

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA UNIT PERDAGANGAN
DI KOPERASI PEGAWAI SEKRETARIAT JENDERAL
DPR RI**

**AS'AD SAMSUL ARIFIN
8105151279**



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

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
KONSENTRASI PENDIDIKAN EKONOMI KOPERASI
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2018**

LEMBAR EKSEKUTIF

As'ad Samsul Arifin 8105151279 Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada unit toserba Koperasi Pegawai Setjen DPR RI Jakarta: Program Studi Ekonomi dan Administrasi. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta, Januari 2018.

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di Koperasi Pegawai Setjen DPR RI Jl. Jenderal Gatot Subroto, Senayan Jakarta 10270. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan pada tanggal 8 Januari 2016 sampai dengan 9 febuari 2016. Dengan dimulai pukul 08.00 WIB sampai dengan 16.30 WIB.

Tujuan dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan ini adalah untuk Memperoleh pengalaman dan perluasan terhadap ilmu-ilmu di tempat Kerja Praktek yang belum dikenal oleh mahasiswa dan serta terjun langsung dalam prosesnya. Selain itu untuk mendapatkan wawasan dan sebagai bahan perbandingan antara teori yang didapat selama perkuliahan dengan pelaksanaannya di tempat PKL. Selama Praktik Kerja Lapangan, praktikan melaksanakan berbagai pekerjaan, antara lain: Melayani anggota koperasi dalam transaksi penjualan barang dan jasa, Memeriksa persedian barang dagang, Melakukan pembukuan jurnal penerimaan Kas dan pengeluaran Kas. Selama praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Setjen DPR RI, praktikan mengalami beberapa kendala seperti takut melakukan kesalahan saat mengerjakan tugas yang diberikan pada awal kegiatannya di Koperasi Pegawai Setjen DPR RI, namun kendala tersebut dapat diatasi dengan mencoba menanyakan hal yang tidak diketahui kepada pegawai koperasi Setjen DPR RI.

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

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul :Laporan Praktik Kerja Lapanga pada Unit
Perdagangan di Koperasi Pegawai Sekretariat
Jenderal DPR RI

Nama Praktikan : As'ad Samsul Arifin

Nomor Registrasi : 8105151279

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Koordinator Program Studi

Dosen Pembimbing



Suparno S.Pd, M.Pd
NIP. 197908282014041001



Dr. Harya Kuncara, SE, M.Si
NIP. 197002072008121001

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator 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> NIP. 197908282014041001		<u>9 April 2018</u>
Penguji Ahli		
<u>Dicky Iranto, S.E., M.Si.</u> NIP. 197106122001121001		<u>9 April 2018</u>
Dosen Pembimbing		
<u>Dr. Harya Kuncara, S.E., M.Si.</u> NIP. 197002072008121001		<u>9 April 2018</u>

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT karena dengan rahmat dan hidayah-Nya, maka penulis dapat menyelesaikan Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Laporan PKL ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini merupakan hasil yang diperoleh penulis selama melaksanakan praktik kerja di Koperasi Pegawai Sekretariat Jenderal DPR RI yang bertempat di Jalan Jend. Gatot Subroto, Jakarta Pusat 10270. Dari awal PKL sampai pada penyusunan laporan ini, tak dapat dipungkiri bahwa penulis mendapat banyak bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT, karena berkat rahmat dan hidayah-Nya penulis dapat melaksanakan seluruh kegiatan Praktik Kerja Lapangan dengan lancar dan baik,
2. Dr. Harya Kuncara selaku dosen pembimbing PKL yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan selama proses pelaksanaan dan penulisan laporan PKL ini,
3. Bapak Suparno, S.Pd, M.Pd selaku Ketua Prodi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang telah membantu dalam pelaksanaan seminar PKL,

4. Bapak Karuniana Dianta Sebayang, S.IP, ME selaku dosen mata kuliah Ekonomi Koperasi yang telah membantu selama proses pelaksanaan dan penulisan laporan PKL,
5. Bapak Drs Mohammad Djazuli, M.Si, selaku ketua Umum Kopeg Setjen SPR RI yang memberikan kesempatan melaksakan PKL.
6. Bapak Cucu Wahyu Zakaria, S.E selaku manager Admin &SDM yang bersedia menerima kami untuk belajar di Koperasi Pegawai Setjen DPR RI
7. Bapak Abdillah yang telah memberikan banyak informasi kepada praktikan mengenai Koperasi Pegawai Setjen DPR RI
8. Seluruh pengurus Koperasi Pegawai Setjen DPR RI yang tidak dapat disebutkan satu persatu,
9. Keluarga penulis yang selalu mendoakan dan memberikan dukungan dalam bentuk moril maupun materiil dalam penulisan laporan PKL ini;
10. Seluruh teman-teman di Fakultas Ekonomi, khususnya konsentrasi Pendidikan Ekonomi angkatan 2015 yang sangat luar biasa dan tidak dapat disebutkan satu persatu;

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam penyusunan laporan ini. Oleh karena itu, penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun dari semua pihak demi perbaikan dan kesempurnaan Laporan Praktik

Kerja Lapangan. Penulis juga mengharapkan semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis dan para pembaca di waktu yang akan datang.

Jakarta, 15 Maret 2018

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	Error! Bookmark not defined.
LEMBAR PENGESAHAN	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	3
C. Kegunaan Praktek Kerja Lapangan	4
D. Tempat Praktek Kerja Lapangan	6
E. Jadwal Waktu Praktek Kerja Lapangan.....	7
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	9
A. Sejarah Koperasi Pegawai Setjen DPR RI	9
B. Struktur Organisasi.....	13

C. Kegiatan Umum Koperasi	17
D. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	20
a. Bidang Kerja	20
b. Pelaksanaan Kerja	21
c. Kendala Yang Dihadapi	25
d. Cara Mengatasi Kendala	26
BAB III PENUTUP	32
A. Kesimpulan	32
B. Saran	33
DAFTAR PUSTAKA	35
Lampiran	36

DAFTAR TABEL

Tabel II.1 Susunan Pengurus	15
Tabel II.2 Susunan Pengawas	16
Tabel II.3 Omzet kegiatan usaha Koperasi Setjen DPR RI	20
Tabel II.4 PERTUMBUHAN SHU 2011 S/D 2015	29

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Struktur Organisasi	14
Gambar II.2 ALUR PENAGIHAN	21
Gambar II.3 ALUR PENGINPUT-AN DATA	23
Gambar II.4 ALUR PENCATATAN PERSEDIAAN BARANG	24
Gambar II.5 ALUR PELAYANAN TOKO	24

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan Perizinan PKL.....	36
Lampiran 2. Daftar Hadir PKL.....	38
Lampiran 3. Log Harian PKL.....	40
Lampiran 4. Penilaian PKL.....	45
Lampiran 5. Surat Keterangan PKL	46
Lampiran 6. Kartu Konsultasi.....	47

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Pendidikan merupakan suatu sarana untuk meningkatkan pengetahuan sumber daya manusia dalam suatu bangsa, termasuk di perguruan tinggi yang juga merupakan jenjang teratas dalam sebuah pendidikan. Maka dari itu, Perguruan tinggi tidak lepas dari tuntutan persaingan yang semakin ketat modern ini. Hal ini diyakini karena perguruan tinggi sebagai pencetak generasi dengan tingkat kemajuan intelektual yang baik dan siap untuk bersaing di dunia kerja. Universitas Negeri Jakarta yang merupakan salah satu Perguruan tinggi Negeri (PTN) berperan penting dan bertanggung jawab penuh terhadap lulusan yang siap bersaing dalam dunia kerja. Disamping itu, suatu bangsa juga memiliki peran dalam perwujudan kesejahteraan rakyat sesuai dengan cita-cita yang terkandung dalam UUD 1945. Koperasi dalam melakukan usahanya juga berperan dalam mensejahterakan para anggota yang diharapkan kedepannya berperan sebagai bagian integral perekonomian Nasional.

Peran koperasi sangatlah penting untuk menumbuh kembangkan potensi ekonomi rakyat sebagai upaya mewujudkan kehidupan demokrasi ekonomi. Dengan kata lain, koperasi dalam menjalankan kegiatan usahanya melibatkan seluruh anggota yang ada secara gotong royong, sehingga berat sama dipikul ringan sama dijinjing. Semangat kebersamaan ini tidak saja dalam bentuk gotong royong sama-sama ikut bertanggung jawab atas kegiatan usaha koperasi tetapi juga dalam bentuk ikut memiliki modal bersama.

Perguruan tinggi sebagai salah satu lembaga formal maupun informal berperan penting dalam memberikan pengetahuan, pemahaman serta keterampilan bagi para mahasiswanya yang outputnya akan menghasilkan para individu yang intelektual dan berkualitas sehingga sesuai dengan yang dibutuhkan dalam dunia kerja. Oleh karena itu perguruan tinggi mengadakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

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

PKL dapat dilakukan mahasiswa di tempat yang berkaitan dengan program studi dan konsentrasi. Mahasiswa yang melakukan PKL atau yang disebut Praktikan, mengajukan permohonan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Sekretariat Jenderal DPR RI yang beralamat di Jalan Jenderal Gatot Subroto, Jakarta Pusat 10270.

Koperasi Pegawai Setjen DPR RI ini didirikan dengan komitmen yang kuat untuk membangun koperasi mandiri melalui partisipasi aktif anggota. Koperasi pegawai Setjen DPR RI ini juga menjalin kerjasama dengan berbagai pihak untuk mendapatkan kemudahan dalam pelaksanaan di unit perdagangan dan jasa untuk para anggota, melihat kontribusi yang diberikan dari kerjasama ini untuk pendapatan koperasi ditahun sebelumnya. Koperasi Pegawai Setjen DPR RI dipilih oleh praktikan

karena koperasi tersebut terbuka untuk menerima mahasiswa PKL agar dapat mempelajari kegiatan dan usaha yang dijalankan oleh Koperasi Pegawai Setjen DPR RI. Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi ini sesuai dengan konsentrasi yang praktikan pilih, Praktikan ditempatkan di bidang unit perdagangan.

Selama melaksanakan kegiatan PKL, diharapkan Praktikan bukan hanya dapat mengaplikasikan ilmu yang didapat selama perkuliahan, berkontribusi, dan menciptakan sesuatu hal yang positif untuk tempat PKL, tetapi juga dapat belajar berinteraksi dengan berbagai pihak, sehingga dapat membangun hubungan yang baik dalam mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Adapun maksud dari pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini antara lain:

1. Memantapkan, meningkatkan dan memperluas keterampilan yang di miliki dalam dunia kerja
2. Sebagai sarana komunikasi antara mahasiswa dengan instansi atau kantor tempat pelaksanaan kerja praktik.
3. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk beradaptasi dengan suasana atau iklim lingkungan kerja yang sebenarnya baik sebagai perkembangan diri terutama yang berkenan dengan disiplin kerja.
4. Melatih memberikan masukan dan umpan balik guna perbaikan dan pengembangan pendidikan.

5. Sebagai bahan perbandingan antara teori yang didapatkan diperkuliahan dengan kenyataan dunia kerja yang sebenarnya.

Adapun tujuan yang hendak dicapai dalam Praktik Kerja Lapangan ini antara lain:

1. Bertujuan Memperoleh pengalaman dan perluasan terhadap ilmu-ilmu di tempat kerja praktek yang belum dikenal oleh mahasiswa
2. Bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Strata Satu (S1) pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta guna mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan.
3. Bertujuan untuk mendapatkan wawasan dan pengalaman sebagai bahan perbandingan antara teori yang didapat selama perkuliahan dengan pelaksanaannya di tempat PKL.
4. Bertujuan untuk mengetahui cara berinteraksi yang baik antara mahasiswa dengan lingkungan kerja sehingga mampu bekerja sama dengan para pegawai yang lain.

C. Kegunaan Praktek Kerja Lapangan

PKL mempunyai manfaat bagi mahasiswa, universitas, dan koperasi tempat praktikan melaksanakan PKL. Adapun kegunaan PKL adalah sebagai berikut:

1. Bagi Praktikan
 - a. Melatih Mahasiswa untuk dapat mengaplikasikan dan meningkatkan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan.

- b. Menambah wawasan praktikan mengenai dunia perkoperasian, khususnya di koperasi pegawai Setjen DPR RI.
 - c. Praktikan menambah dan meningkatkan keterampilan serta keahlian dibidang unit perdagangan dan jasa.
 - d. Praktikan mendapat pengetahuan baru serta pengalaman mengenai sistem kelola di Koperasi Pegawai Setjen DPR RI.
 - e. Melatih kemampuan berpikir dalam memecahkan masalah yang kerap muncul selama praktikan melaksanakan PKL
 - f. Menerapkan dan membandingkan pengetahuan akademis yang telah didapat selama mengikuti perkuliahan dengan keadaan dalam dunia kerja.
2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
- a. Membina terjalinnya kerjasama “bilateral” antara Universitas Negeri Jakarta dengan Koperasi pegawai Setjen DPR RI.
 - b. Universitas dapat meningkatkan kualitas lulusannya melalui pengalaman Praktik Kerja Lapangan (PKL).
 - c. Sebagai sumber referensi bagi mahasiswa lain dalam mencari tempat PKL dan mencari objek tempat penelitian tentang perkoperasian.
 - d. Dapat mengetahui keterampilan dan mengevaluasi mahasiswa ilmu yang telah diperoleh dari Universitas.
3. Bagi Instansi

- a. Adanya kritikan-kritikan yang membangun untuk koperasi Pegawai Setjen DPR RI dari Praktikan setelah melakukan Praktek Kerja Lapangan (PKL).
- b. Menumbuhkan kerja sama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terkait.
- c. Koperasi mengetahui referensi Sumber Daya Manusia yang diketahui mutu dan kualitasnya.

D. Tempat Praktek Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan PKL pada Koperasi Pegawai Setjen DPR RI .

Berikut ini merupakan informasi data koperasi tempat pelaksanaan PKL:

Nama Koperasi : Koperasi Pegawai Setjen DPR RI.

Alamat : Gedung Nusantara II, Jl. Jend. Gatot Subroto, Jakarta Pusat,
10270.

Telepon : (021) 571-5740

Fax : 571-5540

Tempat tersebut dipilih karena :

1. Memiliki tingkat perkembangan yang baik sebagai koperasi.
2. Untuk mengetahui informasi dan kegiatan yang dilakukan oleh Koperasi Pegawai Setjen DPR RI dalam menjalankan usahanya.
3. Untuk mempelajari manajemen pengelolaan yang diterapkan oleh Koperasi Pegawai Setjen DPR RI

E. Jadwal Waktu Praktek Kerja Lapangan

Jadwal waktu pelaksanaan PKL pada Koperasi Pegawai Setjen DPR RI adalah selama satu bulan terhitung sejak 8 Januari 2018 s.d 9 Februari 2018.

Rincian proses pelaksanaan PKL, terdiri dari tiga tahap yaitu:

1. Tahap Persiapan PKL

Pada tahap ini praktikan mencari informasi langsung ke Koperasi Pegawai Setjen DPR RI sebagai calon tempat PKL mengenai penyelenggaraan kegiatan PKL untuk mahasiswa di Koperasi Pegawai Setjen DPR RI. Setelah praktikan mendapatkan informasi bahwa Koperasi tersebut menerima mahasiswa untuk melaksanakan PKL, praktikan mempersiapkan surat pengantar permohonan PKL yang diawali dengan pengambilan formulir Surat izin PKL dari gedung R Fakultas Ekonomi selanjutnya mendapatkan persetujuan dari Ketua Jurusan atau Ketua Konsentrasi. Surat tersebut kemudian diproses di Bagian Administrasi Akademik Kemahasiswaan (BAAK) UNJ.

2. Tahap Pelaksanaan PKL

Tahap ini dilaksanakan setelah mendapatkan izin dari Koperasi Pegawai Setjen DPR RI, dengan dikeluarkannya surat balasan untuk Kepala BAAK UNJ. Adapun surat tersebut terlampir. Pelaksanaan PKL selama satu bulan terhitung sejak tanggal 8 Januari 2018 s.d 9 Februari 2018.

3. Tahap Penulisan Laporan PKL

Tahap penulisan laporan dilakukan setelah tahap pelaksanaan PKL berakhir. Setelah praktikan selesai melakukan PKL, praktikan meminta data-data dan informasi yang dibutuhkan kepada Koperasi Pegawai Setjen

DPR RI sebagai bahan untuk menulis laporan PKL. Kemudian laporan PKL tersebut diserahkan kepada Fakultas Ekonomi untuk diadakan seminar pada waktu yang sudah ditentukan. Jadwal waktu pelaksanaan PKL pada Koperasi Pegawai Setjen DPR RI adalah selama satu bulan terhitung sejak 8 Januari 2018 s.d 9 Februari 2018.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Koperasi Pegawai Setjen DPR RI

Kebutuhan ekonomi yang mencukupi sangat dibutuhkan oleh kalangan masyarakat Indonesia, hal ini memicu pada banyaknya pembentukan koperasi di Indonesia. Koperasi dianggap sebagai badan usaha yang mampu melaksanakan kegiatan ekonomi dan memberikan keuntungan secara berkelanjutan.

Koperasi Pegawai Setjen DPR RI ini didirikan dengan komitmen yang kuat untuk mewujudkan koperasi yang mandiri dan koperasi ini berupaya untuk meningkatkan kesejahteraan anggota dan memenuhi kebutuhan para anggota koperasi yang terdiri dari pegawai DPR RI. Proses berdirinya Koperasi Pegawai Sekretariat DPR RI diawali dengan diselenggarakannya rapat pembentukan 31 Januari 1985. Ide pembentukan dilontarkan oleh Wang Suwandi, SH. Yang pada saat itu menjabat sebagai Sekretariat Jenderal DPR RI. Karena dirasakan sudah saatnya didirikan suatu koperasi fungsional untuk membantu keperluan ekonomi para pegawai Sekretariat Jenderal DPR RI dan sebagai wahana untuk meningkatkan kesejahteraan anggota.

Tindak lanjut dari rapat pembentukan itu terwujud dengan ditandatanganinya akte pendirian oleh 5 orang tokoh dilingkungan kantor Sekreteriat Jenderal DPR-RI pada tanggal 31 Januari 1985. Beberapa tokoh pendiri tersebut kemudian menjadi pengurus pada periode kepengurusan pertama untuk tahun 1985-1987. Pada tanggal 31 Januari 1985 Koperasi Pegawai Sekreteriat Jenderal DPR-RI memeperoleh hak pengesahan badan Hukum dari Departemen Koperasi dengan nomor 2027a/B.H./I.

Berdasarkan hasil Rapat Anggota Tahunan Koperasi Pegawai Sekretariat Jenderal DPR-RI yang dilanjutkan dengan Rapat Anggota Khusus untuk merubah Anggaran Dasar, yang dilaksanakan pada hari Kamis, tanggal 28 April 1994 yang bertempat diruang Karanadhara Samiti II Gedung DPRRI, dihadiri oleh 202 orang anggota (sistem perwakilan) dari jumlah seluruh anggota 1.114 orang.

Rapat Anggota Khusus sah menurut ketentuan didalam Anggaran dasar Koperasi pasal 28 ayat (1) dan (2) dan dengan berpedoman pada Ketentuan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian serta peraturan pelaksanaannya. Dari hasil Rapat Anggota Khusus yang diselenggarakan secara musyawarah dan mufakat dengan suara bulat diputuskan diadakan perubahan Anggaran Dasar Koperasi Pegawai Sekretariat Jenderal DPR-RI.

Sebagai tindak lanjut dari Rapat Anggota Khusus dengan melalui surat permohonan Pengurus Koperasi Pegawai Sekretariat Jenderal DPR-RI kepada Departemen Koperasi dan pembinaan Pengusaha Kecil Republik Indonesia Kantor Wilayah DKI Jakarta Nomor 55/PR/X/VIII/1994 tentang Pengesahan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi Pegawai Sekretariat Jenderal DPR-RI, yang berkedudukan di jalan Jenderal Gatot Subroto, Tanah Abang, Jakarta Pusat dan di daftarkan dalam Buku daftar Umum pada tanggal 15 Agustus 1994 dengan Nomor 2027a/B.H./I.

Koperasi Pegawai Setjen DPR RI mempunyai dua bidang usaha. Yaitu Unit simpan pinjam dan unit perdagangam dan jasa. Unit Usaha Simpan Pinjam (USP) yang berasal dari anggota yaitu simpanan wajib, simpanan pokok, dan simpanan sukarela. Unit simpan pinjam ini pada prinsipnya terus berupaya mengembangkan dan meningkatkan pelayanan para anggota dalam kegiatan simpan pinjam dengan menjalin kerja sama dengan berbagai pihak untuk mendapatkan dana yang akan

disalurkan sebagai pinjaman kepada anggota mengingat minat yang sangat besar dari para anggota untuk mendapat pinjaman.

Sedangkan Unit Perdagangan dan Jasa, terbagi dalam 9 sub unit yaitu:

1. Sub Unit Toserba
2. Sub Unit Perdagangan Kredit
3. Sub Unit Pengadaan dan Perawatan
4. Sub Unit Pujasera koperasi
5. Sub Unit travel
6. Sub Unit Percetakan & Copy Centre
7. Sub Unit Cafeteria Wisma Griya Sabha
8. Sub Unit Mini Market Kalibata
9. Sub Unit Toko Tangcity Mall Tangerang

Koperasi Pegawai Setjen DPR RI pernah menerima dua penghargaan tertinggi di Indonesia atas kiprah pembangunan KUKM berupa KOPERASI BERPRESTASI TINGKAT NASIONAL dan Koperasi Penerima Award Tahun 2009 serta JASA BHAKTI KOPERASI 2009 untuk Ketua Koperasi yang mana kedua penghargaan tersebut diserahkan oleh Menteri Negara Koperasi dan UKM pada peringatan puncak Hari Koperasi ke-62 di Samarinda Kalimantan Timur pada tanggal 15 Juli 2009. Berikut prestasi yang pernah diraih oleh koperasi pegawai Setjen DPR RI:

1. Tahun 2003 Koperasi terbaik ke IV versi Pusat Koperasi Pegawai RI Wilayah DKI Jakarta
2. Tahun 2008 terpilih pada urutan ke-22 sebagai Koperasi besar pada Seleksi 100 Koperasi Besar DKI Jakarta

3. Tahun 2010 berhasil menjadi 3 besar finalis BSM UKM Awards tingkat Nasional
4. Tahun 2012 telah ditetapkan sebagai Koperasi Primer Terbaik Tahun 2012
5. Tahun 2012 berhasil meraih BSM UKM Award tahun 2012 sebagai Koperasi terbaik tingkat Nasional untuk kategori Koperasi Pegawai/karyawan BUMN/BUMD/TNI/POLRI/PNS.

Prestasi yang diraih ini telah membanggakan instansinya dan keberhasilan itu tidak terlepas dari partisipasi aktif anggota selaku pemilik sekaligus pengguna jasa, disamping itu komitmen pimpinan yang tinggi ,serta profesionalisme pengelolaan koperasi yang merupakan pelaksanaan dari keputusan hasil Rapat Anggota Tahunan (RAT).

Sebagai mana yang dikatakan dalam UU No.25 tahun 1992 tentang Perkoperasian pasal 3, yaitu tujuan untuk memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya. Koperasi ini telah berhasil mensejahterakan para anggotanya yang dapat membantu anggotanya untuk bisa menjadi wirausahawan.

Pada Koperasi Pegawai Setjen DPR RI ini mempunyai Visi dan Misi yaitu:

Visi: “Membangun Koperasi Mandiri Melalui Partisipasi Aktif Anggota”.

Misi:

1. Meningkatkan pemahaman anggota melalui Pendidikan dan Latihan Perkoperasian;
2. Secara berkala meningkatkan jumlah simpanan anggota untuk memprkuat struktur modal sendiri;
3. Mengelola portofolio bisnis yang kompetitif.

Memberikan kredit dengan jasa yang terjangkau dan pembagian SHU yang adil dan amanah prinsip koperasi yang hampir sama dengan UU N0.25 tahun 1992 dimana anggotanya bersifat sukarela, pengelolaan koperasi dilakukan secara demokrasi, pembagian hasil usaha dilakukan secara adil, kemandirian, kerja sama dengan koperasi lain. Akan tetapi koperasi koperasi ini memiliki fungsi sebagai wadah para anggota dalam pemenuhan kebutuhan ekonomi, Memberikan fasilitas ekonomi kepada setiap anggota koperasi, Memperkokoh perekonomian rakyat sebagai dasar kekuatan dan ketahanan perekonomian nasional dengan koperasi sebagai sokogurunya.

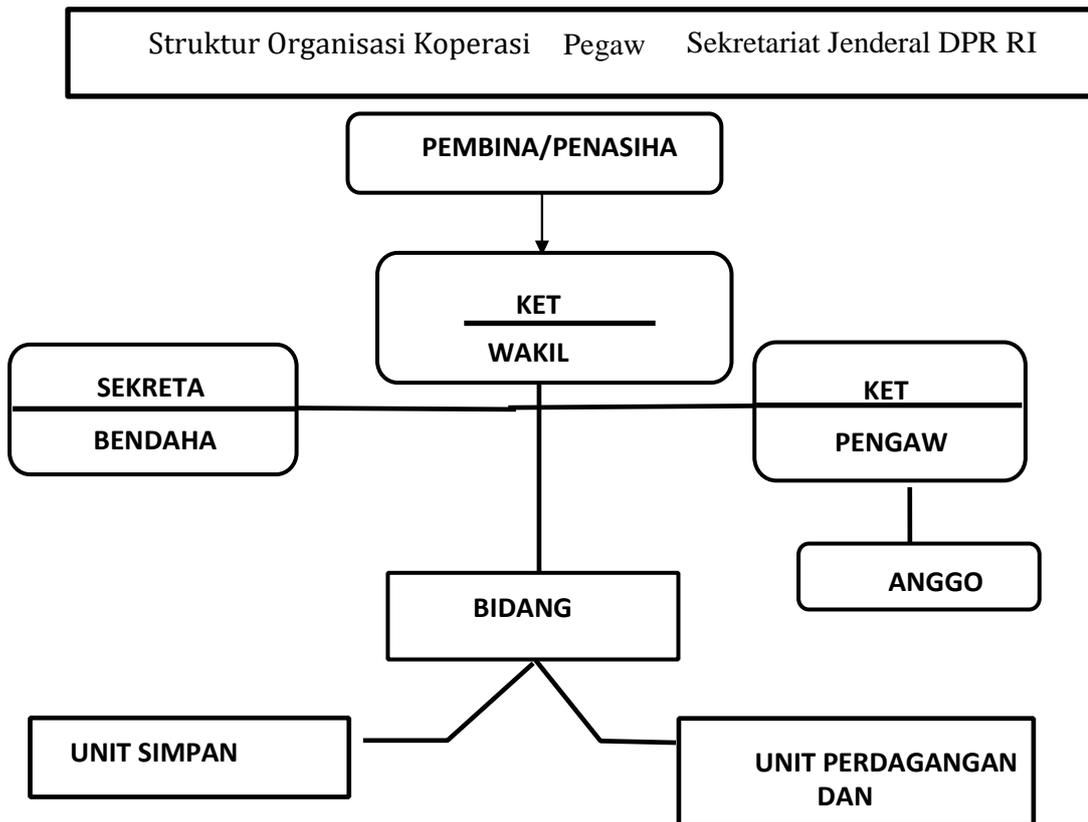
Pada koperasi Pegawai Setjen DPR RI ini, bersifat sukarela pada anggotanya, pengelolaan koperasi dilakukan secara demokrasi, pembagian hasil usaha dilakukan secara amanah adil, mandiri dan kerja sama dengan koperasi lain. Koperasi Pegawai Setjen DPR RI yang beralamatkan di Jl. Jend. Gatot Subroto, Jakarta Pusat 10270 merupakan koperasi yang anggotanya terdiri dari 1.330 anggota (per 31 Desember 2015) yang secara sukarela dan gotong royong menjadikan koperasi sebagai unit usaha bersama untuk membangun dan memberikan kesejahteraan anggota secara keseluruhan.

B. Struktur Organisasi

Di Koperasi sebagai organisasi juga mempunyai struktur dari koperasi yaitu, rapat anggota, pengurus, pengelola dan pengawas. Begitu pula dengan Koperasi Pegawai Setjen DPR RI yang memiliki struktur organisasi agar menggambarkan

dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi.

Berikut struktur organisasi Koperasi Pegawai Setjen DPR RI:



Gambar II.1 Struktur Organisasi

*Sumber : Gambar diolah oleh penulis.

1. Kepengurusan Koperasi

Pengurus dan badan pengawas koperasi merupakan anggota yang ditunjuk dan diberi mandat melalui keputusan rapat anggota tahunan (RAT) untuk menjalankan pengelolaan dan pengawasan atas kegiatan koperasi. Pengurus dan badan pengawas dipilih untuk masa jabatan selama 3 tahun dan tidak dapat dipilih kembali setelah menjabat 2 periode berturut-turut. Sesuai dengan keputusan rapat anggota susunan pengurus Koperasi Pegawai Setjen DPR RI tanggal 22 maret 2016 sebagai berikut:

Tabel II.1 **Susunan Pengurus**

Nama	Jabatan
Drs Mohammad Djazuli, M.Si	Ketua Umum
Hariyadi, S.IP., MPP	Wakil Ketua
M. Najib Ibrahim, S.Ag.,M.H	Sekretaris
Martiasih Nursanti, S.E.,M.E	Bendahara
Ade Efendi, S.Sos., M.M	Bidang Usaha

***Sumber: Buku RAT Kopeg Setjen DPR RI 2016**

Tabel II.2 **Susunan Pengawas**

Nama	Jabatan
Satyanto Priambodo, S.E., M.Si	Ketua
Rahmad Budiaji, S.IP., M.Si	Wakil Ketua
Sam Karya Nugraha, S.E	Anggota

2. Keanggotaan Koperasi

Keanggotaan Koperasi Pegawai Setjen DPR RI pada perkembangannya selalu mengalami pasang surut. Berkurangnya anggota koperasi Pegawai Setjen DPR RI ini disebabkan karena adanya anggota yang pensiun, pindah tugas dan meninggal dunia serta adanya pemutihan anggota oleh koperasi. Total keseluruhan anggota yang aktif pada tahun 2017 adalah 1.330 anggota dan 25 anggota luar biasa.

Seiring berjalannya waktu per 31 Desember tahun 2017 anggota koperasi yang aktif adalah 1.330 anggota dan 25 anggota luar biasa. hal ini dikarenakan bertambahnya jumlah pegawai di Setjen DPR RI dan langsung bergabung dengan koperasi.

3. Karyawan Koperasi

Karyawan koperasi pengurus untuk membantu melakukan kegiatan pengelolaan koperasi sehari-hari. Sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya karyawan koperasi dituntut untuk dapat menjalankan kebijakan yang telah digariskan oleh pengurus khususnya didalam meningkatkan dan mengembangkan koperasi. Sampai dengan 31 Desember 2017 jumlah karyawan Koperasi Pegawai Setjen DPR RI ada 17 orang pegawai tetap antara lain, 2 orang manager, 3 orang Kepala Bidang, 2 orang Administrasi USP, 3 orang Kepala Unit USR, 2 orang kasir, 2 orang Toserba, 2 orang

Pujasera, 1 orang copy centre & KSU. Selain itu, di Koperasi pegawai setjen DPR RI juga terdapat 8 orang karyawan yang tidak tetap, antara lain 1 orang di Cafeteria, 4 orang di mini market kalibata, 2 orang di Pujasera, 1 orang di Percetakan & Copy Centre.

C. Kegiatan Umum Koperasi

a. Unit simpan pinjam

Kegiatan bidang usaha ini diarahkan untuk memberikan pelayanan langsung kepada kebutuhan anggota berupa pinjaman dana/modal kerja yang dipergunakan untuk kebutuhan konsumtif atau produktif anggota. Pada simpan pinjam di Koperasi Pegawai Setjen DPR RI ini setiap tahunnya selalu mengalami peningkatan. Hal ini dapat terlihat dari jumlah anggota yang mengajukan pinjaman uang. Upaya tersebut juga untuk mengembangkan potensi anggota menjadi wirausahawan dengan memberikan pinjaman untuk modal usaha. Dengan meningkatnya simpanan anggota yang dikelola untuk sumber dana simpan pinjam diharapkan meningkatnya keuntungan yang berdampak pada kenaikan sisa hasil usaha (SHU).

Untuk mengatasi meningkatnya jumlah pinjaman maka bidang usaha simpan pinjam akan memfasilitasi dengan pihak perbankan. Bagi calon peminjam yang tidak dilayani dengan menggunakan dana koperasi (simpanan anggota) tetap akan dialihkan ke pihak perbankan yang saat ini tengah dijajaki untuk diadakan kerjasama dengan ketentuan yang telah disepakati

Bidang usaha simpan pinjam juga melakukan penjajagan untuk kerjasama dengan pihak lain guna mendapat pinjaman dengan syarat yang lebih mudah dengan margin yang kecil sehingga akan lebih menguntungkan para anggota.

b. Unit Perdagangan dan Jasa

- Unit Toko Koperasi (TOSERBA)

Perdagangan barang yang dilakukan dengan swakelola ini merupakan kegiatan usaha yang bergerak dalam pemenuhan kebutuhan sehari-hari anggota dan non-anggota baik secara tunai maupun secara kredit (khusus anggota). Wujud kegiatan ini dalam bentuk pengelolaan Toko Koperasi atau populis dengan istilah Toko Serba Ada (Toserba) yang berlokasi di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI dengan fungsi utamanya menyediakan barang-barang konsumsi kebutuhan anggota dan pasar potensial dilingkungan DPR/MPR/DPD.

- Pujasera

Unit Pujasera merupakan suatu kegiatan usaha dalam pelayanan tata boga kepada anggota dan non anggota yang bekerjasama dengan para pedagang sebagai mitra binaan Koperasi Pegawai Sekretariat Jenderal DPR RI yang pada tahun 2017 meliputi 17 (tujuh belas) counter dan 5 (lima) non counter. Dalam perjalanannya setelah lima tahun melayani anggota dan pengguna jasa lainnya serta sesuai tahapan pengembangannya sejak dibuka pada tanggal 29 tahun 2003, pada tahun 2008 Pujasera secara administratif telah menjadi bagian yang utuh dari kegiatan Koperasi secara keseluruhan.

- Pengadaan Barang dan jasa (Rekanan)

Unit usaha pengadaan barang dan jasa atau lebih dikenal dengan istilah rekanan merupakan kegiatan usaha Koperasi yang meliputi bidang perawatan dan pengadaan barang dan jasa dilingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI. Kegiatan ini murni komersial meskipun dalam pelaksanaan kerjanya berhubungan dengan anggota koperasi sebagai pengguna barang dan jasa. Namun kenyataannya unit selalu minim dalam memberikan kontribusi pendapatan kepada koperasi.

- Mini market Kalibata

Unit usaha ini sudah berjalan 6 tahun, yang merupakan implementasi dari kepercayaan Pimpinan Sekretariat Jenderal DPR RI untuk memanfaatkan potensi pasar dalam mengadakan layanan usaha untuk anggota DPR RI dan anggota koperasi yang ada dilingkungan Perumahan Jabatan Anggota DPR RI Kalibata.

- Perdagangan Kredit

Perdagangan barang secara kredit merupakan aktivitas usaha kedua selain Unit Simpan Pinjam yang langsung berhubungan dengan anggota, sehingga pertumbuhannya akan sangat dipengaruhi perilaku konsumen anggota koperasi termasuk daya beli dan klasifikasi kebutuhannya.

- Cafeteria Wisma Griya Sabha

Kegiatan usaha Cafeteria Wisma Griya Sabha yang keberadaannya melekat dengan kondisi Wisma DPR RI Griya Sabha, secara ekonomis masih belum menunjukkan perannya sebagai kontributor pendapatan yang memadai terhadap pendapatan koperasi.

- Foto Copy & Percetakan, Travel dan Usaha lainnya

Usaha yang ada di sub unit ini berupa kegiatan fotocopy, penjiilidan dan percetakan. Sedangkan untuk unit usaha travel, koperasi bekerjasama dengan Sapta Tours&Travel dengan sistem bagi hasil atas penjualan tiket. Berikut merupakan perbandingan dari kegiatan usaha yang dilakukan oleh Koperasi Pegawai Setjen DPR RI dengan rentang tahun 2016 sampai 2017:

Tabel II.3 Omzet kegiatan usaha Koperasi Setjen DPR RI

Kegiatan usaha	Tahun 2016	Tahun 2017
Simpan pinjam	Rp 5.057.958.665	Rp 6.370.456.934
Toserba	Rp 1.890.358.542	Rp 3.007.413.483
Pujasera	Rp 591.206.871	Rp 588.751.883
Perdagangan Kredit	Rp 120.311.096	Rp 120.948.099
Jumlah pendapatan	Rp 7.959.835.084	Rp 10.087.570.399

***Sumber : Buku RAT Kopeg Setjen DPR RI**

D. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

a. Bidang Kerja

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Sekretariat Jenderal DPR RI, praktikan ditempatkan di bagian sub unit Toserba. Adapun perincian kerja pada bagian sub unit Toserba sebagai berikut:

1. Membuat tagihan utang sub unit Toserba Koperasi Pegawai Sekretariat

Jenderal DPR RI

2. Melakukan *input* data jurnal koperasi
3. Mencatat persediaan barang dagang di Toserba Koperasi Pegawai

Sekretariat Jenderal DPR RI

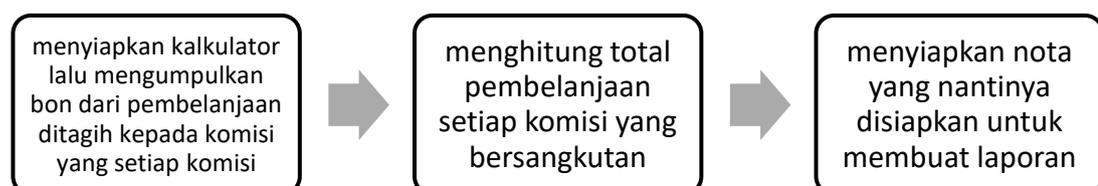
4. Melayani Pelanggan Toserba Koperasi Pegawai Sekretariat Jenderal DPR

RI

b. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan kurang lebih selama satu bulan. Terhitung sejak tanggal 8 Januari 2018 sampai dengan 9 Februari. Kegiatan PKL ini dilakukan sesuai hari kerja yang berlaku pada Koperasi Pegawai Sekretariat Jenderal DPR RI yaitu Senin hingga Jum'at dengan waktu kerja pukul 08.00 – 17.00 WIB. Selama Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan bertugas sebagai berikut:

1. Membuat tagihan utang unit Toserba Koperasi Pegawai Sekretariat Jenderal DPR RI

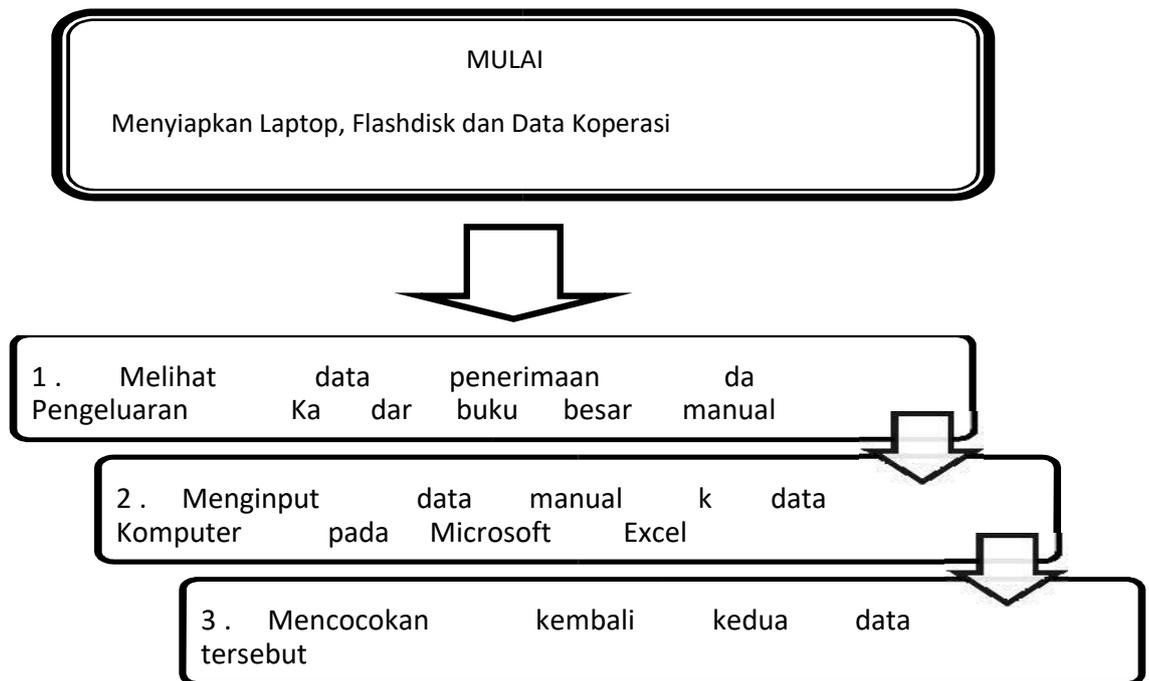


Gambar II.2 ALUR PENAGIHAN

Sumber: Gambar diolah penulis

Pertama, praktikan mengumpulkan bon-bon pembelanjaan setiap komisi yang tercatat utang pada Koperasi Pegawai Setjen DPR RI. Lalu, praktikan menghitung total dari pembelanjaan setiap komisi kepada unit Toserba di Koperasi Pegawai Setjen DPR RI. Setelah melakukan penghitungan, praktikan menulis nota yang nantinya akan ditagihkan kepada komisi yang bersangkutan. Setiap komisi yang ada di Sekretariat Jenderal DPR RI memenuhi kebutuhannya dengan membeli barang kebutuhan komisi seperti Alat Tulis Kantor (ATK), gula, kopi, teh, pembersih lantai dan sebagainya. Tagihan pembelian tersebut diakumulasikan setiap minggunya dan akan ditagih oleh koperasi. Tagihan akan dikirim kepada sekretaris komisi dan nantinya pembayaran akan di *transfer* ke rekening bank Koperasi Pegawai Setjen DPR RI.

2. Melakukan input data jurnal koperasi

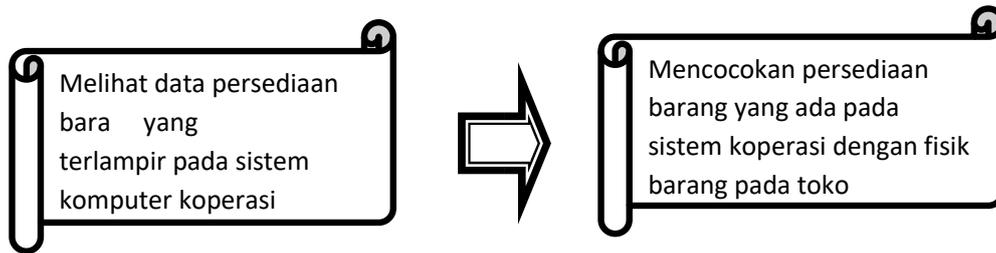


Gambar II.3 ALUR PENGINPUT-AN DATA

Sumber : Gambar diolah penulis

Pertama, praktikan melihat data penerimaan dan pengeluaran kas yang diberikan oleh admin koperasi. lalu, praktikan meng-*input* data tersebut ke dalam komputer menggunakan *software Microsoft Excel*. Kemudian, praktikan kembali melakukan *double cross check* apakah ada kesalahan angka pada saat meng-*input* data. Selanjutnya, praktikan menyerahkan data kepada admin Kopeg Setjen DPR RI.

3. Mencatat persediaan barang dagang di Toserba Koperasi Pegawai Sekretariat Jenderal DPR RI

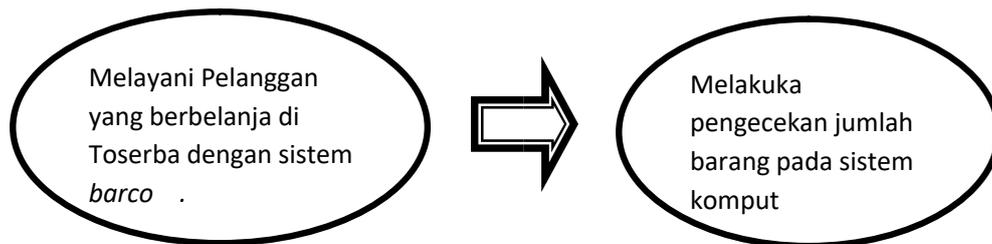


Gambar II.4 ALUR PENCATATAN PERSEDIAAN BARANG

Sumber : Gambar diolah penulis

Pertama, praktikan melihat data persediaan Alat Tulis Kantor (ATK) yang telah di-print manajer untuk dicocokkan dengan persediaan yang ada dalam toko. Lalu, praktikan mencocokkan persediaan barang ATK yang ada pada sistem komputer dengan persediaan barang fisik yang ada pada unit toserba koperasi.

4. Melayani Pelanggan Toserba Koperasi Pegawai Setjen DPR RI



Gambar II.5 ALUR PELAYANAN TOKO

Sumber : Gambar diolah penulis

Pertama-tama, barang yang akan dibeli pelanggan, praktikan *barcode* untuk dapat melanjutkan kepada transaksi pembayaran. Setelah melakukan

transaksi pembayaran, praktikan melakukan pengecekan kembali terhadap persediaan barang yang ada pada sistem komputer.

c. Kendala Yang Dihadapi

1. Kendala Praktikan

Selama pelaksanaan PKL praktikan berupaya menyelesaikan tugas dengan baik dan tepat pada waktunya. Namun dalam melaksanakan PKL praktikan mengalami beberapa kendala sehingga menyebabkan praktikan tidak maksimal dalam mengerjakan pekerjaan di unit toserba. Adapun kendala yang dihadapi praktikan antara lain :

- 1) Praktikan sering merasa kurang percaya diri dalam mengerjakan tugastugas yang diberikan. Karena hal ini merupakan pengalaman pertama praktikan bekerja di kantor. Seringkali praktikan merasa takut jika salah dalam melaksanakan tugas yang diberikan.
- 2) Informasi dalam tulisan buku yang kurang jelas, praktikan selama melaksanakan PKL di unit toserba terkendala oleh ketidak jelasan penulisan dalam pencatatan buku pembelian barang. Dalam melakukan rekapitulasi data pembelian barang-barang yang dibeli untuk unit toserba praktikan terhambat oleh tulisan tangan yang kurang jelas. Melakukan rekapitulasi data pembelian selama satu tahun dengan tulisan tangan yang tidak jelas sehingga praktikan bingung terkait informasi yang terdapat dalam buku tersebut.

2.Masalah yang dihadapi Unit Toserba :

Kurangnya komunikasi antara ketua dengan pegawai koperasi. Komunikasi merupakan salah satu unsur yang sangat penting dalam proses penyelesaian pekerjaan. Dengan komunikasi maka akan mengurangi kesalahan-kesalahan dalam melakukan pekerjaan sehingga dapat mencapai tujuan dengan maksimal. Komunikasi antara ketua dengan pegawai Koperasi Pegawai Sekjen DPR RI belum optimal dalam hal penyampaian perintah, tugas, saran baik secara lisan maupun secara tulisan. Sehingga sering terjadi miskomunikasi antar pegawai dan ketu dan berdampak dengan hasil pekerjaan yang dilakukan. Adapun masalah dalam keanggotan dalam koperasi, yaitu penurunan jumlah anggota koperasi dari tahun ketahun bedasarkan jumlah pensiunan yang ada di Setjen DPR RI.

d. Cara Mengatasi Kendala

1. Praktikan

Kendala yang dihadapi Praktikan selama masa PKL, diatasi dengan cara sebagai berikut :

- a. Pada awal praktikan melaksanakan PKL, Praktikan masih merasa gugup dan grogi sehingga suasana yang tercipta masih kurang bersahabat bagi Praktikan. Agar tercipta suasana kerja kondusif dan nyaman, hal yang dilakukan oleh Praktikan adalah dengan mencoba berbaur dan membangun komunikasi dengan karyawan yang ada di ruang kerja unit Toserba Kopeg Setjen DPR RI. Ruesch dalam Suprpto mengatakan “Komunikasi adalah suatu proses yang

menghubungkan satu bagian dengan bagian lainnya dalam kehidupan”.¹

Berdasarkan teori yang dikemukakan oleh Ruesch dalam Suprpto praktikan memahami, dalam dunia pekerjaan komunikasi sangat dibutuhkan agar saling menjalin kerjasama dalam melakukan suatu pekerjaan demi tercapainya suatu kegiatan, lalu komunikasi juga berguna dalam meraih informasi agar tidak terjadi kesalah pahaman di dalam melaksanakan suatu pekerjaan. Terbayang di benak pikiran praktikan apabila di dalam melaksanakan suatu kegiatan dalam pekerjaan kurang komunikasi dapat menghambat pekerjaan atau bahkan tanpa komunikasi bisa timbulnya masalah dalam melakukan pekerjaan.

- b. Pembukuan yang dikerjakan oleh pegawai Koperasi Setjen DPR RI secara manual sangatlah merepotkan menambah beban kerja bagi karyawan koperasi sehingga mengurangi efektifitas pelayanan transaksi anggota koperasi. Masalah ini dapat diatasi dengan pengembangan sistem komputerisasi secara menyeluruh pada kegiatan operasional koperasi. James L. Gibson mengatakan pengembangan adalah

“Proses yang berusaha meningkatkan efektifitas organisasi dengan mengintegrasikan keinginan *individu* akan pertumbuhan dan

¹ Suprpto, Tommy. *Pengantar Teori Komunikasi*. Cetakan Ke-1. Yogyakarta: Media Pressindo, 2006.

perkembangan tujuan organisasi secara khusus, proses ini merupakan usaha mengadakan perubahan berkaitan dengan misi organisasi.”²
 Dengan dilakukannya sebuah pengembangan, maka efektifitas dalam mencapai tujuan organisasi menjadi lebih mudah dengan mengadakan perubahanperubahan tertentu kearah yang lebih baik. Gordon B. Davis menyatakan bahwa sistem adalah
 “Susunan yang teratur dari gagasan-gagasan atau konsepsi yang saling tergantung bekerjasama untuk mencapai suatu tujuan.”³

Sedangkan V.C Hamacher mengartikan komputer sebagai

“Mesin penghitung elektronik yang cepat dan dapat menerima informasi input digital, kemudia memprosesnya sesuai dengan program yang tersimpan dimemorinya, dan menghasilkan output berupa informasi.”⁴

Maka dari ketiga definisi diatas dapat diartikan bahwa pengembangan sistem komputerisasi adalah Proses yang berusaha meningkatkan efektifitas organisasi dengan mengintegrasikan keinginan individu yang saling bekerjasama untuk mencapai suatu tujuan dengan bantuan komputer. Pengembangan ini bisa diartikan dengan lebih mengembangkan proses pengerjaan pada koperasi dengan penggunaan komputer secara keseluruhan saat mengerjakan tugas.

2. Unit Toserba

Pengarahan akan menciptakan iklim suasana kerja yang kondusif, khususnya dalam metode komunikasi dari atas kebawah. Komunikasi yang baik akan menimbulkan disiplin karyawan dan rasa memiliki terhadap

² James L. Gibson, Organisasi dan Manajemen: Perilaku Struktur dan Proses (Jakarta: Erlangga, 1994) hal 658

³ Sutabri Tata, Analisa Sistem Informasi, Edisi 1 (Jakarta: Andi Offset, 2004) hal 10

⁴ V.C Hamacher dkk, Computer Organization 5th Edition (Yogyakarta: ANDI, 2001) hal 37

perusahaan Komunikasi dan pengarahan diperlukan dalam manajemen kerja sehingga informasi yang diberikan dapat tersalurkan dengan baik.⁵ Solusi yang diberikan dalam mengatasi kendala ini dengan diskusi ataupun sharing informasi dengan sesama karyawan serta dengan bekerja sama terhadap pembagian tugas yang kurang jelas. Menciptakan iklim yang kondusif dalam ruangan kantor merupakan cara lain mengatasi kendala ini. Jika iklim dalam ruangan ini teratur maka komunikasipun akan tersalurkan dengan baik.

Sisa hasil usaha (SHU) merupakan pendapatan koperasi selama satu tahun setelah dikurangi dengan biaya serta pengeluaran. SHU nantinya akan dibagikan kepada anggota koperasi sesuai dengan jumlah partisipasi anggota dalam bertransaksi baik di unit simpan pinjam maupun di unit perdagangan. Pada tahun 2017 Kopeg Setjen DPR RI mengalami kenaikan SHU yakni menghasilkan SHU sebesar Rp 3.089.674.075,-. Bila dibandingkan tahun 2016 yaitu sebesar Rp2.102.461.938,-. Adapun Kondisi Perkembangan produktivitas koperasi dalam menciptakan

SHU pada lima tahun terakhir dapat dilihat pada tabel I sebagai berikut :

Tabel II.4 PERTUMBUHAN SHU 2011 S/D 2015

TAH UN	2013	2014	2015	2016	2016
SHU(AT)	1.786.219 .422	1.970.549 .782	1.735.966 .176	2.102.461 .938	3.089.674 .075

⁵ Tommy Suprpto. *Pengantar Teori dan Manajemen Komunikasi*. (Yogyakarta: Media Pressindo, 2009). Hlm 123-124

***Sumber : Buku RAT Kopeg Setjen DPR RI**

Berdasarkan tabel tersebut dapat dijelaskan bahwa jumlah SHU dari tahun 2013-2017 terus meningkat dan pada tahun 2015 jumlah SHU yang dihasilkan menurun sebesar 1.735.966,-. Kemudian besaran pencapaian Sisa Hasil Usaha (SHU) pada tahun buku 2017 telah mengalami peningkatan yang signifikan. Ini merupakan tahun pertama dalam perjalanan Koperasi Pegawai Sekretariat Jenderal DPR RI mencapai dan menembus Sisa Hasil Usaha setelah pajak di angka 3 miliar rupiah. Pada Tahun Buku 2017 sebelum pajak mencapai Rp 3.806.625.003,- atau Rp 3.089.674.075,- setelah perhitungan pajak.

Pencapaian SHU After Tax (AT) tersebut mengalami peningkatan signifikan sebesar Rp 987.212.137,- atau meningkat 46,95% dari pencapaian tahun sebelumnya. Dan ini akan menjadi catatan tersendiri, mengingat Koperasi telah mencanangkan Benefit Oriented dimana SHU tidak akan menjadi lagi parameter utama produktivitas kinerja koperasi. Parameter utama bergeser kepada manfaat dimuka atau SHU yang dibayarkan dimuka baik berupa potongan harga khusus anggota, jasa yang rendah khusus anggota atau berbagai bantuan dan bentuk kesejahteraan lain seperti peningkatan bantuan pendidikan, peningkatan jumlah bingkisan lebaran, peningkatan bantuan sosial yang dialokasi kepada SimaPan, peningkatan manfaat asuransi dimuka dan seterusnya.

Dengan demikian akan segera tercapai titik equilibrium antara pencapaian SHU dengan jumlah pembayaran kewajiban badan usaha koperasi dalam hal perpajakan tanpa mengurangi produktivitas koperasi dan tanpa

mengurangi manfaat yang diterima oleh anggota selama ini dalam bentuk SHU yang dibagikan setelah penetapan pengurangan pajak penghasilan

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Pegawai Setjen DPR RI. Praktikan dapat menyimpulkan beberapa hal, yaitu :

1. Koperasi Pegawai Setjen DPR RI merupakan salah satu koperasi yang aktif.
2. Koperasi Pegawai Setjen DPR RI berfokus pada 2 unit usaha yaitu Unit Simpan Pinjam dan Unit Perdagangan dan Jasa. Kedua unit usaha tersebut memudahkan anggota dan dapat memenuhi kebutuhan baik anggota maupun non-anggota.
3. Unit Perdagangan dan Jasa salah satunya Usaha Toserba menyediakan beragam kebutuhan anggota dan dapat dikatakan cukup lengkap dengan harga terjangkau.
4. Praktikan mendapatkan suatu pengalaman berharga setelah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan karena dapat menerapkan ilmu-ilmu dalam perkuliahan yang didapat di konsentrasi pada koperasi Pegawai Setjen DPR RI unit perdagangan serta mengetahui pengelolaannya.
5. Keterampilan karyawan koperasi dalam menjalankan dan pengelolaan unit usaha sangat dibutuhkan dalam kemajuan koperasi itu sendiri karena karyawan koperasi sangat berpengaruh terhadap perkembangan usaha koperasi tersebut. Hal ini bergantung pada kualitas sumber daya manusianya yang memiliki keterampilan dan lebih baik memilih SDM yang mempunyai skill yang ahli pada dunia perkoperasian

agar paham dengan pengelolaan unit usaha yang ada dalam koperasi agar kedepannya koperasi semakin berkembang.

B. Saran

1. Saran Untuk Praktikan

- a. Praktikan harus lebih mempersiapkan diri, baik dari segi akademik maupun kemampuan sehingga tidak akan kesulitan dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan pada tempat PKL.
- b. Praktikan harus *survey* terlebih dahulu ke tempat PKL untuk mengetahui *job description* yang akan menjadi tanggung jawabnya selama praktik kerja berlangsung sehingga praktikan akan lebih maksimal dalam menjalankan tugasnya.
- c. Bekerjalah dengan disiplin dan penuh tanggung jawab pada setiap tugas yang diberikan, dan jika mengalami kesulitan kerja praktikan harus mau meminta bimbingan pekerja yang lainnya di tempat PKL.

2. Saran Untuk Koperasi

- a. Diharapkan pembukuan administrasi koperasi haruslah segera menggunakan aplikasi komputer secara keseluruhan, agar pekerjaan pengurus dan pengawas menjadi lebih efektif dan efisien dari segi waktu, dan tenaga, serta informasi yang didapatkan akan menjadi lebih tepat, akurat, transparan dan akuntabel bagi

seluruh pihak yang membutuhkan informasi mengenai transaksi yang telah terjadi didalam satu periode tahun buku.

- b. Untuk meningkatkan kedisiplinan kerja pada seluruh karyawan koperasi yang berstatus non PNS, dapat diberikan teguran. Pemberian teguran pun patut dilakukan segera setelah seorang karyawan melakukan ketidakdisiplinan kerja, sehingga karyawan tersebut dapat memperbaiki kesalahan kinerjanya dan tidak akan mengulangnya kembali.
- c. Menambah Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada untuk mengelola koperasi agar masing-masing karyawan dapat fokus pada unit usaha/pekerjaannya.

3. Saran Untuk Universitas

- a. Mempermudah proses birokrasi dalam pengurusan perizinan PKL sehingga mahasiswa yang hendak melaksanakan PKL tidak mengalami kendala karena lamanya proses pembuatan surat izin PKL.
- b. Menjalin kerjasama dengan berbagai instansi, sehingga mempermudah mahasiswa dalam pencarian tempat pelaksanaan PKL

DAFTAR PUSTAKA

1. FE UNJ. *Pedoman Praktek Kerja Lapangan*. Jakarta: FE Universitas Negeri Jakarta. 2008.
2. Suprpto, Tommy. *Pengantar Teori Komunikasi*. Cetakan Ke-1. Yogyakarta: Media Presindo. 2006.
3. James L. Gibson, *Organisasi dan Manajemen: Perilaku Struktur dan Proses*. Jakarta: Erlangga. 1994.
4. Sutabri Tata, *Analisa Sistem Informasi, Edisi 1*. Jakarta: Andi Offsett .2004.
5. V.C Hamacher dkk, *Computer Organization 5th Edition*.Yogyakarta: ANDI. 2001.
6. Buku RAT Koperasi Pegawai Setjen DPR RI tahun 2005

Lampiran

Lampiran 1



*Building
Future
Leaders*

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

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

Nomor : 2001/UN39.12/KM/2017
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

21 Desember 2017

Yth. Manager Koperasi Sekjend DPR RI
Jl. Gatot Subroto, Jakarta Pusat 10270

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

Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 2 Orang (Anshori Zarkasih, dkk) Daftar Nama Terlampir.
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
Pada Tanggal 8 Januari s.d. 9 Februari 2018
No. Telp/HP : 089699830019

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmoyo, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi Pendidikan Ekonomi

Lampiran 2



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

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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..2.. SKS

Nama : Asaad Samsul Arifin
No. Registrasi : 8105151279
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : KOPESA SEKJEM DPR RI
Alamat Praktik/Telp : Jl. Jenderal Gatot Subroto,
Tanah abang, Jak-pus / 021-5715740

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	8 Januari 2018, Senin	1. /	
2.	9 Januari 2018, Selasa	2. /	
3.	10 Januari 2018, Rabu	3. /	
4.	11 Januari 2018, Kamis	4. /	
5.	12 Januari 2018, Jumat	5. /	
6.	15 Januari 2018, Senin	6. /	
7.	16 Januari 2018, Selasa	7. /	
8.	17 Januari 2018, Rabu	8. /	
9.	18 Januari 2018, Kamis	9. /	
10.	19 Januari 2018, Jumat	10. /	
11.	22 Januari 2018, Senin	11. /	
12.	23 Januari 2018, Selasa	12. /	
13.	24 Januari 2018, Rabu	13. /	
14.	25 Januari 2018, Kamis	14. /	
15.	26 Januari 2018, Jumat	15. /	

Jakarta, 12 Februari 2018
Penilai,

(.....) 

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



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
IAN/INA/9640

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..2.. SKS

Nama : Asad Samsul Arifin
No. Registrasi : 8105151279
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : KOPLEG SEKJEN DPR RI
Alamat Praktik/Telp : Jl. Jenderal Gatot Subroto
Taman Abang, Jakarta Pusat / 021-5715740

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	29 Januari 2018, Senin	1. /	
2.	30 Januari 2018, Selasa	2. /	
3.	31 Januari 2018, Rabu	3. /	
4.	1 Februari 2018, Kamis	4. /	
5.	2 Februari 2018, Jumat	5. /	
6.	5 Februari 2018, Senin	6. /	
7.	6 Februari 2018, Selasa	7. /	
8.	7 Februari 2018, Rabu	8. /	
9.	8 Februari 2018, Kamis	9. /	
10.	9 Februari 2018, Jumat	10. /	
11.		11. /	
12.		12. /	
13.		13. /	
14.		14. /	
15.		15. /	

Jakarta, 12 Februari 2018
Penilai



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

Lampiran 3

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

Tanggal	Kegiatan
Senin, 8 Januari 2018	- Melayani pelanggan toserba
Selasa, 9 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Melayani pelanggan toserba - Menghitung keuntungan penjualan kue yang dijual di koperasi
Rabu, 10 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Melayani pelanggan toserba - Menata barang yang baru datang dari distributor
Kamis, 11 Januari 2018	- melayani pelanggan toserba

	<ul style="list-style-type: none"> - membuat tagihan toserba
Jumat, 12 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> - melayani pelanggan toserba - melakukan rekapitulasi potongan karyawan kepada koperasi
Senin, 15 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> - melayani pelanggan toserba - makan bersama dengan karyawan yang sedang berulang tahun
Selasa, 16 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> - melayani pelanggan toserba - menghitung jumlah penjualan pada hari tersebut
Rabu, 17 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> - melayani pelanggan toserba

Kamis, 18 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> - melayani pelanggan toserba - melakukan input data penerimaan koperasi di Jurnal Penerimaan Kas
Jumat, 19 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> - melayani pelanggan
	<p style="text-align: center;">toserba</p> <ul style="list-style-type: none"> - melakukan input data pengeluaran koperasi di jurnal pengelluaran kas
Senin, 22 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> - melayani pelanggan toko - melakukan input tagihan belanja
Selasa, 23 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> - melayani pelanggan toserba - melakukan input faktur

Rabu, 24 Januari 2018	- melayani pelanggan toserba
Kamis, 25 Januari 2018	- melayani pelanggan toserba - menghitung pemasukan unit usaha toko pada hari tersebut.
Jumat, 26 Januari 2018	- Melayani pelanggan toserba - Melakukan pengecekan <i>stock</i> dan <i>opname</i>
	menyamakan dengan data barang pada sistem komputer
Senin, 29 Januari 2018	- melayani pelanggan toserba

	<ul style="list-style-type: none"> - melakukan pengecekan ulang terhadap tagihan koperasi
Selasa, 30 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> - melayani pelanggan toserba - menata barang yang baru datang dari distributor
Rabu, 31 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> - melayani pelanggan toserba - membuat <i>cashflow</i>
Kamis, 1 februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> - melayani pelanggan toserba - melanjutkan tugas membuat <i>cashflow</i>
Jumat, 2 februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> - melayani pelanggan toserba

	<ul style="list-style-type: none">- menyelesaikan <i>cashflow</i>
Senin, 5 februari 2018	<ul style="list-style-type: none">- melayani pelanggan toserba
Selasa, 6 februari 2018	<ul style="list-style-type: none">- melayani pelanggan toserba
Kamis, 8 februari 2018	<ul style="list-style-type: none">- melayani pelanggan toserba- Perpisahan

Lampiran 4



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



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

Nama : Asad Samsul Acipin
 No.Registrasi : 8105151279
 Program Studi : Pendidikan ekonomi
 Tempat Praktik : KOPEG SEKJEM PRR RI
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Jenderal Gatot Subroto Tanah Abang, Jakarta Pusat 1021-5115740

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																																		
1	Kehadiran	88	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 : $\frac{88}{10} = 8,8$ 10 (sepuluh) Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>89</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	89	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																																			
89	A																																				
Angka bulat	huruf																																				
2	Kedisiplinan	90																																			
3	Sikap dan Kepribadian	90																																			
4	Kemampuan Dasar	86																																			
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	88																																			
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	88																																			
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90																																			
8	Aktivitas dan Kreativitas	90																																			
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	88																																			
10	Hasil Pekerjaan	90																																			
Jumlah		880																																			

Jakarta, 12 Februari 2018
 Penilai:

Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5



KOPERASI PEGAWAI
SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI
 (BADAN HUKUM NOMOR: 2027A/BH/1)

SURAT KETERANGAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Cucu Wahyu Zakaria, S.E.
 Jabatan : Manager Admin. & SDM
 Alamat : Jln. Jend. Gatot Subroto Senayan
 Jakarta Pusat. 10270.

Menerangkan bahwa:

Nama :As'ad Samsul Arifin
 No. Registrasi : 8105151279
 Fak/Jurusan : Ekonomi dan Administrasi.

Menerangkan bahwa nama tersebut telah melakukan Praktek Kerja Lapangan untuk Skripsi pada Unit Simpan Pinjam di Koperasi Pegawai Sekretariat Jenderal DPR-RI, mulai tanggal, 8 Januari 2018 s.d 9 Februari 2018 .

Demikian untuk menjadi periksa, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Jakarta, 12 Februari 2018

Hormat kami,


Cucu Wahyu Zakaria, S.E.
 Manager Admin & SDM

Lampiran 6



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227/4706283, Fax: (021) 4706283
 E-mail: www.unj.ac.id

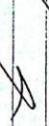


NO.001/2008/CE/PT/MB
 CERTIFIKASI
 IAS/ISO/24000

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : As'ad Sam Sul An'gini
 2. No. Registrasi : 8105151279
 3. Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 4. Dosen Pembimbing : Dr. Haryo Kuncoro SE, MSi
 NIP. 197002072008121001

5. Judul PKL : Laporan Praktek Kerja Lapangan pada unit perdagangan di koperasi pegawar selentahat Jendral P.R. Ki

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	08/03/2018	Isi laporan Bab 1, Bab 2, bab 3	Masukan liter belakang penulisan	
2			D. Bab 1, tulis masalah yang ada	
3			di rubahlah pada Bab II	
4	15/03/2018	revisian	revisian disesuaikan dengan pedoman	
5			revisian yang ada	
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

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

