

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGANPADA BAGIAN
PENGADAAN JASA DAN LOGISTIC KOPERASI
KEMANDIRIAN LOGISTIC PT. KRAKATAU ARGO
LOGISTIC (KRAKATAU STEEL AREA)**

NADIA LARASATI

8105161691



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

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI

KONSENTRASI PENDIDIKAN EKONOMI KOPERASI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2019

ABSTRAK

Nadia Larasati (8105161691). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Koperasi Kemandirian Logistics bagian Pengadaan Barang dan Jasa, PT. Krakatau Argo Logistics, Cilegon, Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2019. Laporan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, program Studi Pendidikan Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan di Koperasi Kemandirian Logistics bagian Pengadaan Barang dan Jasa, PT. Krakatau Argo Logistics Cilegon, Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini berlangsung kurang lebih selama satu bulan terhitung mulai tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan 1 Maret 2019, pada bidang pengadaan jasa dan logistic. Dengan hari kerja yang dimulai pada hari Senin s.d. Jumat pukul 08.00 s.d. 16.30 WIB. Kegiatan yang dilakukan selama PKL yakni berkaitan dengan proses pengadaan barang serta keuangan yang melibatkan koperasi Kemandirian Logistics.

Tujuan dilaksanakannya PKL adalah untuk meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa akan dunia kerja. Meskipun dalam pelaksanaan PKL terdapat beberapa kendala yang sering dihadapi, namun kegiatan PKL dapat berjalan dengan lancar serta berhasil cukup baik dan mendapatkan banyak pengalaman serta ilmu baru terkait hal-hal yang berhubungan dengan sistem perkoperasian yang ada.

Hal tersebut tidak terlepas dari peran berbagai pihak yang mendukung serta memberi pengarahan selama jalannya kegiatan PKL tersebut. Yakni bimbingan dan arahan dari Bapak Taufikullah dan Sofi Rojanah selaku pembimbing praktikan saat pelaksanaan PKL

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Bagian Pengadaan Jasa dan
Logistic Koperasi Kemandirian Logistic PT. Krakatau Argo Logistic
(Krakatau Steel Area)

Nama Mahasiswa : Nadia Larasati

No. Registrasi : 8105161691

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

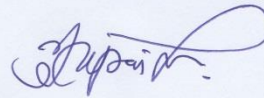
Ketua Program Studi

Pembimbing



Suparno, S.Pd, M.Pd

NIP. 19790828201404 1 001



Suparno, S.Pd, M.Pd

NIP. 19790828201404 1 001

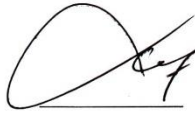


Seminar Pada Tanggal 05 Juli 2019

LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Suparno, M.Pd
NIP. 19790828201404 1 001

| Nama | Tanda Tangan | Tanggal |
|--|---|----------------|
| Ketua Penguji | | |
| <u>Agus Wibowo, S.Pd.I, M.Pd</u> NIP. 198202172015041001 |  | 19 / 07 / 2019 |
| Penguji Ahli | | |
| <u>Herlitah, S.Sos, M.Ec. Dev</u> NIP. 198401062014042002 |  | 19 / 07 / 2019 |
| Dosen Pembimbing | | |
| <u>Suparno, S.Pd, M.Pd</u> NIP. 197908282014041001 |  | 19 / 07 / 2019 |

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan pada kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat serta karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Laporan PKL ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini berisi hasil dari kegiatan PKL yang penulis lakukan selama satu bulan pada Unit Simpan Pinjam Bagian Pengadaan Jasa dan Logistik, Koperasi Kemandirian Logistic, PT. Krakatau Argo Logistik. Penyelesaian laporan ini dapat terwujud atas bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu penulis ucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Dedi Purwana, M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Suparno S.Pd, M.Pd selaku Ketua Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Suparno S.Pd, M.Pd selaku Dosen Pembimbing PKL.
4. Dwi Nurcahyo selaku Ketua Koperasi Kemandirian Logistic, PT. Krakatau Argo Logistik
5. Feri Ferdian selaku Manajer Keuangan Koperasi Kemandirian Logistic, PT. Krakatau Argo Logistik

6. Taufikullah sebagai direktur pengadaan barang mitra Koperasi, CV Mahadewi
7. Sofi Rojanah selaku pembimbing PKL
8. Orang tua penulis yang senantiasa memberikan dukungan dan do'a.
9. Teman-teman Pendidikan Ekonomi 2016 yang senantiasa memberikan saran dalam penyusunan Laporan PKL ini.

Penulis menyadari terdapat banyak kekurangan dalam penyusunan Laporan pelaksanaan PKL ini. Oleh karena itu, penulis memohon maaf atas segala kekurangan yang ada. Kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan dalam proses penyempurnaan. Semoga penyusunan laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya dan bagi pembaca umumnya.

Jakarta, 20 Juni 2019

Penulis

DAFTAR ISI

| | |
|--|------------|
| ABSTRAK..... | i |
| LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR | ii |
| LEMBAR PENGESAHAN..... | iii |
| KATA PENGANTAR..... | iv |
| DAFTAR ISI..... | vi |
| DAFTAR GAMBAR DAN TABEL | vii |
| DAFTAR LAMPIRAN | ix |
| BAB I : PENDAHULUAN | |
| A. Latar Belakang PKL..... | 1 |
| B. Maksud dan Tujuan PKL..... | 3 |
| C. Kegunaan PKL..... | 5 |
| D. Tempat PKL..... | 7 |
| E. Jadwal Waktu PKL | 8 |
| BAB II : TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL | |
| A. Sejarah pembentukan KLOGS..... | 11 |
| B. Visi dan Misi KLOGS..... | 12 |

| | |
|-----------------------------------|----|
| C. Struktur Organisasi KLOGS..... | 13 |
| D. Keanggotaan Koperasi..... | 15 |
| E. Sistem Manajemen Koperasi..... | 16 |
| F. Kegiatan Umum KLOGS..... | 17 |

BAB III : PELAKSANAAN PKL

| | |
|---------------------------------|----|
| A. Bidang Kerja..... | 25 |
| B. Pelaksanaan Kerja..... | 26 |
| C. Kendala yang dihadapi..... | 29 |
| D. Cara Menghadapi Kendala..... | 30 |

BAB IV : PENUTUP

| | |
|--------------------|----|
| A. Kesimpulan..... | 32 |
| B. Saran..... | 33 |

DAFTAR

| | |
|----------------------|----|
| PUSTAKA | 35 |
|----------------------|----|

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR DAN TABEL

| | |
|--|----|
| Gambar 2.1 Struktur organisasi Koperasi Kemandirian Logistics..... | 12 |
| Gambar 2.2 Formulir permohonan anggota..... | 14 |
| Gambar 2.3 Formulir peminjaman..... | 20 |
| Gambar 2.4 Surat Pemotongan Gaji..... | 20 |
| Gambar 2.4 Surat kerjasama KLOGS dan CV. Mahadewi..... | 21 |
| Gambar 3.1 Invoice bulan desember..... | 24 |

DAFTAR GAMBAR DAN TABEL

Tabel 1.1 Tahapan PKL di KLOGS.....7

Tabel 3.1 Persentase Pembagian SHU.....25

DAFTAR LAMPIRAN

| | |
|--|----|
| Lampiran 1 : Rincian Kegiatan PKL..... | 36 |
| Lampiran 2 : Surat Permohonan PKL..... | 37 |
| Lampiran 3 : Surat Penerimaan PKL..... | 38 |
| Lampiran 4 : Lembar Absensi PKL | 39 |
| Lampiran 5 : Lembar Penilaian PKL | 41 |
| Lampiran 6 : Sertifikat dari Koperasi Kemandirian Logistics..... | 42 |
| Lampiran 7 : Tabel akumulasi Simpanan pokok, Simpanan wajib dan sukarela.. | 43 |
| Lampiran 8 : Dokumentasi..... | 44 |

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Pasal 33 ayat 1 yang terdapat didalam Undang - Undang Dasar 1945 menyatakan bahwa perekonomian Indonesia disusun sebagai usaha bersama atas asas kekeluargaan. (depkop) Dalam pasal tersebut dapat dijelaskan bahwa kemakmuran masyarakat sangat diutamakan bukan kemakmuran orang perseorangan salah satunya melalui kegiatan usaha seperti koperasi. Bangsa Indonesia memiliki tiga sektor ekonomi yang melaksanakan berbagai kegiatan usaha dalam tata kehidupan perekonomian, diantaranya sektor Badan Usaha Milik Negara (BUMN), swasta dan koperasi. (ojk) Untuk mencapai kedudukan ekonomi yang kuat dan mencapai masyarakat adil dan makmur, maka ketiga sektor ekonomi tersebut harus saling bekerjasama dengan baik.

Koperasi dianggap sebagai badan usaha yang paling sesuai untuk dikembangkan di Indonesia karena memiliki prinsip kekeluargaan, yaitu mengutamakan kepentingan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya. Koperasi juga merupakan salah satu wadah ekonomi yang tepat untuk menanggulangi kemiskinan dan pengangguran dalam upaya untuk menciptakan pembangunan yang berkeadilan. Selain itu, koperasi juga

merupakan organisasi yang banyak melibatkan peran serta masyarakat. Sehingga sudah selangkahnya koperasi sebagai gerakan ekonomi rakyat perlu lebih banyak diikutsertakan dalam upaya pembangunan, dalam rangka mewujudkan pembangunan yang lebih merata, tumbuh dari bawah, berakar di masyarakat dan mendapat dukungan luas dari rakyat serta tentunya pemerintah. Dengan adanya koperasi diharapkan dapat membantu kesejahteraan seluruh lapisan masyarakat di Indonesia ini disamping sektor bidang usaha lainnya. Koperasi memiliki peranan penting dalam meningkatkan kesejahteraan rakyat, yaitu dapat meningkatkan taraf hidup masyarakat dan meningkatkan jumlah pendapatan masyarakat yang akan menjadi tolak ukur pertumbuhan ekonomi nasional.

Koperasi milik karyawan PT. Krakatau Argo Logistic atau disebut Koperasi Kemandirian Logistic (KLOGS) merupakan bentuk koperasi yang berada di kawasan Krakatau Steel Area, Cilegon, Banten. Dalam menjalankan kegiatannya, KLOGS bertujuan untuk memberikan layanan yang terbaik demi kesejahteraan anggota sekaligus menciptakan kondisi koperasi yang memiliki kondisi keuangan yang sehat serta mampu menjalankan bisnis dengan profesional dan memberikan manfaat bagi setiap karyawan PT. Dalam memberikan pelayanan kepada anggota, KLOGS memberikan berbagai macam pelayanan yang dapat membantu. Contoh layanan tersebut adalah simpan pinjam, penyediaan konsumsi seperti makanan dan kebutuhan sehari-hari, serta unit usaha lainnya yang

bermanfaat bagi anggota maupun bagi PT seperti , rental mobil, pelayanan agen perjalanan, penjualan barang elektronik, sparepart, AC, penyedia Dumtruck dan penyedia jasa yang berkaitan dengan konstruksi PT Krakatau Argo Logistic

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

1) Maksud Praktik Kerja Lapangan

Berdasarkan latar belakang PKL yang sudah dijelaskan diatas, maksud praktikan melakukan PKL di KLOGS adalah sebagai berikut :

1. Mempelajari bidang pekerjaan yang sesuai dengan pengetahuan yang didapat pada perkuliahan khususnya pada bidang perkoperasian.
2. Menambah wawasan berpikir dan pengetahuan dalam memecahkan masalah-masalah yang dihadapi dalam dunia kerja nyata.
3. Mengimplementasikan pengetahuan yang sudah didapatkan dibangku perkuliahan pada dunia kerja nyata.

2) Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Pelaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) oleh praktikan memiliki

beberapa tujuan yang diharapkan dapat tercapai, antara lain :

1. Untuk menjalankan kewajiban PKL, yang merupakan mata kuliah prasyarat wajib bagi mahasiswa program studi Ekonomi Koperasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Untuk melakukan pengamatan secara langsung kegiatan lapangan yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan dan menerapkan pengetahuan akademis yang telah di dapatkan.
3. Untuk membiasakan mahasiswa terhadap kultur dunia kerja yang berbeda dengan kultur pembelajaran di kelas, dari segi manajemen waktu, kemampuan komunikasi, kerjasama tim, dan rekanan yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.
4. Menyiapkan diri untuk menjadi sumber daya manusia yang berkualitas dan siap di dunia kerja.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

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

1) Bagi Praktikan

1. Sebagai sarana untuk menambah pengetahuan dan menerapkan ilmu di bidang pekerjaan di dunia kerja nyata.

2. Mengetahui dunia kerja yang sesungguhnya serta dapat bersosialisasi dan berinteraksi dengan pegawai yang telah berpengalaman di dunia kerja nyata.
3. Mendapatkan pengalaman bekerja sebagai pegawai instansi pemerintahan dan dapat mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang didapatkan praktikan selama perkuliahan, serta dapat menggali ilmu pengetahuan baru yang belum didapatkan praktikan dari pendidikan formal sehingga dapat meningkatkan kualitas praktikan dikemudian hari.
4. Mendapatkan pengetahuan, keterampilan, cara bersikap, serta pola tingkah laku yang diperlukan untuk menjadi seorang pekerja yang profesional dan bertanggung jawab.

2) Bagi Fakultas Ekonomi

1. Mengetahui seberapa besar mahasiswa memahami materi yang di dapatkan selama perkuliahan untuk dapat di terapkan di dunia kerja.
2. Menjalin kerjasama dan mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi dan tuntutan pembangunan pada umumnya, sehingga dapat mewujudkan kesinambungan dalam meningkatkan kualitas layanan bagi dunia kerja.

3. Sebagai masukan untuk program studi pendidikan ekonomi konsentrasi pendidikan ekonomi koperasi dalam rangka pengembangan program studi.
4. Untuk memperkenalkan jurusan ekonomi dan administrasi universitas negeri jakarta kepada khalayak luas dan menunjukkan kualitas mahasiswa UNJ.

3) Bagi Instansi

1. Menjalin kerjasama yang baik antara instansi praktikan bekerja dengan lembaga pendidikan perguruan tinggi
2. Dapat membantu menyelesaikan pekerjaan praktikan sesuai waktu yang telah di tentukan.
3. Dapat menjalin hubungan yang baik, sehat dan dinamis antara instansi dengan lembaga perguruan tinggi, serta menumbuhkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat.
4. Instansi dapat merekrut mahasiswa apabila instansi memerlukan tenaga kerja karena instansi telah melihat kinerja mahasiswa selama praktik kerja lapangan tersebut.
5. Sebagai bentuk realisasi akan misi sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial kelembagaan.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan di salah satu koperasi yang ada di dalam Perusahaan Terbatas (PT) yaitu, Koperasi Kemandirian Logistic (KLOGS). Berikut adalah identitas lembaga tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilakukan:

Nama Instansi : Koperasi Kemandirian Logistic (KLOGS)

Alamat : Jalan Piranha Blok E, RT.010/005, Ciwaduk,
Cilegon, Banten

Nama PT : PT. Krakatau Argo Logistics

Bagian tempat PKL : Bidang staff Pengadaan Barang dan Jasa

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Sesuai dengan ketentuan jangka waktu pelaksanaan praktik kerja minimal adalah 25 hari Kerja, yang setara dengan sekitar 200 jam kerja, maka praktik kerja lapangan yang praktikan laksanakan dimulai sejak tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan 1 Maret 2019 dengan rincian tahapan kegiatan dalam tabel berikut ini:

Tabel I.1

Tahapan PKL di KLOGS

| Tahun/Bulan | 2019 | | | | |
|-------------|---------|----------|-------|-------|-----|
| | Januari | Februari | Maret | April | Mei |
| Persiapan | | | | | |

| | | | | | |
|-------------|--|--|--|--|--|
| Pelaksanaan | | | | | |
| Pelaporan | | | | | |

Sumber : Data diolah oleh penulis

1) Tahap Pesiapan Praktik Kerja Lapangan

Langkah pertama yang dilakukan adalah mencari informasi tentang beberapa koperasi yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melaksanakan PKL. Kemudian praktikan mengambil keputusan untuk mendaftar di Koperasi Kemandirian Logistics (KLOGS) milik Karyawan PT. Krakatu Argo Logistics, dimana koperasi tersebut merupakan tempat praktikan diterima untuk menjalankan pelaksanaan PKL. Setelah memutuskan, praktikan mengurus surat permohonan izin pelaksanaan PKL di Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) yang ditujukan kepada Koperasi Kemandirian Logistics (KLOGS) PT. Krakatu Argo Logistics

Praktikan mengirim surat melalui *email* ke KLOGS pada tanggal 61 Januari 2019. Setelah surat permohonan selesai dibuat oleh BAAK UNJ, kemudian surat permohonan izin PKL tersebut dikirimkan kepada Staff Administrasi yang selanjutnya akan memberikan kepastian kepada praktikan untuk dapat melaksanakan praktik kerja lapangan di KLOGS

2) Tahap Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di KLOGS dimulai pada tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan 1 Maret 2019 pukul

08.00 WIB sampai dengan pukul 16.00 WIB. Rutinitas tersebut dilakukan pada hari kerja, yaitu pada hari senin sampai dengan jum'at selama kurun waktu 1 bulan (25 hari kerja). Selama menjalani Praktik Kerja Lapangan, praktikan ditempatkan pada bidang pencatatan keuangan dan pengadaan barang di Kantor Koperasi yang berada terpisah dari central Office PT. Krakatau Argo Logistics. Dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan di KLOGS, praktikan memiliki beberapa aturan yang diberikan oleh pihak koperasi.

Praktikan dalam melaksanakan praktik kerja lapangan dituntut untuk bertindak secara profesional dengan mengikuti aturan yang berlaku di KLOGS. Aturan tersebut diantaranya membahas aturan waktu kegiatan praktikan bekerja. Praktikan dituntut setiap hari untuk datang pukul 08.00 sampai dengan 16.00 sesuai dengan kondisi, jika koperasi melakukan pengadaan barang dan mengharuskan pulang lebih akhir maka praktikan harus mengikuti kegiatan tersebut. Koperasi tidak menerapkan aturan berpakaian kepada praktikan mengingat koperasi ini merupakan koperasi perusahaan bukan koperasi pemerintahan.

3) Tahap Pelaporan Praktik Kerja Lapangan

Praktikan menyelesaikan PKL pada tanggal 1 Maret 2019 kemudian Praktikan melakukan penulisan laporan dan mengolah data demi penyempurnaan penulisan laporan PKL

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Koperasi Kemandirian Logistics (KLOGS)

Koperasi Kemandirian Logistics merupakan Koperasi Karyawan PT. Krakatau Argo Logistic (KAL) dimana merupakan anak perusahaan BUMN Krakatau Steel. Pada awalnya PT. KAL tidak memiliki koperasi khusus untuk karyawannya, seluruh anak perusahaan PT. Krakatau Steel tergabung dalam koperasi milik Krakatau Steel yang bernama Primer Koperasi Karyawan Krakatau Steel (PRIMKOKAS). Namun pada tahun 2012 PT. KAL mendirikan koperasi milik sendiri bernama Koperasi Kemandirian Logistic (KLOGS) yang beralamat di Jl. Piranha Blok E, Kawasan Industri Krakatau Steel, Cilegon, Banten. Dengan nomor TDP 503/585/32-151/564-PB.

KLOGS merupakan koperasi yang bergerak dibidang pengadaan barang dan jasa untuk memenuhi kebutuhan karyawan dan anggota yang berada di lingkungan PT. KAL. Dalam memenuhi fungsinya KLOGS berkerjasama dengan CV. Mahadewi yang berfungsi sebagai pemasok berbagai kebutuhan yang diperlukan oleh karyawan maupun anggota koperasi. Dalam fungsinya KLOGS memberikan layanan penuh kepada anggota berupa simpan pinjam, pinjaman anggota jangka pendek,

pinjaman anggota jangka panjang, pengadaan barang dan sembako sehari-hari guna mempermudah kehidupan para anggota koperasi. KLOGS juga berperan sebagai perantara antara PT. KAL dengan perusahaan lain,

B. Visi dan Misi KLOGS

1) Visi KLOGS

Koperasi memiliki tujuan dan harapan bagi para anggotanya yang kemudian dituangkan dalam bentuk visi koperasi itu sendiri. Setiap koperasi tentu memiliki tujuan khusus yang berbeda-beda, namun memiliki tujuan umumnya, yaitu mensejahterakan kehidupan anggotanya maupun masyarakat lainnya. KLOGS memiliki visi yang sesuai dengan kebutuhan dan tujuan bersama para anggotanya yang telah disetujui sebelumnya didalam agenda rapat tahunan anggota koperasi karyawan PT. KAL. Visi tersebut adalah menumbuhkan jiwa berkoperasi untuk mewujudkan kesejahteraan anggota berdasarkan nilai – nilai pancasila dan UUD 1945.

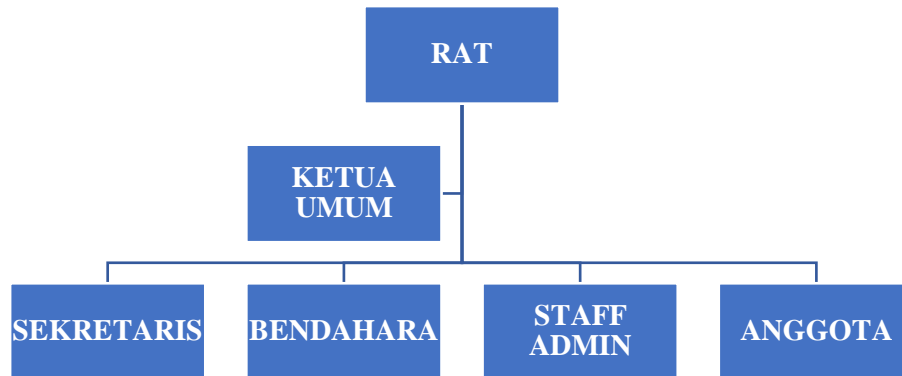
2) Misi KLOGS

- a. Memberikan kontribusi nyata dalam mewujudkan kesejahteraan anggota melalui perumusan strategi, pengkoordinasian, perencanaan, pelaksanaan, pengendalian bisnis serta peningkatan strategi dan peran aktif anggota dalam rangka meningkatkan produktivitas, daya saing, dan kemandirian KLOGS.

- b. Melakukan kerjasama usaha yang saling menguntungkan dan berkelanjutan dalam rangka pengembangan koperasi.
- c. Meningkatkan profesionalisme pengelolaan koperasi melalui tata kelola yang transparan dan akuntabel serta kualitas manajemen yang prima untuk mencapai kelangsungan usaha yang berkelanjutan.

C. Struktur Organisasi Koperasi

Struktur organisasi sangatlah penting untuk dimiliki suatu organisasi, badan usaha, ataupun instansi. 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. Struktur organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi. Struktur organisasi KOPEBI. Berikut susunan kepengurusan KLOGS Periode 2013-2019 adalah sebagai berikut:



Gambar II.1

Struktur organisasi Koperasi Kemandirian Logistics.

Sumber : Data diolah oleh penulis



KLOGS dalam membina para pegawainya diketuai oleh Badan dan Divisi Pemberdayaan Manusia PT. KAL. Selain itu, kinerja para pegawai KLOGS diawasi oleh badan pengawas yang diketuai oleh Didi Suhendi beserta anggotanya. Dalam pencapaian tujuan KLOGS, para anggota khususnya para pengurus KLOGS menjalankan tugasnya sesuai dengan tuntutan kerja mereka masing-masing. Pengurus merupakan personafikasi Badan Hukum Koperasi dan sebagai mandataris Rapat Anggota, mengamankan dan melaksanakan kebijaksanaan Rapat Anggota.1 Pengurus KLOGS diketuai oleh Dwi Nurcahyo. Selain itu terdapat pula sekretaris yaitu Surya Awaludin dan bendahara Feri Ferdia yang merangkap sebagai Direktur Utama Bidang Keuangan di PT. KAL

Dalam melaksanakan kegiatan KLOGS hanya mempunyai satu orang staff administrasi yang bertugas sebagai staff bagian administrasi

yang menyangkut segala kegiatan koperasi berupa keuangan, pencatatan dan administrasi hingga penjualan.

D. Keanggotaan Koperasi

Koperasi KLOGS merupakan koperasi yang menaungi karyawan yang berkerja di PT. Krakatau Argo Logistics, Cilegon. Sehingga seluruh anggota serta pengurus dan pengawas koperasi ini adalah karyawan yang berkerja di PT. KAL. Namun tidak semua karyawan yang berkerja di PT. KAL merupakan anggota koperasi. Jumlah anggota koperasi bisa bertambah maupun berkurang setiap tahunnya. Berikut merupakan formulir permohonan menjadi anggota koperasi :

KOPERASI KEMANDIRIAN LOGISTICS
PT. KRAKATAU ARGO LOGISTICS
Jl. A.M. No.2 Kawasan Industri Krakatau - Cilegon, 42443

**SURAT PERMOHONAN
MENJADI ANGGOTA KOPERASI**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama lengkap :
Jenis kelamin :
NIK :
Tempat tanggal lahir :
Jabatan terakhir :
Alamat :

Menyatakan diri menjadi anggota Koperasi Kemandirian Logistics tanpa ada unsur paksaan dan bersedia memenuhi semua ketentuan yang terdapat dalam Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, Peraturan Khusus dan kebijakan/kebiijakan lain yang ada di Koperasi Kemandirian Logistics.

Cilegon,2017

()
Nama Jelas

Gambar 2.2
Formulir permohonan anggota.

Sumber : LPJ Koperasi Kemandirian Logistic 2017

E. Sistem Manajemen

Badan usaha seperti koperasi biasanya mendapatkan dukungan dari instansi yang berkaitan dengan koperasi tersebut yang kemudian dikelola kembali oleh koperasi dengan sebaik mungkin. Namun, pada kenyataannya KLOGS memiliki perbedaan dengan koperasi lainnya, yaitu dukungan yang berasal dari berbagai koperasi yang berada di naungan koperasi induk milik Krakatau Steel. Sistem Manajemen yang ada dalam KLOGS sudah cukup baik, terlihat dari struktur organisasi yang sudah tertata sedemikian rupa, serta alur komando yang sudah sesuai dengan sistem agar berjalan dengan efektif. Namun, dalam hal lain terlihat bahwa sistem manajemen yang ada secara keseluruhan belum berjalan secara maksimal, dikarenakan berbagai macam kendala. Oleh karena itu praktikan akan mengklasifikasikan sistem-sistem manajemen sebagai berikut :

1) Finance (Keuangan)

Kegiatan keuangan dapat diklasifikasikan dalam 3 komponen, antara lain adalah:

- a. Fungsi Pendanaan: Fungsi Pendanaan berfokus pada keputusan pemilihan sumber pembiayaan koperasi. Dalam hal ini modal

koperasi terdiri dari modal anggota berbentuk simpanan pokok, simpanan wajib dan simpanan sisa hasil usaha (SHU)

- b. Fungsi Pengelolaan Aktiva: Fungsi ini berfokus pada pengelolaan aktiva-aktiva yang ada. Untuk itu, dituntut untuk lebih memperhatikan kondisi Aktiva Lancar dibanding Aktiva Tetap.

2) Marketing (Pemasaran)

Dalam bagian pemasaran KLOGS berkerja sama dengan berbagai perusahaan yang berada di kawasan industry Krakatau Steel, KLOGS berfungsi sebagai salah satu penyedia layanan untuk transportasi bagi pengangkutan barang dari pabrik menuju ke pelabuhan keberangkatan di daerah Cigading.

Dengan menjalin kerjasama dengan CV. Mahadewi, KLOGS sendiri menjadikan koperasi sebagai pusat kebutuhan sehari hari anggota, dilakukan upaya diversifikasi untuk berbagai produk dan aktivitas bisnis. Untuk kegiatan toko yang sebelumnya sudah diarahkan kepada anggota untuk berbelanja di toko dan sudah berjalan dengan efektif.

3) Human Resources (SDM)

Pengelolaan bisnis yang dijalankan secara baik, berdampak pula pada tersedianya lapangan kerja, antara lain dengan terserapnya 25 orang SDM sebagai karyawan KLOGS dan tertampungnya 184 orang

yang mendukung kegiatan koperasi. KLOGS mencapai visi dan misinya dengan melaksanakan aturan peran pengurus, Pengawas, dan Rapat Anggota Tahunan (RAT) sebagai kekuasaan tertinggi dalam koperasi. Pengurus berfungsi sebagai pusat pengambil keputusan tertinggi, pemberi nasehat dan menjaga kestabilan dari tiap-tiap unit bagaian yang ada dikoperasi tersebut, diantaranya unit keuangan atau akunting, unit pemasaran, unit pinjaman. Pengawas koperasi bertugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan dan pengelolaan koperasi dan memeriksa catatan yang ada dikoperasi, mendapatkan segala keterangan yang diperlukan. Masa jabatan pengurus dan pengawas berakhir setelah menyampaikan laporan pertanggungjawaban masa bakti kepengurusannya dalam rapat anggota dan melaksanakan serah terima jabatan secara tertulis kepada pengurus baru.

4) Sistem Administrasi dan Akuntansi

Sistem Administrasi dan Akuntansi yang ada di KOPEBI seluruhnya sudah lengkap dan terkomputerisasi dengan sangat baik, dimana segala kegiatan pembukuan seperti General Ledger, Kas kecil, Rekonsiliasi, perpajakan dan lainnya sudah terprogram melalui software dan terhubung dengan komputer satu sama lain dengan sistem LAN.

F. Kegiatan Umum KLOGS

KLOGS memberikan berbagai macam layanan kepada anggota dan PT. KAL diantaranya adalah:

1) Simpan Pinjam

a. Simpanan Pokok Anggota

Simpanan Pokok anggota memberikan kontribusi untuk membantu permodalan KLOGS yang setiap bulannya diperoleh melalui potongan gaji anggota. Di samping simpanan rutin tersebut simpanan juga diperoleh pada saat anggota mengajukan pinjaman tunai jangka pendek dan jangka panjang sebesar 1% dari nominal pokok pinjaman.

b. Simpanan Sukarela Berjangka (SSB)

Produk simpanan sukarela berjangka (SSB) merupakan salah satu produk investasi bagi anggota untuk membantu permodalan KLOGS. Manfaat produk ini cukup besar, sehingga dapat membantu likuiditas dan cash flow KLOGS.

c. Pinjaman Jangka Pendek

Pinjaman ini diberikan untuk jangka waktu maksimal 3 tahun yang meliputi pinjaman tunai dan pinjaman barang. Pinjaman ini banyak dimanfaatkan oleh anggota terutama untuk kebutuhan dana yang bersifat mendesak antara lain untuk

pembelian barang kebutuhan rumah tangga atau barang sekunder, biaya berobat bagi anggota keluarga di luar tanggungan PT. KAL, biaya pendidikan dan melunasi pinjaman kepada pihak lain dengan bunga yang sangat tinggi.


Alur untuk melakukan pinjaman antara lain :

1. Merupakan anggota aktif koperasi dan juga karyawan di PT. KAL
 2. Mendatangi staff administrasi koperasi untuk memberitahukan jumlah pinjaman yang akan dipinjam
 3. Staff admininstrasi akan memberikan formulir peminjaman dan surat pemotongan gaji
 4. Anggota akan meminta persetujuan peminjaman kepada Manajer HRD kantor
 5. Lalu setelah disetujui uang pinjaman akan dicairkan
- d. Pinjaman Jangka Panjang


Pinjaman ini diberikan untuk jangka waktu maksimal 4 tahun dalam pemenuhan kebutuhan perumahan dan kendaraan. Pinjaman ini banyak dimanfaatkan oleh anggota untuk pembelian rumah atau tanah dan renovasi rumah dengan biaya yang cukup besar, pembelian kendaraan.

Alur untuk melakukan pinjaman antara lain :

1. Merupakan anggota aktif koperasi dan juga karyawan di PT. KAL
2. Mendatangi staff administrasi koperasi untuk memberitahukan jumlah pinjaman yang akan dipinjam
3. Staff administrasi akan memberikan formulir peminjaman dan surat pemotongan gaji
4. Anggota akan meminta persetujuan peminjaman kepada Manajer HRD kantor
5. Lalu setelah disetujui uang pinjaman akan dicairkan



KOPERASI KEMANDIRIAN LOGISTICS
PT. KRAKATAU ARGO LOGISTICS
Jl. Arika No.2 Kawasan Industri Krakatau - Ciligon, 42443



FORMULIR PERMOHONAN PINJAMAN

Kepada Yth,
Pengurus Koperasi Kemandirian Logistics
Di tempat

Dengan Hormat,
Yang berdasarkan dibesah ini, saya :

Nama :

Jabatan :

Divisi :

NIK :

Dengan ini mengajukan permohonan peminjaman uang dari Koperasi Kemandirian Logistics:

| | |
|--------------------------------|--------------------------------|
| 1. Besar Pinjaman | Rp. |
| 2. Untuk Keperluan | |
| 3. Angsuran Selama | Kali |
| 4. Masa Pemotongan Gaji | s.d |
| 5. Besar jumlah angsuran/bulan | Rp. (diisi oleh pengurus) |

Demikian formulir permohonan pinjaman uang ini saya isi dengan sebenar-benarnya. Apabila ada kesalahan didalam mengisi formulir peminjaman ini saya bersedia menerima konsekuensi dari pengurus Koperasi Kemandirian Logistics

Ciligon.....

Pemohon Bendahara

(.....) (.....)

Mengetahui
Ketua Koperasi

Gambar 2.3

Formulir peminjaman

Sumber : LPJ Koperasi Kemandirian Logistic 2017



Koperasi
K - LOGS

KOPERASI KEMANDIRIAN LOGISTICS
PT. KRAKATAU ARGO LOGISTICS
Jl. Atrika No.2 Kawasan Industri Krakatau - Cilegon 42443

**SURAT KUASA
PEMOTONGAN GAJI KARYAWAN**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama :
Jabatan :
NIK :

Dengan ini memberi kuasa kepada,

Nama Perusahaan : PT. KRAKATAU ARGO LOGISTICS (Bag HRD)
Alamat Perusahaan : Jl.Raya Anyer Km.13 Ciwandan - Cilegon

K H U S U S

Sehubungan dengan status saya sebagai anggota Koperasi Kemandirian Logistis, maka dengan ini saya mengkuasakan pemotongan gaji dengan rincian :

1. Simpanan Pokok.....Rp.200.000,- (1x)
2. Simpanan Wajib.....Rp.100.000,- (tiap bulan)

Pemotongan mulai dilakukan bulan.....

Demikian surat kuasa ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.
Cilegon,.....2017

Yang Menerima Kuasa,
Yang Memberi Kuasa

Gambar 2.4

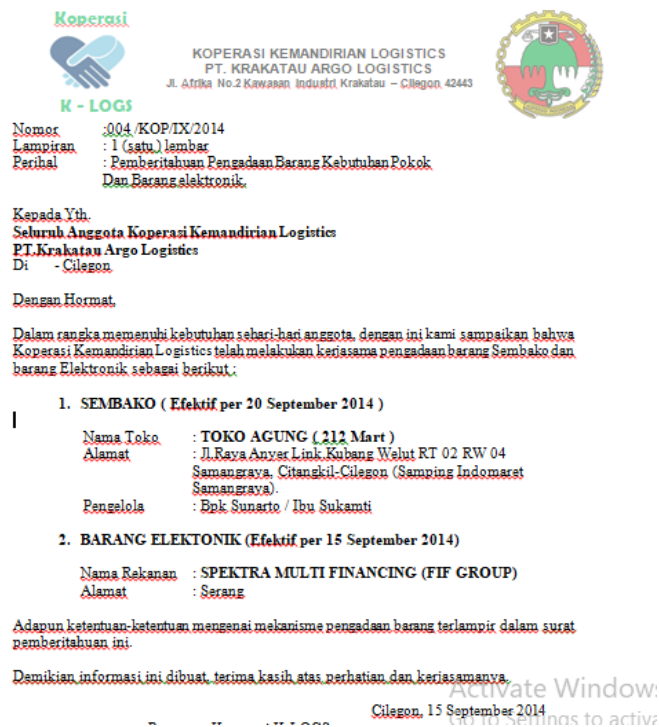
Surat pemotongan gaji

Sumber : LPJ Koperasi Kemandirian Logistic 2017

2) Retail atau Usaha Toko

Setiap manusia pastilah membutuhkan barang dan jasa untuk pemenuhan kebutuhan hidupnya, khususnya barang-barang pokok. Dalam hal ini KLOGS berusaha untuk memenuhi kebutuhan para anggotanya maupun karyawan PT. KAL. Usaha ini merupakan salah satu pelayanan KLOGS kepada anggota dalam bentuk pengadaan barang-barang kebutuhan pokok atau sandang dan barang konsinyasi. Keberadaan usaha dalam bentuk toko ini merupakan sarana yang ideal

bagi anggota dalam memenuhi kebutuhan rumah tangga. KLOGS melakukan kerja sama dengan CV. Mahadewi (Toko Agung dan FIF Group) dalam pengadaan barang dan jasa berupa sembako dan barang kebutuhan sehari-hari



Gambar 2.5

Surat kerjasama KLOGS dan CV. Mahadewi

Sumber : LPJ Koperasi Kemandirian Logistic 2017

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Kemandirian Logistics (KLOGS), praktikan ditempatkan pada unit pengadaan barang dan jasa serta keuangan, dimana praktikan dituntut untuk mengerti tugas apa yang harus dikerjakan. Seperti yang diketahui bahwa KLOGS merupakan koperasi baru sehingga staff yang berkerja di koperasi ini hanya sendiri, maka dari itu praktikan ditunjuk untuk membantu staff admin untuk menyelesaikan pekerjaannya yang berupa :

- 1) Pencatatan barang yang masuk berupa spare part, AC, dan kebutuhan lain yang diperlukan oleh *office*
- 2) Pembuatan tagihan berupa Invoice untuk penagihan piutang pada pihak yang membeli barang dengan cara utang
- 3) Pembuatan surat jalan untuk kendaraan yang disewakan dari koperasi kepada perusahaan luar
- 4) Membantu menyelesaikan laporan keuangan tahunan 2018 yang digunakan untuk pelaksanaan RAT
- 5) Merekap data simpan pinjam anggota koperasi

B. Pelaksanaan Kerja

Dalam melaksanakan praktik kerja di Koperasi KLOGS yang di mulai sejak tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan 1 Maret 2019, praktikan dibantu oleh staff admin untuk dapat memahami tugas praktikan dalam melaksanakan praktik kerja lapangan.

Mereka memberikan arahan dan bimbingan kepada praktikan dalam melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan. Berikut adalah tugas yang diberikan kepada praktikan:

1. Pencatatan Barang yang masuk

Menurut Rudianto (2015) Metode pencatatan persediaan ada dua, yaitu:

- a. Metode fisik

Metode fisik atau disebut juga metode periodik adalah metode pengelolaan persediaan, arus keluar masuknya barang tidak dicatat secara terinci sehingga untuk mengetahui nilai persediaan pada suatu saat tertentu harus melakukan penghitungan barang secara fisik (stock opname) di gudang penggunaan metode fisik mengharuskan penghitungan barang yang ada (tersisa) pada akhirperiode akuntansi ketika menyusun laporan keuangan.

- b. Metode perpetual

Metode perpetual adalah metode pengelolaan persediaan di mana arus masuk dan arus keluar persediaan dicatat secara terinci. Dalam

metode ini setiap jenis persediaan dibuatkan kartu stok yang mencatat secara rinci keluar masuknya barang di gudang beserta harganya. Metode ini bagi lagi ke dalam beberapa metode

Barang yang masuk merupakan barang pesanan perusahaan yang dipesan kepada perusahaan lain tetapi melalui koperasi sebagai perantara sehingga koperasi pun dapat menentukan harga untuk ditawarkan kepada perusahaan, dengan mengirimkan Surat Penawaran Harga (SPH). Contoh, PT. KAL meminta kepada koperasi untuk mencari supplier kacamata safety dari perusahaan lain, kemudian koperasi mendapatkan supplier kacamata safety yaitu dari PT. Wita Kharisma Jaya, harga perbuah kacamata yang ditawarkan PT. Wita Kharisma Jaya pada koperasi adalah Rp. 24.500, kemudian koperasi akan mengirimkan rincian Surat Penawaran Harga (SPH) kepada PT. KAL bahwa harga perbuah kacamata adalah Rp. 35.000 sehingga koperasi dapat mengambil keuntungan dari penjualan tersebut.

2. Pembuatan surat tagihan berupa invoice merupakan membuat invoice untuk dikirimkan kepada perusahaan yang masih mempunyai kewajiban dalam pembayaran kepada koperasi. Berikut merupakan contoh rekapan invoice dalam satu bulan yang praktikan buat saat PKL

| INVOICE DESEMBER 2018 | | | | | | | | |
|-----------------------|-----------|-------------------------|--|-------------|-------------|-------------|------------|----------------|
| NO | Tanggal | No Invoice | Nama Barang / Jasa | Modal | Jual | Untung | PPN | Tagihan Ke Kal |
| 04 | 9-Dec-18 | 0189/KLOGS.KAL/XII/2018 | Bearing Lifting Cylinder Bawah Pin Lifting Cylinder Bawah | 5,600,000 | 7,262,560 | 1,662,560 | 726,256 | 7,988,816 |
| 05 | 14-Dec-18 | 0190/KLOGS.KAL/XII/2018 | ACET dan RS | 15,500,000 | 19,441,750 | 3,941,750 | 1,944,175 | 21,385,925 |
| 06 | 17-Dec-18 | 0191/KLOGS.KAL/XII/2018 | Seva Inova | 6,899,500 | 7,750,000 | 850,500 | 775,000 | 8,525,000 |
| | | | Seva Avansa | 4,226,500 | 4,350,000 | 123,500 | 435,000 | 4,785,000 |
| 07 | 17-Dec-18 | 0192/KLOGS.KAL/XII/2018 | AC Kantor | 4,520,000 | 5,495,000 | 975,000 | 549,500 | 6,044,500 |
| Total | | | | 115,025,362 | 131,972,196 | 16,946,834 | 13,197,220 | 145,169,416 |
| | | | | | | | | 105,782,380 |
| | | | | | | | | 250,951,796 |
| | | | | | | 275,228,796 | | |
| | | | | | | 27,522,880 | | |
| | | | | | | 247,705,916 | | |

Gambar III.1 Invoice bulan desember.

Sumber : Data diolah oleh penulis

- Pembuatan surat jalan kendaraan, pada hal ini praktikan harus mengetahui berapa tariff penyewaan tiap tiap kendaraan. Koperasi sendiri menyediakan kendaraan berupa 2 unit mobil kecil, 10 unit dumtruck dan 5 unit mobil pickup
- Membuat laporan keuangan untuk digunakan saat pelaporan RAT. Dalam hal ini praktikan dituntut untuk mengerti sistem akuntansi yang digunakan koperasi. Koperasi menggunakan beberapa produk akuntansi seperti jurnal umum, laporan laba rugi dan laporan neraca, dan terakhir laporan pembagian SHU.

Untuk perhitungan SHU praktikan mengikuti contoh Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) koperasi tahun sebelumnya dan ditambah dengan pengetahuan praktikan selama kuliah di jurusan Ekonomi Koperasi, dimana SHU dibagikan dengan persentase seperti berikut :

Tabel III.1 Persentase Pembagian SHU

| Total Sisa Hasil Usaha (SHU) | Persentase (%) | Rp. xxx.xxx.xxx |
|------------------------------|----------------|-----------------|
| Pembagian SHU | | |
| Dana Cadangan Tahun 2019 | 30 % | Rp. xxx.xxx.xxx |
| Jasa Anggota | 50% | Rp. xxx.xxx.xxx |
| Jasa Pengurus dan Pengawas | 15% | Rp. xx.xxx.xxx |
| Dana Pendidikan dan Training | 2,50% | Rp. x.xxx.xxx |
| Dana Sosial (csr) | 2,50% | Rp. x.xxx.xxx |

Sumber : Data diolah oleh penulis

5. Merekap data laporan simpan pinjam anggota koperasi. KLOGS sendiri menetapkan aturan untuk simpanan pokok sebesar Rp. 200.000 dan simpanan wajib sebesar Rp. 100.000 yang jumlah tersebut akan langsung dipotong dari gaji anggota yang berkerja di PT. KAL. Dengan hal ini dapat dikatakan bahwa hubungan koperasi dengan manajer HRD kantor harus berjalan dengan beriringan.

C. Kendala yang dihadapi

Setiap kegiatan yang dijalankan oleh praktikan tidak selalu berjalan dengan lancar. Dalam melaksanakan suatu pekerjaan dalam bidang apapun pasti terdapat kendala yang dihadapi. Tidak terkecuali dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan di KLOGS. Terlebih praktikan merupakan mahasiswa yang belum memiliki pengalaman kerja yang cukup. Namun,

pekerjaan yang dilakukan selesai tepat pada waktunya dengan hasil yang memuaskan. Adapun kendala yang dihadapi oleh praktikan selama melakukan Praktik Kerja Lapangan adalah :

- 1) Bobot pekerjaan yang banyak dan membutuhkan ketelitian dalam menginput data.

Pekerjaan yang dilakukan praktikan cukup banyak dan membutuhkan ketelitian dalam menginput data karena data yang diberikan kepada praktikan merupakan data yang berkelanjutan yaitu dari syarat pinjaman sampai waktu pinjaman sampai, sehingga praktikan harus mengecek pola angsurannya. Dan menginput data invoice yang masuk sert invoice yang keluar pun praktikan harus dituntut harus teliti dan paham dalam mengerjakannya.

- 2) Sarana dan Prasarana Kantor Belum Memadai

Dikarenakan pada saat praktikan melakukan praktik kerja lapangan, KLOGS masih melakukan pembuatan gedung baru sehingga kantor pelayanan koperasi harus dipindahkan ke sebuah ruko berukuran kecil dan jauh dari kantor mengakibatkan tidak lengkapnya sarana dan prasarana seperti kursi untuk tamu dan mesin fotocopy yang tidak bisa diletakkan karena ukuran tempat yang sempit.

- 3) Kepercayaan dari Karyawan Koperasi terhadap Pengurus maupun Praktikan

Kendala lainnya yang dihadapi oleh praktikan dalam melaksanakan tugas selama Praktik Kerja Lapangan ini adalah praktikan melihat adanya rasa ketidakpercayaan dari karyawan koperasi dalam melaksanakan tugasnya. Hal ini terjadi selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, dimana karyawan terkadang mengambil alih pekerjaan yang semula sudah dipercayakan kepada orang lain, termasuk praktikan. Mungkin hal tersebut cukup dimaklumi, sebab beberapa Pengurus memiliki masalah tersendiri yang tidak diketahui pastinya oleh praktikan.

D. Cara menghadapi kendala

Untuk mengatasi kendala yang ada maka praktikan harus lebih banyak mengamati dan meminta bantuan kepada pegawai yang lain untuk melakukan pekerjaan yang ada, sehingga praktikan dapat meminimalisir kemungkinan kesalahan yang akan terjadi

Pekerjaan yang praktikan laksanakan membutuhkan ketelitian dan disiplin praktikan harus bekerja dengan fokus. Disiplin yang dimaksud adalah ketaatan yang sikapnya impersonal, tidak memakai perasan dan tidak memakai perhitungan pamrih atau kepentingan pribadi, Sehingga dalam hal ini praktikan memerlukan kedisiplinan yang tinggi dalam melakukan pekerjaan tersebut. Selain itu proses pengerjaan harus lebih terstruktur dengan baik untuk mengurangi kesalahan dalam menginput data-data yang ada. Praktikan harus membuat atau menginput data dengan hati-hati untuk mengurangi kesalahan dan mempercepat proses kerja.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu institusi yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan, memiliki tanggung jawab untuk menghasilkan lulusan yang mampu bersaing dan bertahan di dunia kerja. Salah satunya adalah dengan diadakannya program Praktik Kerja Lapangan yang dapat memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengimplementasikan ilmu yang telah didapat selama masa perkuliahan ke dunia kerja yang nyata. Program ini juga berguna untuk melatih mahasiswa untuk beradaptasi di lingkungan kerja dan dapat mengetahui kemampuan apa saja yang dibutuhkan di dunia kerja. Setelah praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Kemandirian Logistics, adapun pembelajaran yang praktikan dapat adalah :

- 1) Praktikan dapat mengetahui secara langsung penerapan simpan pinjam pada koperasi yang sama dasarnya pada sistem simpan pinjam pada perusahaan umum lainnya.
- 2) Praktikan dapat mengetahui alur kegiatan koperasi secara umum.
- 3) Praktikan mendapatkan pengalaman mengenai lingkungan kerja dan memahami cara bersosialisasi dan berkoordinasi dalam lingkungan

kerja. Praktikan dapat lebih mempelajari tanggung jawab dan kedisiplinan dalam menyelesaikan tugas pekerjaan

- 4) Praktikan dapat lebih mempelajari tanggung jawab dan kedisiplinan dalam menyelesaikan tugas pekerjaan.
- 5) Praktikan dapat mengamalkan salah satu Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu pengabdian masyarakat dengan mengamalkan ilmu yang telah dipelajari di bangku kuliah dalam dunia kerja.

B. Saran

Adapun saran yang diberikan praktikan sebagai masukan demi kemajuan Koperasi Kemandirian Logistics, antara lain:

- 1) Bagi Mahasiswa
 - a. Perlu diperhatikan mengenai tahap perencanaan sebelum melaksanakan PKL seperti memastikan tempat pelaksanaan PKL dan kelengkapan administrasi.
 - b. Perlu diperhatikan pula bidang yang akan ditempatkan oleh praktikan selama pelaksanaan PKL telah sesuai dengan bidang kuliah yang sedang dipelajari agar tidak menyulitkan mahasiswa pada masa pelaksanaan PKL.

- c. Mahasiswa harus memiliki kemampuan komunikasi yang baik agar mudah bersosialisasi dengan karyawan dan memahami pekerjaan yang diberikan oleh pegawai tempat praktikan melaksanakan PKL, serta mahasiswa diharapkan untuk selalu aktif bertanya tentang segala sesuatu yang berkaitan dengan pekerjaan yang diberikan oleh pembimbing maupun para pegawai lainnya ditempat praktikan melaksanakan PKL kepada kita.

2) Bagi Universitas

- a. Universitas lebih menjalin hubungan baik dengan institusi, lembaga dan perusahaan yang dapat mengembangkan pengetahuan dan wawasan mahasiswa yang akan melaksanakan PKL.
- b. Meningkatkan kualitas pelayanan akademik secara menyeluruh khususnya pada persiapan PKL.

3) Bagi Perusahaan

Meningkatkan nilai integritas baik kepada sesama karyawan, satuan kerja perusahaan, lingkungan, serta masyarakat sekitar perusahaan

DAFTAR PUSTAKA

FE UNJ. 2012. Pedoman Praktik Kerja Lapangan. Jakarta : FE UNJ

www.depkop.go.id (diakses pada tanggal 28 mei 2019 pukul 19.23)

www.ojk.go.id (diakses pada tanggal 28 mei 2019 pukul 19.43)

www.krakatausteelarea.go.id (diakses 17 mei 2019 pukul 13.09)

www.krakatauargo.go.id (diakses 17 mei 2019 pukul 12.56)

www.krakataugroup.go.id (diakses 18 mei 2019 pukul 01.37)

Koperasi Kemandirian Logistic. 2017. Laporan Pertanggung Jawaban. Cilegon :

Koperasi Kemandirian Logistic

LAMPIRAN

Lampiran 1 : Rincian Kegiatan PKL

| NO | Hari/Tanggal | Kegiatan | Pembimbing |
|----|---------------------------|--|------------|
| 1 | Senin/28 januari 2019 | Pengenalan kepada pegawai koperasi Kemandirian Logistics dan pengenalan kepada pembimbing PKL | Pak Dwi |
| 2 | Selasa/29 januari 2019 | Penjelasan beberapa tugas inti yang ada dikoperasi serta praktikan diberikan tugas untuk mengarsip beberapa dokumen selama bulan januari | Teh Sofi |
| 3 | Rabu/30 januari 2019 | Melakukan pengecekan barang yang masuk dari PT. Wita Kharisma Jaya, barang berupa kaca mata safety untuk di supply ke kantor KAL | Kang Adam |
| 4 | Kamis/31 januari 2019 | Melakukan pengecekan mobil truk yang membawa barang masuk dari | Kang Adam |

| | | | |
|----|---------------------------|--|----------|
| | | Thailand di pelabuhan Cigading | |
| 5 | Jumat/1 februari 2019 | Melakukan pendataan pemotongan gaji karyawan untuk dimasukkan kedalam simpanan pokok bulanan | Teh Sofi |
| 6 | Senin/4 februari 2019 | Membuat data tagihan anggota yang melakukan pinjaman kepada koperasi pada bulan sebelumnya | Teh Sofi |
| 7 | Selasa/5 februari 2019 | LIBUR (Hari Raya Imlek) | |
| 8 | Rabu/6 februari 2019 | Membuat invoice keluar, tagihan kepada CV. AAL | Teh Sofi |
| 9 | Kamis/7 februari 2019 | Membuat invoice keluar, tagihan kepada PT. Krakatau Bandar Samudera | Teh Sofi |
| 10 | Jumat/ 8 februari 2019 | Membuat invoice keluar, tagihan kepada CV. Mahadewi | Teh Sofi |
| 11 | Senin/11 februari 2019 | Praktikan ditugaskan untuk menyelesaikan laporan keuangan untuk dilaporkan saat RAT | Teh Sofi |
| 12 | Selasa/12 | Membuat jurnal umum mengikuti | Teh Sofi |

| | | | |
|----|----------------------------|---|----------------------|
| | februari 2019 | laporan mutasi keuangan, laporan invoice dan laporan keuangan lain | |
| 13 | Rabu/13 februari 2019 | Membuat jurnal umum mengikuti laporan mutasi keuangan, laporan invoice dan laporan keuangan lain | Teh Sofi |
| 14 | Kamis/14 februari 2019 | Membuat jurnal umum mengikuti laporan mutasi keuangan, laporan invoice dan laporan keuangan lain | Teh Sofi |
| 15 | Jumat/15 februari 2019 | Membuat laporan laba rugi mengikuti jurnal umum, laporan mutasi keuangan, laporan invoice dan laporan keuangan lain | Teh Sofi |
| 16 | Senin/18 februari 2019 | Membuat laporan laba rugi mengikuti jurnal umum, laporan mutasi keuangan, laporan invoice dan laporan keuangan lain | Teh Sofi |
| 17 | Selasa/19 februari 2019 | Membuat laporan SHU | Teh Sofi |
| 18 | Rabu/20 februari 2019 | Pemeriksaan laporan keuangan yang dikerjakan oleh praktikan bersama bendahara koperasi dan | Pak Feri dan Pak Dwi |

| | | | |
|----|----------------------------|--|-------------------------|
| | | ketua koperasi | |
| 19 | Kamis/21 februari 2019 | Pencatatan dumtruck dan pick up yang stand by di pelabuhan Cigading untuk mengangkut barang dari Hongkong | Pak Taufik |
| 20 | Jumat/22 februari 2019 | KLOGS Jumat berkah dengan mengunjungi SD N Merak untuk melakukan pembagian nasi kotak. Acara ini dilakukan setiap 1 bulan sekali | Pak Dwi dan Teh Sofi |
| 21 | Senin/25 februari 2019 | Praktikan diajak pembimbing untuk mengunjungi Krakatau Steel Area dan meninjau gedung baru koperasi | Pak Taufik dan Teh Sofi |
| 22 | Selasa/26 februari 2019 | Melakukan pencatatan data anggota yang mengambil sembako di took Agung dan elektronik di FIF Group | Teh Sofi |
| 23 | Rabu/27 februari 2019 | Pembuatan invoice bulan februari | Teh Sofi |
| 24 | Kamis/28 februari 2019 | Pembuatan laporan keuangan akhir bulan | Teh Sofi |

| | | | |
|----|-----------------------|--|-----------------------------------|
| 25 | Jumat/1 maret 2019 | Praktikan melakukan pembuatan sertifikat dari koperasi dan makan siang perpisahan bersama pegawai koperasi | Pak Dwi, Pak Taufik, dan Teh Sofi |
|----|-----------------------|--|-----------------------------------|

Lampiran 2 : Surat Permohonan PKL



*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
BUK 4750930, BAKHUM 4759081, BK 4752180
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan 4892414, Bagian Kepegawaian 4890536, Bagian Humas 489848
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 18951/UN39.12/KM/2018 17 Desember 2018
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri


Kepada Yth.
Bapak Dwi Cahyo, Ketua Koperasi Kemandirian Logistic
Jalan Piranha No. 107 Kavling Block E RT 010/005, Ciwaduk,
Cilegon, Cilegon Banten

Kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

| | |
|------------------|----------------------|
| Nama | : Nadia Larasati |
| Nomor Registrasi | : 8105161691 |
| Program Studi | : Pendidikan Ekonomi |
| Fakultas | : Ekonomi |
| Jenjang | : S1 |
| No. Telp/Hp | : 0895700914452 |

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "**Praktek Kerja Lapangan (PKL)**" pada tanggal **28 Januari 2019** sampai dengan tanggal **01 Maret 2019**.
Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan
dan Hubungan Masyarakat




Woro Sasmoyo, SH.
NIP. 19630403 198510 2 001


Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi

☐

Lampiran 3 : surat Penerimaan PKL

 **KOPERASI KEMANDIRIAN LOGISTICS**
PT. KRAKATAU ARGO LOGISTICS
Jl. Raya Arjey Km. 13 Ciwandan – Cilegon 42443



Kemandirian Logistics

Cilegon, 17 Januari 2019

Nomor : 0002/SB/KLOGS/1/2019
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Kepada
Yth : Bapak Dekan Fakultas Ekonomi
Universitan Negeri Jakarta


Sehubungan dengan surat Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan (PKL)
No : 18951/UN39.12/KM/2018 yang diajukan kepada kami oleh mahasiswa bapak atas nama :

Nama : Nadia Larasati
Nomor Registrasi : 8105161691
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta


Dengan ini kami memberikan ijin kepada mahasiswa tersebut di atas untuk melakukan
Kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) dan kegiatan – kegiatan lain yang berhubungan dengan
kegiatan tersebut di atas, terhitung mulai 28 Januari 2019 sampai dengan 01 Maret 2019.

Demikian Surat Balas ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ketua Koperasi Kemandirian Logistics



Dwi Nurcahyo

Lampiran 4 : Lembar Absensi PKL



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

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

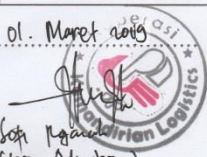


**DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...2... SKS**

Nama : Nadia Larasati
 No. Registrasi : 8105161691
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi Koperasi
 Tempat Praktik : Koperasi Kemandirian Logistik
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Piranha No 107 Kuning block E
RT 010/005 Ciwaduk, Cilengkr, Banten

| NO | HARI/TANGGAL | PARAF | KETERANGAN |
|-----|---------------------------|----------------|---------------------|
| 1. | Senin / 28 Januari 2019 | 1. <i>Jmp</i> | |
| 2. | Selasa / 29 Januari 2019 | 2. <i>Jmp</i> | |
| 3. | Rabu / 30 Januari 2019 | 3. <i>Jmp</i> | |
| 4. | Kamis / 31 Januari 2019 | 4. <i>Jmp</i> | |
| 5. | Jumat / 1 Februari 2019 | 5. <i>Jmp</i> | |
| 6. | Senin / 4 Februari 2019 | 6. <i>Jmp</i> | |
| 7. | Selasa / 5 Februari 2019 | 7. - | Tanggal Merah Imlek |
| 8. | Rabu / 6 Februari 2019 | 8. <i>Jmp</i> | |
| 9. | Kamis / 7 Februari 2019 | 9. <i>Jmp</i> | |
| 10. | Jumat / 8 Februari 2019 | 10. <i>Jmp</i> | |
| 11. | Senin / 11 Februari 2019 | 11. <i>Jmp</i> | |
| 12. | Selasa / 12 Februari 2019 | 12. <i>Jmp</i> | |
| 13. | Rabu / 13 Februari 2019 | 13. <i>Jmp</i> | |
| 14. | Kamis / 14 Februari 2019 | 14. <i>Jmp</i> | |
| 15. | Jumat / 15 Februari 2019 | 15. <i>Jmp</i> | |

Jakarta, 01. Maret 2019
 Penilai, *[Signature]*
 Staf Koperasi (Staf Administrasi)



**DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...2... SKS**

Nama : Nadia Larasati
 No. Registrasi : 8105161621
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi Keperawatan
 Tempat Praktik :
 Alamat Praktik/Telp :

| NO | HARI/TANGGAL | PARAF | KETERANGAN |
|-----|---------------------------|---------|------------|
| 1. | Senin / 18 Februari 2019 | 1. JMF | |
| 2. | Selasa / 19 Februari 2019 | 2. JMF | |
| 3. | Rabu / 20 Februari 2019 | 3. JMF | |
| 4. | Kamis / 21 Februari 2019 | 4. JMF | |
| 5. | Jumat / 22 Februari 2019 | 5. JMF | |
| 6. | Senin / 25 Februari 2019 | 6. JMF | |
| 7. | Selasa / 26 Februari 2019 | 7. JMF | |
| 8. | Rabu / 27 Februari 2019 | 8. JMF | |
| 9. | Kamis / 28 Februari 2019 | 9. JMF | |
| 10. | Jumat / 1 Maret 2019 | 10. JMF | |
| 11. | | 11..... | |
| 12. | | 12..... | |
| 13. | | 13..... | |
| 14. | | 14..... | |
| 15. | | 15..... | |

Jakarta, 01 Maret 2019
 Penilai,

(Gpi Rojumb)



Lampiran 5 : Lembar Penilaian PKL

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 (S1)
.....² SKS**

Nama : Nadia Larasati
No.Registrasi : 8103161691
Program Studi : Pendidikan Ekonomi Koperasi
Tempat Praktik : Koperasi Kemandirian Logistik
Alamat Praktik/Telp : Jl. Piranha No 169 Kauling Block E
Et 010/005 Ciwadur, Cilegon, Banten

| NO | ASPEK YANG DINILAI | SKOR 46-100 | KETERANGAN | | | | |
|-------------|---|----------------|---|-----------|-----------|-------------|-------|
| 1 | Kehadiran | <u>95</u> | 1. Keterangan Penilaian : 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 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : $\frac{833}{10 \text{ (sepuluh)}} = 83,3$ Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;"><u>83</u></td> <td style="text-align: center;"><u>A-</u></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table> | <u>83</u> | <u>A-</u> | Angka bulat | huruf |
| <u>83</u> | <u>A-</u> | | | | | | |
| Angka bulat | huruf | | | | | | |
| 2 | Kedisiplinan | <u>80</u> | | | | | |
| 3 | Sikap dan Kepribadian | <u>80</u> | | | | | |
| 4 | Kemampuan Dasar | <u>83</u> | | | | | |
| 5 | Ketrampilan Menggunakan Fasilitas | <u>88</u> | | | | | |
| 6 | Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan | <u>77</u> | | | | | |
| 7 | Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan | <u>83</u> | | | | | |
| 8 | Aktivitas dan Kreativitas | <u>85</u> | | | | | |
| 9 | Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas | <u>87</u> | | | | | |
| 10 | Hasil Pekerjaan | <u>79</u> | | | | | |
| Jumlah | | <u>833</u> | | | | | |

Jakarta, 01. Maret 2019
Penilai, [Signature]
(Coop. Koperasi) / Staf Administrasi

Lampiran 6 : Sertifikat dari Koperasi Kemandirian Logistics



Lampiran 7 : Tabel akumulasi Simpanan pokok, Simpanan wajin dan sukarela

| No | NIK | Nama | Agustus | | September | | Oktober | | November | | Desember | | Simpn | Simsu | Simwa | Total |
|----|---------|--------------------|---------|---------|-----------|---------|---------|---------|----------|---------|----------|---------|---------|------------|-----------|------------|
| | | | Simsu | Simwa | Simsu | Simwa | Simsu | Simwa | Simsu | Simwa | Simsu | Simwa | | | | |
| 1 | 0034 | Wawan Irawan | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | 200,000 | - | 5,100,000 | 5,300,000 |
| 2 | 0039 | Leri Parnelen | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | 200,000 | - | 5,100,000 | 5,300,000 |
| 3 | 027461 | Feri Ferdian | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | 200,000 | - | 5,100,000 | 5,300,000 |
| 4 | 0026 | Kaima Yuridawati | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | 200,000 | - | 5,100,000 | 5,300,000 |
| 5 | 0027 | Rullyanto | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | 200,000 | - | 5,100,000 | 5,300,000 |
| 6 | 13008 | Andi Rukmana | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | 200,000 | - | 5,100,000 | 5,300,000 |
| 7 | 051466 | Didi Suhendi | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | 200,000 | - | 5,100,000 | 5,300,000 |
| 8 | 10046 | Asep Jajana | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | 200,000 | - | 5,100,000 | 5,300,000 |
| 9 | 13016 | Dwi Nurrahyo | 200,000 | 100,000 | 200,000 | 100,000 | 200,000 | 100,000 | 200,000 | 100,000 | 200,000 | 100,000 | 200,000 | 1,800,000 | 5,100,000 | 7,100,000 |
| 10 | M121335 | Rohman | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | 200,000 | - | 5,100,000 | 5,300,000 |
| 11 | 0055 | Muhamad Hatta | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | 200,000 | - | 5,100,000 | 5,300,000 |
| 12 | 0030 | Kustadiya Wiguna | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | 200,000 | - | 5,100,000 | 5,300,000 |
| 13 | 041405 | Wisnu Wahyu Alam | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | 200,000 | - | 5,100,000 | 5,300,000 |
| 14 | 0031 | Asep Sanjaya Putra | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | 200,000 | - | 5,100,000 | 5,300,000 |
| 15 | 069 | Asep Tritanto | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | 200,000 | - | 5,100,000 | 5,300,000 |
| 16 | 038 | Muchamad Jaharudin | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | 200,000 | - | 5,100,000 | 5,300,000 |
| 17 | 0060 | Marjani | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | 200,000 | - | 5,100,000 | 5,300,000 |
| 18 | 0065 | Angga Yolanda | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | 200,000 | - | 5,100,000 | 5,300,000 |
| 19 | 0041 | UJA | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | 200,000 | - | 5,100,000 | 5,300,000 |
| 20 | 0035 | Eka Siafadian | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | | 100,000 | 200,000 | - | 5,100,000 | 5,300,000 |
| 21 | 0013 | Singgih Sugianto | 500,000 | 100,000 | 500,000 | 100,000 | 500,000 | 100,000 | 500,000 | 100,000 | 500,000 | 100,000 | 500,000 | 10,000,000 | 5,100,000 | 15,300,000 |

Lampiran 8 : dokumentasi





Keterangan : barang masuk berupa sapre part dan sarung tangan safety



Keterangan : dokumentasi di hari terakhir PKL bersama Teh Sofi dan Pak Taufik