

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA UNIT
SIMPAN PINJAM DI KOPERASI VISIANA BAKTI TVRI
JAKARTA**

SITI SALIMATUSSA'DIAH

NIM 8105133104



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

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2016**

ABSTRAK

Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan di Koperasi Visiana Bakti TVRI, Jl. Gerbang Pemuda Senayan No. 9 Jakarta Pusat yang berlangsung pada tanggal 04 Januari 2016 sampai dengan 29 Januari 2016

Praktek Kerja Lapangan yang diwajibkan kepada Para Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta khususnya mahasiswa Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi ini bertujuan agar mahasiswa dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang didapat selama perkuliahan dalam kegiatan kerja secara langsung, sehingga praktikan mempunyai profesionalitas dalam dunia kerja dan untuk menambah pengetahuan, wawasan dan keterampilan dalam dunia kerja.

Penulisan Laporan ini ditujukan untuk menjelaskan berbagai informasi di tempat praktik juga segala permasalahan yang dihadapi oleh praktikan selama masa PKL. Selain itu untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam memperoleh gelar Sarjana Pendidikan Universitas Negeri Jakarta Jurusan Ekonomi & Administrasi.

Dalam laporan ini diterangkan penempatan praktikan pada Bagian Unit Simpan Pinjam dan Toko Di Koperasi Visiana Bakti TVRI. Tugas pratikan selama dibagian usaha simpan pinjam adalah melakukan pencatatan kas masuk dan kas keluar terhadap kegiatan toko, umum dan simpan pinjam, melakukan pemotongan tunjangan operasional gaji anggota.

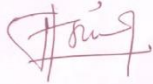
Laporan ini diterangkan juga kendala praktikan dalam menjalani praktik kerja lapangan serta solusi yang dapat dilakukan oleh praktikan. Adapun kendala yaitu belum mampu mengoperasikan aplikasi kartu simpan anggota dengan lancar, dan praktikan merasa tertekan. Sedangkan solusi yang dilakukan adalah dengan mencatat nomor transaksi dan menjalin rasa kekeluargaan dengan karyawan maupun pengurus.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Unit Simpan
Pinjam Koperasi Visiana Bakti TVRI
Nama Praktikan : Siti Salimatussa'diah
Nomor Registrasi : 8105133104
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Ketua Program Studi,



Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si

NIP. 197201141998022001

Pembimbing

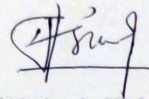


Dra. Rd. Tuty Sariwulan, M.Si

NIP. 195807221986032001

LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Program Studi, Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si

NIP. 197201141998022001

Nama

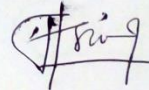
Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji

Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si

NIP. 197201141998022001



21 Juni 2016

Penguji Ahli

Dr. Saparuddin, SE, M.Si

NIP. 197701152005011001



21 Juni 2016

Dosen Pembimbing

Dra. Rd. Tuty Sariwulan, M.Si

NIP. 195807221986032001



21 Juni 2016

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan kemudahan dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Visiana Bakti TVRI, Jl. Gerbang Pemuda Senayan Jakarta Pusat. Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan di Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Dalam menyusun laporan ini, penulis banyak memperoleh bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Drs. Dedi Purwana, E.S., M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si., selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi.
3. Dra. Rd. Tuti Sari Wulan, M.Si, selaku dosen pembimbing PKL yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan selama proses pelaksanaan dan penulisan laporan PKL ini
4. Bapak Sumhadi, Ibu Sri Handayani, SE dan Bapak Rudi Sulaiman, SE selaku Karyawan Koperasi Visiana Bakti TVRI yang telah membimbing dan mengajarkan selama melaksanakan PKL di Koperasi Visiana Bakti TVRI Jakarta Pusat

5. Sulaiman dan Siti Habibah, selaku kedua orang tua beserta kakak dan adik saya yang telah membantu dalam pelaksanaan dan penulisan laporan PKL ini, baik dalam bentuk dukungan moril maupun materil

Penulis menyadari bahwa dalam menyusun laporan ini masih jauh dari sempurna, untuk itu penulis sangat membuka hati untuk menerima kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak. Penulis berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat untuk semua pihak, baik penulis maupun pembaca.

Jakarta, 21 Juni 2016

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	3
C. Kegunaan PKL.....	4
D. Tempat PKL	5
E. Jadwal Waktu PKL.....	6
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Koperasi Visiana Bakti TVRI.....	8
B. Struktur Organisasi koperasi	10
C. Kegiatan Umum Instans.....	15
BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja.....	18
B. Pelaksanaan Kerja	18
C. Kendala Yang Dihadapi	22
D. Cara Mengatasi Kendala.....	24
E. Analisis Ekonomi.....	27

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan	29
B. Saran	30

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel I.1: Jadwal Waktu Praktek Kerja Lapangan.....	7
---	---

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Struktur Organisasi Koperasi Visiana Bakti TVRI	11
Gambar II.2 Struktur Pengurus Koperasi Visiana Bakti TVRI.....	12

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Surat Permohonan Izin Praktek Lapangan Kerja
- Lampiran 2 Penilaian praktik Lapangan pekerjaan
- Lampiran 3 Daftar Hadir Praktik Lapangan Pekerjaan
- Lampiran 4 Daftar Kegiatan Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan
- Lampiran 5 Surat Panggilan Magang dari Koperasi Visiana Bakti TVRI
- Lampiran 6 Surat Keterangan telah melaksanakan PKL di Koperasi Visiana Bakti TVRI
- Lampiran 7 Contoh daftar pekerjaan yang telah di kerjakan oleh pratikan
- Lampiran 8 Dokumentasi Kegiatan PKL
- Lampiran 9 Laporan Keuangan Neraca
- Lampiran 10 Laporan Keuangan SHU

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Ketersediaan Sumber Daya Manusia yang berkualitas menjadi sebuah patokan atau tolak ukur dalam kemajuan suatu negara. Sumber Daya Manusia juga merupakan salah satu faktor produksi yang penting dalam perekonomian. Indonesia merupakan salah satu negara sedang berkembang yang terus melakukan upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia. Salah satu dari upaya tersebut adalah dengan jalur pendidikan.

Pendidikan sendiri merupakan suatu proses untuk merubah seseorang untuk menjadi lebih baik dan berkualitas. Dengan proses pendidikan, seseorang akan melalui proses pembelajaran dan pendalaman ilmu pengetahuan. Diharapkan dengan memperkaya ilmu pengetahuan, sumber daya manusia akan menjadi lebih berkualitas dan kompetitif. Faktanya lembaga pendidikan seperti sekolah maupun Perguruan tinggi kini sudah sangat banyak berhasil meluluskan lulusan yang baik secara akademik.

Setelah memasuki dunia kerja, masih terjadi kesenjangan antara tujuan dari pendidikan dengan kenyataan dunia kerja sekarang. Setiap lembaga pendidikan harus memperhatikan tuntutan dalam dunia kerja yang mana di masa mendatang akan digeluti oleh peserta didiknya. Hal penting dalam melatih seseorang untuk siap dalam dunia kerja adalah dengan melibatkan langsung

peserta didik dalam kegiatan kerja yang telah disesuaikan dengan kompetensinya masing-masing dan menjadi salah satu pembelajaran dalam proses pendidikan.

Fakultas ekonomi, Universitas Negeri Jakarta telah melakukan upaya guna mencapai tujuan, visi dan misi dari Fakultas ekonomi itu sendiri yaitu salah satunya menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk mendukung penyiapan tenaga kerja yang kompeten. Yaitu memfasilitasi pengetahuan mahasiswa dengan kegiatan belajar di kelas, buku-buku dari berbagai sumber maupun jurnal yang telah disediakan untuk menunjang kegiatan pembelajaran. Fakultas ekonomi telah melibatkan pembelajaran mahasiswa dalam dunia kerja yang biasa disebut praktik kerja lapangan (PKL).

PKL ini bertujuan untuk memperoleh gambaran yang lebih komprehensif mengenai dunia kerja bagi para mahasiswa Fakultas Ekonomi UNJ sekaligus memberikan kesempatan mengaplikasikan teori dan praktik di lapangan. Dari PKL ini diharapkan mahasiswa mampu menyiapkan diri untuk menghadapi dunia kerja di masa mendatang, guna menjadi insan yang berkualitas dan kompeten di masyarakat.

Mahasiswa S1 Fakultas Ekonomi Program Studi Pendidikan Ekonomi yang belum pernah memiliki pengalaman bekerja, tentunya mahasiswa akan menghadapi berbagai kendala dalam proses penyesuaian dalam kegiatan PKL ini. Dan setelah melalui masa pembelajaran PKL diharapkan dapat menghadapi kendala dan rintangan dunia kerja dengan baik atas pengalaman yang telah didapat dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

B. Maksud dan Tujuan PKL

1. Maksud PKL

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

- a. Mempelajari , meningkatkan dan memperluas keterampilan yang di miliki dalam dunia kerja.
- b. Mengembangkan dan memantapkan sikap professional yang di perlukan untuk memasuki dunia kerja sesuai dengan bidang masing-masing.
- c. Sebagai sarana komunikasi antara mahasiswa ekonomi koperasi dengan instansi atau kantor tempat pelaksanaan kerja praktik..

2. Tujuan PKL

Tujuan dilaksanakannya kegiatan PKL ini adalah:

- a. Praktek Kerja memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mengenal dan mengetahui secara langsung tentang instansi sebagai salah satu penerapan disiplin dan pengembangan karier. Ketika di lapangan melaksanakan praktek kerja, mahasiswa dapat menilai tentang pengembangan dari ilmu yang mereka miliki.
- b. Agar Praktek Kerja Lapangan menjadi media pengaplikasian dari teori yang diperoleh dari bangku kuliah ke tempat kerja.
- c. Meningkatkan hubungan kerjasama antara perguruan tinggi dengan instansi . Praktek Kerja Lapangan dapat menjadi media promosi lembaga terhadap institusi kerja. Kualitas lembaga perguruan tinggi dapat terukur dari kualitas para mahasiswa yang melaksanakan praktek kerja lapangan tersebut. Selain

itu praktek kerja lapangan juga dapat membantu institusi kerja untuk mendapatkan tenaga kerja akademis yang sesuai dengan kebutuhan tenaga kerja yang dimilikinya.

- d. Memperoleh wawasan tentang dunia kerja yang diperoleh di lapangan. Mahasiswa akan merasakan secara langsung perbedaan antara teori di kelas dengan yang ada di lapangan. Praktek Kerja Lapangan sangat membantu mahasiswa dalam meningkatkan pengalaman kerja sehingga dapat menjadi tenaga kerja profesional nantinya.
- e. Lebih dapat memahami konsep-konsep non-akademis di dunia kerja. Praktek kerja lapangan akan memberikan pendidikan berupa etika kerja, disiplin, kerja keras, profesionalitas, dan lain-lain.

C. Kegunaan PKL

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

1. Bagi Praktikan

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

- c. Sebagai sarana untuk melatih mahasiswa menjadi lulusan professional ketika terjun di dunia kerja.

2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ

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

3. Bagi Perusahaan

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

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di salah satu koperasi Lembaga Penyiaran Publik (LPP) milik Pemerintah. Berikut ini merupakan data informasi instansi tempat pelaksanaan PKL:

Nama Instansi : Koperasi Visiana Bakti TVRI
Alamat : Jalan Gerbang Pemuda, Senayan, Jakarta 10270
No.Telepon : 021-5735151
Bagian Tempat PKL : Bagian Usaha Simpan Pinjam

Alasan praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dibagian jasa simpan pinjam adalah agar pratikan dapat memahami alur kerja dari bidang simpan pinjam pada Koperasi.

E. Jadwal dan waktu PKL

1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini praktikan mencari informasi mengenai tempat instansi/perusahaan yang sesuai dengan bidang kuliah praktikan yang menerima PKL. Setelah menemukan instansi/perusahaan yang sesuai praktikan meminta surat pengantar dari bagian akademik Fakultas Ekonomi untuk diberikan pada pihak BAAK UNJ. Setelah mendapatkan persetujuan dari bagian akademik Fakultas Ekonomi dan BAAK UNJ, praktikan mendapatkan surat pengantar Paktik Kerja Lapangan (PKL).

Pengajuan tersebut dilakukan pada pertengahan bulan desember 2015, surat pengantar tersebut Praktik berikan kepada Manajer Koperasi Visiana Bakti Televisi Republik Indonesia (TVRI). Kemudian sekitar tanggal 29 Desember 2015 kami mendapat jawaban atas pengajuan kami yang menyatakan bahwa Instansi/perusahaan mengizinkan praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama 1 (satu) bulan, terhitung sejak tanggal 4 Januari 2016 s.d 29 Januari 2016 . Jam kerja mengikuti aturan yang ditetapkan oleh Televisi Republik Indonesia yakni setiap hari senin hingga jumat pukul 9.00 WIB hingga pukul 16.00 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama bulan Februari 2016 sampai Maret 2016. Penulisan dimulai dengan mencari data – data yang dibutuhkan dalam pelaporan PKL, kemudian pelaksanaan wawancara dengan narasumber, Kemudian data – data tersebut diolah dan diserahkan sebagai laporan Praktik Kerja Lapangan.

Tabel I.1: Jadwal Waktu Praktek Kerja Lapangan

Bulan / Tahap	Desember 2015	Januari 2016	Feb-Maret 2016
Persiapan			
Pelaksanaan			
Pelaporan			

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Koperasi Visiana Bakti TVRI

Koperasi visiana bakti TVRI berada di lingkungan wilayah TVRI pusat senayan tepatnya di jalan gerbang pemuda, Senayan, Jakarta Selatan. koperasi ini merupakan koperasi Pegawai. koperasi visiana bakti TVRI di dirikan dengan menerapkan suatu badan hukum yang sesuai dengan UUD 1945 pasal 33 ayat 1 dengan berpedoman kepada Undang-undang koperasi no.12 tahun 1967 tentang pokok-pokok perkoperasian di Indonesia dan menyamakan visi untuk tujuan utama dalam koperasi dalam memenuhi kebutuhan dan keinginan para anggotanya yang didorong dengan kelancaran usaha, karena anggota pemilik sekaligus pelanggan setiannya. Koperasi visiana bakti TVRI berdiri pada bulan juni tahun 1985 berdasarkan nomor badan hukum tanggal 1986 dengan nama koperasi visiana bakti TVRI No. badan hukum Kop. 2002/B.H/1/Th.1986. awal pembentukan koperasi visiana bakti TVRI adalah untuk pelayanan toko dan simpan pinjam kepada para anggota dimulai pada awal tahun 1988.

Pendirian koperasi Visiana Bakti TVRI mengacu pada keppres dimasa pemerintahan orde baru yang pada waktu itu mengharuskan setiap departemen yang karyawannya dengan status pegawai tinggi dan honorer sebagai anggota KORPRI harus menjadi anggota koperasi.

Pada mulanya anggota koperasi berjumlah 1785 terdiri dari karyawan TVRI stasiun Pusat Jakarta dan Direktorat televisi. Namun pada tahun 2000

jumlah anggota koperasi mencapai 1910 orang. pada RAT 14 juli 2001, anggota koperasi mengalami penurunan secara alami karena adanya anggota yang pensiun atau pindah tugas kedaerah-daerah, maka pada akhir tahun 2004 jumlah anggota berjumlah 1750 orang dan pada akhir tahun 2004 jumlah anggota berjumlah 1705 orang dan pada akhir tahun 2006 tinggal 1603 karena ada pensiun, pindah tugas ke daerah atau meninggal dunia.

Pada tahun 1985 sampai tahun 1987 koperasi visiana bakti TVRI mulai berkembang selangkah lebih maju dengan adanya kepengurusan yang baru. pada saat itu koperasi bisa mengalami kemajuan yang sangat pesat dengan adanya kegiatan-kegiatan seperti usaha niaga, usaha simpan pinjam dan pelayanan BTN.

Mencapai tujuannya, koperasi Visiana bakti TVRI menyelenggarakan kegiatan usaha yang berkaitan dengan kegiatan usaha anggota, yaitu mewajibkan dan menggiatkan anggota untuk menyimpan uang pada koperasi secara teratur, memberikan pinjaman kepada anggota untuk hal yang bermanfaat, mengusahakan kebutuhan anggota baik primer maupun sekunder dan usaha-usaha lain yang sah sesuai dengan prinsip-prinsip perkoperasian . Dalam hal terdapat kelebihan kemampuan pelayanan kepada anggota, koperasi dapat membuka peluang usaha dan kerjasama dengan non anggota, koperasi dan badan usaha lainnya.¹

Visi:

“Terwujudnya kesejahteraan anggota dalam rangka memenuhi konsumsi yang dibutuhkan anggota sesuai lingkup usaha yang diamanatkan undang-undang perkoperasian Nomor 17 tahun 2012 dan AD/ART koperasi Visiana Bakti TVRI”.

¹ Laporan Pertanggungjawaban tahun 2014; Jakarta: November 2015; Hal.1

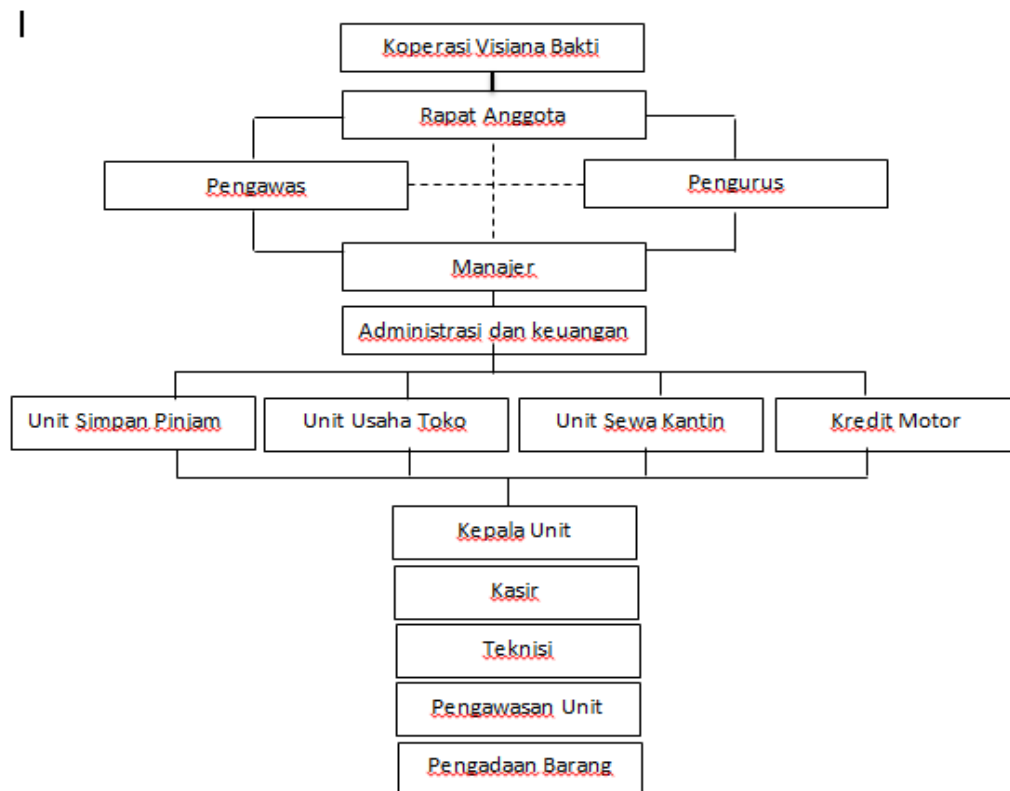
Misi:

1. Mengembangkan koperasi visiana bakti TVRI sebagai lembaga keuangan simpan pinjam yang kompetitif dengan mengoptimalkan pelayanan terbaik untuk anggota.
2. Mengembangkan koperasi visiana bakti tvri sebagai lembaga perdagangan retail yang kompetitif dalam rangka exiting market untuk memenuhi kebutuhan pokok anggota dengan mengoptimalkan kemudahan dan pelayanan terbaik anggota.
3. Memberdayakan koperasi visiana bakti TVRI sebagai lembaga usaha yang representative dalam melakukan kerjasama dengan mitra usaha terutama menjalin kerjasama dengan LPP TVRI dalam rangka deversifikasi usaha.²

B. Struktur Organisasi Koperasi

Struktur organisasi koperasi terdiri dari struktur internal maupun eksternal. Dalam struktur internal meliputi unsur-unsur diantaranya adalah rapat anggota, pengurus dan pengawas. Sedangkan struktur organisasi Koperasi Visiana Bakti TVRI berdasarkan kegiatan atau unit usaha digambarkan dalam diagram berikut.

² Ibid., p. 2



Gambar I.1

Struktur Organisasi Koperasi Visiana Bakti TVRI

1. Unsur-unsur alat kelengkapan organisasi koperasi

a. Rapat anggota

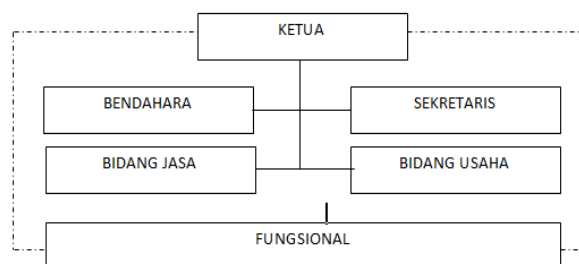
Rapat anggota koperasi visiana bakti TVRI sudah sangat sejalan dengan Undang-undang No 25 tahun 1992 pasal 23. Yakni adanya anggaran dasar, kebijaksanaan umum dibidang organisasi manajemen, dan usaha Koperasi; pemilihan, pengangkatan, pemberhentian Pengurus dan Pengawas; rencana kerja, rencana anggaran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

Kelengkapan organisasi Koperasi Visiana Bakti TVRI telah memiliki RAT, pengurus dan pengawas. RAT yang dilaksanakan sangat rutin yakni di setiap pertengahan bulan Juni. dan koperasi visiana bakti selalu melaksanakannya secara rutin setiap tahun sehingga unsur RAT tidak masalah.

b. Pengurus koperasi

Pengurus koperasi dipilih langsung pada saat RAT oleh anggota dengan masa jabatan kepengurusan adalah selama 3 tahun. Hal ini sudah sangat sejalan dengan Undang-undang no 25 tahun 1992 pasal 29 ayat 1 yang menyatakan bahwa pengurus dipilih dari dan oleh anggota pada saat rapat anggota, dan pasal 29 ayat 4 yang menyatakan bahwa masa jabatan pengurus paling lama adalah 5 tahun.³

Pengurus koperasi terdiri dari Ketua, Wakil ketua, Sekretaris dan Bendahara yang dipilih oleh Rapat Anggota Tahunan sesuai dengan Anggaran Dasar Koperasi. Pengurus merupakan wakil anggota yang memenuhi syarat dan kriteria tertentu kemudian bertugas menjalankan, mengelola dan memimpin jalannya organisasi koperasi.



Gambar II.2

³ [Hukum.unsrat.ac.id/25/03/16//UU No 25 Tahun 1992 - PERKOPERASIAN/](http://Hukum.unsrat.ac.id/25/03/16//UU%20No%201992%20-%20PERKOPERASIAN/)

Struktur Kepengurusan Koperasi Visiana Bakti TVRI Tahun 2013

Pengurus Koperasi Visiana Bakti TVRI:

- 1) Ir H Nuku D.S Tomanyira (Ketua)
- 2) Amirnan (Sekretaris)
- 3) Gentur Eko Ch. (Bendahara)
- 4) Doddy Ernawan S.kom (Bidang Jasa)
- 5) Drs. Xaverius Sitepu (Bidang Usaha)⁴

c. Pengawas koperasi

Badan pengawas dikoperasi Visiana Bakti TVRI, pengawas dipilih dari oleh anggota koperasi dalam rapat anggota, pengawas terdiri dari ketua pengawas, sekretaris pengawas dan anggota pengawas. Hal ini sudah sangat sejalan dengan Undang-undang no 25 tahun 1992 yang menyatakan bahwa pengawas dipilih oleh rapat anggota dan persyaratan untuk penetapan pengawas disesuaikan dengan anggaran dasar koperasi.

2. Unsur-unsur Pelaksana Teknis (Pengelola)

a. Manajer

b. Karyawan

- 1) **Kasir**
- 2) **Administrasi**
- 3) **Pengadaan barang**
- 4) **Pengawasan barang**

⁴ Laporan Pertanggung Jawaban 2014. *Op. Cit.*, p.4

Adapun tugas bagian Administrasi dalam sebuah perusahaan secara umum adalah sebagai berikut:

- a) Memberikan pembubuhan harga dasar pada nota
- b) Memindahkan nota ke kartu hutang
- c) Menerima pembayaran piutang yang diajukan kedalam gaji lembur
- d) Menyetor angsuran perhari kepada manager
- e) Menerima pembayaran piutang dari anggota dengan memberikan kwitansi

3. Unsur penasihat (Dewan penasihat)⁵

Tugas dan fungsi Dewan penasihat adalah sebagai berikut:

- a. Bertugas memberikan pertimbangan dan nasihat baik diminta maupun tidak diminta untuk kepentingan dan kemajuan koperasi
- b. Berfungsi sebagai penasihat.
- c. Dapat menghadiri Rapat Anggota, rapat Gabungan dan Rapat Pengurus.

Koperasi Visiana Bakti TVRI tidak memiliki Dewan Penasihat, jika membutuhkan masukan atau saran dalam berbagai kegiatan, pengurus akan mendiskusikannya bersama unsur-unsur yang berkepentingan sehingga mencapai mufakat

⁵ Titik Sartika Pramono. *Ekonomi Koperasi*. Jakarta: Ghalia Indonesia, 2009. Hal.32

C. Kegiatan Umum Koperasi

Menurut UU no 25 tahun 1992 tentang perkoperasian pasal 43 yang membahas tentang lapangan usaha koperasi bahwa:

Ayat satu : Usaha Koperasi adalah usaha yang berkaitan langsung dengan kepentingan anggota untuk meningkatkan usaha dan kesejahteraan anggota.

Ayat dua : Kelebihan kemampuan pelayanan Koperasi dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat yang bukan anggota Koperasi.

Ayat tiga : Koperasi menjalankan kegiatan usaha dan berperan utama di segala bidang kehidupan ekonomi rakyat.⁶

Koperasi Visiana Bakti TVRI menyelenggarakan kegiatan sebagai berikut:

1. Unit Usaha Simpan Pinjam

Mewajibkan dan menggiatkan anggota untuk menyimpan uang pada koperasi secara teratur, memberikan pinjaman kepada anggota untuk hal-hal yang bermanfaat, Koperasi visiana bakti TVRI dipandang sebagai lembaga yang menjalankan suatu kegiatan usaha pelayanan kebutuhan keuangan atau perkreditan, kegiatan pemasaran dan kegiatan-kegiatan lain.

Koperasi Visiana Bakti TVRI dapat memberikan kredit dalam menyediakan dana yang relatif mudah bagi anggotanya dibandingkan dengan prosedur yang harus ditempuh untuk memperoleh dana dari bank dengan bunga yang serendah-rendahnya. Koperasi Visiana Bakti TVRI senantiasa memfasilitasi kebutuhan para anggota, kaitannya secara langsung ataupun dengan instansi lain. Bunga yang dikenakan sebesar 1% hingga 2% pertahun. batas tempo peminjaman

⁶ <http://www.jdih.kemenkeu.go.id/fullText/1992/25Tahun~1992UU.htm>

maksimal adalah dua tahun dan kredit maksimal yang diberikan adalah dua puluh juta rupiah.

Praktikan ditempatkan di unit usaha simpan pinjam di bagian administrasi dan keuangan selama melaksanakan PKL.

2. Unit Usaha Toko

Koperasi visiana bakti juga menyediakan usaha toko, usaha ini bekerja sama dengan PT Inti Cakrawala membentuk usaha toko waralaba yang dinamakan OMI minimarket, kerjasama dengan koperasi ini sudah berlangsung sejak tahun 2008 hingga sekarang. Kini unit usaha toko juga bekerja sama dengan beberapa supplier yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan anggota seperti walls, yakult, b'light, dan lain-lain.

3. Sewa Kantin

Koperasi visiana bakti TVRI dalam rangka memaksimalkan kegiatannya, membuka kantin yang ditujukan untuk pedagang yang ingin membuka lapak di kantin tersebut. biaya yang dikenakan adalah sebesar Rp. 11.000.000,- pertahun. Namun jika dirasa berat maka dapat dicicil oleh pedagang. Batas tempo cicilan adalah selama satu tahun.

4. Kredit Motor

Saat ini koperasi visiana bakti juga menyediakan program kredit kendaraan sepeda motor bekerja sama dengan salah satu dealer motor di Tanjung priuk. bagi anggota yang membutuhkan sepeda motor namun merasa berat apabila pembayaran dilakukan secara tunai, melalui Koperasi Visiana Bakti

TVRI para anggota dapat melakukan cicilan pembayaran sepeda motor setiap bulannya selama satu tahun dengan sistem potong gaji.⁷

Apabila kita analisis dari bidang usaha diatas, koperasi visiana bakti TVRI termasuk kedalam koperasi konsumsi dan koperasi simpan pinjam. Koperasi konsumsi adalah koperasi yang berusaha dalam bidang penyediaan barang-barang konsumsi yang dibutuhkan oleh para anggotanya.⁸ Jenis koperasi yang dilayani oleh suatu koperasi konsumsi sangat tergantung pada ragam anggota dan daerah kerja tempat koperasi didirikan. Sementara koperasi simpan pinjam adalah koperasi yang bergerak dalam pemupukan simpanan dari para anggotanya untuk dipinjamkan kembali kepada anggotanya yang membutuhkan bantuan modal untuk usahanya selain itu koperasi simpan pinjam juga bertujuan mendidik anggotanya bersifat hemat dan gemar menabung serta menghindarkan anggotanya dari jeratan para rentenir.⁹

Adanya beragam kegiatan usaha pada koperasi visiana bakti TVRI. Diharapkan koperasi visiana bakti TVRI mampu memberikan pelayanan yang maksimal kepada anggota koperasi dan mampu meningkatkan kesejahteraan anggota.

⁷ Wawancara dengan Manajer Koperasi

⁸ http://www.mediabpr.com/kamus-bisnis-bank/koperasi_konsumsi.aspx

⁹ <http://www.koperasi.net/2012/12/koperasi-simpan-pinjam-dan-pengelolanya.html>

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan diposisikan di Unit Simpan Pinjam. Selama menjalankan PKL praktikan dituntut untuk menjadi terampil, disiplin, teliti, ramah tamah dan bertanggungjawab penuh atas pekerjaan yang telah ditugaskan.

Praktikan ditugaskan di bidang administrasi keuangan koperasi. Selain itu Praktikan juga sering membantu bidang usaha toko dalam menyelesaikan pekerjaannya. Tugas praktikan terhitung selama 20 hari sejak tanggal 4 Januari 2016 sampai 29 Januari 2016.

Tugas utama praktikan selama di bagian administrasi keuangan adalah sebagai berikut.

1. Menginput kas masuk dan keluar dalam jurnal harian
2. Menginput data penjualan
3. Memotong tunjangan operasional gaji karyawan
4. Melakukan rekonsiliasi buku tabungan dengan database

B. Pelaksanaan Kerja

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bermula saat hari pertama praktikan diarahkan oleh manajer koperasinya langsung. Manajer koperasi menjelaskan terkait sejarah dan perkembangan Koperasi Visiana Bakti dari masa

ke masa. Manajer koperasi juga memperlihatkan beberapa laporan pertanggungjawaban dari kegiatan selama beberapa tahun. Manajer koperasi juga menjelaskan mekanisme pelaksanaan program dari koperasi Visiana Bakti tersebut mulai dari berbagai unit usaha yang telah dilaksanakan. Kemudian praktikan juga dikenalkan dengan seluruh karyawan Koperasi, serta diperkenalkan dengan beberapa bidang yang akan dipelajari selama PKL.

Bidang Administrasi merupakan pendukung lancarnya organisasi mencakup Administrasi keuangan dan pembuatan laporan-laporan yang menjadi tanggungjawabnya.¹⁰ Adapun Selama 4 pekan, praktikan melakukan tugas di bidang administrasi keuangan. Tugasnya adalah sebagai berikut.

1. Menginput kas masuk dan keluar pada jurnal harian

Kegiatan input kas masuk dan keluar tersebut praktikan lakukan dari mulai hari pertama hingga hari ke dua puluh. Tugas input data kas masuk dan keluar ini dilakukan setiap hari banyaknya sesuai dengan transaksi yang telah dilakukan. Data yang diinput adalah transaksi simpan pinjam, transaksi umum dan toko. Kegiatan input kas ke dalam jurnal harian ini dilakukan dengan memindahkan nominal transaksi pada bukti slip peminjaman atau penyimpanan ke program software microsoft acces. Program microsoft acces tersebut sudah di program menjadi sebuah voucher yang digunakan untuk menyimpan seluruh database anggota atau lebih tepatnya disebut KSPA (Kartu Simpan Pinjam Anggota). Program software yang digunakan dalam pelaporan keuangan tersebut telah baik dan rapi.

¹⁰ Ign.Sukamdiyo. *Manajemen Koperasi*. 1995: Gramedia, Semarang. Hal. 95

Praktikan melakukan tugas input data dengan memindahkan seluruh transaksi yang ada dalam bukti slip atau kwitansi lainnya ke dalam Voucher, kemudian disesuaikan dengan kode-kode akun. Namun praktikan di awal PKL masih merasa kesulitan untuk menghafal kode-kode akun yang telah disesuaikan dengan kode transaksi.

Laporan keuangan harian pada koperasi visiana bakti TVRI sudah sangat relevan karena disetiap transaksi harus ada bukti yang relevan, bukti transaksi tidak boleh hilang dan transaksi harian yang dilakukan oleh pratikan tidak boleh terlewat satupun. Kemudian dapat dimengerti, input transaksi harian yang dibantu dengan bantuan software KSPA ternyata memberikan dampak yang baik, karena output dari laporan keuangan haruan sangat ringkas dan dapat dimengerti sehingga sangat mudah digunakan untuk kegiatan pelaporan keuangan di tahap selanjutnya seperti membuat neraca. Kemudian daya uji, koperasi visiana bakti TVRI memiliki auditor yang pada akhir tahun akan memeriksa seluruh laporan keuangan kopersi serta ini akan menjadi indicator kesehatan koperasi.

2. Menginput data penjualan

Selain dari unit usaha toko, koperasi Visiana Bakti TVRI juga menjual berbagai produk dan asesoris TVRI untuk dijual kepada seluruh karyawan TVRI. Seperti seragam, payung, gantungan kunci, tas dan lain-lain. Semua barang tersebut yang tersedia harus terdata dalam data penjualan dan persediaan. Praktikan membantu pekerjaan bagian administrasi untuk menginput data penjualan yang sudah sangat banyak dan belum *diinput* selama satu tahun lebih. Data penjualan tersebut diperoleh dari nota-nota transaksi yang telah terkumpul

selama berbulan-bulan. Sehingga praktikan harus memasukkan transaksi tersebut satu demi satu agar tidak ada yang tertinggal. Praktikan masih sangat kaku dengan kegiatan administrasi sehingga praktikan saat itu masih sangat harus dibimbing oleh karyawan koperasi bagian administrasi keuangan.

3. Memotong Tunjangan Operasional (TO) karyawan TVRI

Pratikan melakukan pemotongan Tunjangan operasional, pemotongan tunjangan operasional merupakan kebijakan yang dibuat koperasi visiana bakti TVRI untuk para anggota untuk melakukan pembayaran atas pinjaman, hal ini berlaku apabila gaji yang dimiliki anggota koperasi tersebut sudah habis terpotong oleh pinjaman, cicilan dan berbagai iuran. Jadi anggota koperasi tetap mampu melakukan pembayaran atas pinjamannya dengan cara memotong tunjangan operasional yang dimilikinya. Begitu pula untuk mendapatkan pinjaman, pinjaman tetap bisa dilakukan dengan menjamin tunjangan operasional untuk membayar angsuran pinjamannya. Pratikan melakukan pemotongan tunjangan operasional dengan menggunakan Microsoft Excel dengan format yang sudah disediakan koperasi. Pratikan tinggal memasukan jumlah potongan yang masuk, dana yang akan dimasukan kedalam simpanan wajib, dan dana yang dialihkan ke simpanan sukarela. Praktikan dalam melakukan pemotongan TO ini tidak terlalu mengalami kesulitan.

4. Melakukan Rekonsiliasi buku tabungan dengan database

Kegiatan rekonsiliasi buku tabungan yang dimiliki anggota dengan database adalah kegiatan mencocokkan dan menyesuaikan antara transaksi yang terjadi antara yang ada pada buku tabungan (tertulis) dengan yang ada pada

database. Kegiatan rekonsiliasi ini cukup rumit karena sering terjadi kesalahan dalam pencatatan buku tabungan dengan yang ada pada database atau KSPA, dan praktikan harus membetulkan sekaligus menyesuaikan jika terjadi kesalahan dan harus menulis transaksi yang belum tercantum di buku tabungan anggota. Kegiatan ini seringkali menyita waktu praktikan. Sehingga praktikan sering pulang sangat sore jika diberi tugas untuk mengecek buku tabungan.

C. Kendala yang dihadapi

Pelaksanaan kegiatan praktik kerja lapangan, pratikan mengalami beberapa kendala. Berikut ini adalah kendala yang dihadapi oleh pratikan selama menjalankan tugas:

1. Di awal pekan pelaksanaan tugas selama PKL praktikan mengalami kesulitan dalam mengoperasikan software KSPA karena praktikan harus menghafal nomor akun dan nomor anggota yang seringkali tidak tercantum dalam slip transaksi anggota. Mungkin karena pada pekan pertama praktikan masih dalam proses penyesuaian dengan pekerjaan. Namun setelah beberapa hari melakukan pekerjaan dan tugas itu, praktikan sudah mulai hafal dan lancar dalam mengerjakan tugas.
2. Praktikan merasakan betul posisi karyawan yang posisinya dibantu oleh praktikan selama PKL. Pekerjaan di bagian administrasi keuangan sangat penuh dengan tekanan. Tekanan dari berbagai pihak, pengurus, manajer maupun anggota langsung. tekanan tersebut karena administrasi keuangan

memang memegang peranan penting dalam Koperasi yaitu memegang seluruh data dari kegiatan unit simpan pinjam.

Adapun kendala yang dihadapi oleh Koperasi Visiana Bakti dalam operasionalnya adalah sebagai berikut.

1. Koordinasi yang kurang optimal

Setiap kegiatan usaha yang dilakukan dalam suatu perusahaan harus dikoordinasi dan disinkronisasikan. Dari segi pengurusan usaha, pengurus harus banyak berhubungan dengan manajer atau kepala unit usaha yang bertanggungjawab langsung atas usaha unitnya. Di samping itu, pengurus juga harus mengetahui tentang aktivitas unit-unit usaha yang ada. Akan tetapi pada Koperasi Visiana Bakti TVRI pengurusnya adalah pejabat-pejabat penting di TVRI yang sangat sibuk. Maka dari itu pengurus koperasi sangat jarang datang ke koperasi untuk melakukan koordinasi dengan manajer, karyawan maupun anggota yang berdatangan ke koperasi. Hal tersebut membuat kinerja karyawan tidak terawasi dan berdampak pada kinerja karyawan yang sering tidak sesuai dengan yang seharusnya.

2. Pelayanan yang belum optimal

Service atau pelayanan seringkali menjadi permasalahan yang cukup serius dalam sebuah perusahaan. Hal ini menyangkut dengan kinerja karyawan perusahaan dalam melayani konsumen. Praktikan memperhatikan beberapa pelayanan seperti melayani anggota saat di kasir simpan pinjam yang terbilang masih kurang optimal. Tempat untuk mengantri yang terlalu kecil dan sempit sehingga membuat anggota yang menunggu atau mengantri di loket simpan

pinjam tidak teratur. Terkadang perilaku anggota atau konsumen yang lalu lalang masuk ke ruangan kantor administrasi yang didalamnya disimpan aset-aset atau dokumen penting lainnya. Seharusnya anggota tidak perlu masuk karena dikhawatirkan terjadi hal-hal yang tidak diinginkan. Pelayanan karyawan yang dirasa kurang cukup tegas terhadap anggota maupun konsumen perlu diperbaiki. Tidak terlepas dari nilai positif yang lumrah telah ada di kelembagaan koperasi yaitu nilai kekeluargaan yang sangat kental, koperasi juga tidak seharusnya menjadi lembek dalam menegakkan ketegasan demi keberlangsungan koperasi yang baik kedepannya.

D. Cara mengatasi Kendala

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

1. Pada hari pertama dibimbing oleh salah satu staff admin dalam melakukan entry data, praktikan menulis beberapa nomor akun atau nomor anggota khusus yang cukup banyak pada kertas, agar kertas tersebut dapat digunakan untuk hari selanjutnya serta meghindari kesalahan nomor akun saat menginput data.
2. Pratikan meminta kontak manajer dan karyawan koperasi, sehingga pertanyaan bisa ditanyakan melalui BBM atau SMS

3. Praktikan berusaha membantu pekerjaan karyawan koperasi dengan selalu bertanya kepada karyawan apakah ada pekerjaan yang bisa dibantu untuk diselesaikan.
4. Praktikan juga berusaha menjalin rasa kekeluargaan dengan karyawan maupun manajer koperasi.

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

1. Koordinasi yang kurang optimal

Menurut Handoko (2003:196) kebutuhan akan koordinasi tergantung pada sifat dan kebutuhan komunikasi dalam pelaksanaan tugas dan derajat saling ketergantungan bermacam-macam satuan pelaksanaannya. Selain itu, Handayani (1985:88) juga mengatakan bahwa koordinasi dan komunikasi adalah sesuatu hal yang tidak dapat dipisahkan.¹¹ Begitu juga dengan satu kesatuan dalam koperasi, koordinasi dan komunikasi dua hal yang sangat penting.

Kendala operasional yang dihadapi oleh Koperasi Visiana Bakti berkenaan dengan kehadiran pengurus di koperasi untuk menjalin koordinasi dan komunikasi tentunya harus di perbaiki. pengurus harus lebih bisa merolling atau menggilir waktu jika memang mereka sangat sibuk dengan tanggungjawab mereka di kantor pusat TVRI, namun perlu diingatkan pula bahwa kepengurusan koperasi itu adalah sebuah amanah yang mana harus ditunaikan. Pengurus, manajer dan karyawan harus sering melakukan pertemuan untuk menjalin koordinasi dan

¹¹ Isnatunnisa, *Komunikasi dalam koperasi*. Isnatunnisa.wordpress.com

komunikasi yang lebih baik lagi. pertemuan tersebut dapat dilakukan di luar kantor seperti Restoran, rumah salah satu pengurus maupun karyawan dan lain-lain.

2. Pelayanan kepada Anggota maupun Konsumen yang belum optimal

Anggota maupun konsumen adalah kunci dari maju atau tidaknya suatu koperasi. Menjaga konsistensi anggota untuk tetap berpartisipasi ataupun konsumen untuk bertransaksi bukanlah hal yang mudah. Kualitas pelayanan dapat diartikan sebagai upaya pemenuhan kebutuhan dan keinginan konsumen serta ketepatan penyampaian dalam mengimbangi harapan konsumen¹². Pelayanan yang baik akan menjadikan anggota maupun konsumen untuk tetap konsisten berpartisipasi terhadap bidang usaha koperasi.

Koperasi Visiana Bakti TVRI harus mengevaluasi pelayanan yang dilakukan karyawan koperasi dalam melayani anggota maupun konsumen. Pelayanan yang lebih baik bisa dilakukan dengan memperbaiki atau minimal merapikan tempat anggota dengan menyediakan bangku lebih banyak lagi untuk mengantri saat meminjam maupun menabung di Koperasi. Hal tersebut dilakukan agar anggota tidak sembarangan lalu lalang masuk kantor. Koperasi sebaiknya memberikan doorprize atau hadiah pada event-event tertentu kepada anggota koperasi yang berprestasi, berpartisipasi lebih dan lainnya yang cukup meramaikan dan menarik perhatian anggota lainnya untuk ikut berpartisipasi lebih.

¹² Fandy Tjiptono. Strategi Pemasaran. Yogyakarta: Andi Ofset, 2001. Hal. 34

E. Analisis Ekonomi

Koperasi Visiana Bakti TVRI merupakan salah satu koperasi yang cukup sehat karena memiliki unit usaha yang berjalan lancar dan memiliki aset yang terus mengalami peningkatan. Jika dilihat dari aset yang dimiliki Koperasi Visiana Bakti pada tahun 2014 adalah Rp. 7.273.360.501,- meningkat dari pada tahun sebelumnya yaitu sebesar Rp. 6.934.909.775,-. (tabel laporan keuangan koperasi terlampir di halaman 42)

Jika dilihat dari laporan keuangan terlampir, peningkatan total aset koperasi didominasi oleh meningkatnya simpanan wajib dan simpanan sukarela anggota koperasi secara drastis. Hal tersebut disebabkan oleh meningkatnya kembali jumlah anggota koperasi Visiana Bakti daripada tahun sebelumnya.

Perolehan SHU (Sisa Hasil usaha) pada tahun 2014 menurun sebesar 2% dari tahun sebelumnya yaitu tahun 2013. Hal tersebut disebabkan oleh turunnya omset di unit usaha penjualan toko dan meningkatnya beban-beban yang terjadi pada tahun 2014. (tabel perolehan SHU koperasi terlampir)

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia; PSAK No. 27 dalam pencapaian Sisa Hasil Usaha pada koperasi peran anggota koperasi menjadi sangat penting yang dilihat dari partisipasinya. Anggota koperasi memiliki identitas ganda, yaitu sebagai pemilik dan pengguna jasa koperasi. Sebagai pemilik, anggota dapat berpartisipasi menginvestasikan dananya, dalam bidang keuangan yang dinyatakan dengan pemenuhan kewajiban anggota dalam pembayaran simpanan. Sebagai pelanggan, anggota dapat berpartisipasi dengan melakukan aktivitas keuangan lainnya yaitu mendapatkan pinjaman.

Berdasarkan pasal 89 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2012 tentang perkoperasian dan penjelasannya yang telah diatur bahwa koperasi dapat menghimpun dana dan mengeluarkannya melalui usaha simpan pinjam. Dengan keaktifan partisipasi para anggota dalam berkoperasi maka kegiatan koperasi dapat berjalan dengan lancar. Semakin banyak transaksi-transaksi pada koperasi oleh anggota maupun bukan anggota akan semakin meningkatkan Sisa Hasil Usaha koperasi. Keaktifan anggota berpartisipasi dapat berupa aktif dalam transaksi kegiatan usaha dan juga dalam pembiayaan koperasi berupa simpanan pokok, simpanan wajib, simpanan sukarela serta pemanfaatan berbagai potensi usaha pelayanan yang disediakan koperasi akan meningkatkan modal koperasi, terutama modal kerja dan omset usaha koperasi. Hal ini tentu akan membuat koperasi berkembang menjadi lebih baik dan akan menguntungkan anggota terutama dengan adanya kenaikan perolehan sisa hasil usaha koperasi¹³

Selain itu, terdapat hal menarik untuk dianalisis dalam aspek ekonomi. Koperasi Visiana Bakti memiliki sebidang tanah seluas 400 meter² yang berada di Kampung Cibening Kelurahan Jatibening Kecamatan Pondok Gede Bekasi Jawa Barat yang sudah sekian lama menjadi aset tidur. Hal tersebut merupakan salah satu ketidak produktifan Koperasi dalam mengelola aset yang cukup berharga. Rencananya tanah tersebut akan dioptimalkan menjadi beberapa unit rumah untuk dikontrakkan. Namun hingga saat ini belum terealisasikan.

¹³ Monica Tria Cahyani. *Pengaruh Jumlah Anggota Terhadap Perolehan Sisa Hasil Usaha melalui partisipasi Anggota sebagai variabel intervening pada Koperasi Simpan Pinjam Wisuda Guna Raharja Denpasar tahun 2012-2014*. JPEB Universitas Pendidikan Ganesha Singaraja, Indonesia

BAB IV

PENUTUP

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. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan harus sesuai dengan program studi atau bidang konsentrasi mahasiswa. Dengan Praktik Kerja Lapangan, praktikan dapat lebih mengenal dunia kerja dan berlatih untuk memahami kondisi yang ada di dunia kerja.

Praktikan memilih untuk melakukan PKL di koperasi Visiana Bakti TVRI, yang beralamat di Jl. Gerbang Pemuda Senayan Jakarta Pusat. Dalam kegiatan PKL praktikan ditempatkan di unit simpan pinjam.

Selama menjalani PKL, praktikan memperoleh pengalaman yang sangat berharga, pengalaman yang sebelumnya belum pernah dirasakan. Membantu pekerjaan di bidang administrasi keuangan Koperasi memberi kesan tersendiri. Seperti yang telah dibahas bahwa administrasi keuangan merupakan kunci dari seluruh kegiatan pada koperasi.

Praktikan dibimbing oleh manajer serta karyawan dalam mengerjakan pekerjaan. Kegiatan yang dilakukan praktikan selama PKL adalah menginput kas masuk dan keluar pada jurnal harian, Menginput data penjualan, Memotong Tunjangan Operasional (TO) karyawan TVRI, Melakukan Rekonsiliasi buku

tabungan dengan database. Semua pekerjaan terdapat beberapa kendala, namun kendala tersebut dapat dihadapi oleh praktikan dengan baik karena praktikan selalu mendapat bimbingan dari manajer maupun karyawan koperasi.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, berikut ini adalah saran yang dapat praktikan berikan dalam pelaksanaan PKL, antara lain:

Bagi Mahasiswa :

1. Mahasiswa harus benar-benar mempersiapkan segala hal yang berkaitan dengan pelaksanaan PKL, mulai dari mencari tempat PKL hingga berkonsultasi dengan dosen atau penasihat akademik, guna meminimalisir kesalahan yang mungkin dilakukan.
2. Mahasiswa harus mempersiapkan diri baik secara fisik, pikiran, maupun persiapan secara mental. Hal ini diperlukan agar mahasiswa selalu siap menghadapi permasalahan serta kendala yang akan dihadapi.
3. Mahasiswa harus meningkatkan ketelitiannya agar tidak terjadi kesalahan dalam melakukan input data, mahasiswa harus menjadi pembelajar yang cepat menguasai pekerjaan
4. Mahasiswa harus memberikan pelayanan yang terbaik kepada konsumen, harus lebih ramah, sopan, dan bijaksana dalam melayani keluhan konsumen atas produk yang dijual oleh koperasi.
5. Mahasiswa harus bisa berkomunikasi dengan baik kepada pengelola, pengurus serta anggota, sehingga akan memudahkan mahasiswa untuk diterima oleh lingkungannya yang baru.

Bagi Universitas :

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

Bagi koperasi :

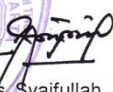
1. Melakukan pelatihan maupun pendidikan koperasi bagi karyawan maupun anggota koperasi guna mengasah kemampuan dan pengetahuan agar menjadi lebih baik dan berkompeten di bidangnya.
2. Menjalinkan kerjasama dengan koperasi yang memiliki prestasi cukup baik sehingga mampu menginspirasi koperasi Visiana Bakti untuk lebih maju dan berkembang lagi.

DAFTAR PUSTAKA

- Laporan Pertanggung Jawaban Koperasi Visiana Bakti TVRI Tahun 2014.
Jakarta: November 2015.
- Pramono, Titik Sartika. *Ekonomi Koperasi*. Jakarta: Ghalia Indonesia, 2009.
- Sukamdiyo, Ign. *Manajemen Koperasi*. Semarang: PT Gelora Aksara Pratama.
- Tjiptono, Fandy. *Strategi Pemasaran*. Yogyakarta: Andi Ofset, 2001.
- https://id.wikipedia.org/wiki/Televisi_Republik_Indonesia (Diakses, 04/02/16)
- <http://Isnatunnisa.wordpress.com> (Diakses, 24/03/16)
- [http://Hukum.unsrat.ac.id/UU No 25 Tahun 1992-PERKOPERASIAN](http://Hukum.unsrat.ac.id/UU_No_25_Tahun_1992-PERKOPERASIAN) (Diakses,
10/03/16)
- <http://www.tvri.co.id/page/sejarah> (Diakses, 04/02/16)
- <http://www.jdih.kemenkeu.go.id/fullText/1992/25Tahun~1992UU.htm> (Diakses,
20/03/16)
- http://www.mediabpr.com/kamus-bisnis-bank/koperasi_konsumsi.aspx (Diakses,
13/03/16)
- <http://www.koperasi.net/koperasi-simpan-pinjam-dan-pengelolaanya.html>
(Diakses, 2016/12/03)
- Wawancara Langsung dengan Manajer Koperasi

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Izin Praktek Lapangan Kerja

 <i>Building Future Leaders</i>	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	: 7295/UN39.12/KM/2015	15 Desember 2015
Lamp.	: -	
H a l	: Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan	
 Yth. Koperasi TVRI Gd. TVR Lt.2, Jl. Gerbang Pemuda, Tanah Abang, Jakarta Pusat		
 Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :		
N a m a	: Siti Salimatussa'diah	
Nomor Registrasi	: 8105133104	
Program Studi	: Pendidikan Ekonomi	
Fakultas	: Ekonomi Universitas Negeri Jakarta	
No. Telp/HP	: 085693614184	
 Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 4 Januari s.d. 31 Januari 2016.		
Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.		
		Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
Tembusan :		 Drs. Syaifullah NIP 195702161984031001
1.	Dekan Fakultas Ekonomi	
2.	Kaprog / Jurusan Ekonomi dan Administrasi	

Lampiran 2 Penilaian praktik Lapangan pekerjaan



*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

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

PROGRAM SARJANA (S1)

..2... SKS

Nama : Siti Salimatussa'diah
No.Registrasi : 8105133104
Program Studi : Pend. Ekonomi
Tempat Praktik : Koperasi Visiana Bakti TVRI
Alamat Praktik/Telp : Jl. Gerbang Pemuda Senayan Jakarta Pusat

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	100	1.Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	90	Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik				
3	Sikap dan Kepribadian	86	70-79 B Baik				
4	Kemampuan Dasar	85	60-69 C Cukup 55-59 D Kurang				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90	2.Alokasi Waktu Praktik :				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	80	2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	85	Nilai Rata-rata :				
8	Aktivitas dan Kreativitas	85	$\frac{879}{10 \text{ (sepuluh)}} = 8,79$				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85					
10	Hasil Pekerjaan	93	Nilai Akhir :				
			<table border="1"> <tr> <td>87</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	87	A	Angka bulat	huruf
87	A						
Angka bulat	huruf						
	Jumlah	879					

Jakarta, 29 Januari 2016

Penilai

Rudy Sulaeman

Catatan :

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 3 Daftar konsultasi PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13270

Telpon (021) 4212774/706238, Fax: (021) 4706238

Laman: www.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED
LANSINA SAS

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : *Siti Salimatussalamah, dkk.*
 2. No. Registrasi : *810513364*
 3. Program Studi : *pend. Ekonomi*
 4. Dosen Pembimbing : *Dia Pa. Tutty Santulan, I.M. Si.*
 NIP. *195.807.2.21986032001*
 5. Judul PKL : *Laporan Praktis keag. Lapangan*
Pada Unit Simpan pinjam keparas. Visa. a.
Bank. Tlrl. Suwara.

NO	TGL/BI.N/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	2 April 2016	ayunan penulisan laporan PKL	•kelom tidak baik dari thalaman •Harus konsisten dalam pemoran	<i>Stary</i>
2	8 Juni 2016	konten laporan PKL	• Fokus Pada bidang yang dikerjakan • keu. penulisan sesuai pedomananya	
3			Perbanyak pembahasan di bab 3	
4				
5	14 Juni 2016	Bab 1 - Bab 4		
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETIAP UNTUK UJIAN PKL

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

Lampiran 4 Daftar Kegiatan Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan


DAFTAR KEGIATAN PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Hari, Tanggal	Kegiatan Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan
Senin, 4 Januari 2016	Pada hari pertama saya datang pada pukul 09.00 WIB, saya bertemu dengan Manajer Koperasi kemudian beliau memberikan penjelasan dan arahan untuk selama 20 hari kedepan serta saya ditempatkan di bagian Administrasi keuangan unit simpan pinjam. Selain itu saya mendengarkan Manajer Koperasi menceritakan sejarah Koperasi Visiana Bakti TVRI hingga unit-unit yang mereka miliki.pada hari pertama tersebut saya tidak diberikan pekerjaan langsung. namun saya dan rekan PKL saya diarahkan untuk berkenalan lebih dekat terlebih dahulu dengan para karyawan koperasi.
Selasa, 5 Januari 2016	Pada hari kedua, saya datang ke koperasi lebih cepat dari pada hari pertama. Di hari kedua tersebut saya dibimbing untuk belajar <i>input</i> kas masuk dan kas keluar ke dalam jurnal harian. Dengan dibimbing penuh oleh karyawan bagian Administrasi Keuangan yaitu Ibu Sri Handayani. Bu Sri mengajarkan saya bagaimana menggunakan software Kartu Simpan Pinjam Anggota Koperasi. Bu Sri juga menceritakan bagaimana pekerjaan seorang di bagian Administrasi keuangan.
Rabu, 6 Januari 2016	Pada hari ketiga, saya kembali melakukan tugas dengan bimbingan karyawan koperasi yaitu Bu Sri. <i>Input</i> kas masuk dan keluar ke dalam jurnal harian. Selain itu, saya mulai belajar membuat Jurnal PC, jurnal balik dan akun-akun lain yang dirasa cukup asing bagi saya.
Kamis, 7 Januari 2016	Pada hari keempat, saya kembali melakukan tugas <i>input</i> kas masuk dan keluar ke dalam jurnal harian. Di hari ketiga tersebut saya dibimbing kembali oleh Bu Sri untuk <i>input</i> kas masuk dari unit usaha toko yang caranya cukup rumit dibanding unit simpan pinjam.
Jumat, 8 Januari 2016	Pada hari kelima, masih dalam bimbingan Bu Sri saya kembali melakukan tugas <i>input</i> kas masuk dan keluar ke dalam jurnal harian. Di hari keempat tersebut saya diarahkan oleh karyawan bagian Akuntansi yaitu Pak Rudy Sulaiman untuk <i>input</i> data penjualan koperasi selama tahun 2015. Seperti penjualan seragam TVRI, asesoris TVRI dan sebagainya. Namun saya hanya menyelesaikannya sampai bulan Juli.
Senin, 11 Januari 2016	Pada hari keenam, saya sudah cukup hafal dengan istilah-

	istilah atau kode-kode yang digunakan selama <i>menginput</i> kas masuk dan keluar ke dalam jurnal harian. Bu Sri hanya mengawasi hasil dari pekerjaan saya, jika ada yang salah maka akan diperbaiki.
Selasa, 12 Januari 2016	Pada hari ketujuh, saya kembali <i>menginput</i> kas masuk dan keluar ke dalam jurnal harian. Selain itu, saya melanjutkan tugas yang diberikan oleh Pak Rudy pada hari Jumat lalu yaitu <i>menginput</i> data penjualan selama tahun 2015. Dilanjutkan dari bulan Agustus 2015 hingga Desember 2015.
Rabu, 13 Januari 2016	Pada hari kedelapan, saya kembali mengerjakan tugas <i>menginput</i> kas masuk dan keluar ke dalam jurnal harian. Kemudian setelah itu Bu Sri membimbing saya untuk <i>menginput</i> rekening koran atau pencairan dana dari Bank BNI.
Kamis, 14 Januari 2016	Pada hari kesembilan, saya kembali mengerjakan tugas <i>menginput</i> kas masuk dan keluar ke dalam jurnal harian. Bu Sri membimbing saya bagaimana caranya memotong TO (Tunjangan Operasional) Anggota Koperasi yang merupakan karyawan TVRI.
Jumat, 15 Januari 2016	Pada hari kesepuluh, saya kembali mengerjakan tugas <i>menginput</i> kas masuk dan keluar ke dalam jurnal harian. Saya juga diajarkan untuk melakukan posting jurnal. Pada hari kesepuluh tersebut saya sudah mulai melakukan wawancara dengan karyawan koperasi terkait perkembangan koperasi.
Senin, 18 Januari 2016	Pada hari kesebelas, saya kembali mengerjakan tugas <i>menginput</i> kas masuk dan keluar ke dalam jurnal harian. Saya dibimbing oleh pak Rudy untuk <i>menginput</i> data persediaan penjualan koperasi selama 3 bulan, yaitu bulan November 2015, Desember 2015 dan Januari 2016.
Selasa, 19 Januari 2016	Pada hari kedua belas, saya kembali mengerjakan tugas <i>menginput</i> kas masuk dan keluar ke dalam jurnal harian. Bu Sri membimbing saya untuk melakukan rekonsiliasi buku tabungan anggota dengan database. Pekerjaan yang cukup sulit ditambah dengan tekanan dari anggota yang mendesak agar buku tabungannya segera dibetulkan.
Rabu, 20 Januari 2016	Pada hari ketiga belas, saya kembali mengerjakan tugas <i>menginput</i> kas masuk dan keluar ke dalam jurnal harian. Saya juga kembali mengerjakan <i>menginput</i> kas masuk dari unit usaha toko.
Kamis, 21 Januari 2016	Pada hari keempat belas, saya kembali mengerjakan tugas <i>menginput</i> kas masuk dan keluar ke dalam jurnal harian. Saya juga melanjutkan pemotongan TO (Tunjangan Operasional) Anggota koperasi yang juga merupakan karyawan TVRI.
Jumat, 22 Januari 2016	Pada hari kelima belas, saya kembali mengerjakan tugas

	menginput kas masuk dan keluar ke dalam jurnal harian. Selain itu saya kembali menginput rekening koran atau pencairan dana dari Bank BNI sekaligus memposting jurnal.
Senin, 25 Januari 2016	Pada hari keenam belas, saya kembali mengerjakan tugas menginput kas masuk dan keluar ke dalam jurnal harian. Kemudian saya melakukan rekonsiliasi tabungan dengan database kembali. Karena banyak anggota yang meminta untuk dibetulkan buku tabungannya.
Selasa, 26 Januari 2016	Pada hari ketujuh belas, saya kembali mengerjakan tugas menginput kas masuk dan keluar ke dalam jurnal harian. Kemudian saya juga menginput kas masuk dari unit usaha toko.
Rabu, 27 Januari 2016	Pada hari kedelapan belas, saya kembali mengerjakan tugas menginput kas masuk dan keluar ke dalam jurnal harian. Selain itu saya meminta sejumlah data koperasi seperti laporan pertanggung jawaban RAT. Untuk digunakan sebagai referensi dalam menyusun laporan PKL.
Kamis, 28 Januari 2016	Pada hari kesembilan belas, saya kembali mengerjakan tugas menginput kas masuk dan keluar ke dalam jurnal harian. Kemudian saya juga melakukan pengumpulan berkas-berkas PKL seperti absen, penilaian dan surat keterangan magang dari koperasi.
Jum'at, 29 Januari 2016	Pada hari kedua puluh atau hari terakhir masa PKL, saya mengerjakan tugas menginput kas masuk dan keluar ke dalam jurnal harian. Kemudian saya melakukan dokumentasi bersama para karyawan koperasi di unit simpan pinjam maupun unit usaha toko.

Lampiran 5 Surat Panggilan Magang dari Koperasi Visiana Bakti TVRI



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

Nomor : 073 / Kop.VB/TV/XII/2015
Lampiran : -
Perihal : **Panggilan Magang / PKL**

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

Dengan Hormat,

Menjawab surat Bapak / Ibu Nomor 6288/UN39.12/KM/2015 Permohonan dan Penempatan Praktek Kerja Lapangan , tgl. 15 Desember 2015 pada prinsipnya kami dapat menerima , Siswa – Siswi tersebut dibawah ini dapat hadir di kantor kami mulai tanggal 04 Januari 2016 sampai dengan tanggal 29 Januari 2016 di Koperasi Visiana Bakti TVRI , Senayan Jakarta.

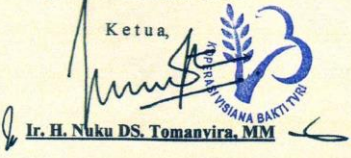
Nama siswa-siswi sebagai berikut :

N a m a	: Siti Salimatussa'diah
No. Reg	: 8105133104
Kejuruan	: S1 Pendidikan Ekonomi
Fakultas	: Ekonomi

Demikian Keterangan ini diberikan , Untuk dapat dipergunakan sebagaimana perlunya.


Jakarta, 22 Desember 2015

Koperasi Visiana Bakti TVRI
Ketua,



Ir. H. Nuku DS. Tomanvira, MM

Lampiran 6 Surat Keterangan telah melaksanakan PKL di Koperasi Visiana Bakti TVRI



KOPERASI VISIANA BAKTI TVRI
Badan Hukum No.2002/B.H/1986
Jl. Gerbang Pemuda, Senayan, Jakarta 10270
Tel/Fax : (021) 5735151 (Direct) - 5704726-40, Ext. 1531
e-mail: koptvri_1@yahoo.co.id

SURAT KETERANGAN
Nomor : 013 / Kop.VB/TVRI/I/2016

Ketua Koperasi Visiana Bakti TVRI Senayan Jakarta menerangkan bahwa :

N a m a	: Siti Salimatussadiyah
Nomor Induk	: 8105133104
Fakultas	: Ekonomi
Program Studi	: Pendidikan Ekonomi
Jenjang	: S1
Alamat Kampus	: Jl. Rawamangun Muka, Jakarta Timur



Menerangkan bahwa Siswa tersebut diatas adalah benar , telah mengadakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) / Magang di Koperasi Visiana Bakti TVRI Senayan Jakarta , mulai tanggal 04 s / d tanggal 29 Januari 2016 , menurut pengamatan kami siswa tersebut telah menunjukkan prestasi " Baik "

Demikian Keterangan ini diberikan , untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 30 Januari 2015

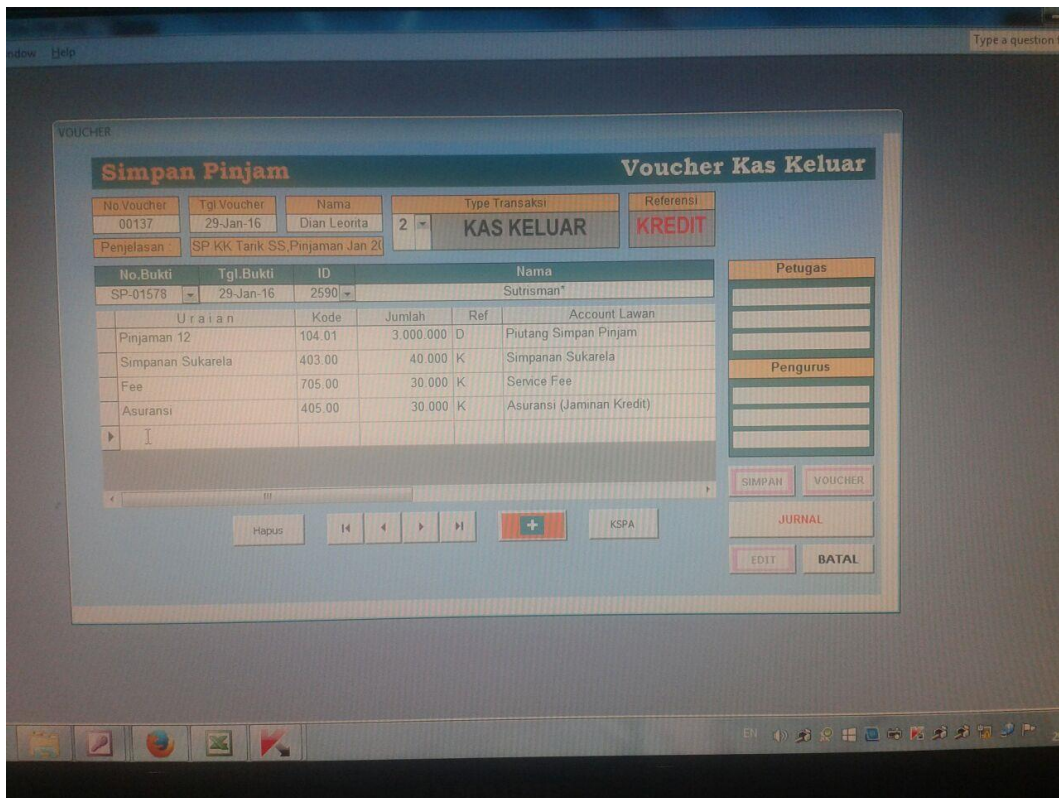
Koperasi Visiana Bakti - TVRI

Ketua,

Ir. H. Nuku DS Tomanyira, MM

Lampiran 7 Contoh daftar pekerjaan yang telah di kerjakan oleh pratikan



KARTU SIMPAN PINJAM ANGGOTA

No. Anggota: 2923
 Nama: Riko Surya Raharja*

No.	Tanggal	Pergerakan	No/No	Ref	Simpanan Pokok	Simpanan Wajib	Simpanan Sukarela	Pinutang Simpan Pinjam
1	01-Jan-15	Balok Awal			0	0	0	0
2	07-Jan-15	Simpanan Sukarela	00024	K	0	0	0	0
3	07-Jan-15	Anggaran Pinjaman	00024	D	0	0	0	0
4	07-Jan-15	Anggaran Pinjaman	00024	K	0	0	0	0
5	08-Jan-15	Ang. Png. 1/15	00064	K	0	0	0	0
6	16-Jan-15	Chetan 10.2013	00064	K	0	0	0	0
7	08-Feb-15	SS 2/15	00068	K	0	0	0	0
8	09-Feb-15	Ang. Png. 3/15	00102	K	0	0	0	0
9	08-Mar-15	SS 3/15	00328	K	0	0	0	0
10	05-Mar-15	Ang. Png. 3/15	00328	K	0	0	0	0
11	09-Apr-15	SS 4/15	00520	K	0	0	0	0
12	09-Apr-15	Ang. Png. 4/15	00520	K	0	0	0	0
13	08-Mai-15	SS 5/15	00848	K	0	0	0	0
14	08-Mai-15	Ang. Png. 5/15	00848	K	0	0	0	0
15	05-Jun-15	SS 06/15	00768	K	0	0	0	0
16	08-Jun-15	Ang. Png. 06/15	00768	K	0	0	0	0
17	14-Jul-15	SS 07/15	00562	K	0	0	0	0
18	14-Jul-15	SS 08/15	01108	K	0	0	0	0
19	14-Jul-15	Ang. Png. 07/15	00962	K	0	0	0	0
20	14-Jul-15	Ang. Png. 08/15	01108	K	0	0	0	0
21	07-Sep-15	SS 09/15	01217	K	0	0	0	0
22	07-Sep-15	Ang. Png. 09/15	01217	K	0	0	0	0
23	12-Oct-15	SS 10/15	01364	K	0	0	0	0
24	12-Oct-15	Ang. Png. 10/15	01364	K	0	0	0	0
25	11-Nov-15	SS 11/15	01553	K	0	0	0	0
26	11-Nov-15	Ang. Png. 11/15	01553	K	0	0	0	0
27	10-Dec-15	SS 12/15	01713	K	0	0	0	0
28	10-Dec-15	Ang. Png. 12/15	01713	K	0	0	0	0

7 Januari 2016

Lampiran 8 Dokumentasi Kegiatan PKL



Lampiran 9

Laporan Keuangan
Neraca
Koperasi Visiana Bakti TVRI

AKTIVA		31 Desember 2014	31 Desember 2013
1	Aktiva Lancar		
	Kas dan Bank	499.141.597	641.855.788
	Piutang Usaha	5.573.025	4.913.622.615
	Piutang Anggota	383.897.213	448.572.031
	Persediaan	152.901.400	189.899.315
	Sub Total= Aktiva lancar	6.6.09.453.235	6.193.949.749
	Aktiva lancar lainnya		
	Simpanan PKPRI	48.069.913	45.649.968
	Pajak dibayar di muka	0	25.663.832
	Sub Total= Aktiva lancar lainnya	48.069.913	71.313.800
2	Aktiva tetap dan aktiva tak berwujud		
	Bagunan	426.242.500	463.316.500
	Inventaris	462.276.740	398.537.740
	A. P, Aktiva tetap	(530.025.221)	(454.551.348)
	Aktiva tak berwujud	20.000.000	40.000.000
	Amortisasi	(5.416.666)	(20.416.666)
		Nilai buku= Aktiva tetap	373.077.353
3	Aktiva lain-lain	242.760.000	242.760.000
	Sub total= aktiva lain-lain	242.760.000	242.760.000
TOTAL AKTIVA		7.237.360.501	6.934.909.775

PASIVA		Desember 2014	Desember 2013
1	Utang lancar	18.083.643	42.713.305
	Utang pajak	0	8.726.504
	Utang Bank	0	0
	Simpanan Sukarela	3.650.922.071	3.361.598.605
	Simpanan Deposito	101.500.000	60.000.000
	Asuransi Jaminan kredit	274.830.794	214.335.225
	Dana-dana	71.129.861	164.593.939
	Biaya yang masih harus dibayar	19.820.000	13.700.000
		Sub total= utang lancar	4.136.286.368
2	Utang Jangka panjang		
	Utang bank	0	0
		Sub total= utang jangka panjang	0
3	Modal sendiri		
	Simpanan Pokok	27.215.000	21.360.000
	Simpanan wajib	1.540.837.950	1.264.451.300
	Dana cadangan	962.122.360	1.250.097.943
	Penghibahan	137.668.150	137.668.150
	SHU tahun lalu	83.015.107	0
	SHU tahun berjalan	386.215.566	395.664.804
		Sub total= modal	3.137.074.133
TOTAL PASIVA		7.273.074.133	6.934.909.197

Lampiran 10

Laporan

Pencapaian Tahun 2014

Koperasi Visiana Bakti TVRI

Pendapatan Koperasi naik 7% dibanding tahun 2013

Keterangan	Tahun 2013	Tahun 2014	%
Jasa pinjaman	842.686.600	1.034.372.633	23%
Penjualan toko	1.555.107.114	1.528.437.159	-2%
Jasa warung	171.600.000	189.400.000	10%
Pendapatan lain-lain	28.941.263	35.374.609	22%
Jumlah:	2.598.334.977	2.787.584.401	7%

Beban koperasi naik 9% dibanding tahun 2013

Keterangan	Tahun 2013	Tahun 2014	%
Beban penjualan toko	1.432.827.255	1.634.847.452	14%
Beban tenaga kerja	510.496.616	526.821.128	3%
Beban umum dan administrasi	205.565.291	206.304.167	0,4%
Beban lain-lain	53.781.011	33.396.088	-38%
Jumlah:	2.202.670.173	2.401.368.835	9%

SHU (Sisa Hasil Usaha) tahun 2014

keterangan	Tahun 2013	Tahun 2014	%
Sisa Hasil Usaha	395.664.804	386.215.566	-2%