

**LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN PADA UNIT USAHA TOKO DI  
KOPERASI PEGAWAI POS INDONESIA JAKARTA TIMUR**

**WARDANI ARDA WIDA  
8105161415**



**LaporanPraktekKerjaLapanganiniDitulisuntukMemenuhi Salah  
SatuPersyaratanMendapatkanGelarSarjanaPadaFakultasEkonomiUniversit  
asNegeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI  
KONSENTRASI PENDIDIKAN EKONOMI KOPERASI  
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2019**

## **LEMBAR EKSEKUTIF**

**Wardani Ardawida(8105161415).LaporanPraktikKerjaLapanganPada Unit Usaha Toko Di Koperasi Pegawai Pos Indonesia Jakarta Timur. Jakarta: Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Januari2018.**

*Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan di Koperasi Pegawai Pos Indonesia Jakarta Timur, Koperasi Pegawai Pos Indonesia Jakarta Timur Jl. Pemuda no 79 Jakarta Timur Jakarta 13220 yang berlangsung pada tanggal 31 Januari 2018 sampai dengan 28 Februari 2018.*

*Praktik Kerja Lapangan yang merupakan mata kuliah wajib untuk Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta khususnya Mahasiswa Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi ini bertujuan agar mahasiswa memperoleh pengalaman dari pekerjaan nyata yang sesuai dengan teori yang di dapat selama perkuliahan berlangsung, sehingga praktikan mempunyai profesionalitas dalam dunia kerja.*

*PenulisanLaporaniniditujukanuntukmenjelaskanberbagaiinformasidansegala permasalahan yang dihadapi oleh praktikan selama masa PKL. Selain itu untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam memperoleh gelar Sarjana Pendidikan Universitas Negeri Jakarta Jurusan Ekonomi &Administrasi.*

*Dalam laporan ini diterangkan penempatan praktikan pada Bagian Unit Usaha TokodanSimpanPinjamdiKoperasiPegawaiPosIndonesiaJakartaTimur.Pada unit usaha simpan pinjam, praktikan melakukan, membantu kasir melayani konsumen,dan melakukan pencatatan administrasi, serta membantu menghitung SHU tahun 2018. Kemudian tugas praktikan dibagian usaha simpan pinjam adalah menginput data kegiatan umum, kegiatan simpan pinjam, Kemudian melakukan input pendapatan pengajuan pinjaman, pembayaran angsuran dan pelunasan pinjaman serta input data utang anggotakoperasi.*

**LEMBAR PENGESAHAN**

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

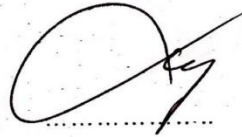


Suparno, S.Pd., M.Pd

NIP. 19790828 2041404 1 001


Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		

Agus Wibowo S.Pd.I, M.Pd  
NIP. 198202172015041001



Penguji Ahli

Herliah, S.Sos, M.Ed.Dev  
NIP. 19840106 2014042002



Dosen Pembimbing

Suparno, S.Pd., M.Pd  
NIP. 19790828 2041404 1 001



Scanned with  
CamScanner

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan kemudahan dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Pegawai Pos Jakarta Timur. Laporan

ini disusun sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan di Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Dalam menyusun laporan ini, penulis banyak memperoleh bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Dr. Dedi Purwana, E.S., M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Suparno, S.Pd, M.Pd, selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi.
3. Suparno, S.Pd, M.Pd, selaku dosen pembimbing PKL yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan selama proses pelaksanaan dan penulisan laporan PKL ini.
4. Kasdi. SE selaku Ketua Koperasi Intan yang telah memberi kesempatan untuk melaksanakan PKL di Koperasi Pegawai Pos Indonesia Jakarta Timur.

5. Adek Radiyanto Selaku Sekretaris Koperasi Koperasi Pegawai Pos Indonesia Jakarta Timur. yang telah memberi kesempatan untuk melaksanakan PKL di Koperasi Koperasi Pegawai Pos Indonesia Jakarta Timur
6. Ibu Rini Kusuma, selaku pembimbing praktikan yang telah membimbing dan mengajarkan selama melaksanakan PKL di Koperasi Pegawai Pos Indonesia Jakarta Timur dan seluruh karyawan Koperasi Pegawai Pos Indonesia Jakarta Timur yang tidak dapat disebutkan satu persatu

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

Jakarta, Maret 2018

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR EKSEKUTIF</b> .....	<b>i</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	Error! Bookmark not defined.
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>v</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>vii</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>viii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>ix</b>
<b>BAB I</b> .....	<b>xii</b>
<b>PENDAHULUAN</b> .....	<b>xii</b>
A. Latar BelakangPKL.....	xii
B. Maksud dan TujuanPKL.....	3
C. KegunaanPKL.....	4
D. Tempat Praktek Kerja Lapangan.....	5
E. Jadwal dan WaktuPraktek Kerja Lapangan.....	6
<b>BAB II</b> .....	<b>8</b>
<b>TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL</b> .....	<b>8</b>
A. Sejarah Koperasi Pegawai Pos Indonesia.....	8
B. Sejarah Koperasi Pegawai Pos Indonesia JakartaTimur .....	8
C. Struktur OrganisasiKoperasi.....	11
<b>BAB III</b> .....	<b>18</b>
<b>PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN</b> .....	<b>18</b>
A. BidangKerja .....	18
B. PelaksanaanKerja .....	21
C. Kendala YangDihadapi .....	26
D. Cara MengatasiKendala.....	28

<b>BAB IV .....</b>	<b>29</b>
<b>KESIMPULAN .....</b>	<b>29</b>
A. Kesimpulan .....	29
B. Saran.....	30
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>33</b>

## DAFTAR GAMBAR

<u>Gambar II.1</u> .....	13
<u>GambarIII.1</u> .....	19
<u>Gambar III.2</u> .....	26

## DAFTAR TABEL

<u>Tabel I.1</u> .....	5
<u>Tabel I.2</u> .....	7
<u>Tabel II.1</u> .....	14
<u>Tabel II.2</u> .....	15

## DAFTAR LAMPIRAN

<u>Lampiran 1</u> .....	33
<u>Lampiran 2</u> .....	34
<u>Lampiran 3</u> .....	35
<u>Lampiran 4</u> .....	36
<u>Lampiran 5</u> .....	37





# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang PKL**

Dalam persaingan dunia kerja ini, secara tidak langsung menuntut kita untuk menjadi sumber daya manusia yang unggul dan kompetitif dalam persaingan dunia kerja. Saat ini dunia kerja sangat mementingkan tenaga kerja yang memiliki keahlian profesional yang tinggi untuk menghadapi perkembangan dan persaingan global baik masa kini maupun masa mendatang (Simanjuntak 2016). Untuk dapat memenuhi hal tersebut, perguruan tinggi yang ada di Indonesia berlomba-lomba menghasilkan sumber daya yang berkualitas. Sumber daya yang berkualitas dari perguruan tinggi bisa didapat dari

materi perkuliahan yang diberikan sesuai dengan permintaan dunia kerja. Dalam memasuki dunia kerja, tidak sedikit perusahaan menuntut lulusan perguruan tinggi bekal pengalaman akademik yang bagus namun harus memiliki pengalaman kerja. Praktek Kerja Lapangan (PKL) menjadi salah satu solusi untuk mahasiswa memiliki pengalaman dalam dunia kerja dan ternyata memang wajib dilakukan mahasiswa karena melihat pertumbuhan dan perkembangan ekonomi yang cepat berubah. PKL akan menambahkan kemampuan untuk mengamati, mengkaji, serta menilai antara teori dengan kenyataan yang terjadi di lapangan.

Hal ini dibutuhkan agar sumber daya manusia Indonesia dapat bersaing dengan sumber daya manusia di negara lain. Oleh karena itu, dibutuhkan sumber daya manusia yang memiliki banyak keahlian. Salah satu cara untuk menjadisumber dayamanusiayangberkualitasdandapatmenjaditenagakerjayangbaikdapat dicapaidenganpenerapanilmupengetahuandanteknologi yangtelahdipelajaripadadu niakerjanya,sehinggamenjadikeseimbanganantarailmu yang dipelajari dengan kenyataan yangsebenarnya.

PKL merupakan sebuah mata kuliah wajib yang harus diikuti oleh mahasiswa Universitas Negeri Jakarta yang didalam pelaksanaannya, mahasiswa diharapkan tidak hanya mampu mengaplikasikan segala ilmu dan teori-teori yang telah didapatkan di perkuliahan tetapi juga harus mampu menimba pengetahuan baru dan bekerja sama di tempat mereka melakukan Praktik kerja ini, baik dalam dunia usaha swasta maupun pemerintah. Untuk menjadi salah satu syarat kelulusan untuk menjadi Sarjana S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta tersebut, maka praktikan melakukan PKL di Koperasi Pegawai Pos Indonesia Jakarta Timur, sehingga diharapkan mampu menambah pengetahuan dan keterampilan serta pengalaman untuk belajar menghadapi dunia kerja khususnya di bidang koperasi serta dapat mengasah kemampuan berinteraksi sosial terhadap lingkungan kerja nyata.

## **B. Maksud dan Tujuan PKL**

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

1. Memahami sistem perkoperasian dalam dunia kerjayang sesungguhnya.
2. Melakukan praktik kerja yang sesuai dengan bidang pendidikannya.
3. Mengimplementasikan ilmu yang telah didapat dibangku perkuliahan dengan dunia kerja yang nyata.

Sedangkan tujuan dilaksanakannya PKL ini adalah :

1. Menerapkan pengetahuan teoritis ke dalam dunia kerja sehingga mampu menumbuhkan pengetahuan kerja sesuai dengan latar belakang bidang ilmumahasiswa.
2. Melatih kemampuan mahasiswa dalam mengoperasikan aplikasi Koperasi Pegawai Pos Indonesia Jakarta Timur dalam memasukkandata- datakoperasi.
3. Menumbuhkan kemampuan interaksi sosial dengan pegawai koperasi Pegawai Pos Indonesia Jakarta Timur.
4. Menyiapkan diri untuk menjadi sumber daya manusia berkualitas yang memiliki pengetahuan, keterampilan, serta keahlian yang sesuai dengan perkembangan zamansetelah melaksanakan PKL di Kopersi Pegawai Pos Indonesia Jakarta Timur.

### **C. Kegunaan PKL**

Kegunaan Praktik Kerja Lapangan ini antara lain :

#### **1. Bagi Praktikan**

- a. Sebagai sarana untuk studi perbandingan antara teori dan praktik yang didapatkan praktikan di bangku perkuliahan dengan kenyataan yang sebenarnya di lapangan (dunia kerja).
- b. Sebagai sarana untuk menambah pengetahuan dan wawasan praktikan dalam dunia perkoperasian khususnya bagian usaha simpan pinjam.
- c. Sebagai sarana untuk mengetahui secara lebih jelas mengenai kegiatan perusahaan khususnya yang berkaitan dengan dunia koperasi dan bisa mendapatkan pengalaman kerja serta dapat berinteraksi dalam suatu *teamwork*.

#### **2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

- a. Menjalin dan meningkatkan kerjasama antara Fakultas Ekonomi UNJ dengan instansi pemerintah atau swasta dimana mahasiswa ditempatkan.
- b. Mengetahui seberapa besar peranan tenaga pengajar dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja.

#### **3. Bagi Perusahaan**

- a. Menjalin hubungan baik antara instansi dengan lembaga perguruan tinggi,

serta menumbuhkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat.

- b. Perusahaan mendapatkan bantuan pekerjaan sehingga pekerjaan dapat diselesaikan lebih cepat dari waktu yang ditentukan.

#### **D. Tempat Praktek Kerja Lapangan**

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di Kementerian Pertanian. Berikut ini data informasi instansi tempat pelaksanaan PKL :

**Tabel I.1: Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan**

Nama Instansi	Koperasi Pegawai Pos Indonesia Jakarta Timur
Alamat	Jl. Pemuda no 79 Jakarta Timur Jakarta 13220
No.Telepon dan Fax	(021) 4896760
Bagian Tempat PKL	Koperasi Simpan Pinjam

Alasan Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Pegawai Pos Indonesia Jakarta Timur karena koperasi Pegawai Pos Indonesia Jakarta Timur merupakan salah satu badan usaha yang bergerak pada bidang jasa & usaha, yaitu simpan pinjam, toko dan penjualan tiket yang sesuai dengan disiplin ilmu yang dipelajari selama berada di bangku perkuliahan.

## **E. Jadwal dan WaktuPraktek Kerja Lapangan**

Selama pelaksanaan PKL, praktikan terlebih dahulu melakukan kegiatan seperti mencari tempat PKL, pengurusan surat-surat, dan izin baik dari UNJ maupun dari pihak koperasi. Maka dari itu, ada tahap-tahap yang harus dilakukan. Tahap-tahap tersebut yaitu:

### **1. TahapPersiapan**

Pada tahap ini praktikan melakukan observasi ke beberapa Koperasi di Jakarta untuk mencari informasi mengenai kegiatan PKL di tempat tersebut. Dimulai dengan pengajuan surat permohonan PKL kepada BAAK UNJ setelah surat permohonan jadi praktikan segera mengajukan surat permohonan tersebut kepada Bagian Ketua Koperasi Pegawai Pos Indonesia Jakarta Timur.

Pada tanggal 31 Januari 2019 Bagian Ketua Koperasi Pegawai Pos Indonesia Jakarta Timur & Rekan memberitahukan bahwa praktikan diterima untuk melakukan kegiatan PKL melalui konfirmasi yang diadakan oleh Bagian pihak Koperasi Pegawai Pos Indonesia Jakarta Timur. Praktikan pun segera datang ke Koperasi Pegawai Pos Indonesia Jakarta Timur untuk melakukan pengurusan PKL.

### **2. TahapPelaksanaan**

Praktikan ditempatkan di unit Simpan Pinjam. Praktikan melaksanakan kegiatan PKL selama kurang lebih 1 (satu) bulan, terhitung dari tanggal 31 Januari 2019 sampai dengan tanggal 8 Februari 2019. Praktikan melakukan kegiatan PKL dari hari Senin sampai hari Jumat, mulai pukul 08.00 – 16.00 WIB.

**Tabel I.2: Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan**

Hari Kerja	Jam Kerja	Istirahat
Senin- Jum'at	08.00-16.30	12.00-13.00

**Sumber: Data Diolah Penulis**

### **3. Tahap Pelaporan**

Tahap penulisan laporan dilaksanakan setelah praktikan telah menyelesaikan kegiatan PKL. Pembuatan laporan ini merupakan salah satu syarat kelulusan dalam mata kuliah PKL dalam memenuhi syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana S1 Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini berisi hasil pengamatan dan pengalaman praktikan selama masa PKL di Koperasi Pegawai Pos Indonesia Jakarta Timur. Selama praktikan melaksanakan PKL, banyak tugas – tugas yang dapat dikerjakan dengan baik, mendapat pengalaman

yang berguna bagi praktik selama PKL, dan kedepannya praktik dapat mengaplikasikan ilmu dan pengalaman di dunia kerja.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **A. Sejarah Koperasi Pegawai Pos Indonesia**

Sedikit mudur kebelakang sebelum adanya Koperasi Pegawai pos Indonesia didirikan, sejarah mencatat keberadaan Kantor Pos Indonesia sendiri pertamakali didirikan pada tanggal 26 Agustus 1746 di Batavia (sekarang Jakarta) oleh Gubernur Jendral G. W Baron Van Imboff dengan tujuan lebih menjamin keamanan surat penduduk, terutama bagi mereka yang berdagang dari kantor-kantor di luar Jawa dan bagi mereka yang datang atau pergi dari Belanda. Kemudian Koperasi pos berdiri sejak tahun 1968 dan beranggotakan karyawan – karyawan pos. Kemudian pada tanggal 3 Juni 1998 berdiri koperasi yang diberi nama Koperasi Pegawai PT. Pos Indonesia (KOPPOS) dengan No.3053/BH/PAD/KWK.10/VI/1998. Lalu nama koperasi dirubah lagi menjadi Koperasi Pegawai dan Pensiunan PT.Pos Indonesia yang bermaksud dapat memperluas keanggotaan koperasi dan pensiunan PT.Pos Indonesia turut ikut berkiprah dalam pengelolaan koperasi sesuai dengan prinsip koperasi yang bersifat terbuka.

#### **B. Sejarah Koperasi Pegawai Pos Indonesia Jakarta Timur**

Kantor Pegawai Pos Indonesia Jakarta Timur didirikan pada tanggal 1

september 1975, dengan nama pada saat itu koperasi karyawan Kantor Pos Dan Giro Jatinegara berkedudukan di jalan matraman raya no 222 Jatinegara Jakarta timur. Di daftarkan dalam direktorat koperasi daerah khusus ibukota Jakarta dengan Akta Pendirian nomor 1117/B.H/I.

Seiring perkembangan perusahaan dari Perum menjadi PT Pos Indonesia dan kantor pos Jatinegara menjadi Kantor Pos Jakarta Timur yang beralamat di Jalan Pemuda No 79. Anggaran dasarnya mengalami 3 kali perubahan dengan surat keputusan terakhir No 403/BH/PAD/XII.5/1.829.31/VIII/2015 menjadi Koperasi Pegawai Pos Indonesia Jakarta Timur yang beralamat di Jalan Pemuda No 79 Rawamangun Jakarta Timur.

Koperasi pegawai pos Indonesia Jakarta Timur merupakan koperasi fungsional dan bergabung dengan Koperasi Pegawai Republik Indonesia (PKPRI) dan aktif dalam gerak koperasi di tingkat kotamadya Jakarta Timur.

## **1. Visi dan Misi Koperasi Pegawai Pos Indonesia:**

### **a. VISI**

Menjadi koperasi yang profesional, berkembang dan berwawasan usaha secara global yang di dukung dengan kepercayaan diri yang tinggi

### **b. MISI**

Melayani kebutuhan anggota secara menguntungkan kedua belah pihak, dengan layanan berbisnis modern, menyelenggarakan perdagangan dan jasa serta keuangan. Dalam upaya meningkatkan kesejahteraan anggota.

## 2. Legalitas Koperasi

### Informasi Koperasi

- a. Nama : Koperasi Pegawai Kantor Pos Jakarta Timur
- b. Tgl berdiri : 29-01-1975
- c. No Badan Hukum : 1117/BH/I tanggal BH11-09-1975
- d. No PAD Koperasi I : 1117/BH/I tanggal PAD11-02-1991
- e. No PAD Koperasi II : 231/BH/PAD/KWK.9/VIII/96  
tanggal 19-08-1996
- f. No PAD Koperasi III : 403/BH/PAD/XII.5/.1.8293/VIII/2015  
tanggal PAD 24-08-2015
- g. Nomor Induk Koperasi : 3172090040005 8. Notelp/ fax:021-4896760
- h. Alamat lengkap : Jl. Pemuda No. 79
- i. Kelurahan : Jati
- j. Kecamatan : Pulogadung
- k. Kabupaten/kota : Jakarta Timur
- l. Propinsi : DKI Jakarta
- m. Email : kopegpostimur@ymail.com

Siup No 01474/13-1.824.51 tanggal 17 Juni 2005

Siup No. 01250-05/PM/P2/1.824.271 tanggal 12 Mei 2011 oleh Sudin

Perindustrian Jakarta Timur

Npwp no 1.734.913.5-003 Kantor Pelayanan Pajak Jakarta Pulogadung

Surat domisili No 187/51.16.0/31.75.02.1007/ 1.824/2015 tanggal 22 Mei 2015

dari kelurahan Jati Rawamangun

Tanda daftar perusahaan No 15661/24.3.0/31.75.00.000/ 1.824.271/2015 tanggal 1 Juni 2015

Surat ijin operasional perusahaan penyedia jasa pekerja di wilayah DKI Jakarta Timur Pengesahan Peraturan Perusahaan

Sertifikat Kepersetaan Jamsostek dengan No JJ 042063

Laporan auditor independen Richard Risambessy & rekan No: c.j.028/AI-KPKPJT/KAP-Ss/IV/2015

Tanggal : 2 April 2015

### **C. Struktur Organisasi Koperasi**

Menurut Ivancevich Struktur organisasi merupakan rancangan dari pemimpin organisasi sehingga mampu menentukan harapan-harapan mengenai apa yang akan dilakukan individu-individu dan kelompok-kelompok tersebut dalam mencapai tujuan-tujuan organisasi (Djamhur 2014). Dapat dikatakan Struktur organisasi yang baik apabila seluruh karyawan mendapatkan tugasnya masing-masing, setiap karyawan harus melapor pekerjaannya kepada atasan, dan adanya mekanisme dan interaksi koordinasi agar tercapainya tujuan-tujuan organisasi

Struktur organisasi koperasi sendiri di susun sesuai dengan ideologi dan

strategi pengembangan sehingga setiap koperasi boleh jadi mempunyai susunan yang berbeda secara fungsional karena menyesuaikan dengan strategi yang sedang dikembangkan tetapi secara mendasar ideologi terutama terkait dengan perangkat organisasi koperasi akan menunjukkan kesamaan. Apalagi Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Koperasi menjelaskan bahwa koperasi sebagai pilar ekonomi nasional memiliki karakteristik berikut:

1. Koperasi adalah badan usaha yang terdiri dari orang-orang dan melakukan kegiatan usaha sebagai badan usaha lainnya dengan memanfaatkan semua kemampuan anggotanya.
2. Kegiatan koperasi didasarkan pada prinsip-prinsip koperasi, yaitu, keanggotaan bersifat sukarela, manajemen dilakukan secara demokratis, dan distribusi sisa hasil operasi (Sisa Hasil Usaha = SHU) dilakukan secara adil sebanding dengan sejumlah layanan bisnis dari setiap anggota.
3. Koperasi adalah gerakan ekonomi rakyat berdasarkan prinsip kekerabatan. Dalam tatanan ekonomi koperasi Indonesia adalah salah satunya kekuatan ekonomi yang tumbuh di kalangan masyarakat luas sebagai pendorong pertumbuhan ekonomi nasional dengan prinsip kekerabatan.
4. Koperasi Indonesia bertujuan untuk mensejahterakan anggota khususnya dan masyarakat pada umumnya.

Kepengurusan Koperasi Pegawai Pos masa bakti 2017-2018 ditetapkan sebagai berikut:

**Gambar II.1: Struktur Organisasi Koperasi Pegawai Pos Indonesia Jakarta Timur**



**a. Pengawas**

Pengawas adalah sebagai salah satu alat perlengkapan koperasi untuk mencapai tujuan koperasi yang dimana, seorang pengawas memiliki peran yang penting dalam mewujudkan efektifitas usaha koperasi (Oe 2009). Koperasi Pegawai Kantor Pos Jakarta Timur memiliki susunan pengawas dengan tugas dan wewenang yang sesuai dengan aturan diatur oleh UUPK

pasal 38 ayat (1) dengan tugas:

- 1) Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebiaksanaan dalam pengelola dan koperasi;
- 2) Membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasan.

Dan wewenang:

- 1) Meneliti catatan yang ada pada koperasi;
- 2) Mendapat segala keterangan yang diperlukan.

**Tabel II.1 Susunan Pengawas**

<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>
H. Wisnu Putranto	Ketua
Budi Sulistiyanto	Sekretaris
Hery Suparno S.Ag	Anggota

**Sumber: Profil Koperasi Pegawai Pos Indonesia Jakarta Timur  
kepengurusan2017-2018**

#### **b. Pengurus**

Di dalam Koperasi Pegawai Pos Jakarta Timur memiliki badan kepengurusan koperasi. Pengurus adalah seseorang yang dapat mengendalikan, memimpin, dan serta mengelola koperasi. Pengurus koperasi dipilih oleh anggota koperasi dalam Rapat Anggota Koperasi (RAT) dan dapat diberhentikan juga didalam

RAT (Paendong 2014).

Di dalam Koperasi Pegawai Pos Jakarta Timur memiliki badan kepengurusan sebagai berikut:

**Tabel II.2 Susunan Kepengurusan**

<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>
Akhmad Ramli	Ketua I
Edi Subagyo	Ketua II
Adek Radiyanto	Sekretaris
Grace Maria Aponno	Bendahara

**Sumber: Profil Koperasi Pegawai Pos Indonesia Jakarta Timur  
kepengurusan 2018-2021**

**c. Penasihat**

Fungsi dari penasihat ini berlaku baik bagi para manajer, maupun bagi para anggota. Bagi para manajer maminta nasihat kepada pengurus adalah penting sekali artinya, terutama dalam rangka penjabaran dan penerapan kebijaksanaan operasional dari kebijaksanaan-kebijaksanaan yang telah dirumuskan oleh pengurus. Penasihat di dalam Koperasi Pegawai Pos Indonesia di jabat oleh Bapak H. Zulhasrin Siregar SE.MM

#### D. Kegiatan Umum Koperasi

Koperasi bertujuan mewujudkan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya, serta ikut membangun tatanan keterampilan nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat maju, adil, makmur berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945. Menurut UU no 25 tahun 1992 tentang perkoperasian pasal 43 yang membahas tentang lapangan usaha koperasi bahwa:

- a) Ayat satu : Usaha Koperasi adalah usaha yang berkaitan langsung dengan kepentingan anggota untuk meningkatkan usaha dan kesejahteraan anggota.
- b) Ayat dua : Kelebihan kemampuan pelayanan Koperasi dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat yang bukan anggota Koperasi.
- c) Ayat tiga : Koperasi menjalankan kegiatan usaha dan berperan utama di segala bidang kehidupan ekonomi rakyat.

Kegiatan di dalam Koperasi Pegawai Pos Indonesia Jakarta Timur memiliki 4 unit yaitu diantaranya; unit usaha toko, unit simpan pinjam, unit agen pos, dan unit *photocopy*. Dengan beranggotakan pegawai Koperasi Pegawai Pos Indonesia Jakarta Timur keempat unit di atas merupakan suatu bentuk usaha guna pengembangan potensi anggota ataupun untuk mengatasi kebutuhan anggota nya dan masyarakat sekitar. koperasi menyelenggarakan kegiatan sebagai berikut:

1. Usaha toko pengadaan barang-barang kebutuhan anggota baik primer maupun sekunder.

2. Menyelenggarakan usaha simpan pinjam
3. Usaha Agen Pos bergerak dalam bidang ekspedisi surat maupun barang.
4. Usaha *photocopy*, kantin, tiket, beras, dan *supplier*



## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Bidang Kerja**

Dalam pelaksanaan PKL, praktikan bekerja di sektor yaitu di unit usaha toko. Dalam hal ini, praktikan menggunakan KSPA Namun seiring berjalannya program PKL ini, bidang kerja yang dilakukan oleh praktikan juga mencakup beberapa kegiatan unit usaha simpan pinjam dan unit usaha jasa. Dalam unit simpan pinjam, praktikan harus mempunyai kemampuan dalam bidang komputer seperti dapat menggunakan *Microsoft Excel dan Microsoft Access*. Di koperasi Pegawai Pos Indonesia Jakarta Timur, untuk menginput data anggota yang melakukan pinjaman, dan pembelian barang secara kredit menggunakan program Aplikasi yang dibuat di *Microsoft Excel* dan sumber data didapat dari *Microsoft Excel dan Hard Copy*. Hal ini bertujuan agar praktikan memahami sistematis kelompok data di Koperasi Pegawai Pos Indonesia Jakarta Timur. Kemudian praktikan terkadang hanya beberapa saat membantu unit agen pos untuk menjual materai, prangko, kemudian menimbang bobot surat/paket yang akan di kirim oleh pelanggan serta menentukan berapa biaya pengiriman yang di kenakan. Praktikan juga mendapat tugas khusus di minggu terakhir yaitu menghitung Sisa Hasil Usaha Koperasi Pegawai Pos

Indonesia JakartaTimur mengingat tanggal PKL praktikan mendekati jadwal  
Rapat Anggaran Tahunan (RAT).

Dalam penghitungan SHU kami diajarkan oleh mentorkami yaitu Ibu Rini, dimana kita menginput simpanan pokok, simpanan wajib, simpanan sukarela, serta belanja dan juga SHU jasa dari hasil simpan pinjam. Setelah itu di hitung sekaligus diperbaharui pulabagaimanakeadaan anggota Koperasi Pegawai Pos Indonesia Jakarta Timur, apakah ada yang melakukan pemutihan, atau masih memiliki utang terhadap koperasi.

**Gambar III.1: Struktur Organisasi Koperasi Pegawai Pos Indonesia Jakarta**



**Sumber: Data diolah oleh penulis**

Keterangan :

Warna hijau adalah bagian dimana praktikan di tempatkan untuk PKL. Sedangkan warna kuning adalah dimana praktikan terkadang dimintai tolong oleh pembimbing kami untuk beberapa saat membantu unit lain.

Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Pos Indonesia Jakarta Timur, praktikan difokuskan pada Unit usaha toko sampai dengan siang lalu dilanjutkan di kantor membantu unit simpan pinjam, namun terkadang juga dimintai tolong untuk membantu unit agen posketika di butuhkan.

Tugas-tugas praktikan selama di bagian unit usaha Toko adalah sebagai berikut:

1. Menjaga kasir untuk koperasi bagian unit usaha toko
2. Membantu menata barang ke rak nya ketika stok barang masuk
3. Membantu *Stok Opname*

Tugas-tugas tambahan praktikan selama di bagian di perbantuka di unit Simpan Pinjam dan unit usaha Agen Pos adalah sebagai berikut:

1. Meninput data kartu kredit pinjaman dan angsuran pembayaran pinjaman ke dalam *Microsoft Excel*
2. Membantu menyiapkan materai, atau perangko yang akan di beli dalam jumlah banyak, dan membantu menghitung lembaran materai nya.
3. Membantu menimbang dan juga membawakan barang yang akan di kirim menuju ruangan pengiriman barang.

4. Membantu menentukan biaya pengiriman bergantung jarak dan juga bobot barang yang akan dikirim.

Tugas-tugastambahanpraktikanselamamenanganiPenghitunganSHUmasa kepengurusan tahun 2017-2018 adalah sebagai berikut:

1. Menerima 607 anggota per 31 Desember 2018 data anggota aktif Koperasi Pegawai Pos Indonesia Jakarta Timur berupa Hardcopy yang sudah disediakan oleh Ibu Rini.
2. Menginput nya menggunakan aplikasi *Microsoft Excel* dan menambahkan beberapa anggota yang baru saja mendaftarkan diri sebagai anggota.  
Data yang di input berupa simpanan pokok, simpanan wajib, simpanan sukarela, total belanja toko yang telah di hitung dengan utang dan piutang, jasa pinjaman para anggota yang meminjam dana, kemudian Jasa Bank DKI Jakarta

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Dalam praktek kerja lapangan di Koperasi Pegawai Pos Indonesia Jakarta Timur yang dilaksanakan dari tanggal 31 Januari 2019 sampai dengan 28 Februari 2019. Di hari pertama, praktikan bertemu dengan manajer koperasi Bapak Kasdi. SE beliau memberikan arahan tentang pengerjaan tugas di koperasi sesuai unit bagiannya, lalu memperkenalkan karyawan yang lain yang bekerja di

koperasi. Setelah itu praktikan memperkenalkan diri dengan semua karyawan koperasi Pegawai Pos Indonesia Jakarta Timur dan melakukan pendekatan. Ini dilakukan untuk dapat bekerja sama dengan baik kedepannya Bersama parakaryawan.

### **1. Unit Usaha Toko.**

Praktikan Bekerja di unit usaha toko seminggu penuh. Lalu di minggu kedua praktikan bekerja di unit usaha toko sampai dengan siang, kemudian dilanjutkan lagi di kantor koperasi untuk membantu unit agen pos, di minggu ketiga sama seperti demikian. Lalu, di minggu keempat praktikan bekerja di unit usaha toko sampai dengan siang, kemudian dilanjutkan lagi dengan membantu unit simpan pinjam. Di unit usaha toko dengan pembimbing praktikan yaitu Ibu Fannyselaku karyawan yang menangani unit usaha toko. Lalu beliau menempatkan praktik di bagian kasir Toko serta menempatkan pekerjaan yang cocok dijadikan kegiatan praktik kerja lapangan. Unit usaha toko ini menyediakan kebutuhan pangan sehari-hari dan menjual produk sesuai dengan kebutuhan anggota, awal rencana pendapatan toko pada RAT 2017 sebesar Rp 728.000.000 dan tercapai Rp 533.448.824 (73,28%) dengan mendapat keuntungan Rp 57.385.853 perhitungan ini yang dilakukan pada pemeriksaan tanggal 31 Desember 2018. Kegiatan yang dilakukan selama disana diantaranya yaitu:

**a. Menjaga kasir Unit Usaha Toko.**

Kasir ini milik unit usaha toko. Ketika menjaga praktikan menscan dengan alat *scan* yang disediakan kemudian mencocokkan kode barang atas produk tersebut kemudian keluarlah harga atas produk tersebut di layar komputer yang dapat dilihat oleh konsumen juga.

**b. Menata Barang**

Pelaksanaan ini dilakukan setiap stok baru datang dan sudah di *stock opname*. Karena stok datang ketika barang habis, lalu datang ketika adanya pesan dari pihak koperasi menjadikan tidak ada jadwal yang pasti untuk menata barang. Praktikan sendiri selalu menata barang ketika datang pagi dan sebelum pulang sore agar selalu tertata rapih bersih, untuk memastikan sesuai antara label yang tertera dengan barang yang ada, yang paling terpenting selalu memastikan masa kadaluarsa barang ,dan rusak atau cacatnya barang. Barang yang tersedia di koperasi didominasi barang kebutuhan pokok sembako dan kebutuhan rumah tangga dan makanan ringan (ciki, kue kering, mie instan, dll), minuman kemasan dengan aneka macam merk sebagai pelengkap nya.

**c. *Stock Opname***

Pada kegiatan *stock opname* merupakan kegiatan pemeliharaan yang sangat penting, karena perusahaan dapat mengitung aset yang mereka miliki (Eke 2017). *Stock opname* yang dilakukan di dalam Koperasi Pegawai Kantor Pos Indonesia Jakarta Timur dilakukan ketika stok baru sudah datang yang dipesan oleh koperasi kepada penyedia barang. Saat produk tiba dan dikeluarkan dari mobil box ke halaman unit usaha toko. Kegiatan *stock opname* dilakukan dengan mencocokkan antara jumlah produk yang dipesan dengan produk yang dikirim.

## 2. Unit Simpan Pinjam

### a. Menginput Data Piutang Anggota Koperasi

Piutang adalah kelonggaran yang dapat diberikan oleh perusahaan kepada konsumen berupa bentuk angsuran (Maya Novitasari 2017). Tujuan perusahaan melakukan penjualan secara kredit ialah untuk meningkatkan penjualan, meningkatkan laba, dan menghadapi pesaing. Praktikan mendapat tugas yaitu mendata piutang untuk setiap anggota koperasi. Praktikan menggunakan aplikasi *Ms. Excel* dan untuk dapat menyelesaikan tugas tersebut.

Praktikan diberikan data piutang anggota oleh ibu Rini selaku Pembimbing kamu selama PKL berlangsung, lalu dihitung melalui *microsoft excel* untuk mengetahui besar kecilnya piutang anggota. Kemudian ibu Rini memberi contoh bagaimana cara penginputan data anggota koperasi dengan menggunakan *Microsoft Excel* lalu praktikan

dapat mengetahui siapa saja yang belum memenuhi kewajibannya untuk mengangsur. Setelah dihitung melalui *microsoft excel*, praktikan lalu menginput data yang telah dihitung ke aplikasi koperasi Pegawai Pos Indonesia Jakarta Timur yang dibuat di *microsoft excel*.

### 3. Unit Agen Pos

Praktikan dalam unit agen pos hanyalah membantu unit ini saat di butuhkan, seperti saat banyak kiriman surat dan juga paket yang akan di kirim. Kami tetap di ajarkan oleh Ibu Rini selaku pembimbing PKL kami disana.

- a. Membantu menyiapkan materai, atau perangko yang akan di beli dalam jumlah banyak, dan membantu menghitung lembaran materainya.
- b. Membantu menimbang dan juga membawa barang yang akan di kirim menuju ruangan pengiriman barang.
- c. Membantu menentukan biaya pengiriman bergantung jarak dan juga bobot barang yang akan dikirim.

### 4. Unit Perbantuan

Tugas-

tugas tambahan praktikans selama menangani Penghitungan SHU masa kepengurusan tahun 2017-2018 adalah sebagai berikut:

- a. Menerima 607 per 31 Desember 2018 data anggota aktif Koperasi Pegawai Pos Indonesia Jakarta Timur berupa Hardcopy yang sudah di



- a. Cara mengoperasikan *software* KSPA (aplikasi untuk input dari lembar simpan pinjam. Karena pada software ini ada beberapa hal yang harus di isi. Seperti nomor anggota dan kode barang yang dibeli. Nomor atas inputan ini tidak boleh salah karena akan di print. Selain itu praktikan baru pertama kali mengetahui serta menjalankan pekerjaan ini.
- b. Praktikan juga terkendala dalam penggunaan mesin kasir. Karena, pada sebelumnya praktikan belum pernah mengoperasikannya. Adaptasi praktikan lakukan selama 2 hari dalam pengoprasian mesin kasir.
- c. Praktikan mengalami kesulitan dalam mengoperasikan aplikasi koperasi Pegawai Pos Indonesia Jakarta Timur. Ini karena baru pertamakali praktikan langsung di dunia kerja koperasi professional, sehingga saya sedikit gugup dan hal tersebut menimbulkan saya lupa beberapa rumus *Microsoft excel* sehingga haru beberapa kali membuka internet untuk mengingat rumus yang sayabutuhkan ataupun bertanya kembali kepada mentor yaitu ibu Rini.
- d. Praktikan mngalami kesulitan karena saya tidak memiliki laptop sendiri sehinggaterkadangsayaharusmenunggukomputer yang kosong.

## **2.Eksternal**

Berikut ini adalah kendala eksternal yang dihadapi oleh pratikan selama menjalankan tugas yaitu:.

- a. Pada unit usaha toko ketika anggota koperasi Pegawai Pos Indonesia Jakarta

Timur. Masih terdapat anggota yang meminjam uang pada koperasi sebelum membayar tapi sudah berhutang lagi. Ini mengakibatkan kerugian bagi koperasi karena jumlah utang anggotanya cukup banyak.

- b. Kurangnya kerapian ruangan kerja membuat beberapa barang fungsional seperti steples, gunting, dan juga isolasi terkadang sulit di temukan dan memerlukan waktu sedikit lama untuk mencarinya.

#### **D. Cara Mengatasi Kendala**

##### **1. Kendala Internal**

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

- a. Praktikan berusaha tidak gugup agar mampu bekerja menginput data lebih tenang dan berusaha menjadi profesional.
- b. Praktikan proaktif untuk bertanya kepada karyawan koperasi apakah ada pekerjaan yang bisa dibantu oleh praktikan untuk diselesaikan.
- c. Praktikan selalu datang tepat waktu agar mampu menyiapkan data- data kantor yang akan di kerjakan, sehingga saat kerja sudah siap tersedia bahan yang akan dikerjakan.

##### **2. Kendala Eksternal**

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

- a. Masih ada anggota koperasi yang telat membayar utang. Sebaiknya karyawan koperasi Pegawai Pos Indonesia Jakarta Timur harus lebih tegas dan lebih selektif dalam memberikan pinjaman kepada anggota. Apabila anggota koperasi telat membayar utang, maka perlu adanya sanksi tegas kepada anggota tersebut.
- b. Kurangnya kerapian ruangan kerja. Kami Bersama ibu Rini dan ibu Eni setiap paginya menyempatkan membersihkan ruangan, kemudian merapikan meja tempat kami bekerja, dan menyiapkan alat-alat yang sekiranya perlu kita gunakan untuk menunjang kegiatan bekerja. Kemudian kami membagi meja kerja kami agar tidak saling terganggu secara tidak sengaja saat sedang bekerja.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu cara yang digunakan perguruan tinggi kepada mahasiswa/i agar memiliki gambaran yang lebih nyata mengenai dunia kerja sekaligus mengimplementasikan teori-teori yang telah didapat di perkuliahan. Dari yang tidak lain juga merupakan gambaran untuk mahasiswa/i dunia kerja sesungguhnya ketika lulus nantinya dan membuat output sesuai dengan kebutuhan yang ada pada dunia kerja, dan masyarakat sekitarnya. Maka kegiatan PKL ini harus sesuai dengan program studi atau bidang konsentrasi mahasiswa. Agar dapat memberikan manfaat pada saat mengimplementasikan ilmunya pada saat PKL dan di dunia kerja kemudian.

Praktikan merasakan pengalaman berharga dalam proses PKL. Dimana, PKL ini membentuk pribadi yang mandiri, disiplin dan bertanggung jawab dengan pekerjaan. Praktikan memilih untuk melakukan PKL di Koperasi Pegawai Pos Indonesia Jakarta Timur Jl. Pemuda No.79 Jakarta Timur Kode Pos Jakarta: 13220. Dalam kegiatan PKL praktikan ditempatkan di unit usaha simpan pinjam.

Selama PKL praktikan belajar cukup detail mengenai sistematis unit usaha toko dan mengetahui sistematis unit simpan pinjam dan unit Agen Pos. Praktikan cukup banyak mempelajari tentang aplikasi koperasi Pegawai Pos Indonesia Jakarta Timur, Praktikan juga mendapatkan bimbingan dan pengarahan yang cukup baik dari Pembina kami dikoperasi dan seluruh karyawan koperasi. Praktikan belajar cara berinteraksi dengan baik kepada pegawai koperasi Pegawai Pos Indonesia Jakarta Timur, dan praktikan juga belajar menjadi sumber daya manusia yang berkualitas, memiliki pengetahuan, keterampilan serta keahlian yang sesuai dengan perkembangan zaman setelah melaksanakan PKL di Koperasi Pegawai Pos Jakarta Timur.

## **B. Saran**

Berdasarkan hasil Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan di Koperasi Pegawai Pos Jakarta Timur, pada unit usaha Toko, unit simpan pinjam dan unit Agen Pos maka praktikan menyampaikan beberapa saran sebagai bahan masukan yang bermanfaat bagi kemajuan dan kelancaran kinerja pada Koperasi Pegawai Pos Jakarta Timur. Adapun saran-saran tersebut antara lain yang dapat praktikan sampaikan adalah:

1. Untuk Unit Usaha Toko, bisa memberikan potongan harga mungkin dengan melakukan kerjasama dengan pihak indogrosir untuk produk yang kurang

diminati agar produk tersebut terjual dan melakukan strategi FIFO (First In First Out) untuk makanan yang memiliki kadaluarsa yang lebih cepat. Seperti kue atau makanan titipan anggota, roti, susu kemasan, dll

2. Untuk Unit Simpan Pinjam, diberikan sanksi yang lebih tegas kepada anggota koperasi yang telat membayar pinjaman kepada Koperasi Pegawai Pos Jakarta Timur.
3. Untuk Unit Agen Pos, untuk pengemasan barang bisa dilakukan terjadwal agar tidak menumpuk sekaligus, agar tidak menyebabkan banyak paket yang tertunda.
4. Untuk ruangan kantor, di berikan jadwal piket untuk tiap-tiap karyawan agar mampu menjaga kebersihan dan kerapiankantor.

## DAFTAR PUSTAKA

- Djamhur, Fianda Gammahendra Muhammad Faisal Riza. 2014. "Pengaruh Struktur Organisasi Terhadap Efektivitas Organisasi (Studi Pada Persepsi Pegawai Tetap Kantor Perwakilan Bank Indonesia Kediri)." *Jurnal Administrasi Bisnis* Volume 7(Nomor 2 Januari 2014): Hal 3.  
<https://media.neliti.com/media/publications/78826-ID-pengaruh-struktur-organisasi-terhadap-ef.pdf>.
- Eke, Wince. 2017. "Kajian Pentingnya Stock Opname Dalam Pengembangan Koleksi Perpustakaan." 1.
- Maya Novitasari. 2017. "Analisis Pengelolaan Piutang Dan Potensi Yang Tidak Tertagih Sebagai Tindak Lanjut Kebijakan Pembayaran Kredit Pada Bimbingan Belajar X Di Madiun." 1(1): 67–77.
- Oe, Meilha Djohan. 2009. "Tanggung Jawab Badan Pengawas Dalam Koperasi Berbadan Hukum Sebagai Badan Usaha." *Pranata Hukum* 2 4(1): 8.
- Paendong, Kristiane A. 2014. "Tanggung Jawab Pengurus Koperasi Sebagai Badan Hukum Terkait Dengan Good Corporate Governance." (2): 127–36.
- Simanjuntak, Menara. 2016. "Peningkatan Perilaku Profesionalisme Pekerja Menghadapi Tantangan Globalisasi Pada Abad 21." *Binus Business Review* 1(2): 319.

## DAFTAR LAMPIRAN

### Lampiran 1. Surat Izin Praktek Lapangan Kerja



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, PRI : 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 : 4898486  
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 15454/UN39.12/KM/2018

12 November 2018

Lamp. : 1 lembar

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok

Kepada Yth.  
Kepala Koperasi Pegawai Kantor Pos Jakarta Timur  
Jl. Pemuda No. 79, Rawamangun, Jakarta Timur, DKI Jakarta  
13000, Indonesia

Sehubungan dengan adanya tugas salah satu mata kuliah, dengan ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Fakultas : Ekonomi  
Jenjang : S1  
Sebanyak : 2 Mahasiswa (Wardani Ardawida, dkk) Daftar nama terlampir  
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah "Praktek Kerja Lapangan" pada tanggal 01 Februari 2019 sampai dengan tanggal 28 Februari 2019.  
No. Telp/Hp : 082111072583

Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.



Tembusan :

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

Lamp. : 1 lembar

Nomor : 15454/UN39.12/KM/2018


#### DAFTAR NAMA MAHASISWA PESERTA PKL KELOMPOK

No.	Nama	Noreg	No. Telp/HP
1.	Wardani Ardawida	8105161415	082111072583
2.	Yuman Akbar Nurmana	8105163597	081294082238
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Ketua Kelompok

Wardani Ardawida  
NOREG. 8105161415

## Lampiran 2. Surat Balasan untuk Praktik Lapangan Kerja

 **KOPERASI PEGAWAI POS INDONESIA JAKARTA TIMUR**  
Badan Hukum Nomor PAD : 403/BH/PAD/XII.5/-1.82931/VIII/2015 Tgl : 24-08-2015  
AKTA NOTARIS ARNASYA A PATTINAMA, SH, NOMOR : 6 Tgl 7 JULI 2015  
Jl. Pemuda No. 79 Jakarta Timur 13220 Telp./Fax. 021-489 6760

---

**SURAT KETERANGAN**  
No : 13/Kop/Jat/IV/19

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Kasdi, SE  
Jabatan : Ketua Umum Koperasi Pegawai Pos Jakarta Timur


Menerangkan bahwa :

Nama : Wardani Ardawida  
Noreg : 8105161415  
Jurusan : Pendidikan Ekonomi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Telah mengadakan observasi/ PKL (merujuk surat Universitas Negeri Jakarta No: 15454/UN39.12/KM/2018) perihal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan pada Koperasi Pegawai Pos Jakarta Timur tanggal 1 Februari 2019 – 28 Februari 2019.

Demikian surat keterangan ini kami buat.

Jakarta, 24 April 2019  
Pengurus Koperasi Pegawai Pos Jakarta timur



### Lampiran 3. Lembar Penilaian




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



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

Nama : WARDAWI A#DANIWA  
 No.Registrasi : 2105161915  
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi Koperasi  
 Tempat Praktik : KOPERASI PEKAWAI KANTOR POS JAKARTA TIMUR  
 Alamat Praktik/Telp : .....

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																														
		46-100																															
1	Kehadiran	<u>91</u>	1. Keterangan Penilaian : <table style="font-size: small; margin-left: 20px;"> <tr><td>Skor</td><td>Nilai</td><td>Bobot</td></tr> <tr><td>86-100</td><td>A</td><td>4</td></tr> <tr><td>81-85</td><td>A-</td><td>3,7</td></tr> <tr><td>76-80</td><td>B+</td><td>3,3</td></tr> <tr><td>71-75</td><td>B</td><td>3,0</td></tr> <tr><td>66-70</td><td>B-</td><td>2,7</td></tr> <tr><td>61-65</td><td>C+</td><td>2,3</td></tr> <tr><td>56-60</td><td>C</td><td>2,0</td></tr> <tr><td>51-55</td><td>C-</td><td>1,7</td></tr> <tr><td>46-50</td><td>D</td><td>1</td></tr> </table>	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
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	Kedisiplinan	<u>90</u>																															
3	Sikap dan Kepribadian	<u>88</u>																															
4	Kemampuan Dasar	<u>87</u>																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>89</u>																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>92</u>																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>94</u>																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>93</u>																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<u>88</u>																															
10	Hasil Pekerjaan	<u>90</u>																															
<b>Jumlah</b>		<u>902</u>	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif  Nilai Rata-rata : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <math>\frac{902}{10} = 90,2</math>                      10 (sepuluh)                 </div> Nilai Akhir : <table border="1" style="margin: 5px 0; width: 100px;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">90,2</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">A</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small; text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="font-size: x-small; text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	90,2	A	Angka bulat	huruf																										
90,2	A																																
Angka bulat	huruf																																

Jakarta, 28-02-2019  
 Penilai  
  
 (...W.A.S.P.I.S.G.)

Catatan :

### Lampiran 4. Lembar Absen

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI  
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 472217470623, Fax (021) 4706235  
Laman: www.unj.ac.id

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

Nama : WARDANI ARDAWIHA  
No. Registrasi : 8102101015  
Program Studi : PERKAWAJIAN, EKONOMI, DAN HUKUM  
Tempat Praktik : KOPERASI PERKAWAJIAN KANTOR POS JAKARTA TIMUR  
Alamat Praktik/Telp : .....

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 28 / 01 / 2019		
2.	Jumat, 1 / 02 / 2019		
3.	Senin, 4 / 02 / 2019		
4.	Selasa, 5 / 02 / 2019		
5.	Rabu, 6 / 02 / 2019		
6.	Kamis, 7 / 02 / 2019		
7.	Jumat, 8 / 02 / 2019		
8.	Senin, 11 / 02 / 2019		
9.	Selasa, 12 / 02 / 2019		
10.	Rabu, 13 / 02 / 2019		
11.	Kamis, 14 / 02 / 2019		
12.	Jumat, 15 / 02 / 2019		
13.	Senin, 18 / 02 / 2019		
14.	Selasa, 19 / 02 / 2019		
15.	Rabu, 20 / 02 / 2019		

Jakarta, 22.02.2019  
Penilai,  
  
(.....K.ARDI.S.S)

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

Scanned with CamScanner

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI  
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 472217470623, Fax (021) 4706235  
Laman: www.unj.ac.id

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

Nama : WARDANI ARDAWIHA  
No. Registrasi : 8102101015  
Program Studi : PERKAWAJIAN, EKONOMI, DAN HUKUM  
Tempat Praktik : KOPERASI PERKAWAJIAN KANTOR POS JAKARTA TIMUR  
Alamat Praktik/Telp : .....

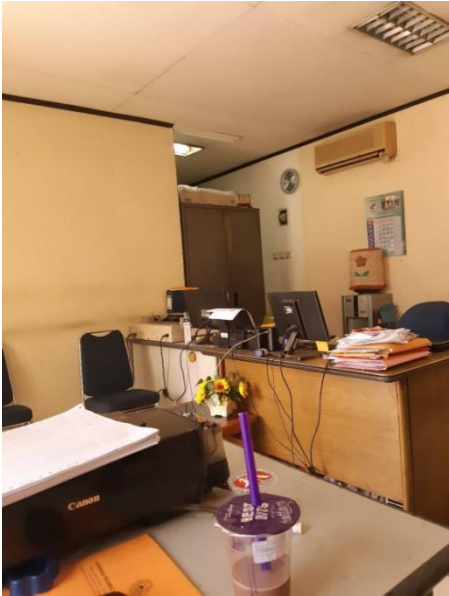
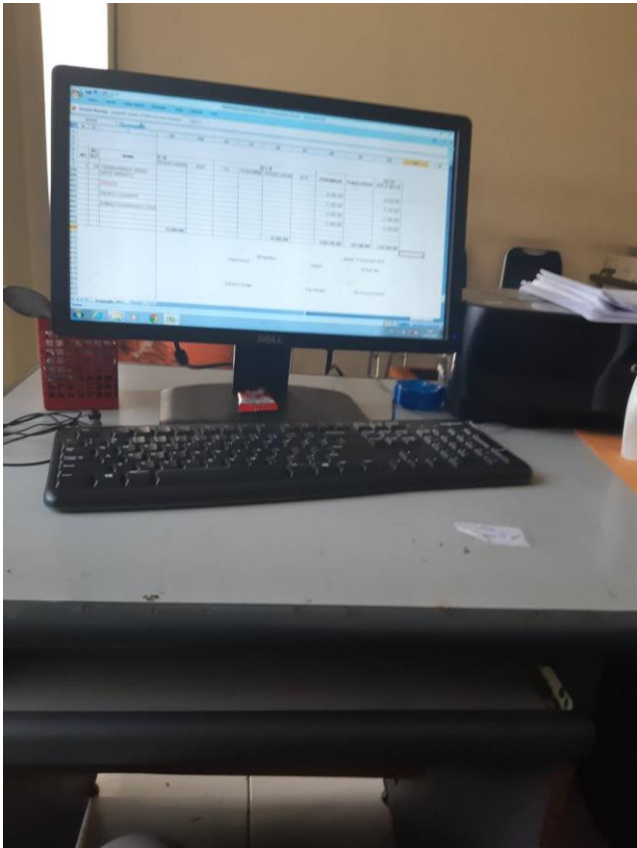
NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 21 / 02 / 2019		
2.	Jumat, 22 / 02 / 2019		
3.	Senin, 25 / 02 / 2019		
4.	Selasa, 26 / 02 / 2019		
5.	Rabu, 27 / 02 / 2019		
6.	Kamis, 28 / 02 / 2019		
7.	.....	7.....	
8.	.....	8.....	
9.	.....	9.....	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 22.02.2019  
Penilai,  
  
(.....K.ARDI.S.S)

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

Scanned with CamScanner

**Lampiran 5. Ruang Kerja**



## **Lampiran 5 Analisis Ekonomi**

### **Analisis Ekonomi**

Analisis Unit Toko Koperasi Karyawan Kantor Pos Indonesia Jakarta Timur

Realisasi Unit Usaha

Toko terlihat bahwa terjadi penurunan untuk awal rencana pendapatan toko pada RAT 2017 sebesar Rp 728.000.000 karena hanya 25% yang tercapai dari awal rencana pendapatan toko

terjadi penurunan disebabkan karena penjual kredit di dalamnya termasuk barang ritel yang ada di toko. Barang suransangat berperan terhadap turunnya penjual kredit, hal ini disebabkan karena berbagai faktor:


1. Sumber modal yang tidak bisa berputar
2. Persaingan penjualan melalui media online.
3. Barang yang tidak bervariasi

Solusi praktik yang dapat meningkatkan penjualan dengan cara:


1. Memanfaatkan variasi barang dagangan
2. Menyediakan barang-barang elektronik dengan lengkap dan terbaru
3. Meningkatkan mutu barang.
4. Kebijakan memperketat pemberian kredit mengantisipasi kegiatan kredit piutang tidak tertagih.

- Mengupgrade sistem belanja dengan online, dengan memesan online ataupun katalog dan promo online

### Lampiran 6 Format Saran dan Perbaikan







**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**FAKULTAS EKONOMI**  
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Pajadiran Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/06285, Fax: (021) 4706285  
Email: www.f.e.unj.ac.id



DISAHKAN DENGAN  
CERTIFIKAT NO  
10000000

**FORMAT SARAN DAN PERBAIKAN PKL**  
**FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

1. Nama Mahasiswa : **WIKIPANI ALPARIWIDYA**  
 2. No. Registrasi : **8105161915**  
 3. Program Studi : **Manajemen Ekonomi Keperstaif A**  
 4. Tanggal Ujian PKL : **9 Juli 2019 - 10 Juli 2019**

NO	NAMA PENGIJUI/PEMBERI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBERI SARAN
1	<del>Prof. Dr. Pujiatna Herliha, S.Sos M.Ed, S.Pd</del>			
2	<del>Suparno, S.Pd, M.Pd</del>	Daftar Pustaka		
3	<del>Agus Wilowo S.Pd, M.Pd.</del>	Analisis Ekonomi		
4		Tambah foto		
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Sudah diperbaiki sesuai saran <== SETUJU DIPERBANYAK ==>			Paraf Pembimbing	
			Paraf Pembimbing	

**Catatan :**  
 1. Pada waktu konsultasi perbaikan/penyempurnaan PKL, kartu ini harus diperlihatkan kepada Pembimbing  
 2. Target perbaikan/penyempurnaan PKL ..... setelah tanggal ujian PKL