dan Wewenang Pengurus

Tugas dan Wewenang Pengurus



- **Dewan Pembina dan Penasihat Kopedana**

Direksi PT. Danareksa (Persero) / Ex. Officio.

- **Badan Pengawas Kopedana**

Tugas Badan Pengawas :

- Melakukan pengawasan dan pemeriksaan secara teratur pelaksanaan atas peraturan-peraturan intern seperti AD, ART serta keputusan Rapat Anggota agar senantiasa dipatuhi oleh pengurus, manajer, karyawan dan anggota termasuk afiliasi koperasi.
- Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan dan pengelolaan Koperasi sekurang-kurangnya 3 bulan sekali.
- Membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasannya dan disampaikan kepada Pengurus dengan tembusan kepada Pemerintah.
- Membuat Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan.
- Memeriksa dan meneliti kebenaran pembukuan dan catatan-catatan yang berhubungan dengan kegiatan usaha Koperasi.
- Melakukan pemeriksaan atas tata kehidupan Koperasi, yang meliputi bidang organisasi, usaha, permodalan, keuangan, maupun bidang lainnya.
- Menjaga agar kekayaan Koperasi digunakan secara sehat untuk kegiatan usaha sesuai dengan kepentingan dan kebutuhan anggota.
- Mendampingi pengurus bila diadakan pemeriksaan oleh pihak luar.
- Memberikan informasi yang obyektif tentang kondisi, perkembangan dan hasil yang dicapai kepada anggota dan pejabat beserta Pembina.

1. Ketua : Slamet Riyadi

Sebagai Ketua, dalam melaksanakan tugas jabatannya bertanggungjawab kepada Rapat Anggota Tahunan Koperasi

Danareksa, mengkoordinir seluruh kegiatan dan Pengawasan Keuangan kepada Anggota Badan Pengawas.

2. Anggota : Hadi Seputro

Sebagai Anggota Badan Pengawas, bertanggungjawab kepada Ketua Badan Pengawas dan Anggota terhadap Pelaksanaan-pelaksanaan Pengawasan Bidang Usaha Unit Jasa dan Unit Simpan Pinjam, dan mewakili Ketua Badan Pengawas apabila Ketua Badan Pengawas berhalangan.

3. Anggota : Erdian

Sebagai Anggota Badan Pengawas, bertanggungjawab kepada Ketua Badan Pengawas dan Anggota terhadap Pelaksanaan-pelaksanaan Pengawasan Bidang Usaha Unit SPBU dan Unit Retail/Toko, dan mewakili Ketua Badan Pengawas apabila Ketua Badan Pengawas berhalangan.

• **Pengurus Kopedana**

Tugas-tugas Pengurus, yaitu :

- Mengelola Koperasi dan usahanya, dengan pengertian bahwa dalam mengelola Koperasi, Pengurus selaku kuasa Rapat Anggota melakukan kegiatan semata-mata untuk kepentingan dan kemanfaatan Koperasi beserta anggotanya sesuai dengan keputusan rapat anggota.
- Melakukan segala perbuatan hukum untuk dan atas nama Koperasi
- Mengajukan rancangan kerja serta rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi

- Menyelenggarakan Rapat Anggota
- Mengajukan laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas
- Menyelenggarakan pembukuan keuangan dan inventaris secara tertib, dengan cara melalui pembukuan system pengelolaan yang efisien dan bertanggungjawab.

1. Ketua Umum : Hari Gemala

Sebagai Ketua Umum, dalam melaksanakan tugas jabatannya bertanggungjawab kepada Rapat Anggota Tahunan Koperasi Danareksa dan mengkoordinir aktifitas semua bidang termasuk Bidang Pengembangan Usaha dan Sumber Daya Manusia.

2. Sekretaris : Bkti Sayekti

Sebagai Sekretaris/Ketua I, bertugas dan bertanggungjawab atas Bidang Sekretariat, Bidang Toko Kopedana (Retail), Bidang Jasa Sewa, Inventaris dan dalam melaksanakan tugas jabatannya bertanggungjawab kepada Ketua Umum.

3. Bendahara : Wudy Trihandono

Sebagai Bendahara/Ketua II, bertugas dan bertanggungjawab atas Bidang Keuangan, Treasury, Simpan Pinjam (USP), Bidang usaha SPBU dan dalam melaksanakan tugas jabatannya bertanggungjawab kepada Ketua Umum.

- **Karyawan**

Tabel II.1 Jumlah Karyawan pada Unit Kerja

Karyawan Kopedana per 31 Des 2015 :

Unit Kerja	Karwayan Tetap	Kontrak	Jumlah
SPBU Limbangan	2	9	11
SPBU Wanaraja	2	11	13
Unit Simpan Pinjam	1	1	2
Unit Jasa	5	5	10
Toserda	3	0	3
Jumlah	13	26	39

Sumber : RAT dan LPJ Kopedana Tahun 2015

Hal-hal mengenai karyawan dilaksanakan menurut ketentuan-ketetntuan :

1. Prosedur penerimaan, pengangkatan dan pemberhentiannya diatur dala peraturan khusus yang ditetapkan oleh Rapat Pengurus lengkap dan wajib dilaporkan kepada Rapat Anggota;
2. Penempatan karyawan oleh pengurus haruslah mengindahkan undang-undang perburuhan yang berlaku;
3. Pembagian tugas, tata kerja diantara karyawan, ketentuan disiplin dan evaluasi prestasi kerja karyawan maupun sanksi pelanggaran, diatur dalam peraturan khusus yang ditetapkan dalam rapat pengurus lengkap;

4. Prosedur pemberian imbalan kepada karyawan baik dalam bentuk gaji, honor, uang transport, uang makan, lembur maupun insentif, diatur dalam peraturan khusus yang ditetapkan oleh Rapat Pengurus lengkap dan wajib dilaporkan kepada Rapat Anggota;
5. Masa tugas karyawan tidak terikat oleh masa tugas pengurus;
6. Karyawan berhak menerima bagian SHU sebagaimana diatur dalam pasal yang telah ditentukan.

- **Keanggotaan**

Tabel II.2 Keanggotaan Kopedana

Jumlah Anggota KOPEDANA per 31 Des 2015 adalah :

Anggota per 31 Desember 2014	741 Orang
Penambahan Anggota Baru	31 Orang
Anggota Keluar	18 Orang
Total Anggota	754 Orang

Sumber : RAT dan LPJ Kopedana Tahun 2015

Anggota aktif adalah anggota, termasuk anggota luar biasa, yang melaksanakan kewajiban-kewajiban yang tercantum dalam pasal 10 ART Kopedana. Anggota non-aktif adalah anggota, termasuk anggota luar biasa, yang tidak memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan oleh Kopedana.

Berdasarkan kualifikasi keaktifan Anggota adalah sebagai berikut :

Tabel II. 3 Kualifikasi Anggota

Keterangan	Orang	%
Aktif	469	62,2
Tidak Aktif	285	37,8
Jumlah	754	100

Sumber : RAT dan LPJ Kopedana Tahun 2015

C. Kegiatan Umum Koperasi

Kegiatan Usaha yang dilakukan oleh Kopedana mencakup bidang-bidang usaha yang melayani Anggota maupun bidang usaha yang tidak berhubungan dengan Anggota. Ruang lingkup bisnis usaha Kopedana sebagai badan usaha koperasi, terdiri dari :

1. Usaha untuk Anggota

a. Retail – Pengelolaan Gerai Warung Serba Ada, Kopedana Mart.

Pengurus Kopedana bekerjasama dengan PT. Inti Cakrawala Citra (OMI waralaba) untuk membuka waralaba toko dengan tujuan memberikan dan meningkatkan pelayanan kebutuhan sehari-hari terutama anggota yang masih aktif bekerja di PT Danareksa (Persero) dan perusahaan terafiliasi.

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 dalam memberikan pelayanan kepada konsumen dengan adanya pembenahan kegiatan usaha ini pada akhirnya bisa meningkat dari tahun sebelumnya.

Pendapatan Usaha Minimarket, tahun 2015 mencapai Rp 2.320.000.000 atau 110% dari anggaran tahun 2015 dan naik 28% (Rp 513.000.000) dibanding realisasi Pendapatan Usaha tahun 2014.



Omi Kopedana Mini market berada di Gedung DANAREKSA

Merdeka Selatan Jakarta Pusat .

Pemilik KOPERASI KARYAWAN DANA REKSA

Diresmikan pada Tgl. 24 Januari 2014 oleh Direktur PT.

DANAREKSA Bp.Heru djojo Adiningrat.

b. Usaha Simpan Pinjam

Kegiatan bidang usaha ini diarahkan untuk memberikan pelayanan langsung kepada kebutuhan anggota berupa pinjaman dana/modal kerja yang dipergunakan untuk kebutuhan konsumtif atau produktif anggota. Dalam unit simpan pinjam, terdapat simpanan pokok dan simpanan wajib yang harus disetor oleh setiap anggota resmi Kopedana. Simpanan pokok sebesar Rp 1.000.000, sedangkan simpanan wajib Rp 50.000. Uang Simpanan Pokok dibayar sekaligus atau pengurus dapat mengizinkan anggota untuk mengangsurnya sebanyak-banyaknya 10 (sepuluh) bulan angsuran disertai dengan pernyataan kesanggupan mencicil secara tertulis. Koperasi tidak memberikan jasa bunga terhadap Simpanan Pokok yang telah disetor kepada Koperasi. Anggota yang tidak menyetor Simpanan Wajib melebihi 3 (tiga) bulan dalam satu tahun maka dinyatakan sebagai anggota non-aktif dalam tahun yang bersangkutan. Kopedana tidak memberikan jasa bunga kepada anggota. Selain itu, Kopedana juga dapat membantu kepada anggota untuk dapat meminjam, misalnya ingin mencicil handphone, motor dll, sesuai dengan kewajiban maupun partisipasinya sebagai anggota.

Untuk pendapatan usaha tahun 2015 sebesar Rp 2.340.000.000 atau 116% dari anggaran tahun 2015 dan tidak berbeda jauh dibanding realisasi Pendapatan Usaha tahun 2014.

c. *Jasa*

Jenis usaha sewa kepada PT Danareksa (Persero) mencakup sewa untuk ruko, kendaraan, operasional, computer, peralatan kantor, peralatan elektronik, interior, gudang arsip dan pelayanan arsip. Sedangkan bisnis dengan anggota berupa pelayanan pengadaan fasilitas sewa kendaraan.

Pendapatan usaha ini mencapai Rp 4.600.000.000 atau 106% dari anggaran tahun 2015 dan meningkat 7% dari realisasi tahun 2014 senilai Rp 326.000.000.

2. Usaha Non-Anggota

a. *Pengelolaan Jasa Sewa, Jasa Pengarsipan dokumen dan perdagangan.*

PT. Danareksa merupakan salah satu perusahaan sekuritas yang menerbitkan surat- surat beharga. Semua dokumen yang sudah tidak terpakai maupun yang ingin disimpan akan di kelola oleh Kopedana.

b. *Pengelolaan SPBU*

Pengelolaan SPBU ini adalah untuk umum yang bekerjasama dengan Pertamina sebagai distributor BBM – SPBU dengan mengelola dan memiliki dua SPBU di Limbangan dan Wanaraja di Kabupaten Garut, Jawa Barat. Pendapatan usaha ini tahun 2015 mencapai Rp 122.220.000.000 atau 110% dari anggaran tahun 2015 dan naik 12% (13.560.000.000) dibanding realisasi tahun 2014.

c. Investasi

Investasi ini melalui pemilikan saham (shareholder) pada Perseroan terbatas, PT Reksa Sentosa Dinamika (RSD), kepemilikan saham sebesar 1% (satupersen), perusahaan umum dan jasa.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Terdapat beberapa unit bidang usaha di dalam Koperasi Danareksa, diantaranya adalah Unit Jasa, Unit Simpan Pinjam, Unit Ritel / Toserda, dan Unit SPBU. Praktikan ditempatkan dibagian unit ritel / toserda yaitu mini market pada Koperasi Danareksa yang biasa disebut dengan KOPELANAMART yang berada di Lantai Dasar Gedung Danareksa, Jalan Medan Merdeka Selatan No.14, Kelurahan Gambir, Kecamatan Menteng, Jakarta Pusat, 10110.

Pada mini market ini diharapkan dapat memberikan pelayanan yang baik dan memuaskan kepada anggota dan pelanggan lain, serta dapat meningkatkan omzet pendapatan demi kesejahteraan anggota koperasi danareksa. Selain memberikan kesejahteraan bagi anggotanya, koperasi juga dituntut mampu memenuhi hak para pekerjanya yang direkrut guna menjalankan operasional pada unit tersebut. Dalam hal ini pratikan sangat membutuhkan keahlian dalam hal ketelitian, keterampilan, kesabaran, ramah-tamah, dan bertanggung jawab pada tugas yang diberikan oleh pratikan.

Dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan, praktikan diberikan tugas pada unit mini market agar praktikan memahami sistematika cara kerja kegiatan yang dijalankan oleh Kopedanamart. Praktikan melaksanakan tugas

selama satu bulan, yaitu terhitung dari tanggal 07 Januari 2016 sampai dengan 05 Februari 2016. Dan kegiatan ini dilakukan pada pukul 09.00-16.00 WIB.

Dan tugas praktikan selama melaksanakan kegiatan di unit usaha mini market adalah sebagai berikut :

1. Membantu kasir dalam melayani konsumen pada mini market.
2. Membantu melakukan pengecekan persediaan barang pada mini market.
3. Membantu melakukan penataan barang pada mini market.
4. Membantu merekap data faktur pajak atas barang pada mini market.
5. Membantu kinerja karyawan lainnya yang ada pada mini market.

B. Pelaksanaan Kerja

Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Danareksa (Kopedana) yang dimulai pada tanggal 07 Januari 2016 sampai dengan 05 Februari 2016, praktikan dibantu oleh sekretariat koperasi yakni Ibu Yuniasih untuk memahami bagaimana pelaksanaan kegiatan di Kopedana, perkenalan dengan karyawan kopedana dan memberitahu sistematika usaha yang berada di Koperasi Danareksa.

Tahapan awal sebelum memulai kegiatan praktek kerja lapangan, Ibu Yuni mengenalkan beberapa unit usaha yang ada di dalam Koperasi Danareksa, kemudian memperkenalkan karyawan koperasi, serta menempatkan posisi praktikan pada unit usaha minimarket kopedana.

Dalam pelaksanaan kerja, Praktikan tidak bisa langsung mampu mengerjakan tugas yang telah diberikan, diperlukan adanya adaptasi, komunikasi, kerja sama, pendidikan dan pelatihan sebelum mampu mengerjakan tugas.

Pada hari pertama pelaksanaan kerja, praktikkan terlebih dahulu diberikan gambaran tentang keadaan lingkungan tempat dan penjelasan mengenai keadaan koperasi dan unit minimarket secara keseluruhan. Pekerjaan yang dilaksanakan praktikkan pada saat Praktek Kerja Lapangan di Koperasi Danareksa adalah sebagai berikut:

1. Membantu kasir dalam melayani konsumen pada mini market.

Dalam hal ini, salah satu tugas pratikan adalah membantu kasir dalam melayani konsumen yang akan membeli produk dan memberikan penjelasan kepada konsumen dan anggota koperasi apabila mereka mengajukan pertanyaan tentang produk yang dijual.

Gambar III.1 Membantu Kasir melayani konsumen



Pratikan juga mempelajari secara mengenai langkah-langkah menjadi kasir koperasi dalam proses pelayanan unit usaha minimarket kopedana. Praktikkan dapat melayani dan menyapa konsumen dengan ramah dan baik. Membantu konsumen dalam melakukan pembayaran dengan barang yang dibeli oleh konsumen, yaitu dengan menscan setiap barang dan menyebutkan jumlah uang yang harus dibayarkan dengan konsumen. Pastinya praktikkan melakukan tugas ini dibantu oleh karyawan atau petugas minimarket kopedana agar tidak terjadi kesalahan.

2. Membantu melakukan pengecekan persediaan barang pada mini market.

Masalah utama manajemen persediaan adalah pemenuhan barang secara efisien dan tepat waktu sehingga penundaan waktu proses dapat dihindari. Persediaan akan barang sangatlah diperlukan, mengingat berdasarkan Undang-undang no 25 tahun 1992 pasal 43 ayat 1 yang menyatakan bahwa Usaha Koperasi adalah usaha yang berkaitan langsung dengan kepentingan anggota untuk meningkatkan usaha dan kesejahteraan anggota.²

Menurut Freddy Rangkuti (2004), persediaan adalah sebagai berikut:³

“ Persediaan merupakan bahan-bahan, bagian yang disediakan, dan bahan-bahan dalam proses yang terdapat dalam perusahaan untuk

² UU No 25 Tahun 1992 , tentang perkoperasian.

³Rangkuti, Freddy, *Manajemen Persediaan*. (Jakarta : Rajawali Pers, 2007)

proses produksi, serta barang-barang jadi atau produk yang disediakan untuk memenuhi permintaan dari konsumen atau pelanggan setiap waktu”.

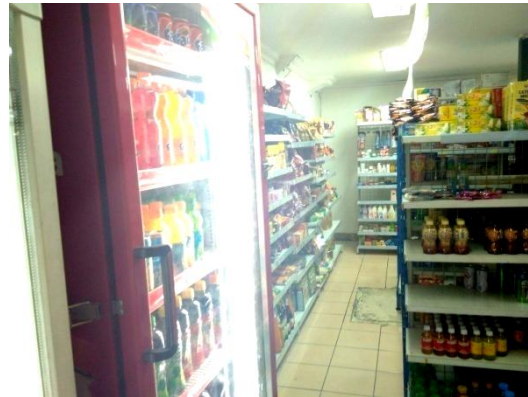
Praktikkan membantu karyawan minimarket melakukan pengecekan barang yaitu dengan mengecek barang yang sudah hampir kadaluarsa, barang-barang yang stock habis di rak minimarket, atau pun mengecek persediaan barang di gudang.

Persediaan adalah bahan baku atau barang yang disimpan yang akan digunakan untuk memenuhi tujuan tertentu.⁴

Proses pengecekan barang yang kadaluarsa adalah dengan melihat tanggal kadaluarsa yang tertera pada barang tersebut, apabila barang tersebut sudah hampir memasuki tanggal kadaluarsa maka barang tersebut diambil dari rak dan dikumpul menjadi satu agar barang tersebut tidak di beli konsumen. Hal ini tentu saja dilakukan untuk menjaga kualitas produk yang dijual koperasi dan meningkatkan kepercayaan konsumen pada produk yang dijual koperasi dan areksa.

⁴ Herjanto, Eddy, *Manajemen Operasi* (Edisi Tiga). (Jakarta : Grasindo, 2004). Hal 237

Gambar III.2 Display Barang



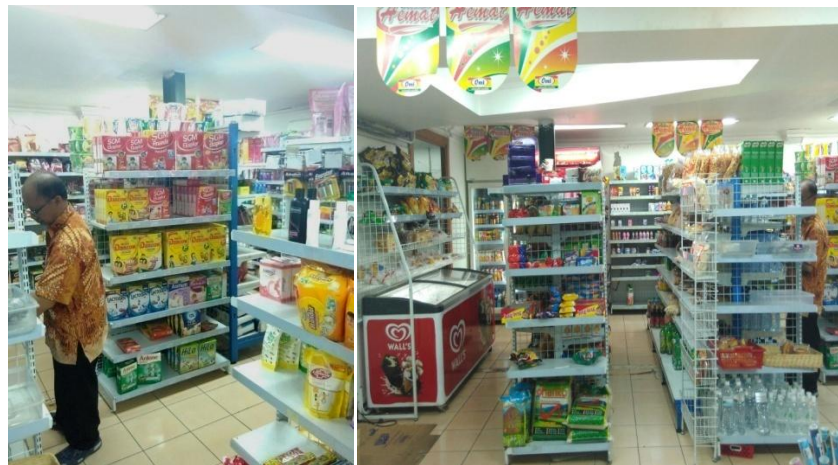
Praktikkan membantu memonitor stock barang, untuk memaksimumkan penjualan, dengan cara cek stock barang didisplay lalu mencatat yang kosong laporkan kepada petugas minimarket. Selalu memonitor Stock barang, dan mengisi kembali jika didapatkan kekosongan pada display rak minimarket. Melakukan pengecekan dan penggantian tiket harga / price tag dan signage, atas informasi barang yang mengalami perubahan harga dan memastikan harga sudah terpasang sesuai dengan penempatan barang. Praktikkan juga membantu melakukan kontrol atau penyisiran terhadap semua barang yang rusak atau bermasalah, serta mengembalikan semua barang-barang batal yang ditinggalkan oleh customer untuk dikembalikan ke tempat semula.

3. Membantu melakukan penataan barang pada mini market.

Salah satu daya tarik pada toko adalah penataan barang dagangannya. Melalui berbagai bentuk penyajian barang dagangan

pada berbagai model rak display maka menjadikan suasana toko menjadi semarak, dan menimbulkan daya tarik, yang pada akhirnya dapat meningkatkan volume penjualan.

Gambar III.3 Penataan Barang Pada Rak



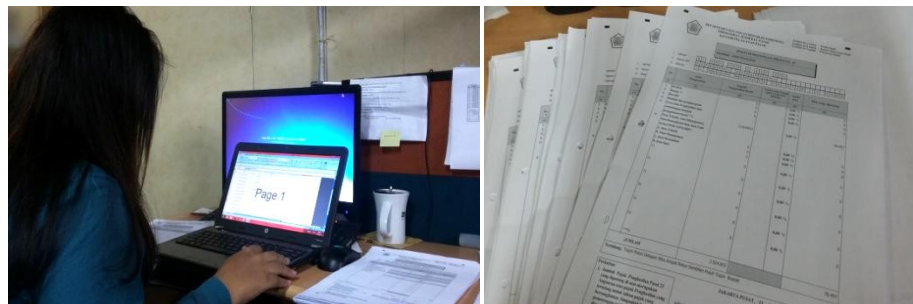
Pratikan juga melakukan proses penyusunan barang di koperasi. Proses penyusunan barang dilakukan di rak yang telah disediakan. Posisi barang yang ada saat itu memang sudah diatur oleh pihak minimarket jadi barang harus tersusun dengan rapih sesuai dengan pricetag yang telah dicantumkan. Pratikan menemukan bahwa display barang masih berantakan, dan rak-rak tempat mendisplay barang juga kotor, debu yang menempel pada rak cukup tebal. Maka dari itu tugas dari pratikan adalah membersihkan rak-rak yang kotor menggunakan kain lap atau tissue dan kemudian menata produk dengan rapih sesuai dengan rak yang tersedia. Karena, kerapihan dan kebersihan merupakan salah satu faktor yang dapat menarik perhatian

pelanggan untuk mendekat melihat barang sehingga pada akhirnya tertarik untuk membeli.

4. Membantu merekap data faktur pajak atas barang pada mini market.

Disini praktikkan membantu karyawan koperasi untuk merekap data faktur pajak atas barang pada minimarket. Memindahkan berkas faktur pajak untuk diketik dalam Microsoft Excel pada format tanggal, bulan, dan tahun yang sudah dikolomkan.

Gambar III.4 Proses Perekapan Faktur Pajak



Setiap melakukan pembelian atau produksi pada barang ada pajak yang harus dibayarkan oleh pihak minimarket. Pajak yang bayarkan sudah tercatat dalam data berapa yang harus dibayarkan sesuai dengan jumlah barang yang diproduksi. Data penjualan maupun pembelian tersimpan dengan rapi pada aplikasi pembukuan atau akuntansi. Mulai dari data lawan transaksi sampai rincian produk ataupun jasanya. Seringkali (untuk keperluan analisa) data yang ada pada aplikasi tidaklah mudah untuk diambil, menu laporanpun terbatas dan telah ditentukan. Mempunyai akses pada database yang dapat dijangkau oleh Microsoft Excel akan sangat membantu untuk

keperluan analisa atau penyajian informasi lain yang bersifat dinamis dan fleksibel. Misal filter data pembelian pada suatu vendor tertentu pada suatu periode tertentu, filter data pembelian suatu item barang tertentu.

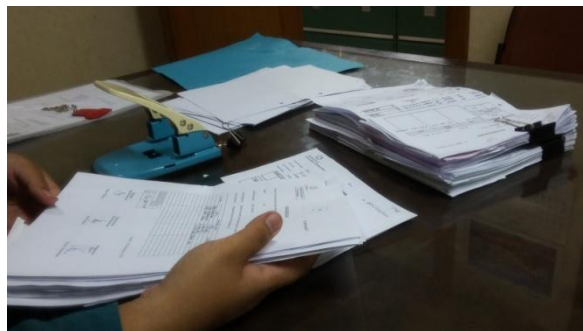
5. Membantu kinerja karyawan lainnya yang ada pada mini market.

Selain praktikkan melakukan tugas diatas, praktikkan juga membantu kinerja karyawan lain apabila karwayan tersebut sedang melakukan banyak tugas yang semuanya tidak dapat di handle secara efisien.

Gambar III.5 Penulisan Bukti Masuk Jurnal



Gambar III.6 Penyusunan Data



Seperti membantu dalam penulisan untuk merekap data lain, membantu sekaligus belajar bagaimana menggunakan mesin ketik, menulis kuwitansi yang sudah ditentukan dengan format penulisannya, dan lain sebagainya. Hal ini praktikkan membantu karyawan agar tugas tersebut dapat diselesaikan dengan cepat dan efisien serta tertata dengan rapih sehingga tidak terjadi kesalahan dalam melakukan tugas tersebut. Tetapi pastinya dilakukan dengan bantuan langkah-langkah dari karyawan atau petugas minimarket tersebut.

C. Kendala Yang Dihadapi

1. Kendala Praktikkan

Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Danareksa pada Usaha Mini Market KOPEDANA, praktikan sudah berusaha semaksimal mungkin melakukan tugas yang diberikan dengan baik secara efisien dan efektif. Namun dalam melakukan beberapa tugas yang diberikan, praktikkan memiliki beberapa kendala, yaitu adalah sebagai berikut:

- 1) Pada awal hari pertama Praktik Kerja Lapangan, praktik merasa pembagian tugas yang diberikan masih belum jelas apa yang harus dikerjakan oleh praktikan.
- 2) Praktikkan merasa bingung ketika belajar untuk menggunakan mesin kasir terutama pada saat ada konsumen yang sedang ingin membayar

belanjaan, karena praktikan belum berpengalaman menggunakan mesin kasir.

- 3) Pada saat melakukan pengecekan barang digudang mini market, praktikan merasa bingung karena barang atau produk yang ditempatkan digudang mini market masih terlihat berantakan atau tidak tertata dengan rapih .
- 4) Praktikkan masih kurang mengerti ketika diberikan tugas untuk merekap data faktur pajak atas barang pada minimarket. Karena menginput atau memasukkan data kedalam table pada Microsoft Excel dengan menggunakan beberapa rumus. Masih bingung ketika input data, kolom mana yang benar seharusnya dimasukkan data.

2. Kendala pada Usaha Mini Market Koperasi Danareksa

Pelaksanaan tugas pada usaha minimarket di kopedana memiliki beberapa kendala atau masalah, yaitu sebagai berikut :

- 1) Manajemen Pemasaran yang kurang baik dan kurang tertata rapih.
- 2) Kurangnya informasi dan promosi yang dilakukan oleh pihak minimarket.
- 3) Belum mampu melaksanakan manajemen persediaan dengan baik.
- 4) Barang atau produk yang tidak sesuai ditempatkan pada pricetag harga yang telah dicantumkan, membuat konsumen bingung karena barang dan pricetag tidak sesuai.
- 5) Kurangnya kebersihan pada rak barang di minimarket, sehingga tidak nyaman dilihat oleh konsumen.

- 6) Petugas karyawan minimarket yang tidak selalu tersenyum ketika konsumen berkunjung sehingga terkesan terlihat jutek atau cuek kepada konsumen. Mungkin saja hal ini membuat konsumen jadi malas untuk berkunjung kembali.

D. Cara Mengatasi Kendala

1. Mengatasi kendala yang dihadapi Praktikkan

Dalam Pelaksanaan kegiatan praktik kerja lapangan, pratikan mengalami beberapa kendala. Berikut ini adalah solusi yang dilakukan oleh pratikan untuk mengatasi kendala dalam melaksanakan tugas :

Praktikkan harus banyak bertanya kepada pengurus atau pegawai koperasi maupun petugas atau karyawan minimarket mengenai tugas apa yang diberikan agar jelas tugas apa saja yang harus dikerjakan.

Selain itu praktikkan juga harus banyak berkomunikasi dengan pengurus atau pegawai koperasi maupun petugas atau karyawan minimarket sehingga pratikan dapat memahami dan mengerjakan tugas yang diberikan dengan baik dan benar, serta dapat mengetahui berbagai informasi pada minimarket ataupun koperasi.

Menurut Carl I. Hovland, komunikasi adalah proses yang memungkinkan seorang (komunikator) menyampaikan rangsangan untuk mengubah perilaku orang lain.⁵

⁵Dedy Mulyana, *Ilmu Komunikasi Suatu Pengantar*. (Jakarta : Gava Media, 2005). Hal.62

Berkomunikasi dalam lingkungan dunia kerja sangat dibutuhkan dan sangat penting, karena dengan adanya komunikasi kita akan mendapatkan berbagai informasi yang dibutuhkan maupun membangun hubungan dengan rekan kerja agar lebih dekat dan saling mengenal satu dengan yang lainnya.

Menurut James G. Robbin dan Barbara S. Jones dalam Nel Aryanti bahwa: “Komunikasi adalah suatu tingkah laku, perbuatan, kegiatan penyampaian atau pengoperan lambang-lambang yang mengandung arti atau makna. Atau lebih jelasnya lagi komunikasi adalah suatu pemindahan, atau penyampaian informasi mengenai fikiran dan perasaan”⁶.

Tentunya komunikasi yang dilakukan adalah komunikasi yang baik antar rekan kerja. Apabila komunikasi tidak dibangun, maka kemungkinan yang akan terjadi adalah seseorang tidak akan mampu menyelesaikan pekerjaannya dengan efektif karena bisa saja menimbulkan kesalahpahaman dengan rekan kerja lainnya.

Penyesuaian diri adalah usaha manusia untuk mencapai harmoni pada diri sendiri dan pada lingkungannya. Sehingga rasa permusuhan, dengki, iri hati, prasangka, depresi, kemarahan, dan lain-lain emosi negatif sebagai respon pribadi yang tidak sesuai dan kurang efisien bisa dikikis habis (Kartini Kartono, 2002:56).⁷

⁶Nel Aryanti, “Membentuk Komunikasi Efektif Dalam Dunia Kerja”, Jurnal Ilmiah Manajemen & Bisnis, Vol.02.No.01 April 2002, hal.33-40

⁷ Kartono, Kartini. 2002. *Psikologi Perkembangan*. Jakarta: Rineka Cipta. p.56

Sehingga peran dalam berkomunikasi dan penyesuaian diri sangatlah penting untuk membangun pemikiran serta lingkungan yang positif demi terjalinnya hubungan yang harmonis dan interaksi yang baik antara diri praktikan dengan rekan kerja serta lingkungan sekitar.

2. Mengatasi kendala yang dihadapi Usaha Minimarket

Berikut ini adalah solusi yang bisa dilakukan koperasi untuk mengatasi kendala dalam melaksanakan tugas :

Dalam teori manajemen, dikenal dengan istilah POAC yang merupakan singkatan dari Planning, Organizing, Actuating, Controlling. Keempat proses ini dapat dijadikan alat untuk menggambarkan baik atau tidaknya sistem pengaturan atau manajemen sebuah perusahaan.

Pengorganisasian adalah langkah penempatan karyawan atau individu pada bagian yang tepat sehingga menghasilkan kinerja yang optimal. Pembagian kerja itu meningkatkan produktivitas dengan meningkatkan keterampilan dan kecekatan tiap-tiap pekerja. Penempatan individu yang tepat atau proses pengorganisasian berperan penting dalam upaya meningkatkan produktivitas individu yang bekerja.

Kegiatan promosi adalah salah satu bagian dari bauran pemasaran perusahaan, yang isinya memberikan informasi kepada masyarakat atau konsumen tentang produk atau jasa yang ditawarkan perusahaan. Tidak hanya itu, kegiatan promosi merupakan kegiatan komunikasi antara perusahaan dengan pelanggan atau konsumen.

Dengan kurangnya informasi dan promosi yang dilakukan oleh minimarket kopedana maka hal yang harus dilakukan adalah dengan sering menyebar informasi dan banyak melakukan promosi kepada para konsumen baik anggota maupun bukan anggota dan didalam ataupun diluar kantoragar mereka mengetahui adanya infomasi dan promosi yang ada dan ditawarkan dari minimarket kopedana kepada para konsumen dan pelanggan.

Promosi merupakan bagian penting dari pemasaran, karena pihak perusahaan berharap dengan promosi yang dilaksanakan secara efektif dapat meningkatkan kualitas produk atau jasa perusahaan sesuai dengan target penjualan yang telah ditetapkan dan dapat bersaing dengan perusahaan lain yang menghasilkan produk atau jasa yang sejenis.

Dari manajemen persediaan harus lebih diperhatikan. Karena persediaan stock barang pada minimarket kopedana banyak, maka karyawan seringkali merasa bingung dengan stock barang yang sampai. Sering kali keliru sewaktu menginput barang karena terlalu banyak. Bahkan pernah terjadi selisih dari laporan keuangannya.

Tidak hanya persediaan stock barang saja, kopedana juga sering kali susah mendapatkan persediaan uang receh untuk kembalian konsumen.

Oleh karena itu sebaiknya karyawan minimarket koperasi selalu memeriksa barang setiap minggu, melakukan penataan barang dengan baik didalam gudang penyimpanan maupun dirak tempat barang agar barang di

gudang dapat tersusun dengan rapi dan konsumen yang berkunjung pun bisa dengan nyaman berbelanja.

Menurut Andartari (2009) persediaan merupakan aset yang penting karena akan berpengaruh kepada pendapatan. Metode fisik seperti stok opname adalah metode pengelolaan persediaan pada suatu saat tertentu dengan melakukan perhitungan barang secara fisik baik di gudang maupun di toko koperasi. Sebaiknya karyawan koperasi selalu memeriksa barang setiap minggu dan tidak mengira tentang jumlah barang yang akan dibeli. Oleh karena itu sebaiknya menggunakan metode fisik seperti stok opname untuk mengecek barang-barang yang habis setiap minggunya. Namun stok opname harus dilakukan setiap minggu secara rutin oleh karyawan toko.

Menempatkan pricetag harga sesuai dengan barang yang ditempatkan di rak minimarket, agar konsumen yang mau ngambil atau membeli barang, tidak bingung dengan harga yang sudah ditentukan.

Tak lupa karyawan minimarket koperasi juga harus menjaga kebersihan dari minimarket itu sendiri. Baik kebersihan dari rak tempat barang ataupun gudang tempat penyimpanan stock barang dan lingkungan dalam minimarket pun juga harus terlihat bersih, agar konsumen yang berkunjung untuk berbelanja bisa dengan nyaman berbelanja.

Koperasi juga harus membuat jadwal general cleaning secara berkala, misal sebulan sekali. Ini direkomendasikan agar kondisi minimarket tetap bersih sehingga karyawan nyaman untuk bekerja dan

anggota koperasi dan para konsumen pun nyaman untuk berbelanja, serta mengurangi produk yang rusak secara tidak langsung.

Untuk memberikan pelayanan yang baik tentunya karyawan koperasi harus memberikan kualitas pelayanan yang baik. lebih ramah dalam melayani konsumen, selalu mengupdate harga agar tidak terjadi complain dari konsumen, dan selalu menjaga kebersihan produk yang dijual.

E. Analisis Ekonomi

Berikut adalah Laporan Keuangan Unit Ritel/Toserda (Minimarket Kopedana) pada Tahun 2012, 2013, 2014, dan 2015 (anggaran dan realisasi), yaitu:

Tabel III.1 Laporan Keuangan
Unit Ritel/Toserda (Minimarket) Kopedana Tahun 2012

Uraian	2011	2012		Growth	Achievement
	Realisasi	Anggaran	Realisasi		
	(1)	(2)	(3)		
Penjualan	1.961.142.942	1.721.800.000	1.655.458.300	84%	96%
Pendapatan Usaha	1.961.142.942	1.721.800.000	1.655.458.300	84%	96%
HPP	1.725.805.789	1.549.620.000	1.446.569.777	84%	93%
Beban Operasional	20.236.655	9.360.000	11.606.011	57%	124%
Beban Pokok Penjualan	1.746.042.444	1.558.980.000	1.458.175.788	84%	94%
Laba Kotor	215.100.498	162.820.000	197.282.512	92%	121%
Beban Pegawai	107.181.165	112.431.000	115.370.824	108%	103%
Beban Kantor dan Umum	74.440.152	11.460.000	18.248.884	25%	159%
Beban Adm Bank	2.185.000	3.000.000	2.882.500	132%	96%
Beban Asuransi	4.690.000	5.000.000	499.000	11%	10%
Beban Penyusutan	24.940.078	5.000.000	12.068.000	48%	241%
Beban Usaha	213.436.395	136.891.000	149.069.208	70%	109%
Laba/(Rugi) Usaha	1.664.103	25.929.000	48.213.304	n/a	n/a
Pendapatan Lain-lain	22.450.702	6.000.000	5.651.653	25%	94%
Beban Lain-lain	(2.553.365)			0%	n/a
Pendapatan / (Beban) lain-lain	19.897.337	6.000.000	5.651.653	28%	94%
SHU Sebelum Pajak	21.561.440	31.929.000	53.864.957	250%	169%

Sumber : RAT dan LPJ Kopedana Tahun 2015

Tabel III.2 Laporan Keuangan
Unit Ritel/Toserda (Minimarket) Kopedana Tahun 2013

(dalam ribuan)

Uraian	2012	2013		Growth	Achievement
	Realisasi	Anggaran	Realisasi		
	(1)	(2)	(3)		
Penjualan	1.670.981	1.691.400	1.732.968	4%	102%
Pendapatan Usaha	1.670.981	1.691.400	1.732.968	4%	102%
HPP	1.459.139	1.488.432	1.538.848	5%	103%
Beban Operasional	11.787	12.000	12.427	5%	104%
Beban Pokok Penjualan	1.470.926	1.500.432	1.551.275	-9%	103%
Laba Kotor	200.055	190.968	181.693	-9%	95%
Beban Pegawai	111.258	133.826	109.679	-1%	82%
Beban Kantor dan Umum	17.173	18.500	40.573	136%	219%
Beban Adm Bank	2.860	3.000	2.130	-26%	71%
Beban Penyusutan	12.993	19.300	10.958	-16%	57%
Beban Usaha	144.284	174.626	163.340	13%	94%
Laba/(Rugi) Usaha	55.771	16.324	18.353	-67%	n/a
Pendapatan Lain-lain	5.659	1.000	14.223	151%	1422%
Beban Lain-lain				n/a	n/a
Pendapatan / (Beban) lain-lain	5.659	1.000	14.223	151%	1422%
SHU Sebelum Pajak	61.430	17.342	32.576	-47%	188%

Sumber : RAT dan LPJ Kopedana Tahun 2015

**Tabel III.3 Laporan Keuangan
Unit Ritel/Toserda (Minimarket) Kopedana Tahun 2014**

(dalam ribuan)

Uraian	2013	2014		Growth (3)/(1)	Achievement (3)/(2)
	Realisasi	Anggaran	Realisasi		
	(1)	(2)	(3)		
Penjualan	1.732.968	1.920.0000	1.812.768	5%	94%
Pendapatan Usaha	1.732.968	1.920.000	1.812.7668	5%	94%
HPP	1.538.848	1.728.000	1.564.383	2%	91%
Beban Operasional	12.427	2.700	49.707	300%	1841%
Beban Pokok Penjualan	1.551.275	1.730.700	1.614.090	4%	9,3%
Laba Kotor	181.693	189.300	198.678	9%	105%
Beban Pegawai	109.679	114.935	153.968	40%	134%
Beban Kantor dan Umum	40.573	28.000	53.349	31%	191%
Beban Adm Bank	2.130	1.600	1.402	-34%	88%
Beban Penyusutan	10.958	12.723	15.638	43%	123%
Beban Usaha	163.340	157.258	224.357	37%	143%
Laba/(Rugi) Usaha	18.353	32.042	(25.679)	240%	n/a
Pendapatan Lain-lain	14.223	13.600	19.001	34%	140%
Beban Lain-lain				n/a	n/a
Pendapatan / (Beban) lain-lain	14.223	13.600	19.001	34%	140%
SHU Sebelum Pajak	32.576	45.642	(6.678)	-120%	-15%

Sumber : RAT dan LPJ Kopedana Tahun 2015

Tabel III.4 Laporan Keuangan
Unit Ritel/Toserda (Minimarket) Kopedana Tahun 2015

(dalam ribuan)

Uraian	2014	2015		Growth	Achievement
	Realisasi	Anggaran	Realisasi		
	(1)	(2)	(3)	(3)/(1)	(3)/(2)
Penjualan	1.812.768	2.112.000	2.326.212	128%	110%
Pendapatan Usaha	1.812.768	2.112.000	2.326.212	128%	110%
HPP	1.564.383	1.816.320	1.972.310	126%	109%
Beban Operasional	49.707	58.200	53.262	107%	92%
Beban Pokok Penjualan	1.614.090	1.874.520	2.025.572	125%	108%
Laba Kotor	198.678	237.480	300.640	151%	127%
Beban Pegawai	153.968	161.900	178.157	116%	110%
Beban Kantor dan Umum	53.349	69.065	39.675	74%	57%
Beban Adm Bank	1.402	1.200	1.288	92%	107%
Beban Asuransi				n/a	n/a
Beban Penyusutan	15.638	14.957	15.241	97%	102%
Beban Usaha	224.357	247.122	234.360	104%	95%
Laba/(Rugi) Usaha	(25.679)	(9.642)	66.280	n/a	n/a
Pendapatan Lain-lain	19.001	13.600	14.120	74%	104%
Beban Lain-lain				n/a	n/a
Pendapatan / (Beban) lain-lain	19.001	13.600	14.120	74%	104%
SHU Sebelum Pajak	(6.678)	3.958	80.399	-1204%	2031%

Sumber : RAT dan LPJ Kopedana Tahun 2015

Analisis Ekonomi

Berdasarkan Data Laporan Keuangan Unit Ritel/Toserda (Minimarket) Kopedana (realisasi tahun 2011), anggaran dan realisasi laporan keuangan tahun 2012, 2013, 2014, dan 2015 maka :

1. Pendapatan Usaha Tahun 2012 sebesar Rp 1.660.000.000

Pendapatan Usaha di tahun 2012 mencapai 96% dari anggaran tahun 2012 dan turun 16% dibanding realisasi Pendapatan Usaha tahun 2011.

2. Pendapatan Usaha Tahun 2013 sebesar Rp 1.730.000.000

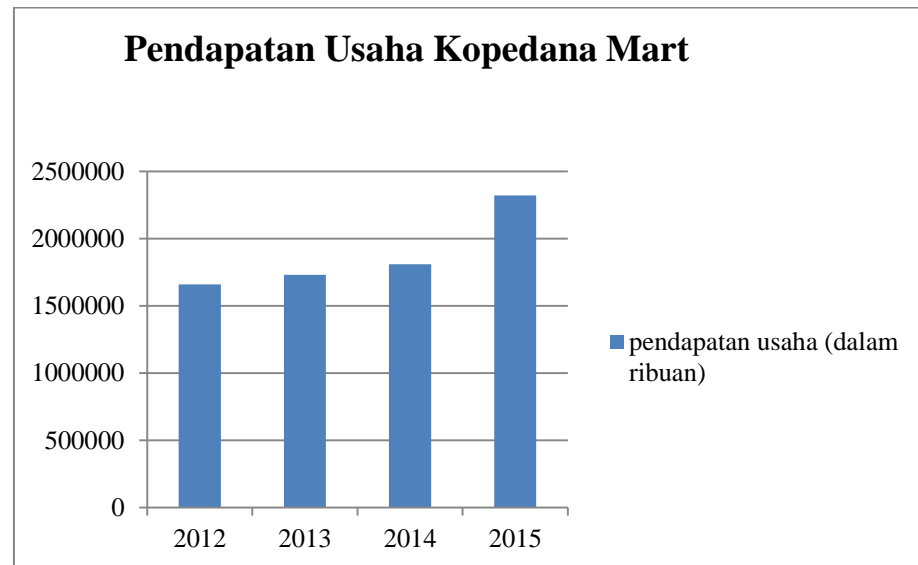
Pendapatan Usaha di tahun 2013 mencapai 102% dari anggaran tahun 2013 dan naik 4% dibanding realisasi Pendapatan Usaha tahun 2012.

3. Pendapatan Usaha Tahun 2014 sebesar Rp 1.810.000.000

Pendapatan Usaha di tahun 2014 mencapai 94% dari anggaran tahun 2014 dan naik 5% dibanding realisasi Pendapatan Usaha tahun 2013.

4. Pendapatan Usaha Tahun 2015 sebesar Rp 2.320.000.000

Pendapatan Usaha di tahun 2015 mencapai 110% dari anggaran tahun 2015 dan naik 28% (Rp 513.000.000) dibanding realisasi Pendapatan Usaha tahun 2014.



Menurut John J. Wild (2003;311) pendapatan menurut ilmu ekonomi adalah pendapatan merupakan nilai maksimum yang dapat dikonsumsi oleh seseorang dalam suatu periode dengan mengharapkan keadaan yang sama pada akhir periode seperti keadaan semula. Definisi pendapatan menurut ilmu ekonomi menutup kemungkinan perubahan lebih dari total harta kekayaan badan usaha pada awal periode dan menekankan pada jumlah nilai statis pada akhir periode. Dengan kata lain, pendapatan adalah jumlah kenaikan harta kekayaan karena perubahan penilaian yang bukan diakibatkan perubahan modal dan hutang.

Pendapatan menurut Theodurus M.Tuanakotta dalam buku “Teori Akuntansi” menyatakan bahwa :

“Pendapatan (Revenue) dapat didefinisikan secara umum sebagai hasil dari suatu perusahaan. Pendapatan adalah darah kehidupan dari suatu perusahaan. Mengingat pentingnya sangat sulit mendefinisikan

pendapatan sebagai unsur akuntansi pada dirinya sendiri. Pada dasarnya pendapatan adalah kenaikan laba. Seperti laba pendapatan adalah proses arus penciptaan barang atau jasa oleh suatu perusahaan selama suatu kurun waktu tertentu. Umumnya, pendapatan dinyatakan dalam satuan moneter (uang)”. (2000;152)⁸

Pendapatan dibagi dalam 2 jenis, pendapatan usaha dan pendapatan diluar usaha.

1. PENDAPATAN USAHA

Pendapatan yang diperoleh dari kegiatan utama perusahaan.

Contoh: usaha penjualan sembako, pendapatan usahanya adalah dari hasil penjualan sembako.

2. PENDAPATAN DILUAR USAHA

Pendapatan yang diperoleh dari usaha sampingan/investasi lain.

Contoh: pendapatan bunga.

Realisasi pada tahun 2011 ke realisasi tahun 2012 mengalami penurunan. Dalam hal ini target minimarket tidak tercapai maka menimbulkan pengeluaran lebih besar daripada penerimaan yang akan mengakibatkan kerugian bagi kopedana mart khususnya. Hal ini dapat terjadi karena kinerja daripada karyawan pada koperasi tersebut kurang baik atau tidak maksimal dan pengelolaan gagal menjalankan manajemen dalam kopedanamart tersebut. Oleh karena itu untuk kedepannya dan

⁸ Tuanakotta M. Theodorus, *Teori Akuntansi*, Edisi Kedelapan, Buku Dua, (Jakarta : Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia,, 2001)

kinerja berikutnya diharapkan memiliki kemampuan untuk meningkatkan kembali kegiatan unit usaha minimarket koperasi danareksa dengan melakukan inovasi menciptakan kegiatan yang menguntungkan untuk meningkatkan hasil dari kopedanmart ini. Selanjutnya memilikinya cukup waktu untuk mengelola Kopedanmart mengingat aset yang sudah cukup besar. Maka dari dua point diatas diharapkan dapat dilaksanakan dengan kejujuran, kesungguhan, kerjasama tim dan kerja keras harus menjadi tekad bagi anggota kopedana khususnya anggota karyawan kopedanmart.

Tetapi dari penurunan realisasi tahun 2011 ke tahun 2012, karena berkat kesungguhan menjalankan pengelolaan yang baik berlandaskan kerja keras, kejujuran, dan kerjasama tim dari kopedana khususnya kopedanmart maka menghasilkan pendapatan usaha kopedanmart dari tahun 2012 sampai dengan tahun 2015 mengalami peningkatan.

Berdasarkan teori yang telah dikemukakan bahwa, maka pendapatan usaha kopedana mart dari tahun 2012 sampai dengan tahun 2015 mengalami kenaikan atau peningkatan pendapatan usaha atau realisasi meningkat.

Dapat dikatakan pendapatan usaha karena pendapatan yang diperoleh dari minimarket kopedana adalah hasil dari penjualan minimarket kopedana itu sendiri.

Peningkatan realisasi penjualan tersebut merupakan semakin banyaknya anggota dan atau pegawai PT Danareksa (Persero) serta

pegawai kantor-kantor yang berlokasi disekitar Toko (Minimarket) KOPEDANA yang berbelanja di Kopedana Mart.

Minimarket kopedana harus tetap mempertahankan atau bahkan meningkatkan daripada pendapatan usaha dari hasil penjualan minimarket kopedana tersebut. Oleh karena itu kopedanamart memiliki potensi yang cukup untuk memajukan koperasi, maka kopedana mart harus memiliki beberapa strategi diantaranya:

- Memberikan dan meningkatkan pelayanan *delivery service* untuk anggota yang berbelanja sampai dengan jumlah tertentu dengan jadwal pengiriman barang secara berkala dan lingkup area pengiriman.

Dunia usaha yang semakin maju yang disertai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi menyebabkan semakin banyaknya layanan ambil atau antar jasa dalam berbagai macam keunggulan dan kelebihan. Oleh karena itu Kopedanamart menerapkan *delivery service* untuk para pelanggan. Konsumen pertama kali akan menilai layanan ambil dan antar, bukan perusahaannya. Jadi identitas *Delivery Service* yang diciptakan oleh Kopedanamart harus betul-betul baik dan dapat direalisasikan demi memenuhi keinginan dan harapan konsumen, jika hal ini diabaikan oleh produsen maka jasa tersebut akan dinilai buruk oleh konsumen jadi layanan ambil dan antar yang bagus harus benar-benar direalisasikan demi kepuasan konsumen.

- Menjalin kerjasama dengan supplier untuk memperoleh harga yang kompetitif dan barang atau produk dengan kualitas yang bagus.

Dalam menjalankan sebuah usaha, sering kali perusahaan tidak mampu melakukan semuanya. Menyadari akan hal ini, agar proses produksi dapat tetap berjalan, maka Kopedana Mart kemudian memilih untuk menjalin hubungan kerjasama dengan supplier bisnis untuk mendapatkan produk atau barang yang akan kembali di tawarkan untuk para konsumen. Di sini keberadaan supplier bisnis sangat berpengaruh terhadap kelangsungan usaha yang dikelola oleh Kopedana Mart.

Untuk menjalin hubungan kerjasama dengan supplier Kopedana Mart harus cermat dan tepat. Karena tidak sedikit supplier atau pemasok yang asal-asalan dalam mensuplay kebutuhan market. Untuk itu sebaiknya sebelum menentukan menjalin kerjasama, ada baiknya jika Kopedana Mart selalu memperhatikan beberapa faktor agar bisa menjamin kelangsungan usaha yang dikelola yaitu dari faktor kualitas, kuantitas, konsistensi dan faktor harga.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu cara yang digunakan agar mahasiswa memiliki gambaran yang lebih nyata mengenai dunia kerja sekaligus menerapkan teori-teori yang telah didapat di perkuliahan. Bagi mahasiswa konsentrasi ekonomi koperasi yang telah mendapat begitu banyak teori terkait dengan dasar-dasar koperasi maupun manajemen koperasi, tentunya melakukan PKL di koperasi dapat menjadi refleksi atas teori-teori yang telah dipelajarinya.

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Danareksa yang beralamatkan di Gedung Danareksa Lt. Dasar, Jl. Medan Merdeka Selatan No.14, Jakarta 10110 Telp. (021)3509777, Fax.: 3459844. Praktikkan mendapatkan pengalaman-pengalaman baru dalam lingkungan dunia kerja didalam koperasi.

Praktikkan melakukan kegiatan Praktek Kerja Lapangan selama satu bulan, yakni sejak tanggal 07 Januari 2016 sampai dengan 05 Februari 2016. Waktu kerja praktikan pada hari Senin sampai dengan Jumat pukul 09.00 – 16.00 WIB. Selama praktikkan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikkan ditempatkan pada bagian Unit Usaha Minimarket Koperasi Danareksa.

Berdasarkan pengalaman praktikan selama melaksanakan praktek kerja lapangan, dapat ditarik kesimpulan bahwa:

1. Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan kegiatan yang sangat berguna dan memberikan banyak manfaat kepada mahasiswa antara lain bertambahnya wawasan tentang dunia kerja sehingga dapat mempersiapkan diri sebelum terjun langsung ke dunia kerja serta melatih mahasiswa untuk cepat menyesuaikan diri dalam lingkungan yang baru.
2. Praktikkan mendapat pengalaman baru dan mengetahui tentang bagaimana tatakelola serta manajemen dalam koperasi terutama di koperasi danareksa pada unit usaha minimarket koperasi danareksa.
3. Selama melaksanakan PKL praktikkan harus mampu beradaptasi, berkomunikasi dan bersosialisasi dilingkungan koperasi danareksa terutama di minimarket kopedana.
4. Praktikkan dapat mengetahui bagaimana proses tugas serta tanggungjawab para karyawan anggota koperasi terutama pada bagian minimarket koperasi, dan tidak mudah menjalankan suatu pekerjaan karena dibalik pekerjaan pasti harus ada tanggungjawab yang cukup besar.
5. Terdapat beberapa kendala dalam pelaksanaan kegiatan PKL seperti : pembagian tugas diawal masih belum jelas, belum mengerti menggunakan mesin kasir, bingung ketika melakukan pengecekan barang karena belum tertata rapih, serta belum terlalu paham untuk merekap data faktur pajak atas barang di minimarket kopedana.

6. Koperasi Danareksa terus berupaya dalam mengembangkan dan memajukan Koperasi dengan tanggungjawab yang besar agar terciptanya kesejahteraan bagi para anggotanya.

B. Saran

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Danareksa yang beralamatkan di Gedung Danareksa Lt. Dasar, Jl. Medan Merdeka Selatan No.14, Jakarta 10110, praktikan memiliki beberapa saran, yaitu :

1. Bagi Praktikkan :

- 1) Sebelum melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi, sebaiknya praktikkan harus mempersiapkan segala hal yang berkaitan dengan pelaksanaan PKL seperti, mencari tempat PKL pada Koperasi diutamakan Koperasi terbaik, berkonsultasi kepada dosen guna meminimalisir kesalahan yang mungkin dilakukan.
- 2) Praktikkan harus mempersiapkan diri baik secara fisik, pikiran, maupun persiapan secara mental. Hal ini diperlukan agar praktikkan selalu siap menghadapi permasalahan serta kendala yang akan dihadapi.
- 3) Praktikkan harus bisa berkomunikasi dengan baik kepada pengelola, pengurus serta anggota, sehingga akan memudahkan praktikkan untuk diterima oleh lingkungannya yang baru.

- 4) Pratikkan diharapkan dapat melaksanakan tugas saat melaksanakan Praktek Kerja Lapangan dengan penuh rasa tanggungjawab dan professional atas tugas yang diberikan.
- 5) Diharapkan untuk praktikkan kegiatan PKL mampu bekerja lebih giat agar dapat lebih banyak menggali ilmu dan pengalaman dari tempat PKL.

2. Bagi Koperasi :

- 1) Tingkatkan kinerja dan kemampuan para Anggota Koperasi Danareksa agar Koperasi Danareksa dapat memperbanyak prestasi-prestasi supaya bisa menjadi contoh bagi Koperasi lainnya.
- 2) Perbanyak pelatihan, bimbingan dan motivasi dalam perkoperasian bagi para anggota Koperasi Danareksa agar kinerja Anggota Koperasi Danareksa semakin meningkat.
- 3) Koperasi Danareksa harus memperbanyak informasi dan promosi terutama di Unit Minimarket untuk orang lain supaya mereka turut aktif dalam berpartisipasi.
- 4) Koperasi Danareksa lebih perdalam lagi mengenai pengelolaan manajemen dalam perkoperasian agar lebih tertata dengan rapih dengan penuh tanggungjawab.
- 5) Karyawan atau para anggota Koperasi lebih harus professional dalam melaksanakan bekerja, bertugas dan penuh tanggungjawab pada masing-masing bagiannya.

DAFTAR PUSTAKA

Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Koperasi Danareksa (AD/ART KOPEDANA).

Laporan Rapat Anggota Tahunan “KOPEdana” Tahun Buku 2014, Laporan Manajemen Kopedana : Kegiatan Pertanggungjawaban Keuangan Tahun 2012 dan Rencana Kerja Tahun 2013.

Laporan Rapat Anggota Tahunan “KOPEdana” Tahun Buku 2014, Laporan Manajemen Kopedana : Kegiatan Pertanggungjawaban Keuangan Tahun 2013 dan Rencana Kerja Tahun 2014.

Laporan Rapat Anggota Tahunan “KOPEdana” Tahun Buku 2014, Laporan Manajemen Kopedana : Kegiatan Pertanggungjawaban Keuangan Tahun 2014 dan Rencana Kerja Tahun 2015.

Laporan Rapat Anggota Tahunan “KOPEdana” Tahun Buku 2014, Laporan Manajemen Kopedana : Kegiatan Pertanggungjawaban Keuangan Tahun 2015 dan Rencana Kerja Tahun 2016.

Mulyana, Dedy. 2005. *Ilmu Komunikasi Suatu Pengantar*. Jakarta : Gava Media.

Nel Aryanti, "Membentuk Komunikasi Efektif Dalam Dunia Kerja", Jurnal Ilmiah Manajmen & Bisnis, Vol.02.No.01

UU No 22 Tahun 1961, tentang perguruan tinggi.

UU No 25 Tahun 1992 , tentang perkoperasian.



Rangkuti, Freddy. 2007. *Manajemen Persediaan*. Jakarta : Rajawali Pers.

Tuanakotta M. Theodorus, 2001. *Teori Akuntansi*, Edisi Kedelapan, Buku Dua.
Jakarta : Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.


Herjanto, Eddy. 2004. *Manajemen Operasi* (Edisi Tiga). Jakarta : Grasindo.

Kartono, Kartini. 2002. *Psikologi Perkembangan*. Jakarta: Rineka Cipta.

Lampiran 1. Surat Permohonan Izin PKL

 <p><i>Building Future Leaders</i></p>	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 : 6492/UN39.12/KM/2015 Lamp. : 1 lembar Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan	10 November 2015
Yth. Kepala Koperasi PT. Dana Reksa Jl. Medan Merdeka Selatan No.14 Jakarta 10110	
Kami mohon kesediaan Saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :	
Jurusan : Ekonomi dan Administrasi Fakultas : Ekonomi Sebanyak : 2 Orang (Diena Nurimas Putri, dkk) Daftar Nama Terlampir. Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan Pada Bulan Januari s.d. Februari 2016 No. Telp/HP : 081291543738	
Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.	
	Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan,
Tembusan : 1. Dekan Fakultas Ekonomi 2. Kaprog / Jurusan Ekonomi dan Administrasi	 Drs. Syaifullah NIP 195702161984031001

Lampiran 2. Surat Telah Melaksanakan PKL


KOPEDANA
 S - 27 /Kop/II/2016

Kepada Yth.
Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
Universitas Negeri Jakarta
Bp. Drs. Syaifullah
 Kampus Universitas Negeri Jakarta
 Jl. Rawamangun Muka
 Jakarta 13220

Perihal : Praktek kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Danareksa - KOPEDANA

Dengan Hormat,

Bersama ini kami menerangkan bahwa berdasarkan Surat saudara No. 6492/UN39.12/KM/2015 tanggal 10 November 2015 perihal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan untuk keperluan dari Mahasiswa Saudara dalam memenuhi bidang pendidikan dengan dunia usaha, yang mana diwajibkan untuk mengikuti Praktek Kerja Lapangan/Riset di kantor kami. Selanjutnya atas nama dibawah ini kami memberitahukan bahwa, yang bertanda tangan adalah:

Nama	:	Heri Gemala
Jabatan	:	Ketua Umum KOPEDANA

Dengan ini menerangkan bahwa, yang tersebut di bawah ini:



1. Nama	:	Diena Nurimas Putri
NIM	:	8105132154
2. Nama	:	Fenti Pramita
NIM	:	8105132114

Masing-masing dari jurusan Ekonomi & Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Adalah benar telah melakukan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Danareksa (KOPEDANA) yang dimulai dari tanggal **07 Januari 2016**, selama 1 (satu) bulan, untuk memenuhi Tugas Mata Kuliah Mahasiswa tersebut diantaranya Administrasi dari system Koperasi kami, yang terletak di Gedung Danareksa, lt dasar, Jl. Medan Merdeka Selatan 14, Gambir – Jakarta dan yang bersangkutan telah melaksanakan tugasnya dengan baik dan penuh tanggung jawab.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan benar, untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.


Jakarta, 05 Februari 2016
 Koperasi Danareksa – KOPEDANA,

Heri Gemala
 Ketua Umum KOPEDANA


Kopedana, Gedung Danareksa Lt. Dasar, Jl. Medan Merdeka Selatan No. 14, Jakarta 10110
 Telp. 350 9777, 350 9888 Fax. : 3459844 Email : kopedana@cbn.net.id

Lampiran 3. Lembar Absensi PKL 1



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
..... 2
..... SKS


Nama : Diena Nurimar Putri
No. Registrasi : 8105132154
Program Studi : Pendidikan Ekonomi Koperasi
Tempat Praktik : Koperasi Danarekra
Alamat Praktik/Telp : Jl. Medan Merdeka Selatan
No.14, Jakarta 10110

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Selasa, 05 Januari 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
2.	<u>Rabu, 06 Januari 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
3.	<u>Kamis, 07 Januari 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
4.	<u>Jumat, 08 Januari 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
5.	<u>Senin, 11 Januari 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
6.	<u>Selasa, 12 Januari 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
7.	<u>Rabu, 13 Januari 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
8.	<u>Kamis, 14 Januari 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
9.	<u>Jumat, 15 Januari 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
10.	<u>Senin, 18 Januari 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
11.	<u>Selasa, 19 Januari 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
12.	<u>Rabu, 20 Januari 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
13.	<u>Kamis, 21 Januari 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
14.	<u>Jumat, 22 Januari 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
15.	<u>Senin, 25 Januari 2016</u>	<u>[Signature]</u>	

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan


Jakarta, 05 Februari 2016
Penilai, [Signature]
KOPEDANA
KOPERASI DANAREKSA
JAKARTA
(.....Wimas.....)

Lampiran 4. Lembar Absensi PKL 2



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 : Diena Nurimas Putri
No. Registrasi : 8105132154
Program Studi : Pendidikan Ekonomi Koperasi
Tempat Praktik : Koperasi Danarekta
Alamat Praktik/Telp : Jl. Medan Merdeka Selatan
No.14 , Jakarta 10110 .

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Selasa, 26 Januari 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
2.	<u>Rabu, 27 Januari 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
3.	<u>Kamis, 28 Januari 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
4.	<u>Jumat, 29 Januari 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
5.	<u>Senin, 01 Februari 2016</u>	-	tidak hadir
6.	<u>Selasa, 02 Februari 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
7.	<u>Rabu, 03 Februari 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
8.	<u>Kamis, 04 Februari 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
9.	<u>Jumat, 05 Februari 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Jakarta, 05 Februari 2016

Penilai: [Signature]
KOPEDANA
KOPERASI DANAREKSA
JAKARTA


(.....Nurimas.....)

Lampiran 5. Tabel Kegiatan Laporan Harian

Tabel Kegiatan Harian	
Tanggal	Kegiatan
07 Jan 2016	Mendapat bimbingan mengenai tugas yang akan diberikan.
08 Jan 2016	Merekap faktur pajak atas penerimaan belanja tahun 2015.
11 Jan 2016	Merekap faktur pajak atas penerimaan belanja tahun 2015.
12 Jan 2016	Merekap faktur pajak atas penerimaan belanja tahun 2015.
13 Jan 2016	Membantu kinerja karyawan lainnya.
14 Jan 2016	Membantu melakukan pengecekan barang di rak miimarket.
15 Jan 2016	Membantu menulis pada kwitansi dan membantu karyawan lain.
18 Jan 2016	Membantu melakukan penataan barang pada minimarket.
19 Jan 2016	Membantu kasir melayani konsumen pada minimarket.
20 Jan 2016	Membantu melakukan pengecekan persediaan barang pada minimarket.
21 Jan 2016	Membantu kinerja karyawan lainnya.
22 Jan 2016	Merekap faktur pajak atas pengeluaran belanja tahun 2015.
25 Jan 2016	Merekap faktur pajak atas pengeluaran belanja tahun 2015.
26 Jan 2016	Merekap faktur pajak atas pengeluaran belanja tahun 2015.
27 Jan 2016	Membantu menulis catatan bukti bank masuk pada buku jurnal.
28 Jan 2016	Membantu kinerja karyawan lain.
29 Jan 2016	Belajar menggunakan mesin ketik dan dibimbing oleh karyawan pada koperasi.
01 Feb 2016	Praktikkan tidak melaksanakan tugas karena tidak hadir.
02 Feb 2016	Membantu menulis pada kwitansi dan membantu karyawan lain.


03 Feb 2016	Membantu melakukan penataan barang pada minimarket.
04 Feb 2016	Membantu membersihkan rak dan penataan barang pada minimarket.
05 Feb 2016	Membantu menulis catatan bukti bank masuk pada buku jurnal.

Lampiran 6. Lembar Penilaian PKL



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

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





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

Nama : Diena Nurimar Putri
No.Registrasi : 8105132154
Program Studi : Pendidikan Ekonomi Koperasi
Tempat Praktik : Koperasi Dana Rekra
Alamat Praktik/Telp : Jl. Medan Merdeka Selatan No.14, Jakarta.

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN		
1	Kehadiran	<u>98</u>	1. Keterangan Penilaian :		
2	Kedisiplinan	<u>95</u>	Skor Nilai Predikat		
3	Sikap dan Kepribadian	<u>98</u>	80-100 A Sangat baik		
4	Kemampuan Dasar	<u>90</u>	70-79 B Baik		
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>95</u>	60-69 C Cukup		
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>90</u>	55-59 D Kurang		
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>98</u>	2. Alokasi Waktu Praktik :		
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>95</u>	2 sks : 90-120 jam kerja efektif		
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<u>95</u>	3 sks : 135-175 jam kerja efektif		
10	Hasil Pekerjaan	<u>95</u>	Nilai Rata-rata :		
Jumlah		<u>949</u>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> $\frac{949}{10} = 94,9$ 10 (sepuluh) </div>		
			Nilai Akhir : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Angka bulat</td> <td style="width: 50%;">huruf</td> </tr> </table>	Angka bulat	huruf
Angka bulat	huruf				

Jakarta, 05 februari 2016


Penilai:

Kurniasih


Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 7. Lembar Konsultasi Pembimbing



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon: (021) 47212274/706285 Fax: (021) 4706285
 Laman: www.fk.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED
 CERTIFICATE NO
 1435303400

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : *Diana Nurimar Putri*

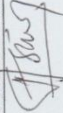
2. No. Registrasi : *8105132154*

3. Program Studi : *Pendidikan Ekonomi*

4. Dosen Pembimbing : *Dr. Siti Nurjanah, S.E., M.P.*

NIP. *197020114 199902 2 001*

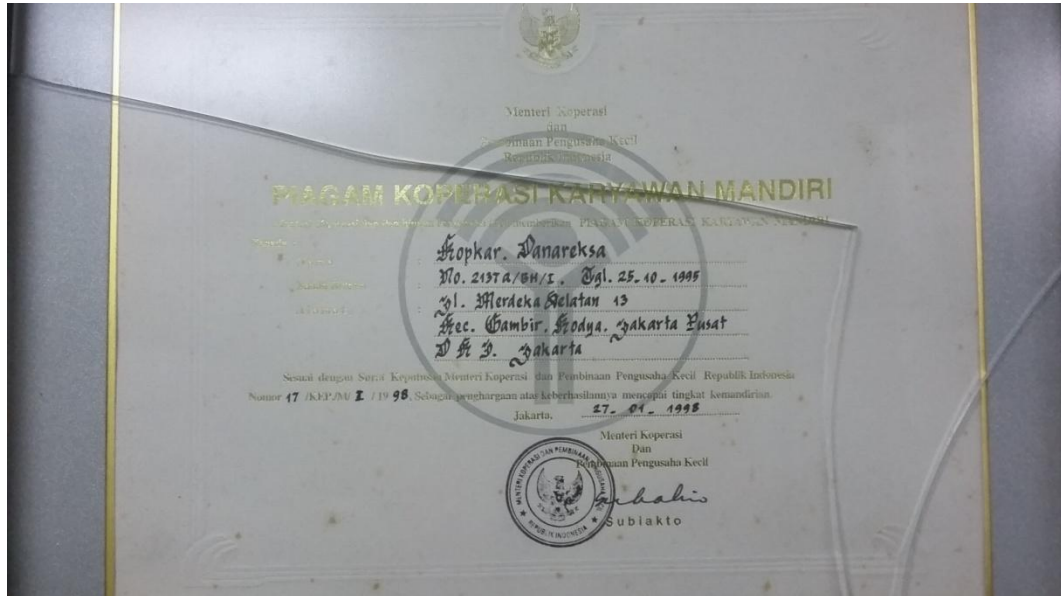
5. Judul PKL : *Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Unit Monev Mitra Koperasi Panarekta (Kopedana) di Jakarta Pusat*

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	<i>Jumat 29 April '16</i>	<i>Konsultasi Bab 1 dan Bab 2</i>	<i>Menganalisa analisis ekonomi Mengembangkan analisis ekonomi</i>	
2	<i>Jumat 27 Mei '16</i>	<i>Konsultasi Bab 3 dan Bab 4</i>		
3	<i>Senin 20 Juni '16</i>	<i>Keseluruhan Bab 1 sampai Bab 4.</i>		
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
SETUDU UNTUK UJIAN PKL				

Catatan :

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

Lampiran 8. Dokumentasi





DEKOPIN

**DEWAN KOPERASI INDONESIA
(THE INDONESIAN COOPERATIVE COUNCIL)**

TANDA ANGGOTA

Pimpinan Harian Dewan Koperasi Indonesia (DEKOPIN)
menerangkan bahwa :

Kopkar Danareksa
Jl. Medan Merdeka Selatan No. 14
Jakarta

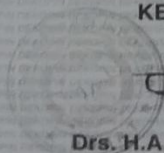
ditetapkan menjadi anggota Dewan Koperasi Indonesia (DEKOPIN)

Nomor Anggota : **09010070**

Yang bersangkutan mempunyai kewajiban dan hak sebagaimana
ketentuan-ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga
Dewan Koperasi Indonesia (DEKOPIN)

Jakarta, **21 Juni** 20**04**...

**PIMPINAN HARIAN
DEWAN KOPERASI INDONESIA
KETUA UMUM,**



Drs. H.A.M. NURDIN HALID



