

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA BAGIAN
UNIT USAHA PERTOKOAN/DAGANG DI KOPERASI
KONSUMEN TRANSMEDIA**

Ni NyomanSokawati

8105150211



**Laporan Praktik Kerja Lapangan Ini Ditulis Untuk Memenuhi Salah Satu
Persyaratan Mendapat Gelar Sarjana Strata Satu (S1) Pendidikan Pada
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI

KONSENTRASI PENDIDIKAN EKONOMI KOPERASI

JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2018

LEMBAR EKSEKUTIF

Ni Nyoman Sokawati (8105150211). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Koperasi Konsumen Transmedia, praktikan ditempatkan di Bagian Pertokoan/Dagang, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2015. Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan di Koperasi Konsumen Transmedia di Jl. Kapten Tendean Kav. 12-14 A, Jakarta Selatan 12790 yang berlangsung pada tanggal 15 Januari 2018 sampai dengan 15 Februari 2018. Penulisan laporan ini bertujuan untuk memberikan pemaparan hasil pekerjaan yang telah dilakukan mahasiswa dalam mengaplikasikan teori yang telah dipelajari di kampus ke dalam dunia kerja yang sesungguhnya melalui Praktik kerja Lapangan (PKL) yang dilaksanakan selama 1 (satu) bulan. Selain itu, bertujuan guna memenuhi syarat akademik dalam mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan pada Konsentrasi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini juga berisi manfaat serta tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang secara keseluruhan bertujuan untuk meningkatkan kualitas baik dari pihak mahasiswa sebagai pelaksana, instansi sebagai tempat praktik, maupun kampus sebagai lembaga pendidikan. Selain itu, juga diterangkan bahwa penempatan praktikan di Koperasi Konsumen Transmedia yaitu pada bagian pertokoan/dagang. Adapun tugas yang dikerjakan praktikan diantaranya mendata stok barang masuk dan keluar yang di tulis di buku stok perminggu, menulis slip penyetoran penjualan koperasi, serta ke Bank untuk menyetor uang penjualan koperasi. Praktikan mengalami beberapa kendala saat melaksanakan PKL. Meskipun mendapati kendala yang terjadi dalam pelaksanaan PKL, namun secara keseluruhan kegiatan PKL dapat berjalan dengan lancar dan cukup baik. Sehingga praktikan dapat mengetahui bagaimana sistem kerja di Koperasi Konsumen Transmedia.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Laporan Praktik Kerja Lapangan

Judul : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
BAGIAN UNIT USAHA PERTOKOAN/DAGANG DI
KOPERASI KONSUMEN TRANSMEDIA.

Nama Praktikan : Ni Nyoman Sokawati

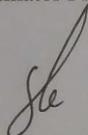
Nomor Registrasi : 8105150211

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Setuju untuk Ujian :

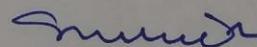
Menyetujui,

Koordinator Program Studi



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

Pembimbing,



Dr.Rd Tutty Sariwulan, M. Si.
NIP: 195807221986032001

Seminar Pada Tanggal,

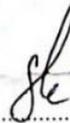
LEMBAR PENGESAHAN

KETUA PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA



Suparno, S.Pd, M.Pd

NIP. 197908282014041001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Suparno, S.Pd, M.Pd</u>		<u>26 April 2018</u>
NIP. 197908282014041001		
Penguji Ahli		
<u>Dr. Saparuddin M, SE., M. Si</u>		<u>17 April 2018</u>
NIP. 197701152005011001		
Dosen Pembimbing		
<u>Dr.Rd Tuty Sariwulan, Msi</u>		<u>18 April 2018</u>
NIP. 195807221986032001		

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas limpahnya karunia sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan yang berjudul : “Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Bagian Unit Usaha Pertokoan/Dagang Di Koperasi Konsumen Transmedia” dengan lancar dan tepat pada waktunya.

Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini disusun sebagai salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi serta mendapat gelar Sarjana pada Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi & Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan PKL yang praktikan lakukan selama 1 (satu) bulan pada Bagian Unit Usaha Pertokoan/Dagang.

Penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini karena adanya bantuan berupa bimbingan serta dorongan dan saran dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Dedi Purwana, E.S., M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Bapak Suparno S.Pd, M.Pd.,selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi.

3. Ibu Dr. Tuty Sariwulan, M.Si selaku dosen pembimbing PKL yang telah meluangkan waktu untuk membimbing penulis dengan penuh kesabaran serta tanggung jawab sehingga laporan ini dapat diselesaikan.
4. Bapak Muhammad Yana, selaku Ketua Koperasi Konsumen Transmedia yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk PKL di Koperasi Konsumen Transmedia dan membimbing penulis dalam pekerjaan selama PKL berlangsung.
5. Seluruh karyawan Koperasi Karyawan Transmedia yang telah memberikan bimbingan selama praktikan melakukan PKL.

Praktikan menyadari dengan segala keterbatasan yang ada dalam pelaksanaan maupun penyusunan laporan PKL terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, praktikan memohon maaf atas segala kekurangan yang ada serta praktikan sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun dalam proses penyempurnaan. Akhir kata, semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi praktikan khususnya serta para pembaca pada umumnya.

Jakarta, Maret 2018

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	5
E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	6
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Sejarah Koperasi Konsumen Transmedia	10
B. Dasar Hukum.....	11
C. Visi dan Misi Koperasi Konsumen Transmedia	12
D. Struktur Organisasi.....	13
E. Kegiatan Usaha Koperasi Konsumen Transmedia.....	17
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang kerja.....	18
B. Pelaksanaan Kerja	20
C. Kendala Yang Dihadapi.....	26
D. Cara Mengatasi Kendala.....	28

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan 30
B. Saran 31

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel I.1 Timeline PKL di Koperasi Konsumen Transmedia.....8

Tabel III. 1 Rekon Penjualan dengan Setoran.....22

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Struktur Organisasi Koperasi Konsumen Transmedia.....14

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan.....	34
Lampiran 2 : Penilaian Praktik Kerja Lapangan.....	36
Lampiran 3 : Surat Telah PKL di Koperasi Konsumen Transmedia.....	37
Lampiran 4 : Slip Penyetoran Tunai Hasil Penjualan Koperasi.....	38
Lampiran 5 : Trans Shop.....	39
Lampiran 6 : Laporan Pekerjaan PKL.....	40
Lampiran 7 : Kartu Konsul PKL.....	44

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di era globalisasi yang semakin pesat ini menuntut angkatan kerja meningkatkan kualitas diri. Akibat kemajuan dan perkembangan tersebut, angkatan kerja harus bisa lebih membuka diri dalam menerima perubahan-perubahan yang terjadi. Angkatan kerja adalah sumber daya manusia yang akan menjadi modal utama dalam suatu usaha. Kualitas angkatan kerja harus dikembangkan dengan baik agar menjadi tenaga kerja yang terampil di dunia kerja. Oleh karena itu, mahasiswa yang termasuk dalam angkatan kerja haruslah mendapatkan pengetahuan dan pengalaman di dunia kerja agar kualitas diri menjadi berkembang.

Peran perusahaan atau instansi sangat diharapkan agar dapat memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk lebih mengenal dunia kerja dengan cara menerima mahasiswa yang ingin mengadakan kegiatan praktik kerja lapangan. Sebagai upaya mempersiapkan diri mahasiswa dalam memasuki dunia kerja, Universitas Negeri Jakarta sebagai lembaga pendidikan mempunyai tanggung jawab serta peranan penting dalam pembentukan sumber daya manusia yang berkualitas dan siap untuk bersaing di dunia kerja. Para mahasiswa tidak hanya memiliki keahlian tinggi dalam bidangnya, tetapi juga memiliki nilai moral dan etika yang baik. Proses pembelajaran mahasiswa di kelas dapat memperluas ilmu

dan pengetahuan terutama yang bersifat teoritis. Oleh karena itu, Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi mewajibkan mahasiswa melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) agar mahasiswa mendapatkan pengalaman spesifik di industri, dunia kerja, dan/atau masyarakat dalam rangka meningkatkan wawasan, pengetahuan, dan keterampilan mahasiswa.

PKL ini dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan program studi dari setiap masing-masing mahasiswa. Program PKL ini memberikan kompetensi pada mahasiswa untuk dapat lebih mengenal, mengetahui, dan berlatih beradaptasi serta menganalisa kondisi lingkungan dunia kerja dalam suatu perusahaan atau instansi yang bertujuan untuk mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja yang sebenarnya.

Bagi mahasiswa S1 Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, Program Studi Pendidikan Ekonomi, maka salah satu program yang harus dilaksanakan adalah PKL. Praktikan memilih tempat PKL di Koperasi Konsumen Transmedia karena Koperasi ini merupakan Koperasi terbaik di Jakarta, sudah bersertifikat dan letaknya strategis mudah dijangkau oleh praktikan sehingga membuat praktikan berkeinginan untuk PKL di Koperasi ini. Selain itu, kegiatan PKL juga diharapkan mampu menghasilkan kerjasama antara Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dengan perusahaan swasta ataupun instansi pemerintahan yang ada. Sehingga, etos kerja dari para praktikan yang baik akan menimbulkan citra positif terhadap universitas.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Maksud dilaksanakannya PKL, yaitu :

1. Untuk mempelajari penerapan ilmu dibidang perkoperasian dalam dunia kerja yang sesungguhnya.
2. Untuk dapat melihat dan menganalisis secara langsung mengenai kondisi lingkungan kerja koperasi yang sebenarnya.
3. Untuk menambah pengetahuan mengenai perkoperasian, khususnya tata kelola, pengembangan serta manajemen koperasi yang ada di Koperasi Konsumen Transmedia.
4. Untuk mempelajari bidang kerja atau bidang usaha yang menjadi fokus praktek dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Tujuan dilaksanakannya PKL, yaitu :

1. Memperoleh wawasan mengenai pekerjaan dalam dunia kerja secara langsung dan mengimplementasikan teori yang telah dipelajari di perkuliahan
2. Meningkatkan kemampuan, wawasan dan keterampilan dalam mempersiapkan diri memasuki bidang kerja.
3. Menciptakan tenaga kerja yang memiliki kompetensi dan keunggulan yang sesuai dengan kebutuhan pasar tenaga kerja.
4. Memberikan pengalaman bagi mahasiswa untuk mengetahui, mempelajari serta menganalisis lingkungan kerja.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan ini memiliki segi kegunaan bagi pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yaitu bagi Praktikan, Fakultas dan perusahaan tempat praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, antara lain sebagaiberikut:

1. Bagi Praktikan

- a. Dapat menambah wawasan baru bagi praktikan mengenai perkoperasian dan bidang kerja yang menjadi fokus selama kegiatan PKL.
- b. Langkah awal untuk menerapkan disiplin ilmu yang telah didapatkan selama proses perkuliahan ke dalam bidang kerja yang dituju.
- c. Mempersiapkan diri untuk menghadapi tantangan serta masalah - masalah yang mungkin akan timbul dalam dunia kerja pada masa yang akan datang.

2. Bagi Perguruan Tinggi (Fakultas Ekonomi)

- a. Membina dan meningkatkan kerjasama dengan instansi atau lembaga yang menjadi tempat dilaksanakannya Praktek Kerja Lapangan (PKL).
- b. Untuk memperkenalkan program studi Pendidikan EkonomiFakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta kepada khalayak lebih luas.
- c. Sebagai bahan evaluasi dan mendapatkan umpan balik berupa masukan untuk menyempurnakan kurikulum Perguruan Tinggi yang sesuai

dengan kebutuhan di dunia kerja, sehingga menghasilkan sumber daya manusia yang kompeten dan terampil.

3. Bagi Koperasi Konsumen Transmedia.
 - a. Memperoleh bantuan tenaga kerja selama pelaksanaan PKL berlangsung .
 - b. Mengembangkan kerja sama dengan Universitas Negeri Jakarta, khususnya terkait penyaluran lulusan baru untuk bekerja di Koperasi Konsumen Transmedia.
 - c. Bentuk penilaian Koperasi Konsumen Transmedia terhadap pelaksanaan pembelajaran yang dilakukan oleh Universitas Negeri Jakarta dan gambaran kemampuan lulusan yang dihasilkan.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Konsumen Transmedia.

Berikut ini merupakan data informasi instansi tempat pelaksanaan PKL:

Nama Instansi : Koperasi Konsumen Transmedia

Alamat : Jalan Kapten Tendean Kav 12-14A, Jakarta Selatan 12790.

Bagian Tempat PKL : Bagian Usaha Pertokoan.

Alasan praktikan memilih Koperasi Konsumen Transmedia sebagai tempat pelaksanaan praktik kerja lapangan karena koperasi tersebut merupakan koperasi terbaik di Jakarta karena memiliki berbagai penghargaan. Adapun

praktikan ditempatkan di unit usaha pertokoan agar praktikan dapat mengetahui dan memahami alur kerja di unit usaha pertokoan pada koperasi.

E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama kurang lebih satu bulan, terhitung sejak tanggal 15 Januari 2018 - 15 Februari 2018. Waktu kerja dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan pada hari Senin – Jumat pukul 09.00 – 17.00 WIB, waktu kerja tersebut sudah ditentukan oleh Koperasi Konsumen Transmedia. Rangkaian pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan oleh praktikan terdiri dari tiga tahapan. Tahapan tersebut antara lain yaitu :

1. Tahap Persiapan

Praktikan mengunjungi beberapa perusahaan/instansi untuk mencari informasi mengenai kesediaan perusahaan untuk menerima praktikan melakukan PKL di perusahaan tersebut. Dalam masa pencarian tersebut, praktikan mencari perusahaan yang dapat menerima pelaksanaan PKL pada tanggal 15 Januari 2018 – 15 Februari 2018, sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh pihak kampus. Setelah praktikan menemukan perusahaan yang sesuai, yaitu Koperasi Konsumen Transmedia, pihak perusahaan meminta surat pengajuan PKL yang harus diserahkan satu bulan sebelum pelaksanaan PKL. Praktikan kemudian mengajukan surat pengantar kepada Kepala Program Studi Pendidikan Ekonomi, untuk kemudian ditindaklanjuti oleh BAAK UNJ. Bentuk tindak lanjut yang dilakukan oleh BAAK UNJ yakni

pembuatan surat pengajuan pelaksanaan PKL yang ditujukan kepada Koperasi Konsumen Transmedia. Setelah surat pengajuan selesai dibuat oleh BAAK UNJ, praktikan menyerahkan surat pengajuan tersebut kepada Koperasi Konsumen Transmedia pada tanggal 22 Desember 2017. Surat pengajuan ditujukan kepada Ketua Koperasi Konsumen Transmedia, yaitu Bapak Yana. Selanjutnya, praktikan diminta kembali melakukan konfirmasi dua minggu sebelum pelaksanaan PKL dimulai dan praktikan diminta hadir untuk memulai pelaksanaan PKL di Koperasi Konsumen Transmedia pada hari Senin, 15 Januari 2018.

2. Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan PKL di Koperasi Konsumen Transmedia praktikan ditempatkan di unit usaha pertokoan yang melayani penjualan atribut ataupun aksesoris dari Transmedia seperti seragam Trans TV ataupun Trans 7, ATK (Alat Tulis Kantor), dan di Koperasi ini juga menyediakan beras yang hanya boleh diperjualbelikan oleh karyawan Trans TV dan Trans7. Pelaksanaan PKL dilakukan selama 24 hari kerja terhitung sejak tanggal 15 Januari 2018 - 15 Februari 2018. Rincian pelaksanaan PKL sebagai berikut :

Hari kerja	: Senin – Jumat
Jam kerja	: Senin - Jumat \Rightarrow 09.00 – 17.00 WIB
Waktu Istirahat	: 12.00 – 13.00 WIB

3. Tahap Pelaporan

Tahap penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan dilakukan sejak pekan ke-empat bulan Februari 2018. Laporan ini berisikan hasil pengamatan langsung praktikan saat melaksanakan kegiatan PKL di Koperasi Konsumen Transmedia sehingga dalam proses pembuatan laporan sangat membutuhkan data-data terkait untuk menunjang penulisan.

Tabel I.1

Timeline Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Konsumen Transmedia

No	Kegiatan	November	Desember	Januari	Februari	Maret
1.	Pencarian tempat PKL		✓			
2.	Penyerahan surat pengantar PKL ke Koperasi		✓			
3.	Konfirmasi pelaksanaan PKL			✓		
4.	Pelaksanaan PKL			✓	✓	
5.	Penulisan laporan PKL					✓

Tabel di atas dapat dijelaskan bahwa Timeline Kegiatan PKL di Koperasi Konsumen Transmedia dilihat dari awalnya pencarian tempat PKL yang berlangsung bulan Desember, Penyerahan Surat Pengantar PKL ke Tempat

Koperasi Konsumen Transmedia yang berlangsung di bulan Desember, Konfirmasi Pelaksanaan PKL yang berlangsung di bulan Januari, Pelaksanaan PKL yang berlangsung di bulan Januari dan Februari dan yang terakhir setelah melakukan PKL penulis membuat laporan PKL yang berlangsung di bulan Maret.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Koperasi Konsumen Transmedia

Koperasi adalah usaha bersama untuk memperbaiki nasib penghidupan ekonomi berdasarkan tolong-menolong. Semangat tolong menolong tersebut didorong oleh keinginan memberi jasa kepada kawan berdasarkan “seorang buat semua dan semua buat seorang”.¹ Koperasi sebagai suatu perkumpulan yang beranggotakan orang-orang atau badan hukum, yang memberikan kebebasan kepada anggota untuk masuk dan keluar, dengan bekerja sama secara kekeluargaan menjalankan usaha untuk mempertinggi kesejahteraan jasmaniah para anggotanya.² Jadi dapat disimpulkan bahwa Koperasi adalah badan hukum yang berdasarkan atas asas kekeluargaan yang anggotanya terdiri dari orang perorangan atau badan hukum dengan tujuan untuk mensejahterakan anggotanya. Umumnya koperasi dikendalikan secara bersama oleh seluruh anggotanya, dimana setiap anggota memiliki hak suara yang sama dalam setiap keputusan yang diambil koperasi. Pembagian keuntungan koperasi biasa disebut sisa hasil usaha atau SHU biasanya dihitung berdasarkan andil.

Koperasi Konsumen Transmedia berdiri pada 22 Juli 2002 yang dipelopori oleh Bapak Iko Wirprantoko, Galuh Wijayakusuma, dan Tatag Sukowidodo yang sekaligus menjabat sebagai ketua, sekretaris dan bendahara. Pada awalnya

¹ Mohammad Hatta, *Membangun Koperasi dan Koperasi Membangun* (Jakarta : PT Inti Idayu Press, 1971).

² Arifinal Chaniago, *Pengertian dan Prinsip Koperasi* (Jakarta : Salemba Empat, 1984).

koperasi ini bernama Koperasi Karyawan Trans TV, lalu berganti nama menjadi Koperasi Konsumen Transmedia dikarenakan adanya *channel* baru pada perusahaan Trans Corp tersebut yaitu Trans 7. Karena hal tersebut lah nama koperasi diganti agar mencakup semuanya.

Koperasi Konsumen Transmedia telah mengalami dua pergantian pemegang jabatan sampai saat ini, dimana saat ini jabatan ketua dipegang oleh Ibu Anita Wulandari, dan lebih lanjut akan dijelaskan dalam struktur organisasi.

B. Dasar Hukum

Terbentuknya Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Berdasarkan :

1. Keputusan Menteri Negara Koperasi Dan Usaha Kecil Menengah Republik Indonesia Nomor 214/BH/MENEG.I/VII/2002.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 1994 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 8 tahun 1994).
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9 tahun 1995).
4. Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Pengusaha Kecil Menengah Republik Indonesia Nomor 05/KEP/MENEG/2000 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembentukan, Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi.

5. Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Pengusaha Kecil Menengah Nomor 21/KEP/MENEG/IV/2001 tentang Penunjukan Pejabat yang Berwewenang untuk memberikan Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi serta Pembubaran Koperasi.
6. Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 70/KEP/MENEG/XII/2001 tentang Organisasi, dan Tata Kerja Kantor.

C. Visi dan Misi Koperasi Konsumen Transmedia

Visi dan Misi Koperasi Konsumen Transmedia sesuai dengan pasal 4 yaitu sebagai berikut :

1. Visi

Mewujudkan menjadi koperasi ekonomi terpercaya dan terkemuka dalam pengembangan dan pemberdayaan sumber daya.

2. Misi

Untuk mewujudkan visi tersebut, Koperasi Konsumen Transmedia mempunyai misi sebagai berikut :

- a) Memberdayakan sumber daya yang ada, agar mampu mengakses kegiatan usaha Koperasi Konsumen Transmedia,
- b) Berperan serta secara nyata dalam menciptakan lapangan kerja seluas-luasnya,
- c) Berperan serta aktif dalam meningkatkan kesejahteraan yang secara optimal untuk menggerakkan kegiatan ekonomi anggota,
- d) Berperan serta secara nyata dalam memberikan pelayanan kepada anggota.

D. Struktur Organisasi

Organisasi diartikan sebagai suatu sistem sosial ekonomi atau social teknik, yang terbuka dan berorientasi pada tujuan. Maka sub-sub sistem organisasi koperasi yaitu anggota koperasi sebagai individu yang bertindak sebagai pemilik dan konsumen akhir, anggota koperasi sebagai pengusaha perorangan maupun kelompok yang memanfaatkan koperasi sebagai pemasok, dan koperasi sebagai badan usaha yang melayani anggota koperasi dan masyarakat.³

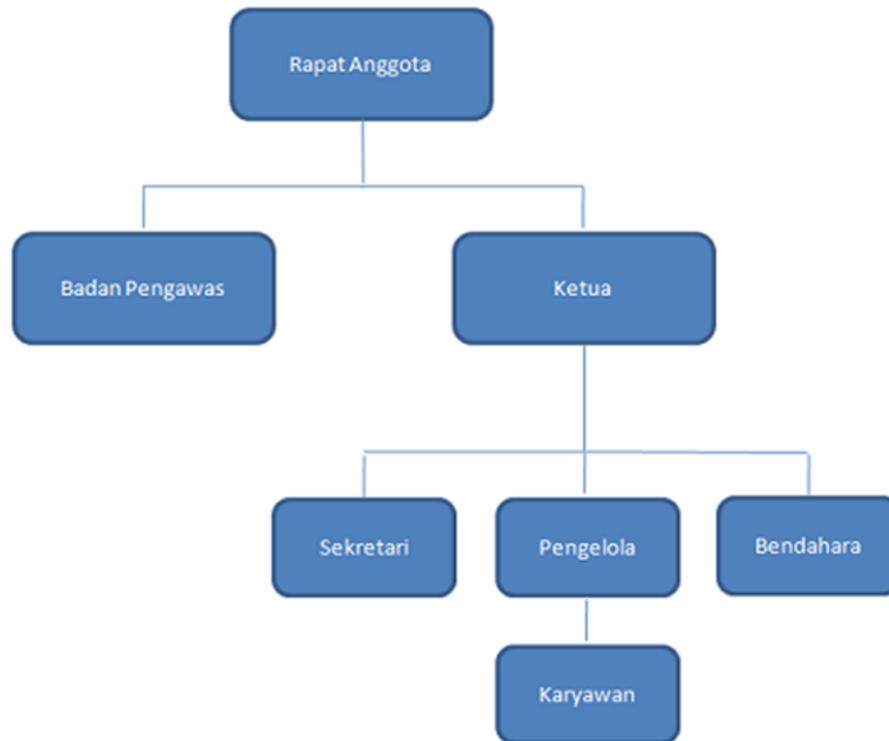
Struktur organisasi koperasi pada umumnya terdiri dari rapat anggota, pengurus, dan pengawas. Hal inilah yang membedakan koperasi dengan perusahaan dimana rapat anggota merupakan pemegang kekuasaan tertinggi di dalam koperasi.⁴ Selain unsur tersebut, karyawan merupakan unsur lain yang tidak kalah penting dalam koperasi guna membuat koperasi tersebut dapat menjadi lebih baik. Ropke mengidentifikasi ciri-ciri organisasi koperasi yaitu terdapat sejumlah individu yang bersatu dalam suatu kelompok atas dasar tujuan yang sama, yang disebut kelompok koperasi, terdapat anggota koperasi yang bergabung dalam kelompok usaha untuk memperbaiki kondisi social ekonomi mereka sendiri, disebut swadaya dari kelompok koperasi dan koperasi sebagai perusahaan mempunyai tugas untuk menunjang kepentingan para anggota kelompok koperasi, dengan cara menyediakan barang dan jasa yang dibutuhkan anggotanya.

³ Hanel Alfred, *Pokok -pokok Pikiran Organisasi Koperasi dan Kebijakan Pengembangan di Negara - Negara Berkembang* (Bandung : UNPAD, 1985).

⁴ Undang-Undang RI Nomor 25 tahun 1992, *Perkoperasian* (Jakarta: Departemen Koperasi RI, 1992).

Anggota koperasi terdiri dari beberapa pihak, yaitu : Anggota koperasi, Badan usaha koperasi, dan Organisasi koperasi.⁵

Berikut struktur kepengurusan di dalam Koperasi Konsumen Transmedia



Gambar II.1

Struktur Organisasi Koperasi Konsumen Transmedia.

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

⁵ Jochen Ropke, *Ekonomi Koperasi Teori Dan Manajemen* (Jakarta: Salemba Empat, 2003).

Kepengurusannya adalah sebagai berikut Anita Wulandari sebagai Ketua Koperasi, M. F. Febriansyah, Antonius Refijanto dan Gracia Noviantie sebagai Badan Pengawas, Lucy Tresnasari sebagai Sekretaris, Rolan B. Pasaribu sebagai Bendahara, Muhamad Yana sebagai Pengelola dan Yusuf, Alif, Indah dan Lina sebagai Karyawan Koperasi.

Struktur organisasi koperasi menjadikan rapat anggota sebagai kekuasaan atau pengambilan keputusan tertinggi. Adapun penjelasan mengenai tugas dan wewenang dari masing – masing jabatan dalam struktur organisasi adalah sebagai berikut:

1. Rapat Anggota

Rapat anggota merupakan kekuasaan tertinggi di tata kehidupan koperasi yang berarti berbagai persoalan mengenai suatu koperasi hanya ditetapkan dalam rapat anggota.

2. Ketua

Bertugas mengkoordinasikan kegiatan seluruh anggota pengurus dan menangani tugas pengurus yang berhalangan, memimpin rapat dan mewakili koperasi didalam dan diluar pengadilan, serta bertanggung jawab pada rapat anggota.

3. Badan Pengawas

Pengawas memiliki wewenang untuk memeriksa dan mengawasi jalannya kegiatan perkoperasian yang dijalankan oleh pengurus hal ini bertujuan agar koperasi dapat berjalan sesuai dengan peraturan - peraturan yang telah di setujui.

4. Sekretaris

Tugas utama sekretaris adalah sebagai penanggungjawab administrasi koperasi, adapun tugas lain dari sekretaris yaitu bertanggung jawab dalam kegiatan administrasi, mengusahakan kelengkapan organisasi, menghimpun dan menyusun laporan kegiatan bersama bendahara, pengawas, dan pengelola dan menyusun rancangan rencana program kerja organisasi.

5. Bendahara

Dasarnya tugas pokok bendahara adalah mengurus kekayaan dan keuangan koperasi, uraian tugasnya yaitu bertanggung jawab pada masalah keuangan koperasi, mengatur jalannya pembukuan keuangan, menyusun anggaran setiap bulan, menyusun rencana anggaran dan pendapatan koperasi, menyusun laporan keuangan dan mengendalikan anggaran.

6. Pengelola

Tugas pengelola adalah mengkoordinasikan seluruh kegiatan usaha, administrasi, organisasi dan ketatalaksanaan serta memberikan pelayanan administratif kepada pengurus dan pengawas.

7. Karyawan

Membantu kegiatan operasional koperasi dengan mengerjakan tugas – tugas yang telah diberikan oleh pengelola.

E. Kegiatan Usaha Koperasi Konsumen Transmedia

Mencapai visi dan misi sebagaimana dimaksud Pasal 4, maka Koperasi Konsumen Transmedia menyelenggarakan kegiatan usaha yang berkaitan dengan kegiatan usaha anggota, yaitu : Mengadakan penjualan barang primer, sekunder dan tersier, Usaha jasa bidang percetakan, cleaning service dan telekomunikasi, Pengadaan kendaraan untuk anggota , Memberikan pinjaman usaha untuk anggota, Mengadakan kerjasama antar Koperasi, BUMN, dan Perusahaan Swasta, Meningkatkan pengetahuan, dan Keterampilan serta kemampuan dan kesadaran berkoperasi.

BAB III

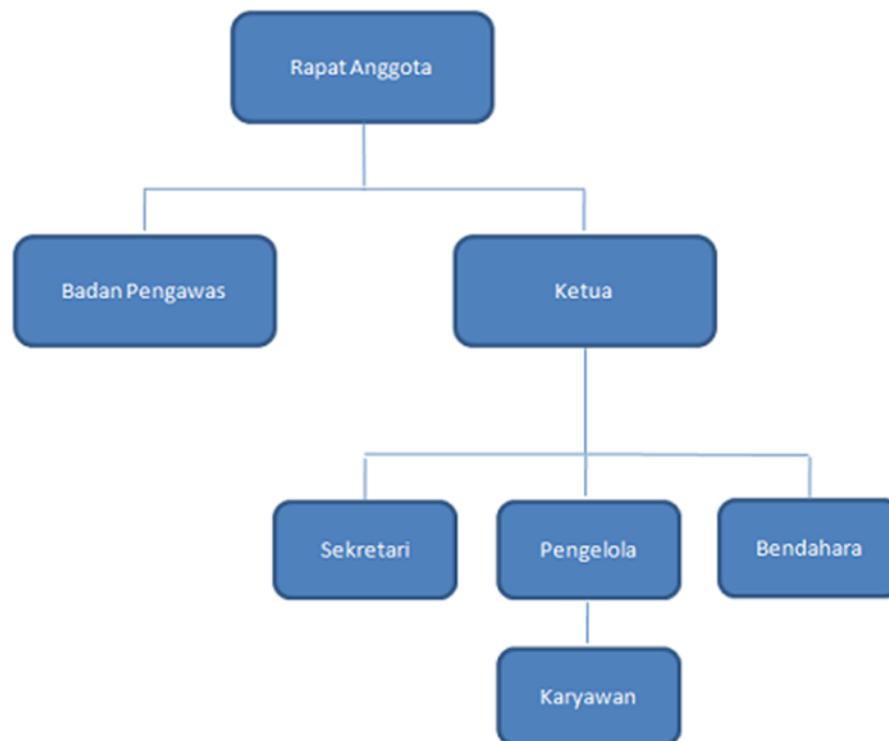
PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang kerja

Pelaksanaan kegiatan praktik kerja lapangan di Koperasi Konsumen Transmedia, praktikan ditempatkan di unit usaha pertokoan yang bernama Trans Shop. Trans Shop merupakan koperasi yang berada di bawah naungan Trans Tv dan Trans 7 yang menyediakan seragam ataupun merchandise Trans TV dan Trans 7 (Transmedia), peralatan ATK, sembako seperti beras, dan Koperasi ini juga melayani pembelian alat elektronik seperti handphone, TV dan lain- lain dengan melakukan pemotongan gaji kepada karyawan Trans. Selain itu Trnas Shop ini juga melayani pembelian beras dengan pemotongan gaji karyawan dan beras ini datang setiap hari rabu dan terdapat batas waktu untuk pengambilan beras selama 2 (dua) hari dan jika beras tersebut belum diambil oleh konsumen maka beras ini akan diberikan kepada konsumen yang lain. Barang-barang yang diperjualbelikan di Trans Shop ini selain dapat dibeli oleh karyawan Trans Tv dan Trans 7, kalangan umum pun juga dapat membelinya. Sehingga semua orang dapat membeli produk atau barang yang dijual di Trans Shop.

Pekerjaan yang dilakukan praktikan yang dilakukan pada 15 Januari – 15 Februari 2018 dimulai dari pemesanan barang, penerimaan barang sampai dengan penjualan barang tersebut. Adapun tugas yang dilakukan praktikan yaitu mendata setiap harinya stok barang masuk dan keluar, menulis slip penyetoran penjualan

koperasi, ke bank untuk menyetor uang penjualan koperasi, melakukan Stock Opname (SO), membantu kasir untuk melayani konsumen, dan mengambil barang yang sudah habis di gudang.



Gambar II.1

Struktur Organisasi Koperasi Konsumen Transmedia.

Sumber : Dari Koperasi Konsumen Transmedia

Praktikan dalam bidang kerja di Koperasi Konsumen Transmedia ini ditempatkan pada **Bagian Pengelola**, di mana di dalam Bagian Pengelola ini terdapat 2 (dua) divisi/bagian yaitu Administrasi dan Pertokoan. Tugas pengelola adalah mengkoordinasikan seluruh kegiatan usaha, administrasi, organisasi dan ketatalaksanaan serta memberikan pelayanan administratif kepada pengurus dan pengawas. Dari 2 (dua) divisi/bagian tersebut praktikan berada di Bagian

Pertokoan. Di Bagian Pertokoan ini praktikan dibimbing oleh Kak Indah selama 1 (satu) bulan. Yang praktikan lakukan selama PKL di Koperasi Konsumen Transmedia yaitu mendata setiap harinya stok barang masuk dan keluar dengan menulis di buku stok perminggu dan menginput data stok barang masuk dan keluar yang ada di sistem komputer. Pendataan stok barang masuk dan keluar ini harus balance, menulis slip penyetoran penjualan koperasi yang dilakukan setiap harinya oleh praktikan selama PKL, ke bank untuk menyetor uang penjualan koperasi, melakukan Stock Opname (SO) hanya dapat dilakukan satu kali dalam sehari namun hal ini tergantung kondisi pertokoan tersebut karena stock opname biasa dilakukan ketika waktu senggang dan pertokoan tidak terlalu ramai dan SO ini dilakukan praktikan pada tanggal 02 Februari 2018, membantu kasir untuk melayani konsumen, disini praktikan ikut membantu melayani konsumen yang ingin membeli barang di Trans Shop, mengambil barang yang sudah habis di gudang dan melayani pembelian beras.

B. Pelaksanaan Kerja

Pelaksanaan praktik kerja lapangan di Koperasi Konsumen Transmedia dilaksanakan pada tanggal 15 Januari – 15 Februari 2018. Kegiatan praktik kerja lapangan ini dilakukan pada hari senin sampai jumat dari jam 09.00 – 17.00 WIB dimana sesuai dengan hari kerja di Koperasi Konsumen Transmedia.

Pelaksanaan praktik kerja lapangan ini, praktikan dibantu oleh Kak Indah dan Kak Yusuf selaku karyawan di Trans Shop. Adapula karyawan lain seperti Kak Alif dan Kak Lina yang berada di bagian administrasi. Sebelum melaksanakan

pekerjaan, praktikan terlebih dahulu diperkenalkan dengan seluruh karyawan unit usaha tersebut dan pengetahuan umum mengenai toko serta diajakarkan pekerjaan yang akan dilakukan di toko tersebut.

Pekerjaan yang dilakukan praktikan di Koperasi Konsumen Transmedia sebagai berikut:

1. Mendata setiap harinya stok barang masuk dan keluar

Praktikan melakukan pendataan terhadap barang masuk dan keluar yang ada di Trans Shop setiap harinya. Praktikan juga menginput data stok barang masuk dan keluar yang ada di sistem komputer. Pendataan ini ditulis di buku stok tiap minggu dan hasil pendataan ini harus balance. Dan pendataan ini sesuai dengan jumlah barang di toko dengan yang ada di sistem komputer. Pendataan stok barang masuk dan keluar ini harus sesuai antara sistem dan pembukuan. Jika salah satu ada yang tidak sesuai maka perlu dilakukan pengecekan ulang di data barang masuk dan keluar.

Praktikan juga menginput data dalam bentuk excel, di mana praktikan mendata pemasukan dan pengeluaran koperasi. Praktikan juga mendata barang-barang yang dibeli oleh konsumen dengan cara melalui pemotongan gaji. Biasanya yang melakukan pembelian dengan pemotongan gaji hanya berlaku untuk karyawan Trans Tv dan Trans 7 sedangkan untuk kalangan umum pembelian ini tidak berlaku. Pendataan ini diinput oleh praktikan dalam bentuk excel agar dapat diketahui berapa jumlah pembelian secara kredit dan tunai.

Tabel III.1

Rekon Penjualan dengan Setoran

Rekon Penjualan dengan Setoran								
Tanggal	Penjualan			Setor Bank		Selisih	Jumlah yg belum di setor	Ket
	Tunai	Kredit	Total	Tgl	Jumlah			
15-Jan-18	1,590,850	3,035,000	4,625,850	16-Jan-18	1,590,850			
16-Jan-18	888,250	2,556,200	3,444,450	17-Jan-18	888,250			
17-Jan-18	1,504,000	1,218,000	2,722,000	18-Jan-18	1,504,000			
18-Jan-18	3,110,000	2,328,200	5,438,200	19-Jan-18	3,110,000			
19-Jan-18	3,119,930	2,172,200	5,292,130	22-Jan-18	3,119,930			
22-Jan-18	1,311,000	2,790,600	4,101,600	23-Jan-18	1,311,000			
23-Jan-18	659,000	1,067,000	1,726,000	24-Jan-18	659,000			
24-Jan-18	41,812,860	1,786,000	43,598,860	25-Jan-18	3,262,860	38,550,000	Setor T7 18 Jan 2018	
25-Jan-18	4,644,000	1,853,600	6,497,600	26-Jan-18	4,644,000			
26-Jan-18	2,726,000	1,167,000	3,893,000	29-Jan-18	2,726,000			
29-Jan-18	786,200	2,178,600	2,964,800	30-Jan-18	786,200			
30-Jan-18	4,304,250	966,000	5,270,250	31-Jan-18	4,304,250			
31-Jan-18	2,430,000	2,367,800	4,797,800	1-Feb-18	2,430,000			
Sales Januari 2018	88,139,940	37,674,400	125,814,340		49,589,940	38,550,000		
						88,139,940		
1-Feb-18	1,373,800	1,040,000	2,413,800	2-Feb-18	1,373,800			
2-Feb-18	3,528,600	1,099,600	4,628,200	5-Feb-18	3,528,600			
5-Feb-18	868,000	1,515,000	2,383,000	6-Feb-18	868,000			
6-Feb-18	5,114,250	1,821,000	6,935,250	7-Feb-18	5,114,250			
7-Feb-18	3,173,440	2,292,000	5,465,440	8-Feb-18	3,173,440			
8-Feb-18	44,999,200	1,309,000	46,308,200	9-Feb-18	2,999,200	42,000,000	Setor T7 8 Feb 2018	
9-Feb-18	1,997,600	1,228,000	3,225,600	12-Jan-18	1,997,600			
12-Jan-18	2,302,600	950,000	3,252,600	13-Jan-18	2,302,600			
13-Jan-18	5,160,000	1,699,000	6,859,000	14-Jan-18	5,160,000			

Sumber : Data Primer yang diolah tahun 2018

Data Rekon Penjualan dengan Setoran di atas dapat disimpulkan bahwa Sales Tunai dengan Kredit pada Januari 2018 lebih besar Sales Tunai karena pada Bulan Januari banyak karyawan Trans Tv atau Trans 7 yang membeli merchandise ataupun perlengkapan Trans Tv dan Trans 7 di Koperasi sehingga total sales Tunai pada Bulan Januari lebih besar. Biasanya Karyawan Transmedia membeli merchandise di Koperasi untuk keperluan shooting atau souvenir untuk narasumber.

Sales Kredit di Bulan Januari ini juga lumayan besar, hal ini disebabkan karena sudah mulai akhir Bulan banyak Karyawan Transmedia yang potong gaji untuk membeli keperluan seragam atau hal lainnya di Koperasi. Jika karyawan Transmedia ingin membeli barang di Trans Shop dengan potong gaji terdapat pula ketentuannya untuk pemotongan gaji di Koperasi Konsumen Transmedia ini yaitu dengan jika ingin potong gaji maka NIK karyawan Transmedia harus sudah terdaftar di Trans Shop, Minimal belanja potong gaji di Trans Shop sebesar Rp 100.000 dan jika dibawah Rp 100.000 maka karyawan tersebut harus membayar cash, dan Batas pemotongan gaji di Trans Shop sebesar Rp 500.000 dan jika karyawan melampaui batas dari pemotongan gaji tersebut maka karyawan itu harus membayar cash pada saat berbelanja di Trans Shop.

2. Menulis slip penyetoran penjualan koperasi

Kegiatan ini dilakukan setiap pagi selama praktikan PKL. Slip penyetoran dilihat dari total penjualan setiap harinya. Total penjualan ini ditulis dan akan disetor ke Bank Mega. Hasil penjualan koperasi selalu disetor setiap harinya, jika satu hari tidak melakukan penyetoran ke Bank Mega maka itu akan dipertanyakan oleh pihak atasan koperasi. Hasil penyetoran ini dilihat pula dari hasil penjualan secara tunai.

3. Ke bank untuk menyetor uang penjualan koperasi

Hal ini selalu dilakukan oleh praktikan selama PKL. Dimana praktikan setelah menulis slip penyetoran penjualan koperasi setelah itu praktikan menyetor uang penjualan koperasi ke bank. Dan Bank yang untuk menyetor uang penjualan

tersebut dekat lokasinya dengan Gedung Trans Tv dan Bank itu sudah bekerja sama dengan pihak Trans Tv. Bank itu bernama Bank Mega. Bank Mega ini bekerja sama dengan Trans Tv maupun Trans 7 dalam hal penyetoran tunai koperasi, pengambilan gaji karyawan, dan sebagainya.

4. Melakukan Stock Opname

Stock opname (SO) merupakan suatu kegiatan menghitung fisik barang yang berada di rak maupun di gudang, hal ini bertujuan untuk memastikan persediaan barang tersebut sesuai pencatatan barang yang tersedia di sistem.

Stock opname ini dilakukan praktikan pada tanggal 02 Februari 2018 dan hanya bisa dilakukan satu kali dalam sehari namun hal ini tergantung kondisi pertokoan tersebut karena stock opname biasa dilakukan ketika waktu sepi dan pertokoan tidak terlalu ramai karena jika dilakukan pada saat waktu ramai maka akan mengganggu konsumen untuk membeli barang, adapun tujuan dilakukan stock opname adalah barang-barang yang memiliki perputaran penjualannya sangat cepat seperti seragam dan merchandise Trans Tv dan Trans 7, hal ini bertujuan agar mengurangi potensi barang yang hilang.

Praktikan melakukan SO dengan cara menghitung manual barang-barang yang berada di Trans Shop tersebut dan mencocokkan perhitungan tersebut dengan sistem. Jika terjadi perbedaan dengan sistem dapat dilihat dengan penghitungan stok barangnya yang salah atau dari hal lainnya.

5. Membantu kasir untuk melayani konsumen.

Kasir merupakan pekerjaan untuk melayani anggota dalam hal pembayaran, dengan menerima uang dan mengemas barang dagangan agar mudah dibawa oleh anggota. Dari kegiatan ini praktikan membantu kasir untuk melayani konsumen dan praktikan diajarkan dengan pengaplikasian komputer.

Pada saat konsumen membeli barang di Trans Shop praktikan harus memasukkan NIK karyawan pada system computer dan bagi karyawan yang sudah terdaftar NIK-nya di Trans Shop akan secara otomatis namanya muncul di layar computer dan bagi orang umum tidak diperlukan NIK karena yang menggunakan NIK hanya karyawan Trans TV dan Trans 7 saja. Pembelian barang di Trans Shop juga berlaku secara tunai maupun kredit dan pembelian secara kredit berlaku hanya untuk karyawan saja tidak untuk umum.

6. Mengambil barang yang sudah habis di gudang.

Kegiatan ini tidak selalu dilakukan oleh praktikan karena untuk mengambil barang yang sudah habis di took ke gudang itu sudah ada karyawan khususnya. Tetapi jika karyawan tersebut sedang mengerjakan pekerjaan yang lain maka praktikan yang disuruh mengambil barang tersebut ke gudang dan letak gudang tersebut dari Trans Shop tidak terlalu jauh. Tetapi praktikan tidak dapat masuk ke gudang dengan seenaknya saja karena kunci dari gudang tersebut dipegang oleh karyawan tersebut sehingga jika ingin mengambil barang yang sudah habis di gudang praktikan menelpon karyawan tersebut untuk membukakan gudang tersebut.

Barang yang biasanya praktikan ambil di gudang bukan termasuk barang-barang yang berat tetapi barang yang biasanya sering dibeli konsumen seperti kaos, bomber, stiker, topi dan sebagainya.

7. Melayani pembelian beras.

Trans Shop juga menyediakan beras untuk dapat dibeli oleh karyawan Trans TV maupun Trans 7 baik secara kredit ataupun tunai. Biasanya pembelian beras oleh karyawan dilakukan secara kredit dengan pemotongan gaji di akhir bulan. Bagi karyawan yang ingin membeli beras harus mengisi formulir beras yang tersedia di Trans Shop dan pengambilannya setiap Rabu atau Kamis. Jika beras tersebut sudah tersedia dan karyawan tersebut tidak mengambilnya maka akan dialihkan ke karyawan lain yang ingin membeli meskipun belum menulis formulir beras tersebut. Pembelian beras ini hanya berlaku untuk karyawan tidak berlaku untuk umum.

C. Kendala Yang Dihadapi

Pelaksanaan praktik kerja lapangan, praktikan memiliki beberapa kendala dalam mengerjakan pekerjaan yang diberikan sehingga dapat menghambat praktikan dalam menyelesaikan pekerjaan tersebut namun praktikan selalu berusaha dengan mengerjakan pekerjaan tersebut dengan sebaik-baiknya. Beberapa kendala yang menghambat praktikan yaitu :

1. Pada awal pelaksanaan praktik kerja lapangan, praktikan sangat sulit menghafal tata letak barang sehingga praktikan merasa bingung untuk menata barang tersebut.

2. Praktikan juga sulit untuk menghafal kode-kode barang yang ada di toko sehingga jika ada anggota yang membeli praktikan sering bertanya kepada karyawan disana.

Kendala yang praktikan temukan di dalam kegiatan pertokoan Koperasi Konsumen Transmedia:

1. Ruang pertokoan yang kurang memadai

Dikatakan ruangan pertokoan di Trans Shop Koperasi Konsumen Transmedia kurang memadai karena ruangan pertokoan terlihat sempit sehingga barang-barang yang ada di Trans Shop terlihat seperti tidak tertata rapi dan fasilitas di Koperasi kurang memadai seperti AC tidak berfungsi di ruang tersebut. Sehingga banyak karyawan ataupun anggota yang mengeluh kepanasan di ruangan tersebut. Selain AC terdapat fasilitas lain yang kurang memadai yaitu kursi. Kursi yang tersedia di Trans Shop ini hanya sedikit.

2. Sistem kerja di Koperasi Konsumen Transmedia

Sistem kerja di koperasi ini dapat dikatakan kurang baik karena seharusnya karyawan pulang tepat waktu sesuai dengan jam kerjanya tetapi di Koperasi Konsumen Transmedia ini sistem kerjanya yaitu karyawan pulang mengikuti jam pulang atasannya. Jika atasannya belum pulang berarti karyawan koperasi tersebut tidak boleh pulang. Sehingga system kerja di Koperasi ini kurang baik dan perlu diperbaiki agar tidak banyak keluhan dari karyawan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Kendala yang Praktikan alami selama PKL dapat diatasi dengan cara :

1. Praktikan sulit untuk menghafal tata letak barang di Koperasi.

Cara mengatasi kendala ini yaitu dengan cara sering bertanya kepada karyawan Koperasi di mana tata letak barang tersebut karena dengan bertanya maka praktikan akan hafal dengan sendirinya tata letak barang tersebut.

2. Praktikan juga sulit menghafal kode barang di Koperasi.

Cara mengatasi kendala ini yaitu dengan cara melihat kode-kode barang tersebut dan sering bertanya juga kepada karyawan Koperasi dan dengan begitu praktikan akan hafal kode barang tersebut dengan sendirinya. Praktikan juga dapat membuat catatan kecil untuk kode barang yang sering dibeli konsumen sehingga memudahkan praktikan untuk menghafal kode barang tersebut.

Kendala yang praktikan temukan di dalam kegiatan PKL dapat diatasi dengan cara :

1. Ruang pertokoan yang kurang memadai

Seorang psikologi bernama Abraham Maslow mencetuskan teori Hierarki Kebutuhan. Dalam teori tersebut ia mengungkap bahwa seseorang dapat mengaktualisasi diri bila telah memenuhi 4 kebutuhan utama, yakni kebutuhan fisiologis, rasa aman, kasih sayang, serta penghargaan atas dirinya. Hal ini juga

terjadi dan menjadi kebutuhan para karyawan dalam sebuah perusahaan untuk meningkatkan kinerja mereka ke titik maksimal.⁶

Teori dari Maslow ini berkaitan dengan kendala yang ada di Koperasi Konsumen Transmedia maka sebaiknya ruangan pertokoan ini sedikit di perluas agar barang-barang yang ada di Koperasi terlihat tertata rapi dan enak di pandang oleh konsumen dan fasilitas di Koperasi ini seperti AC sebaiknya dilakukan perbaikan secepat mungkin oleh pihak Koperasi agar tidak terjadi hal-hal yang tidak diinginkan dan tidak merugikan konsumen yang datang ke Koperasi. Selain itu juga sebaiknya kursi yang ada di Trans Shop ditambah lagi agar memberikan kenyamanan bagi konsumen yang datang. Fasilitas yang kurang memadai dapat menyebabkan ketidaknyamanan terhadap konsumen dan karyawan Koperasi.

2. Sistem kerja di Koperasi Konsumen Transmedia.

Sebaiknya sistem kerja di Koperasi ini diperbaiki karena dapat menyebabkan ketidaknyamanan kepada karyawan dan pihak atasan pun seharusnya tidak bersikap seperti itu, pihak atasan seharusnya memberlakukan jam pulang kerja karyawan sesuai dengan waktunya. Pihak atasan seharusnya bersikap adil dan berjiwa kepemimpinan jangan bersikap otoriter terhadap karyawan.

⁶ Abraham H. Maslow, *Motivasi dan Kepribadian (Teori Motivasi dengan Pendekatan Hierarki Kebutuhan Manusia)* (Jakarta : PT. PBP, 1994)

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Praktik kerja lapangan merupakan suatu mata kuliah yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, praktik kerja lapangan merupakan wadah bagi mahasiswa untuk mendapat pengalaman secara langsung mengenai kondisi kerja saat ini, sehingga mahasiswa diharapkan dapat mengembangkan keterampilan yang dibutuhkan saat menghadapi dunia pekerjaan.

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Konsumen Transmedia yang beralamat di Jalan Kapten Tendean Kav 12-14 A Jakarta Selatan. Alasan praktikan memilih Koperasi Konsumen Transmedia sebagai tempat pelaksanaan PKL karena koperasi tersebut merupakan salah satu koperasi terbaik dan koperasi yang sudah memiliki berbagai macam penghargaan. Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, praktikan di tempatkan di unit usaha pertokoan.

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 24 hari, terhitung pada tanggal 15 Januari 2018 – 15 Februari 2018. Waktu kerja dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan pada hari Senin – Jumat pukul 09.00 – 17.00 WIB. Selama pelaksanaan PKL praktikan mendapatkan pengetahuan mengenai pertokoan di koperasi dalam hal ini pemesanan, pengelolaan barang sampai dengan penjualan. Praktikan juga menemukan berbagai kendala yang dihadapi oleh praktikan maupun koperasi,

sehingga dari permasalahan tersebut diharapkan praktikan mampu memberi solusi untuk kebaikan koperasi tersebut.

B. Saran.

Berdasarkan pelaksanaan praktik kerja lapangan yang telah dilakukan di Koperasi Konsumen Transmedia. Praktikan menyampaikan beberapa saran sebagai bahan masukan yang bermanfaat bagi kemajuan dan kelancaran kinerja pada Koperasi Konsumen Transmedia. Adapun saran-saran tersebut antara lain yang dapat praktikan sampaikan adalah :

1. Meningkatkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh koperasi untuk meningkatkan kinerja koperasi tersebut.

Sebaiknya sarana dan prasarana yang ada di Koperasi Konsumen Transmedia lebih diperhatikan dan dimanfaatkan dengan sebaik mungkin dan jika ada salah satu sarana dan prasarana yang rusak sebaiknya secepat mungkin dibenarkan. Sarana dan prasarana yang memadai dapat meningkatkan kinerja karyawan dan koperasi tersebut.

2. Memperbaiki sistem jam kerja karyawannya agar kesejahteraan dan kenyamanan karyawan terjamin.

Sebaiknya sistem kerja di Koperasi Konsumen Transmedia ini lebih diperhatikan karena sistem kerja yang ada di Koperasi ini tidak sesuai dan memberikan ketidaknyamanan bagi karyawan. Cara memperbaiki sistem kerja di

Koperasi ini adalah dimana atasan koperasi ini seharusnya memulangkan karyawan sesuai dengan jam kerja karyawan tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

Alfred, Hanel. 1985. *Pokok -pokok Pikiran Organisasi Koperasi dan Kebijakan Pengembangan di Negara - Negara Berkembang*. Bandung : UNPAD

Chaniago, Arifinal. 1984. *Pengertian dan Prinsip Koperasi*. Jakarta : Salemba Empat

Hatta, Mohammad. 1971. *Membangun Koperasi dan Koperasi Membangun*. Jakarta : PT Inti Idayu Press

Maslow, Abraham. 1994. *Motivasi dan Kepribadian (Teori Motivasi dengan Pendekatan Hierarki Kebutuhan Manusia)*. Jakarta : PT. PBP.

Ropke, Jochen. 2003. *Ekonomi Koperasi Teori Dan Manajemen*. Jakarta : Salemba Empat

Undang - Undang RI No. 25 tahun 1992. *Tentang Perkoperasian*. Jakarta : Departemen Koperasi RI, 1992.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 : Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



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.fc.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
IAS/DA/3640

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Ni Nyoman Sokawati
No. Registrasi : 8105150211
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Koperasi Konsumen Transmedia
Alamat Praktik/Telp : Jln. Kapten P. Tendean Kav 12-14A
Jak-sel 12790 / (021) 27535200

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 15 Januari 2018	1.	
2.	Selasa, 16 Januari 2018	2.	
3.	Rabu, 17 Januari 2018	3.	
4.	Kamis, 18 Januari 2018	4.	
5.	Jum'at, 19 Januari 2018	5.	
6.	Senin, 22 Januari 2018	6.	
7.	Selasa, 23 Januari 2018	7.	
8.	Rabu, 24 Januari 2018	8.	
9.	Kamis, 25 Januari 2018	9.	
10.	Jum'at, 26 Januari 2018	10.	
11.	Senin, 29 Januari 2018	11.	
12.	Selasa, 30 Januari 2018	12.	
13.	Rabu, 31 Januari 2018	13.	
14.	Kamis, 01 Februari 2018	14.	
15.	Jum'at, 02 Februari 2018	15.	

Jakarta, 15 Feb 2018
Penilai,

(M.)
KOPERASI KONSUMEN
TRANSMEDIA

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



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.fe.unj.ac.id



**DAFTAR HADIR
 PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS**

Nama : Ni Nyoman Sokawah
 No. Registrasi : 8100190211
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Tempat Praktik : Kapetras Konsumen TransMedia
 Alamat Praktik/Telp : Jln. Kapten Tendean Kav 12-14A
 Jakarta 12730 / (021) 27535200

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Semn, 05 Februari 2018	1.	
2.	Selasa, 06 Februari 2018	2.	
3.	Rabu, 07 Februari 2018	3.	
4.	Kamis, 08 Februari 2018	4.	
5.	Jum'at, 09 Februari 2018	5.	
6.	Semn, 12 Februari 2018	6.	
7.	Selasa, 13 Februari 2018	7.	
8.	Rabu, 14 Februari 2018	8.	
9.	Kamis, 15 Februari 2018	9.	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 15 Feb 2018
 Penilai,

(..... a.n.s...)
 KEPERAS KONSUMEN
TRANSMEDIA

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

Lampiran 2 : Penilaian Praktik Kerja Lapangan



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.fe.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO:
IAS/NA/2640

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

Nama : Ni Nyoman Sokawati
No.Registrasi : 0105150211
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Koperasi Konsumen TransMedia
Alamat Praktik/Telp : Jln. Kapten P. Tendean Kav 12-14 A
jak-sei (2790 / (021) 27535200

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																																			
1	Kehadiran	100	1. Keterangan Penilaian : <table border="1"> <tr> <td>Skor</td> <td>Nilai</td> <td>Bobot</td> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table> 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <table border="1"> <tr> <td>$\frac{880}{10 \text{ (sepuluh)}} = 88$</td> </tr> </table> Nilai Akhir : 88 <table border="1"> <tr> <td>88</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1	$\frac{880}{10 \text{ (sepuluh)}} = 88$	88	A	Angka bulat	huruf
Skor	Nilai	Bobot																																				
86-100	A	4																																				
81-85	A-	3,7																																				
76-80	B+	3,3																																				
71-75	B	3,0																																				
66-70	B-	2,7																																				
61-65	C+	2,3																																				
56-60	C	2,0																																				
51-55	C-	1,7																																				
46-50	D	1																																				
$\frac{880}{10 \text{ (sepuluh)}} = 88$																																						
88	A																																					
Angka bulat	huruf																																					
2	Kedisiplinan	90																																				
3	Sikap dan Kepribadian	95																																				
4	Kemampuan Dasar	90																																				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	85																																				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	80																																				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	85																																				
8	Aktivitas dan Kreativitas	80																																				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85																																				
10	Hasil Pekerjaan	90																																				
Jumlah		880																																				

Jakarta, 15 Februari 2018

Penilai,

Muhammad Yana

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 3 : Surat Terima Telah PKL di Koperasi Konsumen Transmedia



KOPERASI KARYAWAN TRANSMEDIA
Jl. Kapt. P. Tendean Kav. 12-14A
Jakarta 12790

Nomor :
Lampiran : 1 Lembar
Perihal : Penempatan Kerja Praktik

Dengan surat ini, kami sampaikan bahwa mahasiswa Universitas Negeri Jakarta (UNJ)
atas nama :

1. Nama : Naufal Ammar. NIM : 8105150874; dan
2. Nama : Ni Nyoman Sukowati. NIM : 8105150211

Telah mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL/Magang) di Koperasi Konsumen Transmedia
selama 1 bulan Sejak tanggal 15 Januari 2018 sampai dengan 15 Februari 2018. Dengan
melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan sebaik-baiknya di Koperasi Konsumen
Transmedia.

Demikian surat keterangan praktik/magang yang digunakan sebagaimana mestinya.
Atas Perhatian dan kerjasama yang baik, kami ucapkan terimakasih

Pengelola Koperasi Konsumen Transmedia

Jakarta, 14 Februari 2018

KOPERASI KONSUMEN
TRANSMEDIA

Lampiran 4 : Slip Penyetoran Tunai Hasil Penjualan Koperasi

BANK MEGA

SLIP PENSETORAN
DEPOSIT SLIP

Validasi / Validation

Tanggal / Date

Cabang / Branch

Setoran Untuk Rekening / Deposit for Account :			Total / Bank Cash / Bank	Nomor Cek / BSI Cheque / BSI Number	Jumlah Amount
<input type="checkbox"/> Mega Pro Rp / Valas	<input type="checkbox"/> Mega Bisnis Rp / Valas	<input type="checkbox"/> Mega Dolar			
<input type="checkbox"/> Mega Dana	<input type="checkbox"/> Mega Maxi				
Mata Uang Setoran / Deposit Currency					
<input type="checkbox"/> Rupiah					
<input type="checkbox"/> Valas					
Jenis Setoran / Deposit Type :			TOTAL SETORAN / TOTAL DEPOSIT		
<input type="checkbox"/> Tunai / Cash					
<input type="checkbox"/> Kliring / Clearing					
<input type="checkbox"/> Warkat Sardin / House Check					
PENERIMA SETORAN / ACCOUNT'S HOLDER			Kurs / Exchange Rate		
No. Rekening / Account No.			Komisi / Commission		
Nama / Name			Biaya / Charges		
Cabang Tujuan / Destination Branch			Total Kredit / Credit Total		
PENYETOR / DEPOSITOR			Terbilang / In Word		
Nama / Name			Berkas / Message		
Alamat / Address					
No. Telepon / Phone					
Identitas Diri / ID Card			<input type="checkbox"/> KTP <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> Paspor <input type="checkbox"/> Akte Pendirian		
No. Identitas Diri / ID card No.					
Hubungan dgn Penerima / Relationship With Beneficiary			Saya telah membaca dan menyetujui pada ketentuan umum yang tertera di balik ini atas syarat umum setoran yang berlaku di Bank yang telah dibuktikan terlewat selaku pecera terlewat kepada Nasabah. I have read and agree to the terms stated behind this common or general prevailing Bank deposit which has been notified in advance writing to the Customer.		
Tujuan Penggunaan Dana / Purpose of the Funds			Penyetor / Depositor		
Sumber Dana / Sources of the Funds			Teller		

Sesuai dengan Peraturan Bank Indonesia No. PBI / 3 / 10 / 2001 tanggal 18 Juni 2001 dan UU No. 15 Tahun 2002

FORM0014REV 14

Lampiran 5 : Trans Shop



Lampiran 6 : Laporan Pekerjaan PKL

Tanggal	Kegiatan
15 Januari 2018	Mempelajari kode barang di Trans Shop dan pengaplikasian komputer.
16 Januari 2018	Ke Bank Mega untuk menyetor tunai penjualan koperasi, Mendata stok masuk dan keluar dengan menulis di buku stok perminggu, Melayani konsumen Transmedia.
17 Januari 2018	Menulis slip penyetoran penjualan koperasi, Ke Bank Mega untuk menyetor tunai penjualan koperasi, Mendata stok masuk dan keluar dengan menulis di buku stok perminggu, Melayani konsumen Transmedia.
18 Januari 2018	Menulis slip penyetoran penjualan koperasi, Ke Bank Mega untuk menyetor tunai penjualan koperasi, Mendata stok masuk dan keluar dengan menulis di buku stok perminggu, Melayani konsumen Transmedia.
19 Januari 2018	Menulis slip penyetoran penjualan koperasi, Ke Bank Mega untuk menyetor tunai penjualan koperasi, Mendata stok masuk dan keluar dengan menulis di buku stok perminggu, Melayani konsumen Transmedia.
22 Januari 2018	Mendata stok masuk dan keluar dengan menulis di buku stok perminggu, Melayani konsumen Transmedia.
23 Januari 2018	Menulis slip penyetoran penjualan koperasi, Ke Bank Mega untuk menyetor tunai penjualan koperasi, Mendata stok

	masuk dan keluar dengan menulis di buku stok perminggu, Melayani konsumen Transmedia.
24 Januari 2018	Menulis slip penyetoran penjualan koperasi, Ke Bank Mega untuk menyetor tunai penjualan koperasi, Mendata stok masuk dan keluar dengan menulis di buku stok perminggu, Melayani konsumen Transmedia.
25 Januari 2018	Menulis slip penyetoran penjualan koperasi, Ke Bank Mega untuk menyetor tunai penjualan koperasi, Mendata stok masuk dan keluar dengan menulis di buku stok perminggu, Melayani konsumen Transmedia, Mengambil barang yang stoknya habis di gudang.
26 Januari 2018	Menulis slip penyetoran penjualan koperasi, Ke Bank Mega untuk menyetor tunai penjualan koperasi, Mendata stok masuk dan keluar dengan menulis di buku stok perminggu, Melayani konsumen Transmedia, Mendata barang yang cepat terjual di Trans Shop.
29 Januari 2018	Menulis slip penyetoran penjualan koperasi, Ke Bank Mega untuk menyetor tunai penjualan koperasi, Mendata stok masuk dan keluar dengan menulis di buku stok perminggu, Melayani konsumen Transmedia.
30 Januari 2018	Menulis slip penyetoran penjualan koperasi, Ke Bank Mega untuk menyetor tunai penjualan koperasi, Mendata stok masuk dan keluar dengan menulis di buku stok perminggu,

	Melayani konsumen Transmedia.
31 Januari 2018	Mendata stok masuk dan keluar dengan menulis di buku stok perminggu, Melayani konsumen Transmedia.
01 Februari 2018	Menulis slip penyetoran penjualan koperasi, Ke Bank Mega untuk menyetor tunai penjualan koperasi, Mendata stok masuk dan keluar dengan menulis di buku stok perminggu, Melayani konsumen Transmedia.
02 Februari 2018	Menulis slip penyetoran penjualan koperasi, Ke Bank Mega untuk menyetor tunai penjualan koperasi, Mendata stok masuk dan keluar dengan menulis di buku stok perminggu, dan Melakukan Stock Opname.
05 Februari 2018	Menulis slip penyetoran penjualan koperasi, Ke Bank Mega untuk menyetor tunai penjualan koperasi, Mendata stok masuk dan keluar dengan menulis di buku stok perminggu, Melayani konsumen Transmedia.
06 Februari 2018	Ke Bank Mega untuk menyetor tunai penjualan koperasi, Mendata stok masuk dan keluar dengan menulis di buku stok perminggu, Melayani konsumen Transmedia.
07 Februari 2018	Menulis slip penyetoran penjualan koperasi, Ke Bank Mega untuk menyetor tunai penjualan koperasi, Mendata stok masuk dan keluar dengan menulis di buku stok perminggu, Melayani konsumen Transmedia.

08 Februari 2018	Menulis slip penyetoran penjualan koperasi, Ke Bank Mega untuk menyetor tunai penjualan koperasi, Melayani konsumen Transmedia.
09 Februari 2018	Menulis slip penyetoran penjualan koperasi, Ke Bank Mega untuk menyetor tunai penjualan koperasi, Mendata stok masuk dan keluar dengan menulis di buku stok perminggu, Melayani konsumen Transmedia.
12 Februari 2018	Menulis slip penyetoran penjualan koperasi, Ke Bank Mega untuk menyetor tunai penjualan koperasi, Mendata stok masuk dan keluar dengan menulis di buku stok perminggu, Melayani konsumen Transmedia.
13 Februari 2018	Menulis slip penyetoran penjualan koperasi, Ke Bank Mega untuk menyetor tunai penjualan koperasi, Mendata stok masuk dan keluar dengan menulis di buku stok perminggu, Melayani konsumen Transmedia.
14 Februari 2018	Menulis slip penyetoran penjualan koperasi, Ke Bank Mega untuk menyetor tunai penjualan koperasi, Mendata stok masuk dan keluar dengan menulis di buku stok perminggu, Melayani konsumen Transmedia, Ke Gudang untuk mngambil stok barang yang habis di Trans Shop.
15 Februari 2018	Menulis slip penyetoran penjualan koperasi, Mendata stok masuk dan keluar dengan menulis di buku stok perminggu, Melayani konsumen Transmedia.

Lampiran 7 : Kertas Konsul PKL



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

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



KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Ni Nyoman Sotawati

2. No.Registrasi : 8106150211

3. Program Studi : Pendidikan Ekonomi

4. Dosen Pembimbing : Dr. Rd. Tuty Sarwulan, M.Si
NIP. 195809221986032001

5. Judul PKL : Laporan Praktek Kerja Lapangan
Pada Bagian Unit Usaha Perhotelan/Dagang Di
Kopras Konsumen Transmedia

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	13/03/2018	Tata Cara Penulisan Laporan	Perbaiki Penulisan.	<i>tey</i>
2	16/03/2018	Tata Cara Penulisan Laporan.	Perbaiki Penulisan.	<i>tey</i>
3	20/03/2018	Isi dari masing-masing BAB.	Tambahkan Daftar Pustaka (min 5).	<i>tey</i>
4	23/03/2018			
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL. *Canuda*

Catatan :

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