

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA UNIT TOKO MINI
KOPERASI KARYAWAN TIMUR RAYA LESTARI**

**HERU TRI LAKSONO
8105145091**



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

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

ABSTRAK

HERU TRI LAKSONO. 8105145091. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Koperasi Karyawan Timur Raya Lestari. Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Jakarta, 2018.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Koperasi Karyawan Timur Raya Lestari beralamat di Jalan Rawa Kepiting No. 4 Kawasan Industri Pulogadung, Jakarta Timur. Koperasi Karyawan Timur Raya Lestari menyediakan unit-unit usaha yang dibutuhkan bagi para Karyawan PT. Timur Raya Lestari sebagai anggota dari Koperasi Karyawan Timur Raya Lestari. Tujuan dilaksanakan PKL adalah untuk meningkatkan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa. Selama melaksanakan PKL, praktikan mengalami kendala dari diri sendiri dan koperasi, namun kendala tersebut dapat diatasi dengan membangun komunikasi yang baik dengan pegawai lain serta bertanya dengan jelas tugas yang diberikan kepada mereka.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan kemudahan dan kelancaran kepada Praktikan dalam menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini. Laporan ini sebagai hasil pertanggungjawaban Praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Karyawan Timur Raya Lestari.

Dalam kesempatan kali ini, Praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah banyak membantu dan membimbing Praktikan selama melaksanakan PKL sampai dengan tersusunnya laporan ini kepada :

1. Dr. Dedi Purwarna ES, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Suparno, M.Pd selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi.
4. Ketua Pengurus Koperasi Karyawan Timur Raya Lestari, Muhammad Sibli.
5. Sekretaris Koperasi Karyawan Timur Raya Lestari, Karmojo dan Bendahara Koperasi Karyawan Timur Raya Lestari, Dian Primulyawan.
6. Seluruh pegawai, pengurus, dan pengawas Koperasi Karyawan Timur Raya Lestari, serta keluarga dan rekan-rekan mahasiswa lainnya.

Semoga laporan PKL di Koperasi Karyawan Timur Raya Lestari ini dapat berguna bagi Praktikan dan pembaca pada umumnya. Praktikan sadar bahwalaporan ini masih memiliki kekurangan. Oleh karena itu, Praktikan mengharapkansaran dan kritik dari pembaca.

Jakarta, 20 Maret 2018

DAFTAR ISI

	Halaman
COVER	i
ABSTRAK	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan	4
C. Kegunaan Praktik Lapangan Kerja	5
D. Tempat Praktik Lapangan Kerja	7
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan	8
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. PT. Timur Raya Lestari	9
B. Koperasi Karyawan Timur Raya Lestari	10
C. Struktur Organisasi	12
D. Unit Usaha dan Kegiatan Koperasi	13
E. Keanggotaan	15
BAB III PELAKSANAAN PKL	
A. Bidang Kerja	17
B. Pelaksanaan Kerja	18
C. Kendala Yang Dihadapi	22
D. Cara Mengatasi Kendala	24
BAB IV KESIMPULAN	
A. Kesimpulan	30
B. Saran	31
DAFTAR PUSTAKA	33

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Jadwal kerjakegiatan PKL	8
Tabel 2 Time Line TahapanKegiatan PKL	8
Tabel 3 Struktur Organisasi Kotira	12
Tabel 4 Laporan Realisasi Simpan Pinjam.....	14

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 kegiatan Stock Opname.....	20
Gambar 2 Matriks Kegiatan Alur.....	21

DAFTAR LAMPIRAN

Daftar Absensi Kegiatan PKL.....	34
Dafar Nilai PKL dari KOPERASI	35
Buku RAT KOTIRA 2016.....	36
Prosentase Perkembangan KOTIRA	37

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Pada saat ini perkembangan dalam aspek ilmu pengetahuan dan teknologi, mengalami perkembangan yang sangat luar biasa dari waktu ke waktu. Dari perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang luar biasa itu membuat perubahan perilaku manusia seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi tersebut, kompetensi kompetensi yang diharapkan pada seorang individu juga terus bertambah. Seorang individu dituntut untuk dapat membuka diri serta dapat beradaptasi dengan adanya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, hal ini dikarenakan semakin berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi membuat persaingan kerja semakin tinggi, maka dari itu setiap individu diwajibkan mempunyai kompetensi yang unggul.

Pada saat ini sudah masuk era MEA (Masyarakat Ekonomi Asean). Era masyarakat ekonomi ASEAN membuat persaingan kerja menjadi sangatlah ketat dan sangat kompetitif, individu dihadapkan pada daya saing kerja yang tidak hanya berasal dari pekerja dari dalam negeri, namun pekerja yang berasal dari luar negeri (asing) pun menjadi pesaing dalam dunia kerja, realita tersebut menyadarkan bahwa dalam suatu kegiatan usaha, sumber daya manusia yang kompetitif merupakan modal utama dari suatu kegiatan usaha. Persaingan dunia kerja berada pada kompetensi-kompetensi yang dimiliki oleh individu, oleh karena itu penting bagi

individu untuk memperluas wawasan ilmu pengetahuan serta *teknologi* untuk menambah kompetensi-kompetensi yang diharapkan, sehingga individu tersebut menjadi sumber daya manusia yang unggul dan kompetitif dalam persaingan dunia usaha, selain itu individu juga diuntut untuk memiliki keahlian professional yang tinggi untuk menghadapi perkembangan dan persaingan global secara berkelanjutan.

Pengangguran merupakan salah satu masalah utama yang di hadapi bangsa Indonesia pada saat ini. Jumlah pengangguran yang terdapat di Indonesia setiap tahun mengalami kenaikan yang sangat signifikan. Kenaikan jumlah pengangguran yang semakin meningkat itu menandakan bahwa jumlah pencari kerja masih tinggi. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin pesat merupakan salah satu factor yang mempengaruhi jumlah pengangguran. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi menuntut para pencari kerja untuk dapat menyesuaikan dirinya dengan hal tersebut.

Masa perkuliahan merupakan masa dimana seseorang (mahasiswa) untuk dibina pengetahuan dan kemampuannya untuk menghadapi dunia kerja. Saat masa perkuliahan, proses pembelajaran seharusnya tidak berbekal teori di perkuliahan semata, tetapi dituntut juga aplikasinya dalam dunia nyata. Ilmu pengetahuan yang diperoleh mahasiswa dibangku perkuliahan akan terasa kurang bermanfaat bila tidak disertai dengan sesuatu pengalaman aplikatif yang dapat memberikan wacana serta gambaran bagi mahasiswa tentang dunia kerja serta penerapan ilmu dan teknologi dalam bidang yang ditekuninya.

Universitas Negeri Jakarta (UNJ) yang merupakan lembaga pendidikan memiliki tanggung jawab untuk turut serta dalam peningkatan kualitas sumber daya manusia. Untuk memenuhi hal tersebut, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta memiliki program yang mendukung peningkatan sumber daya manusia tersebut dengan aspek pengetahuan, kemampuan dan keterampilan bagi mahasiswa, yaitu Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Program praktik kerja lapangan merupakan salah satu mata kuliah yang wajib diambil oleh seluruh mahasiswa tingkat akhir di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Selain itu, program praktik kerja lapangan merupakan sarana untuk mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh mahasiswa selama perkuliahan pada dunia kerja yang sesungguhnya. Tujuan dilaksanakannya praktik kerja lapangan adalah untuk meningkatkan kualitas mahasiswa agar nantinya dapat bersaing serta untuk memperkenalkan bagaimana dunia kerja itu sendiri sekaligus meningkatkan kualitas lulusan dari Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan memilih Koperasi Karyawan PT. Timur Raya Lestari (KOTIRA) sebagai tempat PKL. Praktikan memilih KOTIRA dikarenakan praktikan ingin mengetahui lebih dalam mengenai koperasi dan pelaksanaan koperasi itu sendiri di lapangan. Praktikan memilih KOTIRA sebagai tempat PKL karena KOTIRA sangat mendukung adanya program PKL. Praktikan ditempatkan pada bagian unit TOKO MINI KOTIRA.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Adapun maksud pelaksanaan PKL, antara lain:

1. Mempelajari bidang kerja unit TOKO MINI KOTIRA pada praktik kerja.
2. Melaksanakan praktik kerja sesuai dengan latar belakang pendidikan S1 Pendidikan Ekonomi Koperasi.
3. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengetahui duniakerja yang sesungguhnya.
4. Melatih praktikan untuk bersikap dewasa, mandiri, dan bertanggung jawab serta dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja.
5. Membangun dan memupuk rasa disiplin, kepekaan, tanggung jawab, dan kerjasama sehingga nantinya hal tersebut menjadi kelebihan praktikan ketika memasuki dunia kerja yang sebenarnya.

Adapun tujuan pelaksanaan PKL antara lain:

1. Bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan *Strata Satu* (S1) pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta guna mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan.
2. Bertujuan untuk mengetahui kegiatan dan sistem kelola pada koperasi serta terjun langsung di dalam prosesnya.
3. Bertujuan untuk mendapatkan wawasan dan pengalaman sebagai bahan perbandingan antara teori yang didapat selama perkuliahan dengan pelaksanaannya di tempat PKL.

4. Bertujuan untuk menerapkan dan membandingkan ilmu yang didapat selama masa perkuliahan dengan kondisi dunia kerja.
5. Bertujuan untuk mengetahui cara berinteraksi dan berkomunikasi yang baik antara mahasiswa dengan lingkungan kerja sehingga mampu bekerja sama dengan karyawan lainnya.
6. Bertujuan untuk mendorong mahasiswa untuk menemukan solusi atas permasalahan yang terjadi selama praktik kerja lapangan dilaksanakan.
7. Memperoleh data serta informasi KOTIRA yang akan digunakan sebagai bahan dalam pembuatan laporan praktik kerja lapangan.

C. Kegunaan PKL

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

1. Bagi Praktikan
 - a. Melatih keterampilan praktikan sesuai dengan ilmu pengetahuan yang telah didapatkan selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
 - b. Menerapkan serta membandingkan pengetahuan yang telah didapat selama mengikuti perkuliahan dengan keadaan dunia kerja yang sesungguhnya.
 - c. Praktikan menjadi lebih mengetahui bagaimana dunia kerja perkoperasian, khususnya di KOTIRA.

- d. Praktikan mendapat pengetahuan baru serta pengalaman mengenai sistem kelola koperasi di KOTIRA.
 - e. Melatih nalar dan kemampuan berpikir praktikan dalam memecahkan masalah yang ada selama pelaksanaan PKL.
 - f. Sebagai upaya dalam menambah wawasan, pengetahuan, dan pengalaman kerja yang nyata.
2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
- a. Membina dan meningkatkan kerja sama dengan KOTIRA dalam hal pelaksanaan program PKL.
 - b. Sebagai sumber referensi bagi mahasiswa lain dalam mencari tempat PKL atau mencari objek tempat penelitian mengenai perkoperasian.
 - c. Mengevaluasi kemampuan mahasiswa dalam mengimplementasikan ilmu yang telah didapatkan pada saat proses perkuliahan di universitas.
 - d. Mendapatkan saran serta masukan guna umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum sesuai dengan tuntutan dunia perkoperasian dan masyarakat.
3. Bagi KOTIRA
- a. Koperasi mendapatkan referensi Sumber Daya Manusia (SDM) yang mempunyai kredibilitas.
 - b. Memberikan manfaat kerjasama yang saling menguntungkan bagi pihak-pihak yang terlibat.

- c. Menjalinkan hubungan kerja sama yang berkelanjutan antara koperasi dengan Lembaga Perguruan Tinggi.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Koperasi Karyawan PT. Timur Raya Lestari (KOTIRA). Berikut merupakan informasi data koperasi tempat pelaksanaan PKL :

Nama Instansi : Koperasi Karyawan PT. Timur Raya Lestari
(KOTIRA)

Alamat : Jl. Rawa Kepiting No. 4 Kawasan Industri
Pulogadung, Jakarta Timur 13920

Telepon : (021) 4610154 Ext. 410

Fax : (021) 4610151-52

Bagian Tempat PKL : Unit TOKO MINI KOTIRA.

Alasan peneliti memilih Koperasi Karyawan PT. Timur Raya Lestari (KOTIRA) sebagai tempat praktek kerja lapangan tersebut, dikarenakan KOTIRA merupakan suatu koperasi yang menangani semua kebutuhan para karyawan dan kebutuhan perusahaan PT. Timur Raya Lestari yang merupakan salah satu perusahaan distributor terbesar dari pelayanan kesehatan dan produk kesehatan mata di Indonesia. Maka dari itu, peneliti tertarik melakukan penelitian praktek kerja lapangan di Koperasi Karyawan PT. Timur Raya Lestari.

E. Jadwal Waktu Praktek Kerja Lapangan

Jadwal waktu pelaksanaan PKL pada KOTIRA adalah selama satu bulan terhitung sejak 27 November 2017 s.d. 20 Desember 2017. Adapun ketentuan hari dan jam praktik kerja dapat dilihat pada tabel.

Tabel 1
Jadwal Kerja Kegiatan PKL

Hari Kerja	Jam Kerja	Jam Istirahat
Senin s.d Kamis, Sabtu	08.00 s.d 16.00 WIB	12.00 s.d 13.00 WIB
Jumat	08.00 s.d 16.00 WIB	11.30 s.d 13.00 WIB

Sumber: Data diolah penulis

Tabel.2
Time Line TahapanKegiatan PKL

No.	Bulan Kegiatan	Oktober 2017	November 2017
1	Pendaftaran PKL		
2	Kontrak dengan Instansi untuk pelaksanaan PKL		
3	Surat permohonan PKL		
4	Pelaksanaan PKL		

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah PT. Timur Raya Lestari

Didirikan pada tahun 1968, PT Timur Raya Lestari kini telah menjadi salah satu distributor terbesar produk perawatan mata dan Penglihatan di Indonesia yang menyediakan berbagai pilihan produk, yang kami pilih hanya dari produsen / pemasok kelas dunia dengan rekam jejak yang terbukti.

Dengan didukung oleh ratusan karyawan yang terampil dan kompeten, PT. Timur Raya Lestari berusaha menyediakan layanan terbaik yang sesuai dengan kebutuhan pelanggan. Saat ini perusahaan telah mendedikasikan tim *sales force* dan 4 cabang sebagai titik kontak pelanggan kami yang didukung oleh 11 *stockist* di beberapa kota besar di Indonesia.

Pada tahun 1997, PT Timur Raya Lestari menjadi perusahaan pengolahan lensa kaca pertama di Indonesia yang mendapat sertifikasi sistem manajemen mutu ISO 9002-1994. Pada tahun 2005 memperoleh sertifikasi ISO 9001-2000, yang kemudian ditingkatkan menjadi ISO 9001-2008 sejak Februari 2010.

Sampai hari ini, PT. Timur Raya Lestari juga telah didukung oleh laboratorium pengolahan lensa kaca kami sendiri. Berkat pemasok setia kami karena kemitraan mereka yang kuat inilah yang membuat

produk kami terkenal dengan standar kualitas tinggi, di atas layanan inovatif dan berkelanjutan yang ditawarkan.

B. Sejarah Koperasi Karyawan PT. Timur raya lestari

Berawal dari semakin meningkat kebutuhan ekonomi karyawan dari PT. Timur Raya Lestari dengan pendapatan yang tidak seimbang dengan pengeluaran dan untuk pemenuhan kebutuhan selanjutnya karyawan tidak mungkin meminjam perusahaan. Maka membentuk arisan yang di ikuti beberapa karyawan, dari situ timbulah ide untuk membentuk sebuah wadah keuangan dan silaturahmi. Dengan diprakarsai oleh beberapa orang dan didukung oleh manager perusahaan maka dengan sepakat dibentuklah koperasi, yang pada waktu itu berupa koperasi *Credit Union* (CU) KOTIRA yang dibentuk pada Th. 1985 yang berlokasi di Jalan Bangka I No.9 Pela Mampang – Jakarta Selatan.

Pada tahun 1994 seiring dengan berpindahnya lokasi PT. Timur Raya Lestari yang awalnya berlokasi di Jalan Bangka I No.9 Pela Mampang – Jakarta Selatan lalu berpindah ke Jl. Rawa Kepiting No. 4 Kawasan Industri Pulogadung, Jakarta Timur. Pada saat itu koperasi *Credit Union* (CU) KOTIRA yang dibentuk oleh para karyawan dari PT. Timur Raya Lestari melalui berbagai proses, lokasi koperasi *Credit Union* (CU) KOTIRA juga mengikuti berpindahnya lokasi PT. Timur Raya Lestari.

Pada tahun 1997 koperasi *Credit Union* (CU) KOTIRA berganti menjadi Koperasi Karyawan (KOPKAR) PT. Timur Raya Lestari (KOTIRA) dan sudah berbadan hukum. Pada awal terbentuknya koperasi

anggota hanya terdiri dari para karyawan saja. Pada tahun 1998 terbentuk anggota luar biasa dan khusus, yang mana maksud dari anggota luar biasa dan khusus adalah anggota yang bukan berstatus sebagai karyawan PT. Timur Raya Lestari dan anggota yang dibawah usia 17 tahun. Hal ini bertujuan untuk memajukan koperasi dengan menambah jumlah anggota dan memberikan kesempatan kepada karyawan perusahaan sekitar terdekat yang belum tergabung didalam koperasi lain dan juga anggota keluarga para karyawan PT. Timur Raya Lestari yang ingin bergabung.

Pada awalnya KOTIRA hanya memiliki bidang usaha simpan pinjam saja, setelah itu pada tahun 2005 bermula dari ide para pengurus untuk membuka toko yang menjual kebutuhan para anggota, didirikanlah TOKO MINI dengan tujuan untuk menambah pemasukan bagi koperasi dengan harapan untuk memajukan koperasi. Pada tahun 2010 didirikan usaha rental mobil.

1. Visi dan Misi Koperasi Karyawan PT. Timur Raya Lestari

a. Visi

Koperasi Karyawan menjadi lembaga keuangan pilihan bagi anggota, untuk menghimpun dan menyalurkan dana secara swadaya. Yang dalam pengelolaannya dilandasi prinsip-prinsip koerasi.

b. Misi

Koperasi karyawan KOTIRA, membangun dan mengembangkan pelayanan keuangan dan bidang usaha lain dalam rangka peningkatan kesejahteraan taraf hidup anggota.

2. Tujuan Koperasi Karyawan PT. Timur Raya Lestari (KOTIRA)

Koperasi karyawan PT. Timur Raya Lestari memiliki tujuan yaitu untuk menggalang dana secara bersama sama demi kemakmuran anggota dan sebagai wadah silaturahmi.

C. Struktur Organisasi

Dalam pembentukan suatu organisasi, badan usaha, ataupun instansi, tentunya membutuhkan adanya struktur organisasi. Struktur Organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau kegiatan perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan.¹ Struktur organisasi merupakan gambaran hubungan kepemimpinan suatu posisi dengan posisi lainnya dalam suatu organisasi dalam melaksanakan kegiatan organisasi dalam mencapai tujuan.

Dengan demikian adanya struktur organisasi di maksudkan untuk melihat dan menjelaskan garis kuasa/komando pada suatu organisasi dalam menjalankan tugas. Adapun struktur organisasi yang dimiliki oleh KOTIRA secara bagan tabel di gambarkan sebagai berikut:

¹Struktur Organisasi, *Pengertian Struktur Organisasi*, <http://www.organisasi.org>. (Diakses tanggal 23 Maret 2016) .

Tabel3
Struktur Organisasi KOTIRA

JABATAN	NAMA
A. PENGURUS	
Ketua	Muhammad Sibli
Bendahara	Dian Primulyawan
Sekretaris	Karmojo
B. Pengawas	
Ketua	Arik Kuswoyo
Sekretaris	Juli Ernawati
Anggota	Akbar Sofiyansah
C. Penasehat	
Redi Rahmat	
D. Pegawai	
Simpan Pinjam	Tri Wahyuni
Toko Mini	Sofiah

D. Bidang Usaha

Usaha Koperasi yang dilaksanakan dalam rangka pelayanan kepada anggota maupun kepada perusahaan, meliputi²:

²Koperasi Timur Raya Lestar, *Laporan Rapat Anggota 2016 KOTIRA*. Jakarta: KOTIRA. 2016., h.11

1. TOKO MINI KOTIRA

Unit Usaha Toko Mini merupakan unit bisnis yang melayani anggota dengan menyediakan berbagai barang kebutuhan anggota, sebagai sarana untuk anggota mengembangkan usaha juga karena sudah ada beberapa anggota yang memasarkan produk usahanya melalui Toko Mini Kotira.

Toko Mini Kotira meluncurkan Kartu Anggota dengan tujuan mempermudah dalam bertransaksi di Toko Mini bagi anggota. Semakin bertambahnya jumlah anggota Kotira sangat berdampak pada perkembangan pelayanan dan kegiatan di Toko Mini Kotira baik di sisi transaksi atau pun laporan Keuangan di Toko Mini Kotira. Toko Mini Kotira juga memberikan Reward terhadap anggota yang aktif berbelanja dengan harapan anggota akan lebih aktif mengutamakan berbelanja di Toko Mini Kotira daripada di luar.

2. Unit Simpan Pinjam

Simpan pinjam merupakan usaha yang pertama kalidilakukan, sejakberdirinya KOTIRA sampai sekarang, usaha simpan pinjam hanya ditujukan kepada para anggota KOTIRA saja. Unit usaha simpan pinjam ini adalah unit usaha yang perkembangannya sangat signifikan, selain itu unit usaha ini memberikan pendapatan terbesar dibanding unit usaha lain.

Berikut adalah data pencapaian simpan pinjam selama tahun 2016, antara rencana yang diajukan dalam RAT 2015 dengan realisasi

Tabel 4
Laporan Realisasi Simpan Pinjam

Keterangan	Rencana	Realisasi	Selisih	Prosentase
Total Aset	6.910.827.481	8.001.756.058	1.090.928.577	15,79%
Simpanan Saham	2.675.940.000	1.947.955.000	727.985.000	27,21%
Simpanan Non Saham	3.117.025.377	3.717.677.477	540.652.100	27,02%
Modal Sendiri	3.122.321.542	2.995.198.892	127.122.650	4,07%
Saldo Pinjaman	5.759.104.650	6.247.229.050	488.124.400	8,48%
Pinjaman dicairkan	4.570.000.000	5.208.400.000	638.400.000	13,97%
Jumlah Anggota	845	808	37	4,3%
Total Biaya	1.178.209.800	1.232.747.969	54.538.169	4,63%
Total Pendapatan	1.252.258.962	1.324.852.258	72.593.296	5,80%
Sisa Hasil Usaha	74.049.162	92.104.289	18.055.127	24,38%

3. Rental Mobil

Pada unit usaha ini, KOTIRA menyediakan sewa mobil yang dimana hanya ditujukan untuk para karyawan PT Timur Raya Lestari. Tujuan usaha rental mobil ini dipilih yaitu dikarenakan pada umumnya para karyawan perusahaan tidak memiliki kendaraan pribadi, sehingga para karyawan yang sering berpergian/pekerjaan di luar kota membutuhkan kendaraan roda empat. Melihat hal tersebut, KOTIRA melihat ada peluang usaha dalam situasi tersebut, yaitu dengan membuka rental mobil. Rental mobil merupakan salah satu usaha yang memberikan keuntungan yang baik bagi kemajuan KOTIRA.

E. KEANGGOTAAN KOPERASI

Dalam membentuk sebuah koperasi, anggota merupakan unsur penting dari sebuah koperasi, karena anggota koperasi merupakan pemilik dan sekaligus pengguna jasa dari koperasi. Dalam perkembangannya, anggota koperasi KOTIRA cenderung mengalami pertumbuhan, hal ini seiring dengan bertambahnya jumlah karyawan PT Timur Raya Lestari dan bergabungnya karyawan perusahaan lain dan anggota keluarga para karyawan PT. Timur Raya Lestari menjadi anggota luar biasa dan khusus. Berikut adalah rincian anggota dari Koperasi Karyawan Timur Raya Lestari pada tahun 2015 dan 2016³. Pada tahun 2015 jumlah seluruh anggota di KOTIRA adalah 713 orang, sedangkan pada tahun 2016 bertambah menjadi, jumlah anggota biasa 808 orang.

³Ibid., h.9

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIKAN KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama melaksanakan praktik kerja lapangan di KOTIRA, praktikan ditempatkan dibagian penjualan Unit TOKO MINI KOTIRA, mulai dari menjual sembako, makanan, minuman, hingga Alat Tulis Kantor (ATK). Selama berlangsungnya PKL, pratikan menjadi staff penjualan TOKO MINI bertugas sebagai berikut :

1. Mencatat keperluan penjualan TOKO MINI.
2. Melakukan *cross check* barang yang baru datang.
3. Menginput harga beli, harga jual, serta kuantitas ke program kasir.
4. Melakukan *cross check* laporan jurnal penjualan dengan nota penjualan.
5. Melakukan Stock Opname.
6. Menyusun barang yang akan dijual sesuai pengelompokan jenis barang.

Selama bidang pekerjaan penjualan TOKO MINI, praktikan selalu mendapat pengawasan serta bimbingan langsung dari Pengurus dan bagian staf lainnya, sehingga ketika terdapat kesulitan, praktikan dapat dengan mudah menanyakan solusi dari kesulitan tersebut, baik kepada Pengurus maupun karyawan yang ahli dalam bidang tersebut.

B. Pelaksanaan Pekerjaan

Dalam melaksanakan praktik kerja lapangan, praktikan diberikan waktu kurang lebih selama satu bulan, terhitung sejak tanggal 22 November 2017 sampai dengan 20 Desember 2017. Kegiatan PKL ini dilakukan sesuai hari kerja yang berlaku di KOTIRA yaitu Senin hingga Sabtu dengan waktu kerja pukul 08.00 – 16.00 WIB. Selama melaksanakan praktik kerja lapangan praktikan bertugas sebagai berikut:

1. Mencatat keperluan penjualan TOKO MINI

Dalam memenuhi kebutuhan anggota, TOKO MINI KOTIRA menjual berbagai kebutuhan, baik sembako, makanan, minuman, maupun ATK, dalam pengadaan barang penjualan TOKO MINI tersebut terdapat beberapa proses, yaitu mencatat keperluan yang akan dibeli lalu menghubungi distributor yang telah bekerjasama dengan TOKO MINI KOTIRA, dan melalui distributor yang menugaskan kepada agennya untuk datang ke KOTIRA untuk mendata pemesanan. Tugas mencatat keperluan penjualan TOKO MINI adalah kegiatan rutin yang dilakukan dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan di TOKO MINI KOTIRA. Pelaksanaan tugas tersebut dilakukan baik ketika adanya permintaan dari konsumen maupun dalam pemenuhan stok barang yang dirasa perlu untuk diadakan.

2. Melakukan *cross check* barang yang baru datang.

Setelah melakukan pemesanan barang, distributor akan mengirimkan barang tersebut ke KOTIRA, setelah barang tersebut sampai, praktikan melakukan *cross check* terhadap barang yang telah

datang. Dalam melakukan *cross check*, praktikan menggunakan data laporan invoice pemesanan yang di berikan oleh kurir dan mencocokkannya dengan barang yang ada, apabila terdapat kekeliruan dalam proses *cross check*, seperti barang tidak sesuai dengan pesanan, maka praktikan dapat menolak barang tersebut dan dikembalikan kembali, dan apabila ada pesanan yang belum ada maka praktikan melakukan komplain kepada distributor.

3. Menginput harga beli dengan harga jual ke program kasir.

Setelah barang yang telah melalui proses *cross check*, sebelum didisplay, barang tersebut diinput terlebih dahulu ke dalam program kasir, dalam menginput barang tersebut, praktikan menggunakan data harga beli melalui laporan invoice. Dalam proses input tersebut praktikan menginput nama barang, harga beli dan kuantitas barang, serta barcode barang tersebut kedalam program yang telah disiapkan koperasi, setelah menginput harga beli, secara otomatis harga jual langsung muncul karena telah terprogram, setelah itu barang tersebut dibarcode untuk memudahkan kasir dalam mencari identitas barang tersebut. Setelah itu invoice juga diinput kedalam Ms.excel.

4. Melakukan *cross check* laporan jurnal penjualan dengan nota penjualan

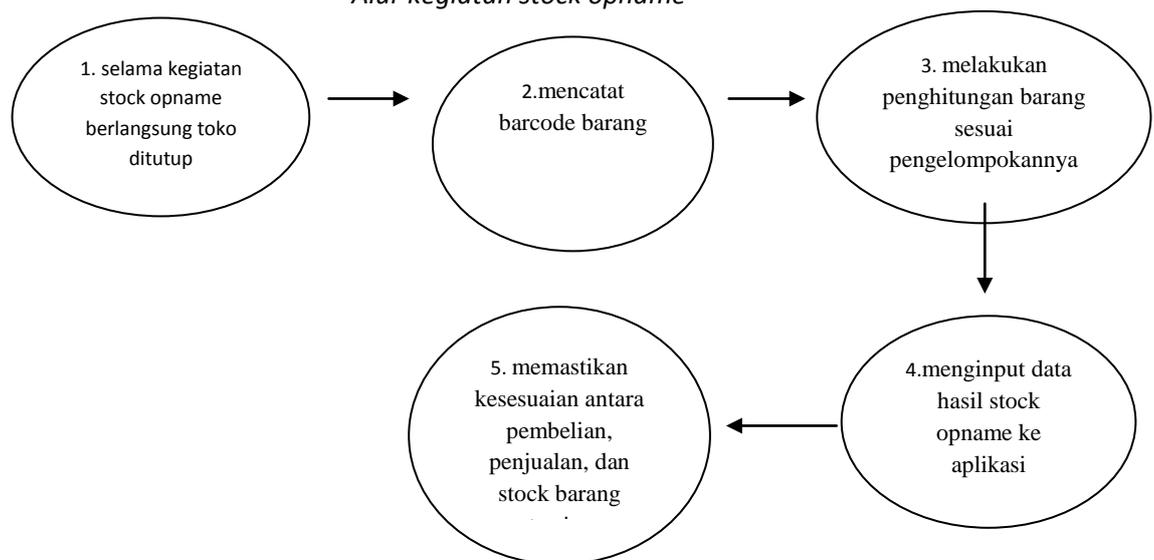
Dalam melakukan tugas *cross check* laporan jurnal penjualan dengan nota penjualan, praktikan menggunakan data laporan keuangan penjualan dengan nota yang yang telah disusun oleh staffTOKO MINI. Dalam melakukan *cross check*, nota penjualan terhadap anggota

pribadi dan perusahaan di pisahkan, hal ini dilakukan untuk memudahkan menyusun laporan tagihan untuk perusahaan dan pribadi anggota koperasi. Apabila dalam pelaksanaan tugas ini terdapat kendala seperti tidak adanya nota yang terdapat di laporan keuangan penjualan koperasi, maka praktikan meminta kasir untuk mencetak kembali nota yang dimaksud sesuai nomor nota tersebut.

5. Melakukan Stock Opname

Setiap akhir bulan Toko Mini Kotira melakukan kegiatan Stock Opname, kegiatan yang dilakukan oleh praktikan pada saat stock opname adalah mengecek dan menghitung persediaan barang yang masih tersedia di toko dan di gudang. Dalam melaksanakan kegiatan stock opname praktikan dibantu oleh staff toko mini. Sebelum melaksanakan kegiatan praktikan diberi pengarahan terlebih dahulu oleh staff tentang alur kegiatan stock opname.

Gambar 1
Alur kegiatan stock opname



Sumber : Dikelola penulis

6. Menyusun barang yang akan dijual sesuai pengelompokan jenis barang.

Setiap awal masuk ketika toko dibuka praktikan bertugas menyusun barang yang akan dijual berdasarkan pengelompokan jenis barang. Barang disusun sesuai pengelompokannya agar pembeli mudah menemukan barang yang ingin dibeli. Staff toko mini menjelaskan pada praktikan bahwa kegiatan ini adalah kegiatan penting yang harus dilakukan saat membuka toko. Barang yang tersusun disana terdapat berbagai jenis barang, yaitu sembako, ATK, makanan, minuman, dan pakaian seragam kantor. Praktikan banyak mendapat pengarahan dalam menyusun barang yang akan dijual oleh staff toko.

Gambar 2
Matriks Kegiatan

Minggu Kegiatan	I	II	III	IV
Menata dan Menyusun barang	✓	✓	✓	✓
Melakukan <i>cross check</i> laporan jurnal penjualan		✓		
Melayani anggota yang berbeanja	✓	✓	✓	✓
Melakukan Stock Opname	✓			
Mengecek Tanggal kadaluarsa makanan	✓	✓	✓	✓
Mencatat persediaan barang habis	✓	✓	✓	✓
Menginput harga beli dengan harga jual ke program kasir	✓	✓	✓	✓

Melakukan <i>cross check</i> barang yang baru datang	✓	✓	✓	✓
--	---	---	---	---

C. Kendala yang Dihadapi

Dalam melaksanakan pekerjaan di KOTIRA, praktikan terus berupaya untuk melaksanakan setiap pekerjaan dengan baik dan teliti. Setiap pekerjaan yang di lakukan, diimbangi dengan rasa tanggung jawab. Namun, dalam melaksanakan semua pekerjaan, praktikan mengalami beberapa kendala yang menyebabkan praktikan menjadi tidak maksimal dalam melaksanakan pekerjaan. Kendala yang di hadapi oleh praktikan selama melaksanakan pekerjaan di KOTIRA antara lain :

1. Kendala yang Dihadapi Praktikan

a. Pencatatan barang yang tidak sesuai prosedur

Masalah yang dihadapi praktikan ketika menginput barang ke dalam program salah satunya adalah adanya jenis barang yang sama namun di dalam program terdapat pencatatan nama yang berbeda, hal ini akan berdampak pada kuantitas barang yang tidak relevan, hal ini terjadi dikarenakan kesalahan penginputan yang dibiarkan terjadi secara terus menerus, sehingga ketika anggota koperasi berbelanja suatu barang, terdapat beberapa pilihan barang yang sama namun berbeda nama dan ketika di dalam program dipilih nama secara acak maka kuantitas barang tersebut menjadi tidak relevan antara kuantitas yang ada di program dengan

kuantitas yang berada di gudang, serta masih banyaknya *invoice* yang belum diinput.

b. Kurang familiar akan singkatan-singkatan dalam pembukuan nota

Masalah yang dihadapi selanjutnya oleh praktikan adalah ketidaktahuan praktikan akan banyaknya singkatan-singkatan baik dari nama perusahaan hingga divisi-divisinya, hal tersebut membuat praktikan mendapat kendala dalam melakukan *cross check* laporan tagihan dengan nota tagihan.

2. Kendala yang Dihadapi KOTIRA

a. Letak koperasi tidak strategis

Letak koperasi yang kurang memadai merupakan kendala yang dihadapi oleh KOTIRA. KOTIRA terletak terpisah dengan gedung perusahaan sehingga menyulitkan baik bagi anggota, pengawas, serta distributor baru yang ingin memasarkan barangnya ke KOTIRA. Selanjutnya keterbatasan luas koperasi menyebabkan kegiatan dalam koperasi menjadi tidak leluasa, banyaknya barang-barang TOKO MINI yang tidak dapat dimuat di gudang menjadi penyebab terbatasnya ruang gerak di dalam koperasi.

b. Kualitas pelayanan yang minim

Kualitas pelayanan yang minim yang dimaksudkan adalah fasilitas yang tidak memadai merupakan masalah yang dihadapi oleh KOTIRA, seperti tidak adanya kursi atau sofa untuk tamu yang memiliki keperluan untuk menunggu dan tata ruang koperasi yang tidak teratur, hal tersebut dirasa penting dikarenakan

kenyamanan dari seorang tamu dan anggota sangatlah penting, terlebih lagi apabila tamu tersebut penting bagi KOTIRA, perilaku koperasi untuk menjamu akan menjadi cerminan dari sifat dan nama baik koperasi.

D. Cara mengatasi kendala

Adapun hal-hal yang dapat dilakukan untuk mengatasi dari kendala-kendala yang di hadapi sebagai berikut:

1. Memperbaiki metode pencatatan persediaan barang

Menurut Donald E. Kieso yang diterjemahkan oleh Emil salim, SE 2009, h. 402 menyatakan bahwa persediaan (*inventory*) adalah pos-pos aktiva yang dimiliki oleh perusahaan untuk dijual dalam operasi bisnis normal, atau barang yang akan digunakan atau dikonsumsi dalam membuat kecermatan. Investasi dalam persediaan biasanya merupakan aktiva lancar paling besar dari perusahaan dagang (ritel) dan manufaktur. Selanjutnya Donald E. Kieso mengemukakan bahwa terdapat dua metode pencatatan, perusahaan menggunakan salah satu dari dua jenis metode tersebut agar pencatatan persediaan tetap aktual yaitu sistem perpetual dan sistem periodik. Sistem perpetual, Sistem persediaan perpetual secara terus-menerus melacak perubahan akun persediaan, yaitu dimana semua pembelian dan penjualan

(pengeluaran) barang dicatat secara langsung ke akun persediaan pada saat terjadi.⁴

Sesuai dengan teori tersebut maka, dalam pemecahan masalah tentang pencatatan yang tidak sesuai dengan prosedur adalah dengan cara menerapkan sistem pencatatan persediaan perpetual, yaitu setiap kegiatan dari pembelian dan penjualan langsung dicatat pada saat kejadian dengan teliti dan benar, sehingga barang yang ada di dalam program akan relevan dengan barang yang ada di TOKO MINI baik di gudang maupun yang telah ditata di rak penjualan.

2. Berkomunikasi dengan pembimbing PKL

Dalam melaksanakan pekerjaan penjualan barang TOKO MINI, praktikan sering mengalami kendala seperti kurangnya pemahaman tentang singkatan-singkatan dalam laporan pembukuan nota. Seperti yang dikemukakan oleh Wiryanto (2005) bahwa “Komunikasi organisasi (organization communication) yaitu pengiriman dan penerimaan berbagai pesan organisasi didalam kelompok formal maupun informal dari suatu organisasi.”⁵ Praktikan memberanikan diri untuk bertanya mengenai masalah tersebut kepada staff penjualan TOKO MINI agar praktikan mendapatkan informasi baru dan tidak melakukan kesalahan pada pelaksanaan tugas. Dengan adanya komunikasi pemberian tugas tersebut praktikan menjadi lebih paham

⁴Pebria Silviana Saridan SitiKhairani. *Analisis Metode Pencatatan dan Penilaian Persediaan Obat Pada Apotik Assyifa Koperasi Karyawan Utama PT.PLN (Persero) WS2JB Palembang*”http://eprints.mdp.ac.id/679/1/JURNAL_%202009140011.PEBRIA%20SILVIANA%20SARI.pdf (diakses 12 maret 2018).

⁵Wiryanto. *Pengantar Ilmu Komunikasi*.(Jakarta: PT. Grasindo, 2005) hal. 52

bagaimana singkatan-singkatan dalam laporan pembukuan nota di KOTIRA. Praktikan juga meminta bantuan serta bimbingan kepada pengelola lain yang memberi tugas. Dengan adanya komunikasi tersebut, tugas-tugas yang diberikan kepada praktikan dapat diselesaikan dengan baik.

3. Meninjau kembali letak koperasi

Permasalahan yang dihadapi KOTIRA adalah letak koperasi yang kurang memadai. KOTIRA terletak terpisah dengan gedung perusahaan sehingga menyulitkan baik bagi anggota, pengawas, serta distributor baru yang ingin memasarkan barangnya ke KOTIRA. Lokasi berpengaruh terhadap dimensi-dimensi strategik, seperti fleksibilitas, *competitive positioning*, manajemen permintaan, dan *focus strategic* (Fitzsimmons, 1994). Fleksibilitas sebuah lokasi merupakan ukuran sejauh mana sebuah jasa mampu bereaksi terhadap situasi perekonomian yang berubah. Keputusan pemilihan lokasi berkaitan dengan komitmen jangka panjang terhadap aspek-aspek yang sifatnya kapital intensif, karena itu penyedia jasa harus mempertimbangkan, menyeleksi dan memilih lokasi yang responsif terhadap kemungkinan perubahan ekonomi, demografis, budaya, persaingan dan peraturan di masa mendatang. *Competitive Positioning* adalah metode-metode yang digunakan agar perusahaan dapat mengembangkan posisi relatifnya dibandingkan dengan para pesaing.

Menurut Fandy Tjiptono dan Gregorius Chandra (2005), pemilihan lokasi fisik memerlukan pertimbangan cermat terhadap faktor-faktor berikut:

- a) Akses, yaitu lokasi yang dilalui mudah dijangkau sarana transportasi umum.
- b) Visibilitas, yaitu lokasi atau tempat yang dapat dilihat dengan jelas dari jarak pandang normal.
- c) Lalu lintas, menyangkut dua pertimbangan utama, yaitu banyak orang yang berlalu lalang bisa memberikan peluang besar terjadinya impulse buying, yaitu keputusan pembelian yang sering terjadi spontan atau tanpa perencanaan serta kepadatan dan kemacetan lalu lintas bisa juga menjadi hambatan.
- d) Tempat parkir yang luas, nyaman dan aman.
- e) Ekspansi, yaitu tersedia tempat yang cukup luas untuk perluasan usaha di kemudian hari.
- f) Lingkungan, yaitu daerah sekitar yang mendukung jasa yang ditawarkan.
- g) Kompetisi, yaitu lokasi pesaing. Dalam menentukan lokasi sebuah usaha, perlu dipertimbangkan apakah di jalan atau daerah tersebut telah terdapat banyak usaha yang sejenis atau tidak.
- h) Peraturan Pemerintah yang berisi ketentuan untuk mengatur lokasi dari sebuah usaha-usaha tertentu, misalnya bengkel kendaraan

bermotor dilarang berlokasi yang terlalu berdekatan dengan tempat ibadah.⁶

Berdasarkan teori-teori diatas, lokasi merupakan langkah strategis dalam mengembangkan usaha koperasi. Fleksibilitas, *competitive positioning*, manajemen permintaan, dan *focus strategic* menjadi pertimbangan penting dalam menentukan letak suatu koperasi. Maka dari itu KOTIRA perlu meninjau kembali dengan cara melihat faktor-faktor penentu keberlangsungan koperasi seperti, faktor akses, faktor, visibilitas, faktor ekspansi dan lain-lain.

4. Memperbaiki fasilitas koperasi

Fasilitas yang tidak memadai merupakan masalah yang dihadapi oleh KOTIRA. Menurut Tjiptono Persepsi yang diperoleh dari interaksi pelanggan dengan fasilitas berpengaruh terhadap kualitas jasa tersebut dimata pelanggan. Pelayanan yang berkualitas menurut Valerie A. Zeithaml adalah kemampuan suatu perusahaan menyajikan atau memenuhi apa yang dijanjikannya kepada pelanggan.⁷

Kualitas pelayanan (*service quality*) dapat diukur dengan menggunakan lima dimensi. Kelima dimensi tersebut menurut Parasuraman, Zeithaml dan Berry dalam Tjiptono adalah:⁸

⁶Ardhana, Oldy. *Analisis Pengaruh Kualitas Pelayanan, Harga Dan Lokasi Terhadap Kepuasan Pelanggan*. <http://eprints.undip.ac.id/22960/1/Skripsi.PDF> (diakses 10 maret 2018)

⁷*Ibid.*

⁸*Ibid.*

1. Bukti langsung (*tangibles*), meliputi fasilitas fisik, perlengkapan, pegawai dan sarana komunikasi.
2. Reliabilitas (*reliability*), kemampuan untuk memberikan pelayanan yang dijanjikan dengan segera, akurat dan memuaskan.
3. Daya tanggap (*responsiveness*), yaitu keinginan untuk membantu para konsumen dan memberikan pelayanan sebaik mungkin.
4. Jaminan / keyakinan (*assurance*), yaitu pengetahuan dan kesopanan santunan para pegawai perusahaan serta kemampuan menumbuhkan rasa percaya para konsumennya kepada perusahaan.
5. Empati (*empathy*), meliputi kemudahan melakukan hubungan, komunikasi yang baik, perhatian pribadi dan memahami kebutuhan para pelanggan.

Berdasarkan teori tersebut maka langkah yang dapat dilakukan oleh KOTIRA dalam mengatasi permasalahan kualitas yang minim adalah dengan membangun fasilitas serta pelayanan yang lebih baik yang dapat menarik respon positif dari pelanggan koperasi (anggota maupun tamu yang memiliki kepentingan terhadap koperasi), hal tersebut akan berdampak pada citra positif dari KOTIRA.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah terlaksananya Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Karyawan Timur Raya Lestari (KOTIRA), praktikan dapat menyimpulkan beberapa hal, yaitu:

1. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan oleh Praktikan memberi manfaat yang cukup besar terutama pada bidang Perkoperasian dimana banyak hal yang tidak didapat praktikan di dunia perkuliahan. Pada dasarnya pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) menuntut bagaimana kita memahami cara bekerja di sebuah Koperasi dan berjalannya sistem Perkoperasian yang sebenarnya. Serta bagaimana pengaplikasian teori perkuliahan di dunia koperasi.
2. Koperasi Karyawan Timur Raya Lestari (KOTIRA) merupakan koperasi berkembang yang apabila dilihat dari sisi partisipasi anggota yang sangat tinggi, menyebabkan koperasi ini sangat produktif dan menghasilkan SHU serta pelayanan jasa yang dapat memuaskan para anggotanya dan memiliki beberapa unit usaha.
3. Koperasi Karyawan Timur Raya Lestari (KOTIRA) merupakan koperasi yang sangat memperhatikan kesejahteraan anggotanya. Kesejahteraan tersebut dapat dilihat melalui kegiatan usaha simpan pinjam, karena alur peminjaman yang tidak begitu sulit serta

penyediaan kebutuhan-kebutuhan pribadi maupun kantor yang tersedia pada TOKO MINI KOTIRA.

4. Komunikasi yang kurang kondusif, Pencatatan barang yang tidak sesuai prosedur, Letak koperasi tidak strategis, Kualitas pelayanan yang minim, menghambat aktifitas kegiatan KOTIRA pada umumnya dan pada TOKO MINI KOTIRA khususnya.

B. Saran

1. Saran untuk praktikan :
 - a. Mempersiapkan diri dengan sebaik-baiknya dalam melaksanakan kegiatan PKL, mulai dari kegiatan administrasi dan pelaksanaan PKL maupun kesiapan untuk menghadapi dunia kerja.
 - b. Pada pelaksanaan PKL di koperasi, mahasiswa harus memiliki sikap professional yang di imbangi dengan rasa penuh disiplin, tanggung jawab, dan berkomitmen tinggi.
2. Saran untuk koperasi :
 - a. Menerapkan sistem pencatatan persediaan perpetual, yaitu setiap kegiatan dari pembelian dan penjualan langsung dicatat pada saat kejadian dengan teliti dan benar, sehingga barang yang ada di dalam program akan relevan dengan barang yang ada di TOKO MINI baik di dalam gudang maupun yang telah ditata di rak penjualan.
 - b. lokasi merupakan langkah strategis dalam mengembangkan usaha koperasi. Fleksibilitas, *competitive positioning*, manajemen permintaan, dan *focus strategic* menjadi pertimbangan penting

dalam menentukan letak suatu koperasi. Maka dari itu KOTIRA perlu meninjau kembali dengan cara melihat fakto-faktor penentu keberlangsungan koperasi seperti, faktor akses, faktor, visibilitas, faktor ekspansi dan lain-lain.

c. membangun fasilitas serta pelayanan yang lebih baik yang dapat menarik respon positif dari pelanggan koperasi (anggota maupun tamu yang memiliki kepentingan terhadap koperasi), hal tersebut akan berdampak pada citra positif dari KOTIRA.

3. Saran untuk universitas :

a. Diharapkan dengan adanya PKL ini dapat menjalin silaturahmi antara koperasi KOTIRA dengan Universitas Negeri Jakarta, agar kedepannya dapat *menerima* mahasiswa yang akan melaksanakan PKL pada koperasi dengan keterampilan dan keahlian mereka.

b. Diharapkan adanya kontrol dari pihak dari Universitas Negeri Jakarta kepada mahasiswa yang sedang melaksanakan PKL sehingga menimbulkan rasa semangat dan percaya diri pada mahasiswa.

DAFTAR PUSTAKA

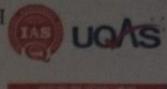
- Ardhana, Oldy. *Analisis Pengaruh Kualitas Pelayanan, Harga Dan Lokasi Terhadap Kepuasan Pelanggan*.
<http://eprints.undip.ac.id/22960/1/Skripsi.PDF> (diakses 10 maret 2018).
- Pt. Timur Raya Lestari, *Profil Perusahaan*.
<http://www.timurrayalestari.com/home.html>. (12 Maret 2018)
- Koperasi Timur Raya Lestari, *Laporan Rapat Anggota 2016 KOTIRA*. Jakarta: KOTIRA. 2016.
- Sari, Pebria Silviana dan Khairani, Siti. *Analisis Metode Pencatatan dan Penilaian Persediaan Obat Pada Apotik Assyifa Koperasi Karyawan Utama PT.PLN (Persero) WS2JB Palembang*.
http://eprints.mdp.ac.id/679/1/JURNAL_%202009140011.PEBRIA%20SILVIANA%20SARI.pdf. (12 maret 2018).
- Struktur Organisasi, *Pengertian Struktur Organisasi*, <http://www.organisasi.org>. (23 Maret 2016) .
- Wiryanto. 2005. *Pengantar Ilmu Komunikasi*. Jakarta: PT. Grasindo. 2016.

LAMPIRAN

Absensi kegiatan PKL



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



**DAFTAR HADIR
 PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS**

Nama : Heru Tri Laksono
 No. Registrasi : 8105145001
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Tempat Praktik : Koperasi Timur Raya Lectari
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Rawa Keping, Pulogedang

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 27 Nopember 2017	1. <i>Heru</i>	
2.	Selasa, 28 Nopember 2017	2. <i>Heru</i>	
3.	Rabu, 29 Nopember 2017	3. <i>Heru</i>	
4.	Kamis, 30 Nopember 2017	4. <i>Heru</i>	
5.	Sabtu, 2 Desember 2017	5. <i>Heru</i>	
6.	Senin, 4 Desember 2017	6. <i>Heru</i>	
7.	Selasa, 5 Desember 2017	7. <i>Heru</i>	
8.	Rabu, 6 Desember 2017	8. <i>Heru</i>	
9.	Kamis, 7 Desember 2017	9. <i>Heru</i>	
10.	Jumat, 8 Desember 2017	10. <i>Heru</i>	
11.	Sabtu, 9 Desember 2017	11. <i>Heru</i>	
12.	Senin, 11 Desember 2017	12. <i>Heru</i>	
13.	Selasa, 12 Desember 2017	13. <i>Heru</i>	
14.	Rabu, 13 Desember 2017	14. <i>Heru</i>	
15.	Kamis, 14 Desember 2017	15. <i>Heru</i>	

Jakarta, 22 Desember 2017
 Penilai,




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

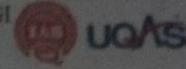
Absensi Kegiatan PKL



Building Future Leaders

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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 17220
Telepon (021) 4721227/4796285, Fax: (021) 4796285
Laman: www.unj.ac.id



DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA SKS

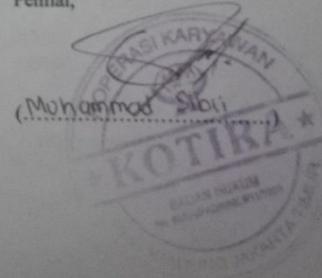
No. : Heru Tri Laksono
Program : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Koperasi Timur Raya Lestari
Prak/Telp : Jl. Pawa keping, Pulogadung

Tgl		RANGAN
1.	Jumat, 15 Desember 2017	1. Heru
2.	Sabtu, 16 Desember 2017	2. Heru
3.	Senin, 18 Desember 2017	3. Heru
4.	Selasa, 19 Desember 2017	4. Heru
5.	Rabu, 20 Desember 2017	5. Heru
6.	.....	.....
7.	.....	.....
8.	.....	.....
9.	.....	.....
10.	.....	.....
11.	.....	.....
12.	.....	.....
13.	.....	.....
14.	.....	.....
15.	.....	.....

Jakarta, 22 Desember 2017
Penilai,

Catatan :

...../Perusahaan

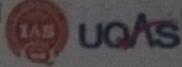


Nilai Kegiatan PKL dari Koperasi



Building Future Leaders

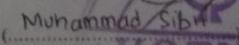
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.fr.unj.ac.id



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
 SKS

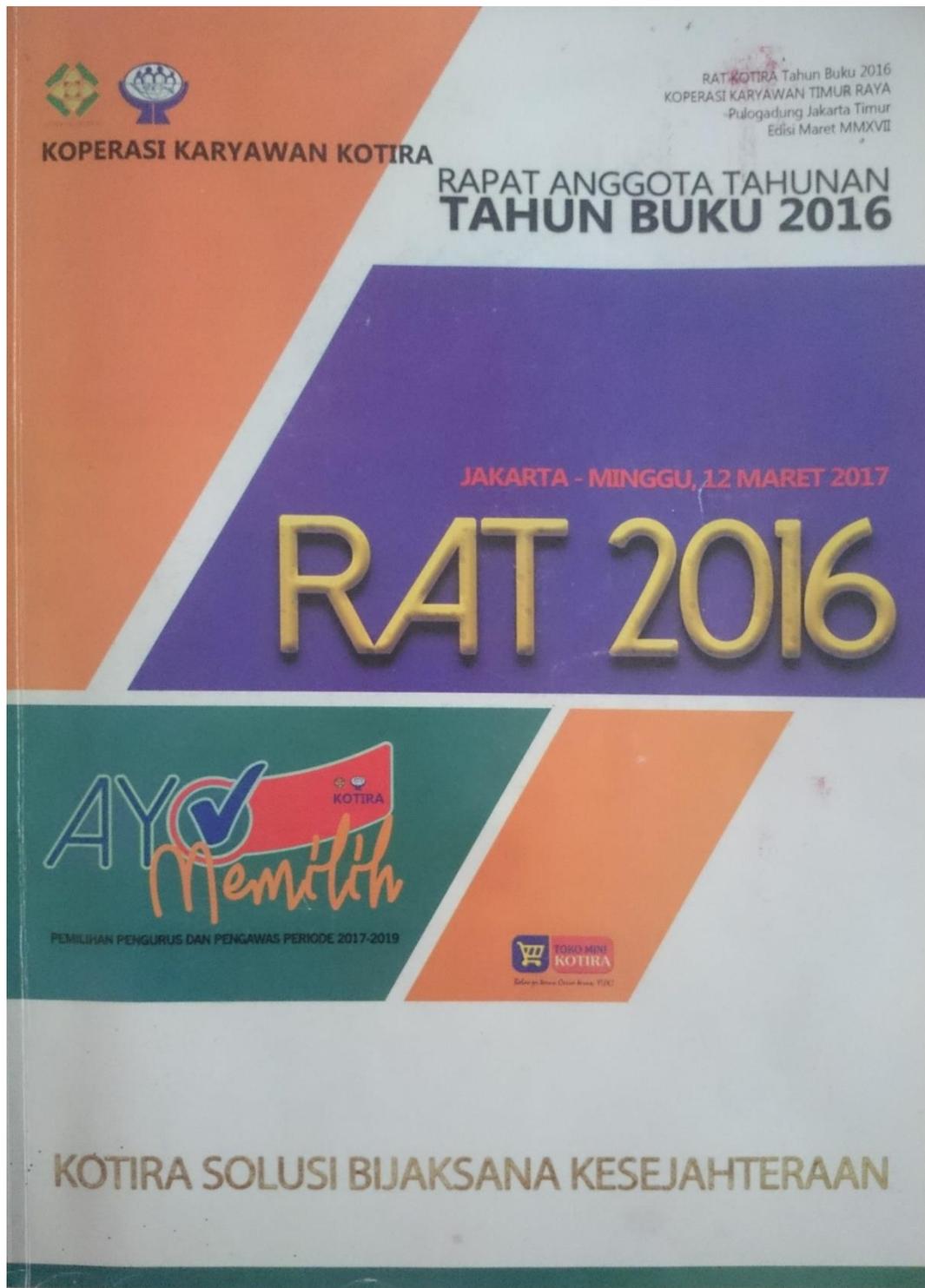
Nama : Heru Tri Laksono
 No.Registrasi : 9105145091
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Tempat Praktik : Koperasi Timur Raya Lestari
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Lawa Keping, Pulo Gadung

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																														
1		<u>90</u>	1. Keterangan Penilaian :																														
	Kedisiplinan	<u>95</u>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: left;">Skor</td> <td style="text-align: left;">Nilai</td> <td style="text-align: left;">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>50</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td></td> <td>D</td> <td>1</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	50	C	2,0	46-50	C-	1,7		D	1
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																															
50	C	2,0																															
46-50	C-	1,7																															
	D	1																															
	Sikap dan Kepribadian																																
	Kemampuan Dasar																																
	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas																																
	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan		kasi Waktu Praktik : : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif																														
	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>90</u>	Nilai Rata-rata : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> $\frac{892}{10 \text{ (sepuluh)}} = 89,2$ </div>																														
8	Aktivitas dan Kreativitas																																
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas																																
10	Hasil Pekerjaan	<u>90</u>	Nilai Akhir : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">huruf</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td style="height: 20px;"></td> </tr> </table>	Angka bulat	huruf																												
Angka bulat	huruf																																
	Jumlah	<u>892</u>																															

Jakarta, 22 Desember 2012
 Penilai,

 (.....) **KOTIRA**
BADAN MUKAMALAH
 KOPERASI KARYAWAN
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

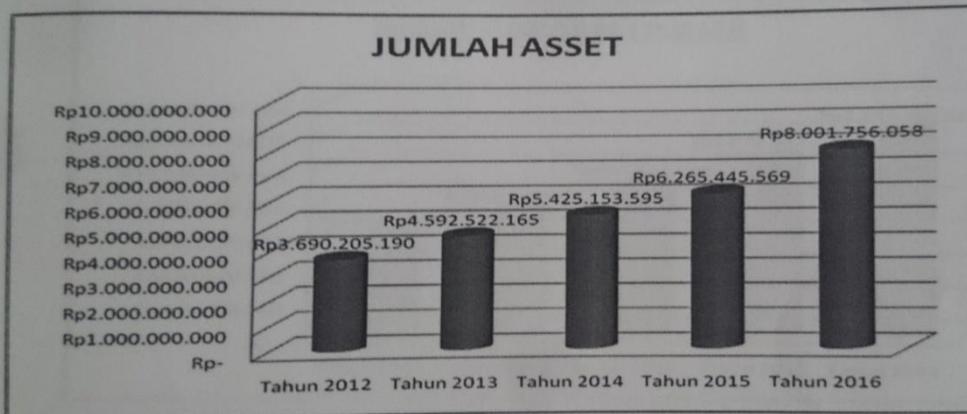
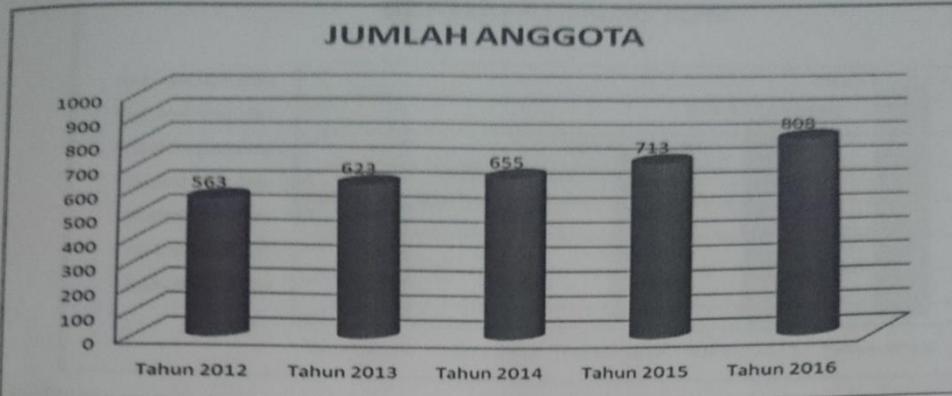
Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Buku RAT KOTIRA 2016

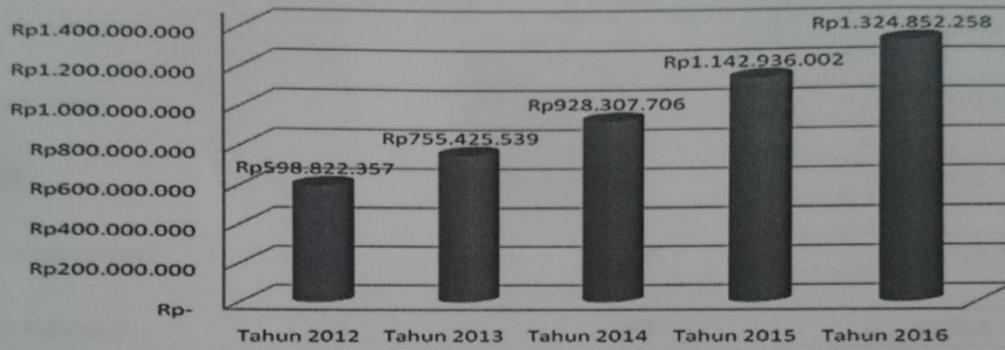


Prosentase Perkembangan KOTIRA

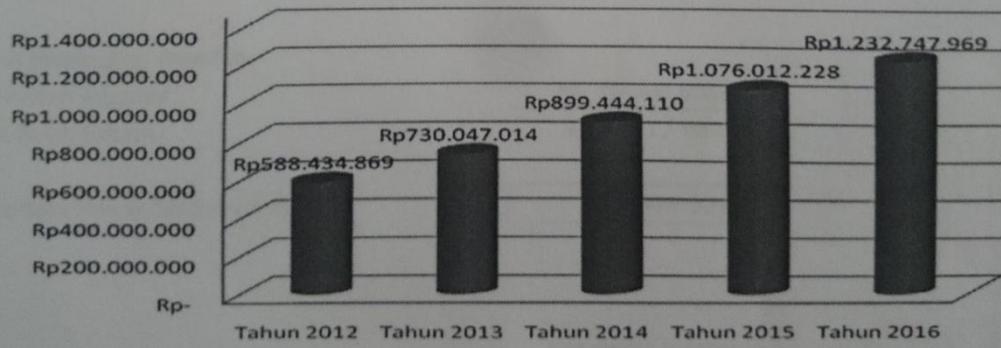
GRAFIK PERKEMBANGAN KOPERASI KOTIRA 2012 - 2016



PENDAPATAN KOTOR



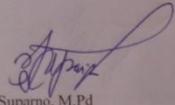
BIAYA / BEBAN USAHA

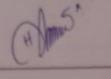
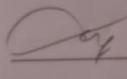
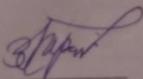


Lembar Pengesahan

LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta


Suparno, M.Pd
NIP. 197908282014041001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
Herlitah, S.Sos, M.Ec, Dev NIP. 198401062014042001		27 April 2018
Penguji Ahli		
Agus Wibowo, M.Pd NIP. 198202172015041001		27 April 2018
Dosen Pembimbing		
Suparno, M.Pd NIP. 197908282014041001		27 April 2018