

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA UNIT
USAHA KAFETARIA DI KOPERASI PEGAWAI KOMISI
YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA JAKARTA PUSAT**

ANISA GYONTI AGUSTININGTIYAS

8105162671



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI

KONSENTRASI PENDIDIKAN EKONOMI KOPERASI

JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI

FAKULTAS EKONOMI

2019

ABSTRAK

ANISA GYONTI AGUSTININGTIYAS. Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Unit Kafetaria Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia Jakarta Pusat, Jakarta : Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi dan koperasi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Januari 2019.

Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan di Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia, Jl. Kramat Raya No. 57, Jakarta Pusat yang berlangsung pada 21 Januari 2019 sampai dengan 22 Februari 2019. Pada Divisi Usaha Kafetaria.

Kegiatan praktik kerja lapangan meliputi pembuatan pesanan dan menghitung potongan harian mitra pada kafetaria, menghitung pendapatan kafetaria melalui konsumsi jatah konsumsi gratis yang diberikan kepada pegawai Komisi Yudisial, membuat laporan pendapatan sewa tempat usaha, dan melakukan pengarsipan berkas transaksi dan lainnya..

Dalam praktiknya, praktikan menemukan beberapa kendala dan masalah yang menghambat kegiatan praktikan dalam bekerja dan ketidakefisiensian kegiatan koperasi sehingga berpengaruh pada pendapatan di Divisi Usaha Kafetaria..

LEMBAR EKSEKUTIF

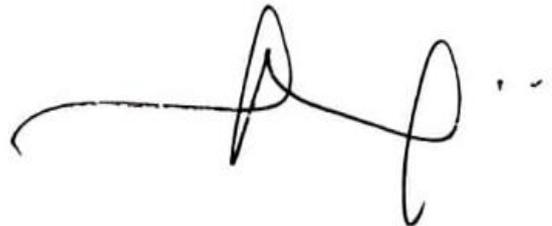
Judul : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA UNIT USAHA KAFETARIA KOPERASI
PEGAWAI KOMISI YUDISIAL REPUBLIK
INDONESIA JAKARTA PUSAT
Nama Praktikan : ANISA GYONTI AGUSTININGTIYAS
Nomor Registrasi : 8105162671

Menyetujui
Ketua Program Studi



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

Pembimbing



Dr. Ari Saptono M.Pd
NIP. 197207152001121001

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



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

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		Jumat, 19 July 2019
<u>Suparno, S.Pd, M.Pd</u> NIP. 197908282014041001

Penguji Ahli		Senin, 22 Juli 2019
<u>Helitah, MEC.Dev</u> NIP. 198401062014042002	.....	.....

Dosen Pembimbing		Jekasa, 23 Juli 2019
<u>Dr. Ari Saptono M.Pd</u> NIP. 197207152001121001	.....	.....

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis haturkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang senantiasa melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada penulis, sehingga dapat menyelesaikan penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Koperasi Pegawai Komisi Yudisial RI dengan tepat waktu.

Laporan PKL ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada program studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

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

1. Dr. Dedi Purwarna ES, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Suparno, S.Pd, M.Pd Selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi dan Koperasi.
3. Dr. Ari Saptono, SE, M.Pd. selaku Dosen Pembimbing menyelaikan laporan PKL.
4. Ketua Pengurus Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia, Nur Agus Susanto, SH, M.Hum.
5. Sekertaris Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia, Dinal Ferdian dan Bendahara Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia Rr. Diana Candra Hapsari.
6. Seluruh pegawai pengurus, dan pengawas Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia.

Dalam penulisan laporan PKL ini, penulis menyadari terdapat kekurangan. Oleh karena itu, penulis tidak menutup diri dalam pemberian masukan berupa saran dan kritik yang sifatnya membangun demi perbaikan dan peningkatan kualitas penulisan laporan yang lebih baik lagi. Penulis berharap semoga laporan

PKL ini dapat memberikan suatu manfaat bagi penulis dan para pembaca sebagai sumber referensi dan menambah wawasan.

Jakarta, Maret 2019

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK.....	i
LEMBAR EKSEKUTIF.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I	PENDAHULUAN
A.	Latar Belakang PKL.....1
B.	Maksud Dan Tujuan PKL.....3
C.	Kegunaan PKL.....4
D.	Tempat PKL.....6
E.	Jadwal Waktu PKL.....6
BAB II	TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL
A.	Sejarah Koperasi.....9
B.	Struktur Organisasi Koperasi.....11
C.	Kegiatan Umum Koperasi.....17
BAB III	PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
A.	Bidang Kerja.....24
B.	Pelaksanaan Kerja.....24

	C. Kendala Yang Dihadapi.....	34
	D. Cara Mengatasi Kendala.....	36
	E. Analisis Koperasi	38
BAB III	KESIMPULAN	
	A. Kesimpulan.....	43
	B. Saran – Saran.....	44
	DAFTAR PUSTAKA.....	47
	LAMPIRAN – LAMPIRAN.....	48

DAFTAR TABEL

Tabel	I.1	Jadwal Kegiatan PKL	7
Tabel	II.1	Keanggotaan Koperasi Pegawai Komisi Yudisial	14
Tabel	II.2	Besaran Simpan Pinjam	19
Tabel	II.3	Batasan Pinjaman.....	20
Tabel	II.4	Besaran Jatah Konsumsi	22

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Skema II.1 Perhitungan Angsuran dan Bunga Pinjaman	20
Gambar III.1 Pendapatan Sewa Tempat Usaha Tahun 2018 Laba Bersih Tanpa Keuntungan Tambahan	25
Gambar III.2 Rekap Pemasukan Faktur.....	28
Gambar III.3 Rekap Penjualan Konsumsi Counter 4 Bulan Januari 2019	29
Gambar III.4 Rekap Laba 2%	29
Gambar III.5 Jurnal Umum Pembelian Perlengkapan Divisi Konsumsi	30
Gambar III.6 Laporan Pendapatan 2%.....	31
Gambar III.7 Faktur Pemesanan Konsumsi Rapat.....	32
Gambar III.8 Faktur Pembayaran Konsumsi	33
Gambar III.9 Pencatatan Data Koperasi	33
Gambar III.10 Rekapitulasi Pendapatan Kafetaria Tahun 2018.....	35
Grafik III.1 Pendapatn Kafetaria Tahun 2016 sampai Tahun 2018	36

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Permohonan Izin PKL	46
Lampiran 2 Kegiatan Praktikan.....	47
Lampiran 3 Daftar Kehadiran PKL Praktikan (Fakultas).....	50
Lampiran 4 Daftar Kehadiran PKL Praktikan (Koperasi).....	52
Lampiran 5 Lembar Penilaian Kerja	54
Lampiran 6 Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL	55
Lampiran 7 Iuran Pegawai Non PNS dan Outsourcing	56
Lampiran 8 Iuran PNS	57
Lampiran 9 Laporan Rugi/Laba 2018	58
Lampiran 10 Laporan Perubahan Modal 2018	59
Lampiran 11 Laporan Neraca 2018	60
Lampiran 12 Sertifikat PKL	61
Lampiran 13 Foto-Foto Kegiatan Praktikan.....	62
Lampiran 14 Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL	63

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Persaingan dalam dunia usaha dan dunia industri (DUDI) menimbulkan dilema tersendiri dalam pelaku bisnis. Mulai dari persaingan industri semakin ketat, hingga kualitas dan keahlian sumber daya manusia (SDM). Sesuai yang telah dicanangkan pemerintah yaitu adanya revolusi Industri 4.0 tantang Indonesia sebagai negara industri yaitu meningkatkan sumber daya manusia yang profesional, sehingga perubahan dan kemajuan ekonomi Indonesia optimal. Meciptakan sumber daya manusia yang berkualitas tentunya adanya hubungan antara dunia industri dan dunia akademik.

Sebagai akademisi dan pencetak SDM yang profesional Universitas Negeri Jakarta berupaya membekali mahasiswa sebelum terjun langsung dalam DUDI. Universitas Negeri Jakarta menyesuaikan dengan cara menyelenggarakan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) dalam program pembelajaran. Program studi Pendidikan Ekonomi dan Koperasi memberikan kesempatan mahasiswa menilik langsung pengkoperasian dengan upaya mewajibkan PKL di koperasi.

Dengan adanya penyesuaian kurikulum tersebut, diharapkan mahasiswa dapat menambah pengetahuan yang luas, pengembangan ketemapilan, pengalaman, mengaplikasikan teori–teori yang di dapat di

dalam pembelajaran perkuliahan sehingga pembelajaran terintegrasi dengan baik dan produktivitas mahasiswa telah siap bekerja. Dengan demikian adanya pembelajaran PKL dapat menambah kemampuan (*ability*), dan mampu menganalisis kekurangan dan menghadapi masalah ketika telah bekerja dalam suatu perusahaan atau koperasi sendiri.

Menurut Oemar Hamalik, 2005 pelatihan adalah proses yang meliputi serangkaian tindak (upaya) yang dilaksanakan dengan sengaja dalam bentuk pemberian bantuan kepada tenaga kerja yang diberikan oleh tenaga profesional kepelatihan dalam satuan waktu yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan kerja peserta dalam bidang pekerjaan tertentu guna meningkatkan efektivitas dan produktivitas dalam suatu organisasi.¹

Dalam Pasal 33 ayat (1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 ditegaskan bahwa perekonomian disusun sebagai usaha bersama berdasar atas asas kekeluargaan. Ketentuan tersebut sesuai dengan prinsip koperasi, karena itu koperasi mendapat misi untuk berperan nyata dalam menyusun perekonomian yang berdasar atas asas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi yang mengutamakan kemakmuran masyarakat bukan kemakmuran orang-seorang.

B. Maksud Dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan dengan maksud dan tujuan sebagai berikut :

¹ Oemar Hamalik, *Pengembangan SDM Manajemen Pelatihan Ketenagakerjaan Pendekatan Terpadu*. (Jakarta: PT. Bumi Aksara 2005), hal.10

1. Membuka dan menambah wawasan berpikir dan memecahkan masalah yang dihadapi tentang dunia kerja khususnya koperasi.
2. Menerapkan, mengaplikasikan, dan membandingkan pengetahuan akademis yang telah didapatkan selama perkuliahan khususnya dalam bidang ekonomi koperasi.
3. Menambah wawasan berpikir dan pengetahuan dalam memecahkan masalah-masalah yang dihadapi dalam dunia kerja koperasi.
4. Melakukan praktik kerja sesuai dengan latar belakang praktikan pada bidang koperasi yakni Pendidikan Ekonomi Koperasi.
5. Dapat memberikan gambaran kepada praktikan tentang dunia kerja.

Dalam melaksanakan kegiatan Praktikan Kerja Lapangan (PKL) ini ada beberapa tujuan yang diharapkan dapat tercapai sebagai berikut:

1. Bertujuan untuk menjalankan kewajibannya PKL, yang merupakan mata kuliah prasyarat wajib bagi mahasiswa Fakultas Ekonomi Program Studi Pendidikan Ekonomi dan Administrasi konsentrasi Koperasi.
2. Bertujuan untuk melakukan pengamatan secara langsung kegiatan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan dan menerapkan pengetahuan akademis yang telah didapatkan.
3. Bertujuan untuk membiasakan mahasiswa terhadap kultur dunia kerja yang berbeda dengan kultur pembelajaran di kelas, dan segi manajemen waktu, kemampuan komunikasi, kerjasama tim, dan

rekanan yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.

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 anantara lain sebagai berikut:

1. Bagi Praktikan

- a) Sebagai salah satu persyaratan yang harus dipenuhi dalam rangka penyusunan tugas akhir untuk menamatkan program Strata 1
- b) Mengetahui dunia kerja yang sesungguhnya serta dapat bersosialisasi dan berinteraksi dengan pegawai yang telah berpengalaman di dunia kerja nyata.
- c) Mendapatkan pengalaman bekerja dan melatih kecermatan mahasiswa sehingga dapat meningkatkan kualitas praktikan.
- d) Mendapatkan pengetahuan, keterampilan, cara bersikap, serta pola tingkah laku yang diperlukan untuk menjadi seorang pekerja yang profesional dan bertanggung jawab.

2. Bagi Fakultas Ekonomi

- a) Sebagai masukan untuk program studi dalam rangka pengembangan program studi.

- b) Mengukur seberapa besar peran tenaga pengajar dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja
- c) Menjalin kerjasama dan mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan lingkungan instansi/perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya, sehingga dapat mewujudkan konsep link and match dalam meningkatkan kualitas layanan bagi dunia kerja.

3. Bagi Instansi

- a) Sebagai bentuk realisasi akan misi sebagai fungsi dan tanggung jawab social kelembagaan.
- b) Perekrutan mahasiswa apabila instansi memerlukan tenaga kerja, karena instansi telah melihat kinerja mahasiswa selama praktik kerja lapangan tersebut.
- c) Dapat membantu menyelesaikan pekerjaan sesuai waktu yang ditentukan. Serta dapat menjalin hubungan yang terastur, sehat dan dinamis antara instansi dengan lembaga perguruan tinggi, serta menumbuhkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Nama Instansi : Koperasi Pegawai Komisi Yudisial RI

Bagian/Unit : Unit Usaha Kaetaria dan Simpan Pinjam

Alamat : Jalan Kramat Raya No.57, RT.08 / RW.08,
Kramat, Senen, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus
Ibukota Jakarta 10450.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Sesuai dengan rencana mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang akan diambil pada semester 6 maka, jadwal PKL dilaksanakan sebelum semester 6 tepatnya selama liburan semester 5. PKL dilaksanakan selama 25 hari masa kerja dimulai pada tanggal 21 Januari 2019 hingga 22 Februari 2019 pukul 8.00 WIB s/d. Pukul 17.00 WIB. Kegiatan tersebut dilakukan selama 5 hari dalam 1 minggu setiap Senin hingga Jumat.

1. Tahap Persiapan PKL

Persiapan dilakukan oleh praktikan sebelum melaksanakan PKL yaitu mencari informasi terkait koperasi yang bersedia menerima mahasiswa magang pada waktu yang praktikan tetapkan dan koperasi milik instansi melalui internet. Setelah praktikan mendapatkan informasi terkait koperasi yang dimaksud praktikan mendatangi koperasi terkait untuk memastikan dan menanyakan persyaratan yang harus dipenuhi praktikan agar dapat PKL di koperasi di Instansi Komisi Yudisial terkhususkan Koperasi Komisi Yudisial (KY).

Setelah mendatangi dan memastikan praktikan membuat surat permohonan untuk PKL dari universitas. Proses pembuatan dan permohonan selama 5 hari hingga dapat diambil di BAKHUM. Selanjutnya, setelah proses pembuatan surat permohonan selesai

dibuat, praktikan langsung memberikan kepada pihak pengurus koperasi KY kemudian pengurus menerima dengan menerbitkan surat balasan perizinan diperpolahkan melaksanakan PKL.

2. Tahap Pelaksanaan PKL

Praktikan melaksanakan PKL di Koperasi Komisi Yudisial selama 25 hari kerja sejak tanggal 21 Januari 2019 hingga 22 Januari 2019. PKL dimulai sejak pukul 08.00 s/d. 17.00 dilakukan Senin hingga Jumat.

3. Tahap Pelaporan PKL

Setelah melaksanakan PKL praktikan diwajibkan membuat laporan hasil kegiatan PKL. Seluruh data diperoleh selama pelaksanaan PKL berlangsung.

Tabel 1.1
Jadwal Kegiatan PKL

No.	Kegiatan	Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul
1.	Pencarian informasi	✓							
2.	Pembuatan Surat izin pelaksanaan PKL dari universitas		✓						
3.	Menghubungi atas permohonan magang dan persetujuan dari		✓						

	pihak Koperasi KY								
4.	Pelaksanaan PKL		✓	✓					
5.	Pembuatan laporan PKL				✓	✓	✓	✓	
6.	Koreksi laporan PKL								✓
7.	Penyerahan koreksi laporan PKL								✓
8.	Batas akhir penyerahan laporan PKL								✓
9.	Seminar PKL								✓

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Koperasi Komisi Yudisial Republik Indonesia

Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia atau disebut juga Koperasi Komisi Yudisial (KY) didirikan pada tahun 2009 atas prakarsa pimpinan Komisi Yudisial RI dengan Akta Pendirian tanggal 20 Agustus 2009 sebagai pembuktian Komisi Yudisial RI sebagai salah satu *asset* bangsa yang sangat berperan bagi kemajuan Indonesia .

Pendirian Koperasi KY merupakan tuntutan atas perkembangan lingkungan strategis baik nasional dan internasional yang mengharuskan adanya integritas dan kerjasama yang berkesinambungan dan dinamis antar para pihak yang terlibat dalam rangka penyelenggaraan kesejahteraan antara pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia.

Koperasi KY memiliki anggota yang dipisahkan menjadi 2 yaitu anggota Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan CPNS yang terdaftar sebagai pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia dan karyawan *outsourcing* di lingkungan Komisi Yudisial Republik Indonesia yang secara sukarela menjadi anggota.

Koperasi KY terletak di Gedung Komisi Yudisial Jalan Kramat Raya No. 57 Jakarta Pusat dengan jumlah anggota kurang lebih 140 orang. Pada awal pendirian pengurus menentukan simpanan pokok anggota sebesar Rp. 100.000 sedangkan untuk simpanan wajib setiap bulan ditentukan

berbeda pada setiap tingkat anggota. Pengawai golongan IV sebesar Rp. 100.000, golongan III sebesar Rp. 50.000, dan golongan II Rp. 25.000. Simpanan wajib ini dikumpulkan dengan cara pemotongan langsung dari gaji yang diterima melalui tunjangan kinerja. Sejak 2018 terjadi perubahan penetapan besaran simpanan wajib seduai dengan tingkat eselon dan disetorkan mandiri dari masing-masing anggota .

Pada awalnya Koperasi KY dimulai dengan unit simpan pinjam menetapkan beragam unit usaha yaitu Unit Simpan Pinjam. Kemudian pengurus membuat gagasan demi pengembangan dengan membuka unit serba usaha yaitu perdagangan makanan ringan, alat tulis kantor, seragam dan jasa yang meliputi jasa foto kopi, percetakan, jasa outsourcing, penyewaan tempat usaha, jasa boga (kaetaria) dan travel. Tetapi unit-unit usaha tersebut tidak berjalan lama dikarenakan beberapa alasan. Pada tahun 2019 unit usaha Koperasi KY terdiri dari unit simpan pinjam, unit kefetaria dan penyewaan tempat yang termasuk dalam unit kefetaria.

Tujuan didirikannya Koperasi KY berdasarkan AD/ART yang telah dibuat yaitu:

- a) Memenuhi kebutuhan seluruh anggota dalam hal ekonomi,
- b) Meningkatkan kesejahteraan dan tara seluruh anggota,
- c) Memajukan dan mengembangkan unit-unit usaha yang bersiat bisnis
- d) Menggalang solidaritas dan toleransi antar anggota koperasi

- e) Menjadikan gerakan ekonomi rakyat serta ikut membenagun tatanan perekonomian nasional.

B. Struktur Organisasi Koperasi

Dalam suatu instansi, organisasi, ataupun perusahaan tentunya membutuhkan suatu struktur organisasi. Sebagai organisasi badan usaha, maka diperlukan unsur-unsur dalam organisasi yang berperan untuk kemajuan dan pengembangan koperasi itu sendiri. Koperasi Komisi Yudisial memiliki struktur yaitu pembina, pengawas, pengurus, penanggung jawab bidang.

Struktur organisasi Koperasi Komisi Yudisial periode 2019 :

1. Pembina : Sekertaris Jendral Komisi Yudisial RI
2. Pengawas :
 - Ketua (Budi Susila)
 - Sekertaris (Djumain)
3. Pengurus :
 - Ketua (Nur Agus Susanto)
 - Sekertaris I (Dinal Fedrian)
 - Sekertaris II (Wahyu Irawan)
 - Bendahara (Rr. Diana Candra)
4. Bidang Organisasi dan Keanggotan :
 - Jonsi Alfiantara
 - Mohammad Ray L.
5. Bidang Pengembangan Usaha
 - Afifi
 - Iman Arif
6. Divisi Simpan Pinjam Harian:
 - Ayu Ningsih
7. Divisi Kafetaria
 - Huda Miftahul

1. Pengurus

Pengurus Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia merupakan anggota yang dipilih oleh anggota Koperasi Pegawai Komisi Yudisial yang disahkan dalam Rapat Anggota dan dipilih dalam jangka waktu tiga tahun sekali. Dengan syarat :

- a) Anggota yang dipilih sebagai pengurus harus sudah menjadi anggota sekurang – kyangnya dua tahun.
- b) Pengurus yang masa jabatannya telah berakhir dapat dipilih kembali untuk masa jabatan berikutnya apabila yang bersangkutan berprestasi bagus dalam mengelola koperasi.

Dalam menjalankan tugasnya pengurus bekerja sesuai dengan tanggung jawab tugasnya masing-masing. Namun ada kalanya semua pengurus Koperasi Pegawai Komisi Yudisial bersinergi pada saat menentukan bbeberapa hal yang perlu pertimbangan bersama seperti pembinaan anggota, pemecahan masalah dan penentuan keputusan atas masalah koperasi.

2. Ketua

Bertugas untuk memimpin organisasi, memegang kebijakan umum baik ke dalam maupun keluar, mengarahkan dan mengendalikan roda organisasi sesuai ketentuan atau tidak melanggar perundang-undangan

dan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta keputusan atau ketentuan lainnya, menandatangani surat-surat keputusan, surat-surat lain yang bersifat kebijakan umum atau yang menyangkut instansi lain bersama-sama sekretaris dalam memimpin rapat.

3. Sekertaris

Bertugas untuk menyelenggarakan kegiatan tata usaha, bersama ketua umum menandatangani surat-surat keluar, bersama ketua melakukan penataan secretariat Koperasi Pegawai Komisi Yudisial, bersama ketua menandatangani surat-surat yang bersifat intenal dengan tembusan kepada ketua umum dan membuat jadwal pelaksanaan program untuk disahkan dalam rapat pengurus, mengisi buku tabungan anggota, mencatat faktur pajak (SPT Tahunan Penghasilan Wajib Pajak).

4. Bendahara

Bertugas untuk melakukan pencatatan transaksi keuangan berupa penerimaan dan pengeluaran ke buku kas, membuat laporan pertanggungjawaban semester keuangan Koperasi Pegawai Komisi Yudisial, membuat laporan pertanggungjawaban tahunan untuk RAT.

5. Keanggotaan

Anggota merupakan peran penting dalam organisasi koperasi, karena koperasi merupakan pelayanan yang ditujukan dari anggota, dikerjakan oleh anggota, dan hasilnya akan kembali lagi untuk anggota. Jumlah keanggotaan Koperasi Pegawai Komisi Yudisial

sampai saat ini terus mengalami perkembangan, hal ini dikarenakan bertambahnya pegawai baik pegawai baru ataupun yang dipindah tugaskan di instansi Komisi Yudisial Republik Indonesia.

Tabel 2.1 Keanggotaan Koperasi Pegawai Komisi Yudisial

No.	Status Kepegawaian	Jumlah
1	PNS	177 orang
2	CPNS dan Outsourcing	143 orang
Total		320 orang

Sumber : Daftar iuran PNS dan Pegawai yang diolah oleh praktikan

Untuk menjadi anggota Koperasi Pegawai Komisi Yudisial maka harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

- a) Mempunyai kemampuan penuh untuk melakukan tindakan hokum,
- b) Tercatat sebagai pegawai Komisi Yudisial dari Pegawai Komisi Yudisial bersetatus Negeri Sipil (PNS), Pegawai Komisi Yudisial non PNS atau calon PNS dan Outsourcing,
- c) Membayar simpanan pokok dan simpanan wajib yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga,

- d) Keanggotaan Koperasi Komisi Yudisial mulai berlaku dan hanya dapat dibuktikan dengan catatan dalam buku daftar anggota,
- e) Seseorang yang akan masuk menjadi anggota Komisi Yudisial harus mengajukan permohonan secara tertulis sesuai format pendaftaran yang ditetapkan oleh Koperasi Pegawai Komisi Yudisial yaitu form pendaftaran anggota dan ditandatangani oleh calon anggota.
- f) Keanggotaan Koperasi Pegawai Komisi Yudisial anggota tidak dapat dialihkan.

Hak setiap anggota yaitu :

- a) Menghadiri, menyatakan pendapat dan memberikan suara dalam rapat anggota
- b) Memilih atau dipilih sebagai pengurus atau pengawas koperasi
- c) Meminta penyelenggaraan Rapat Anggota Tahunan, Rapat Anggota Luar Biasa sesuai dengan ketentuan dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga,
- d) Mengemukakan pendapat dan saran kepada pengurus di luar Rapat Anggota Tahunan atau Rapat Anggota Luar Biasa,
- e) Memanfaatkan usaha Koperasi Pegawai Komisi Yudisial dan mendapatkan pelayanan yang sama dengan anggota lainnya,
- f) Memperoleh pembagian Selisih Hasil Usaha (SHU) sesuai dengan kontribusi masing-masing kepada Komisi Pegawai

Komisi Yudisial baik berupa simpanan wajib dan simpanan sukarela maupun jumlah penggunaan jasa usaha koperasi yang dapat dinilai dengan uang.

- g) Memperoleh simpanan wajib dan simpanan sukarela apabila berakhir dari keanggotaan Koperasi Pegawai Komisi Yudisial,
- h) Pencarian simpanan wajib dan simpanan sukarela dengan menyebutkan jumlah yang akan dicarikan dengan mengajukan surat atau mengisi form kepada Bendahara koperasi.

Sedangkan setiap anggota memiliki kewajiban yaitu :

- a) Mematuhi Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, Peraturan Khusus dan keputusan yang telah disepakati dalam Rapat Anggota,
- b) Membayar simpanan pokok dan simpanan wajib yang diputuskan dalam Rapat Anggota
- c) Berpartisipasi dalam kegiatan usaha yang diselenggarakan Koperasi Pegawai Komisi Yudisial,
- d) Mengembangkan dan memelihara kebersamaan berdasarkan asas kekeluargaan,
- e) Menanggung kerugian sesuai yang tercantum dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.

C. Kegiatan Umum Koperasi

Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia memiliki beberapa unit usaha dan kegiatan-kegiatan yang menunjang perkembangan koperasi. Unit usaha tersebut adalah sebagai berikut :

1. Unit Usaha Simpan Pinjam

Menurut Widiyanti (2003) simpan pinjam merupakan suatu usaha yang melakukan pembentukan modal melalui tabungan para anggota secara teratur dan terus menerus kemudian dipinjamkan kembali kepada para anggota dengan cara yang mudah, murah, cepat, tepat untuk tujuan produktif dan kesejahteraan.² Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang pelaksanaan kegiatan usaha simpan pinjam, kegiatan usaha simpan pinjam adalah kegiatan yang dilakukan untuk menghimpun dana dan menyalurkan kembali dana tersebut melalui usaha simpan pinjam dari dan untuk anggota koperasi yang bersangkutan, calon anggota koperasi yang bersangkutan, koperasi yang bersangkutan, koperasi lain atau anggotanya.³ Sehingga dapat disimpulkan bahwa koperasi simpan pinjam adalah sebuah lembaga keuangan yang bergerak di bidang simpan pinjam yang dikelola oleh anggotanya memiliki tugas menyimpan dan menyalurkan dana yang bertujuan untuk mensejahterakan anggotanya. Untuk mencapai tujuan koperasi.

² Widiyanti, *Dinamika Koperasi*, (Jakarta: PT. Rineke Cipta 1998),

³ <https://peraturan.bpk.go.id/Home/Details/57029/pp-no-9-tahun-1995> diakses Maret 2019

Koperasi simpan pinjam mendapat modal dari berbagai simpanan, pinjaman, penyisaan dari hasil usaha termasuk cadangan serta sumber-sumber lainnya. Simpanan-simpanan tersebut diantaranya adalah sebagai berikut :

- a. Simpanan pokok adalah sejumlah uang yang sama banyaknya yang wajib dibayarkan oleh anggota kepada Koperasi pada saat masuk menjadi anggota. Simpanan pokok tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.
- b. Simpanan wajib adalah jumlah simpanan tertentu yang tidak harus sama yang wajib dibayar oleh anggota kepada Koperasi dalam waktu dan kesempatan tertentu. Simpanan wajib tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.⁴

Sejumlah uang simpanan pada koperasi ditentukan oleh masing-masing koperasi. Antara koperasi satu dengan koperasi lain tentu berbeda dalam menentukan beberapa jumlah uang wajib yang dibayarkan anggotanya. Akan tetapi, jumlah simpanan pokok yang wajib dibayarkan oleh setiap anggota dalam suatu koperasi yang sama mempunyai jumlah yang sama antara anggota satu dengan lainnya. Unit usaha simpan pinjam merupakan unit usaha yang banyak membantu para anggota.

⁴ Undang-Undang No.25 Tahun 1992 tentang Koperasi

Koperasi Pegawai Komisi Yudisial menetapkan besaran simpanan pokok Rp. 100.000 untuk seluruh anggota baik golongan PNS maupun karyawan CPNS dan outsourcing yang dibayarkan pada awal pendaftaran anggota. Sementara untuk simpanan wajib dibedakan berdasarkan golongan dan untuk PNS dibedakan sesuai Eselon. Berikut daftar simpanan wajib:

Tabel 2.2 Besaran Simpanan Wajib

Golongan	Simpanan Wajib
Eselon I	Rp. 400.000
Eselon II	Rp. 300.000
Eselon III	Rp. 200.000
Eselon IV	Rp. 100.000
Pelaksana (CPNS/PTT)	Rp. 50.000
Outsourcing	Rp. 25.000

Sumber: AD/ART Koperasi Pegawai Komisi Yudisial

Unit simpan pinjam memberikan pinjaman uang tunai kepada para anggota yang mengajukan pinjaman. Pemberian pinjaman didasarkan pada status kepegawaian para anggota di lingkungan

Komisi Yudisial RI. Besaran batas pinjaman Koperasi Pegawai

Komisi Yudisial adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3 Batas Pinjaman

Status Kepegawaian	Batas Pinjaman
PNS	Rp. 30.000.000
Pelaksana (CPNS/PTT)	Rp. 3.000.000
Outsourcing	Rp. 2.500.000

Sumber : Daftar pinjaman PNS dan Pegawai. Data diolah oleh praktikan

Setiap pinjaman yang memiliki tenor angsuran 1 bulan sampai 24 bulan sesuai dengan pengajuan permohonan jumlah pinjaman. Jasa bunga yang diberikan kepada anggota yang meminjam sebesar 1% dari jumlah pinjam yang dibayarkan setiap bulan atas kesepakatan RAT 2016.

Skema 2.1 Perhitungan Angsuran

Jumlah pinjaman x 1% = Bunga pinjaman perbulan

Jumlah pinjaman / Lama pinjaman = Angsuran pokok

Angsuran pokok + Bunga pinjaman perbulan = Angsuran yang harus dibayar per bulan

Sumber : RAT Koperasi Pegawai Komisi Yudisia

Perizinan pemberian pinjaman kepada anggota terlebih dahulu disetujui oleh ketua koperasi dan bendahara koperasi untuk mengecek

besaran gaji yang diterima oleh anggota. Karena syarat pemberian pinjaman adalah angsuran yang dibayarkan oleh peminjam disesuaikan oleh penerimaan besaran gaji.

2. Unit Usaha Kafetaria

Penyediaan pelayan jasa boga di lingkungan kerja merupakan hal yang positif, selain untuk pemenuhan kalori kerja jasa boga juga meningkatkan perekonomian disekitar lingkungan kerja. Menurut Marsum (2005) Kafe adalah tempat untuk makan dan minum sajian cepat saji dan menyuguhkan suasana santai atau tidak resmi, selain itu juga merupakan suatu tipe dari restoran yang biasanya menyediakan tempat duduk didalam dan diluar restoran. Di lingkungan Komisi Yudisial dan sekitarnya Sejak tahun 2010, Koperasi Pegawai Komisi Yudisial telah menjalin kerja sama dengan para penjual makanan. Terdapat tiga kegiatan usaha yang dijalankan oleh Koperasi Pegawai Komisi Yudisial yang menjadi sumber pendapatan unit usaha kafetaria yaitu :

a) Penyewaan Tempat Usaha

Koperasi menyewakan 6 konter kepada penyedia jasa boga dengan dengan biaya Rp. 3.600.000 per konter per tahun. Hasil tersebut disetorkan kepada Kementrian Keuangan yang terhitung sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) sebesar Rp.

15.769.000 per tahun dan selisihnya menjadi keuntungan bagi Koperasi Pegawai Komisi Yudisial.

b) Konsumsi Rapat

Setiap pengadaan rapat di Komisi Yudisial yang diadakan setiap hari koperasi menyediakan jasa penyediaan konsumsi rapat dengan anggaran yang di tentukan dalam Surat Perintah Pengeluaran Uang (SPPU) yaitu sebesar Rp. 22.000 per pack untuk snack dan Rp. 47.000 per pack untuk makanan berat. Dengan adanya jasa penyediaan konsumsi rapat ini koperasi bisa mendapatkan keuntungan Rp. 3.000 hingga Rp. 5.000 per pack dengan membeli di bawah harga yang ditentukan.

c) Konsumsi Ransum

Tenaga ahli, PATWAL, teknisi dan mahasiswa magang diberikan ransum gratis oleh Komisi Yudisial yang diberikan dalam bentuk voucher dengan besaran sebagai berikut :

Tabel 2.4 Besaran Jatah Konsumsi

Status Kepegawaian	Maksimal pembelian per hari
Tenaga Ahli & PATWAL	Rp. 47.000
Mahasiswa Magang	Rp. 20.000

Data diolah oleh praktikan

Koperasi mendapatkan keuntungan sebesar 2%. Dengan adanya kafetaria ini, maka pihak Komisi Yudisial RI dapat dengan mudah

menyediakan konsumsi apabila sedang mengadakan rapat atau kegiatan lainnya.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Dalam pelaksanaan PKL praktikan diberikan tanggung jawab dalam divisi usaha kafetaria. Dalam beberapa waktu ketika dibutuhkan praktikan juga membantu divisi lain yaitu divisi simpan pinjam. Kegiatan ini dibimbing oleh Huda Miftahul selaku Divisi Kafetaria dan Ayu Ningsih selaku Divisi Simpan Pinjam dibawah pengawasan Ketua Pengurus dan Bendahara.

B. Pelaksanaan Kerja

Tugas praktikan di Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia adalah sebagai berikut:

1. Membuat Laporan Pendapatan Sewa Tempat Usaha

Salah satu sumber pendapatan Koperasi Pegawai Komisi Yudisial yaitu jasa sewa tempat usaha. Tempat usaha yang sewakan bukan merupakan asset milik Koperasi Pegawai Komisi Yudisial melainkan milik negara sehingga pendapatan yang diterima merupakan komisi dalam mengelola tempat dan tambahan keuntungan dalam penyewaan tempat usaha. Terdapat 6 konter usaha yang disewakan dengan harga sewa Rp. 6.133.333 per konter per tahun. Sehingga omzet dari sewa tempat usaha sebeara Rp. 36.800.000 pertahun. Omzet tersebut untuk dibayarkan kepada Kementerian Keuangan sebagai Pendapatan Negara

Bukan Pajak (PNBP) sebesar Rp. 15.769.000 sehingga pendapatan bersih yang diterima oleh koperasi sebesar Rp. 21.031.000. Praktikan menghitung dari sistem yang telah dibuat total pendapatan sewa tempat usaha selama 2018. Setelah itu laporan tersebut dicetak dan dibuatkan surat kepada ketua pengurus koperasi sebagai laporan resmi. Berikut rincian sewa tempat usaha.

Gambar 3.1 Pendapatan Sewa Tempat Usaha Tahun 2018 Laba Bersih Tanpa Keuntungan Tambahan.

SEWA COUNTER 2018						
BULAN JANUARI s/d DESEMBER 2018						
Bulan	Counter 1	Counter 2	Counter 3	Counter 4	Counter 5&6	Perbulan
Januari	Rp 300,000	Rp 300,000	Rp 300,000	Rp 300,000	Rp 600,000	Rp 1,800,000
Febuari	Rp 300,000	Rp 300,000	Rp 300,000	Rp 300,000	Rp 600,000	Rp 1,800,000
Maret	Rp 300,000	Rp 300,000	Rp 300,000	Rp 300,000	Rp 600,000	Rp 1,800,000
April	Rp 300,000	Rp 300,000	Rp 300,000	Rp 300,000	Rp 600,000	Rp 1,800,000
Mei	Rp 300,000	Rp 300,000	Rp 300,000	Rp 300,000	Rp 600,000	Rp 1,800,000
Juni	Rp 300,000	Rp 300,000	Rp 300,000	Rp 300,000	Rp 600,000	Rp 1,800,000
Juli	Rp 300,000	Rp 300,000	Rp 300,000	Rp 300,000	Rp 600,000	Rp 1,800,000
Agustus	Rp 300,000	Rp 300,000	Rp 300,000	Rp 300,000	Rp 600,000	Rp 1,800,000
September	Rp 300,000	Rp 300,000	Rp 300,000	Rp 300,000	Rp 600,000	Rp 1,800,000
Oktober	Rp 300,000	Rp 300,000	Rp 300,000	Rp 300,000	Rp 600,000	Rp 1,800,000
Desember	Rp 300,000	Rp 300,000	Rp 300,000	Rp 300,000	Rp 600,000	Rp 1,800,000
Total						Rp 19,800,000
						Pembayaran PNPB
						<u>Rp 15,769,000</u>
						Pendapatan Bersih
						Rp 4,031,000

Sumber : Data Koperasi

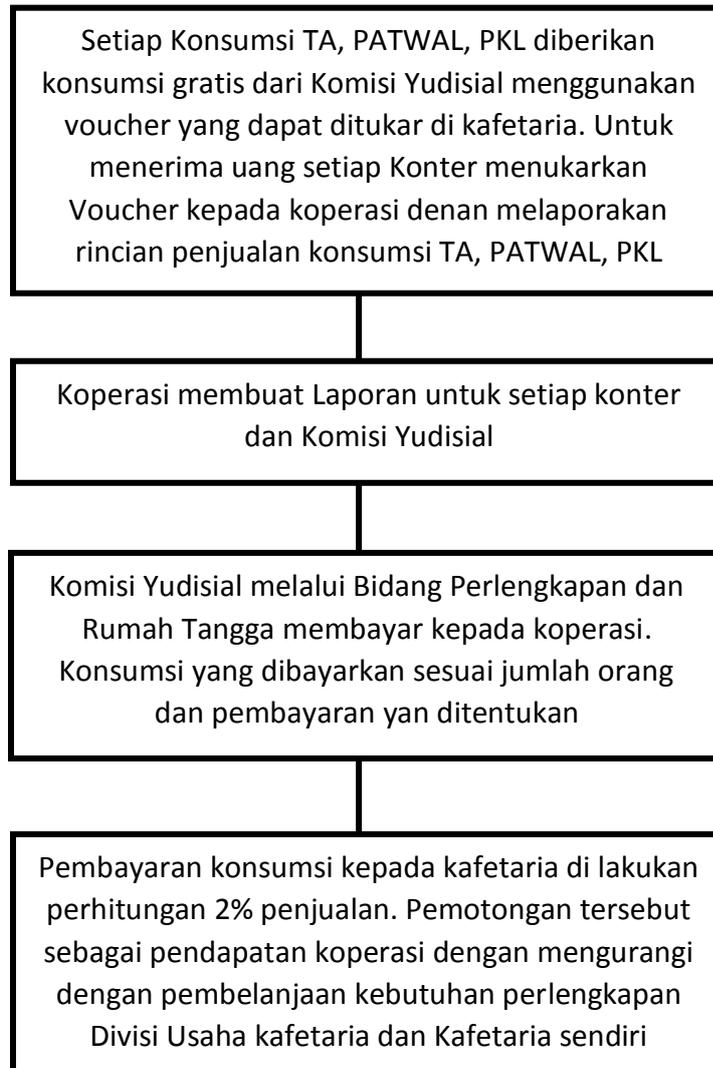
Gambar tersebut menjelaskan laba yang diterima dari komisi atas penyewaan tempat usaha oleh yang ditentukan oleh Kementerian Keuangan tanpa tambahan keuntungan dari harga sewa yang ditetapkan oleh koperasi atas penyewaan tempat usaha. Pendapatan yang ditetapkan oleh koperasi sebesar Rp. 17.000.000 per tahun.

Pendapatan sewa tempat usaha menjadi pendapatan terbesar dari Divisi Usaha Kafetaria.

2. Mencatat Pendapatan Konsumsi Ransum

Setiap harinya para mitra atau pedagang yang berjualan di kafetaria koperasi mendapat keuntungan sebesar 2% atas pendapatan yang diperoleh dari penjualan kepada Tenaga Ahli Komisi Yudisial, PATWAL, PKL, dan Teknisi. Keuntungan yang di dapat ini dimasukkan ke dalam pendapatan koperasi setiap harinya. Praktikan bertugas menghitung potongan atas masing-masing mitra dan menjumlahkannya. Lalu menginputnya ke dalam database yang tersedia di Microsoft Excel. Hal ini bertujuan agar setiap pendapatan yang diterima koperasi dari kafetaria setiap harinya selalu terdata dengan jelas dan apabila dibutuhkan datanya sewaktu-waktu maka dapat dengan mudah ditemukan.

Keuntungan 2% digunakan juga untuk kepentingan kafetaria seperti pembelian perlengkapan dan kebutuhan kebersihan, pembelian materai dan pembelian nota. Alur pendapatan dari konsumsi TA, PATWAL, PKL, dan Teknisi perhitungan keuntungan 2% :



Sumber : Data Koperasi dan diolah oleh praktikan

Praktikan mengumpulkan bon-bon harian dari setiap konter. Kemudian bon-bon tersebut diurutkan sesuai tanggal. Setelah diurutkan data tersebut disalin kedalam Microsoft Excel per orang sesuai tanggal.

Gambar 3.2 Rekap Pemasukan Faktur.

		KOPERASI KOMISI YUDISIAL (Anggota Program Komisi Yudisial) Gedung Komisi Yudisial RI Jl. Kramat Raya No. 57 Jakarta Pusat Telp. 021 39054455 Fax. 021 39054455 NPM/P. 21.15.961.7-028.000				FAKTUR No.01/Kop.K.Y/GU/19		Jakarta, 06 Februari 2019				
No.	Tanggal	Urutan	Jenis	Unit	Harga	Total	Ket	Counter	Laba Koperasi	Harga Satuan	Laba	
1	02 Januari 2019	Patwal (Marsa)	Nasi Los	1	48,960	48,960		2		48000	960	
		TA (Tock)	Nasi Los	1	34,680	34,680				34000	680	
		TA (Sarman)	Nasi Los	1	22,440	22,440				22000	440	
		TA (Hirman)	Nasi Los	1	18,360	18,360				18000	360	
		TA (Humaidi)	Nasi Los	1	26,520	26,520				26000	520	
		TA (Ichty)	Nasi Los	1	12,240	12,240				12000	240	
			Minuman	1	23,460	23,460				23000	460	
			Minuman	1	12,240	12,240				12000	240	
			TA (Ajday)	Nasi Los	1	39,780	39,780				39000	780
			Patwal (Buan)	Nasi Los	1	27,540	27,540				27000	540
2	03 Januari 2019	Patwal (Mairo)	Nasi Los	1	15,300	15,300				15000	300	
		TA (Sarman)	Nasi Los	1	35,700	35,700				35000	700	
		TA (Amin)	Nasi Los	1	22,440	22,440				22000	440	
		TA (Ajday)	Nasi Los	1	40,800	40,800				40000	800	
		TA (Humaidi)	Nasi Los	1	25,500	25,500				25000	500	
3	04 Januari 2019	Minuman	1	12,240	12,240				12000	240		
		TA (Sarman)	Nasi Los	1	15,300	15,300				15000	300	
		Minuman	1	10,200	10,200				10000	200		
		Makanan	1	16,320	16,320				16000	320		
		TA (Hirman)	Nasi Los	1	15,300	15,300				15000	300	
		Minuman	1	2,040	2,040				2000	40		
		Minuman	1	10,200	10,200				10000	200		
		TA (Ajday)	Nasi Los	1	15,300	15,300				15000	300	
		Nasi Los	1	15,300	15,300				15000	300		
		Minuman	1	13,260	13,260				13000	260		
		TA (Ringsu)	Nasi Los	1	57,120	57,120				56000	1120	
		TA (Amin)	Nasi Los	1	21,420	21,420				21000	420	
		Minuman	1	3,060	3,060				3000	60		
		TA (Humaidi)	Nasi Los	1	22,440	22,440				22000	440	
		Minuman	1	12,240	12,240				12000	240		
Patwal (Mairo)	Nasi Los	1	36,720	36,720				36000	720			
Minuman	3	4,080	12,240				4000	240				
Patwal (Buan)	Nasi Los	1	27,540	27,540				27000	540			
Minuman	3	4,080	12,240				4000	240				
					Rp.	787,440					15440	

Sumber : Data Koperasi

Setelah pencatatan faktur tersebut, Kemudian dicatat laporan untuk perkonter. Laporan tersebut meliputi total pendapatan kafeteria diterima per konter dan diberikan. Kemudian Berikut rincian perhitungan pemotongan 2% dan penggunaannya:

Gambar 3.3 Rekap Penjualan Konsumsi Counter 4 Bulan Januari

TGL	Counter 4						Jumlah	2%	Total
	PKL	PATWAL	Tenis	TA	Konsumsi	pkl koperasi			
1							-	-	-
2				34,000			34,000	680	33,320
3	120,000						120,000	2,400	117,600
4	140,000		127,000				267,000	5,340	261,660
5								-	-
6							60,000	1,200	58,800
7	60,000						461,000	9,220	451,780
8	180,000		225,000	56,000			40,000	800	39,200
9	20,000			20,000			36,000	720	35,280
10	20,000			16,000			319,000	6,380	312,620
11	160,000		159,000					-	-
12								-	-
13							160,000	3,200	156,800
14	160,000						668,000	13,360	654,640
15	120,000		181,000	17,000	350,000		80,000	1,600	78,400
16	80,000						100,000	2,000	98,000
17	100,000						316,000	6,320	309,680
18	120,000		196,000					-	-
19								-	-
20							133,500	2,670	130,830
21	100,000			33,500			320,000	6,400	313,600
22	100,000		186,000	34,000			80,000	1,600	78,400
23	80,000						80,000	1,600	78,400
24	80,000						338,000	6,760	331,240
25	140,000	96,000	66,000			36,000		-	-
26								-	-
27							120,000	2,400	117,600
28	120,000						273,000	5,460	267,540
29	120,000		153,000				200,000	4,000	196,000
30	160,000	40,000					178,000	3,560	174,440
31	80,000	50,000			48,000				
	2,260,000	186,000	1,293,000	210,500	398,000	36,000	4,383,500	87,670	4,295,830

2019.

Sumber : Rekap Data Koperasi Pegawai Komisi Yudisial

Setelah itu praktikan membuat rekap laba 2% dari seluruh konter.

Laba 2% tersebut diambil dari pembayaran Komisi Yudisial.

Gambar 3.4 Rekap Laba 2%.

BULAN JANUARI 2019						
Counter	TA	PKL	PATWAL	TENIS	KONSUMSI	LABA 2%
Counter 1	429,200	240,000	699,000		429,000	36,760
Counter 2	451,000	800,000	126,000		528,000	38,100
Counter 3	100,000	180,000			2,115,000	47,900
Counter 4	210,500	2,260,000	186,000	1,293,000	398,000	86,950
Counter 5&6	1,160,000				3,050,000	84,200
TOTAL						293,910

Sumber : Rekap Data Koperasi Pegawai Komisi Yudisial

Praktikan membuat Jurnal umum selama satu bulan. Praktikan diberikan kwitansi atas pembelian perlengkapan lalu praktikan menjurnalnya.

Gambar 3.5 Jurnal Umum Pembelian Perlengkapan Divisi Konsumsi.

Pengeluaran Febuari:			
No.	Tanggal	Uraian	Jumlah
1	13/2/2017	Biaya Materai 3000 @20 Lembar	80,000
2	23/2/2017	Biaya Nota Kontan @1 pack	40,000
3	27/2/2017	Biaya Materai 3000 @10 Lembar	40,000
4			
5			
6			
7			
8			
9			
Jumlah Pengeluaran			<u>160,000</u>

Sumber : Rekap Data Koperasi Pegawai Komisi Yudisial

Gambar 3.6 Laporan Pendaptan 2%

PENDAPATAN KANTIN 25 BULAN JANUARI s/d DESEMBER 2018													
COUNTER	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total Laba
1	Rp 258,823	Rp 212,320	Rp 234,120	Rp 221,560	Rp 223,120	Rp 42,600	Rp 100,160	Rp 205,120	Rp 228,960	Rp 48,860	Rp 89,400	Rp 175,480	
2	Rp 172,200	Rp 132,000	Rp 96,000	Rp 21,000	Rp 76,000	Rp -	Rp -	Rp 10,000	Rp -	Rp 119,920	Rp 136,400	Rp 104,200	
3	Rp 142,800	Rp 105,000	Rp 133,000	Rp 124,000	Rp 124,000	Rp -	Rp 66,000	Rp 83,000	Rp 66,000	Rp -	Rp -	Rp -	
4	Rp 156,000	Rp 265,000	Rp 304,500	Rp 302,000	Rp 263,000	Rp 44,000	Rp 246,500	Rp 291,400	Rp 271,000	Rp 64,000	Rp -	Rp 246,660	
5&6	Rp 490,000	Rp 410,000	Rp 401,000	Rp 356,000	Rp 319,000	Rp 32,000	Rp 209,000	Rp 387,000	Rp 414,000	Rp 82,000	Rp -	Rp 305,000	
TOTAL	Rp 1.219,823	Rp 1.124,320	Rp 1.168,620	Rp 1.024,560	Rp 1.005,120	Rp 118,600	Rp 621,660	Rp 976,520	Rp 979,960	Rp 314,780	Rp 225,800	Rp 831,340	Rp 9.611,103

PENGELUARAN KANTIN uang 2% BULAN JANUARI s/d DESEMBER 2018													
TAHUN	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total Laba
2018		Rp 160,000	Rp 526,000	Rp 416,000	Rp 329,000		Rp 458,500	Rp 273,000	Rp 428,500	Rp 539,000	Rp 534,500	Rp 301,500	
TOTAL	Rp -	Rp 160,000	Rp 526,000	Rp 416,000	Rp 329,000	Rp -	Rp 458,500	Rp 273,000	Rp 428,500	Rp 539,000	Rp 534,500	Rp 301,500	Rp 3.966,000

Laba bersih 2018 Rp 5,645,103

Sumber : Data Koperasi dan diolah oleh praktikan

3. Melakukan Pengarsipan

Melakukan pengarsipan, yaitu menata arsip-arsip atas simpanan dan pinjaman anggota. Praktikan harus menata arsip-arsip tersebut dengan rapih dan sesuai urutan tanggal dan bulan. Hal ini bertujuan agar apabila sewaktu-waktu arsip tersebut dibutuhkan maka dapat ditemukan dengan mudah.

4. Menerima Pesanan Konsumsi Rapat

Rapat Komisi Yudisial diadakan setiap hari meliputi rapat panel dan rapat pleno. Penyediaan konsumsi rapat Komisi Yudisial membeli melalui Koperasi meliputi makanan ringan dan makanan berat. Lalu Koperasi membeli pada penyedia jasa boga di kafetaria maupun diluar kafetaria. Pemesanan melalui telepon dan secara resmi menggunakan nota dinas dan pembayaran dilakukan setelah pesanan diterima.

5. Menginput Pemesanan Konsumsi Rapat

Setelah pesanan diterima pesanan praktikan mencatat dalam data Microsoft Word dan dibuatkan faktur pemesanan dan faktur pembayaran. Kemudian menghubungi penyedia makan dan membeli makanan dengan harga selisih Rp. 3.000 sampai Rp. 5.000 setiap pack dari anggaran yang ditetapkan Komisi Yudisial. Anggaran yang ditentukan sebesar Rp. 22.000 untuk snack dan Rp. 47.000 untuk makanan berat seperti nasi box. Konsumsi tersebut diantar atau diambil kapada Bidang Perlengkapan dan Rumah Tangga Komisi Yudisial.

Gambar 3.7 Faktur Pemesanan Konsumsi Rapat.



KOPERASI KOMISI YUDISIAL
(Koperasi Pegawai Komisi Yudisial)
Gedung Komisi Yudisial RI
Jl. Kramat Raya No.57 Jakarta Pusat
Tlp. 021 39054455 Fax. (021) 39054455
NPWP : 73.722.663.9-023.000

FAKTUR
NO.01/KOP.KY/GU/1/19

Jakarta, 10 Januari 2019

No.	Tanggal	Uraian	Jenis	Unit	Harga	Total	Ket
1	08 Januari 2019	Rapat Pleno	Buah Box	20	22,000	440,000	
			Nasi box	10	33,000	330,000	
TOTAL						Rp. 770,000	

Hormat kami,
Bendahara Koperasi



Rr. Diana CH

Sumber : Data Koperasi dan diolah oleh praktikan

Gambar 3.8 Faktur Pembayaran Konsumsi.



KOPERASI PEGAWAI KOMISI YUDISIAL
Jl. Kramat Raya No. 57 Jakarta Pusat
Telp./Fax. : (021) 390 6215

N.P.W.P. : 21.135.961.7.028.000
BANK :

KWITANSI No. : No 01/KOP.KY/GU/1/19

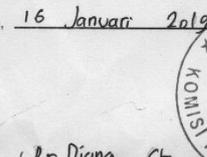
Sudah terima dari : Kuasa Pengguna anggaran Komisi Yudisial

Banyaknya Uang : Tujuh ratus tujuh puluh ribu rupiah

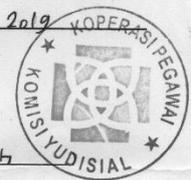
Untuk pembayaran : Rapat Pleno

Rp 770.000,-

Jakarta, 16 Januari 2019



Rr. Diana CH



Sumber : Data Koperasi

Gambar 3.9 Pencatatan Data Koperasi.

KOPERASI PEGAWAI KOMISI
Jalan Kramat Raya No. 57 Jaka
Telp./Fax. : (021) 390 5876 / 77 E

8-1-2019
Tuan
Toko

SIMPANG RAYA
JL. KRAMAT RAYA NO. 71
JAKARTA PUSAT
Tlp. 39201641

SURAT JALAN No. /KOP.KY

NO	BANYAKNYA	
	20	buah box
	10	nasi box

BARANG HARGA JUMLAH

BARANG	HARGA	JUMLAH
		400000

DATE 08.01.19 SEL

10X @10.000
NASI BOK 100.000
10X @17.000
AYAM 170.000
TAX 10.000%
27.000

TOTAL 297.000
CASH 297.000

TERIMA KASIH
0000000

NOPI NO. 000042
TIME 12:55 0001

Jumlah Rp. 400.000

UDN
KOMISI YUDISIAL
Hormat kami.

Sumber : Data Koperasi

6. Membuat Kartu Tagihan Hutang

Praktikan diberi tugas untuk membuat kartu angsuran anggota yang melakukan pinjaman di koperasi. Tujuan dibuatnya kartu angsuran bulanan ini adalah untuk memberikan informasi kepada anggota atas angsuran yang telah dibayarkannya dan sisa angsuran yang masih harus dibayarkan pada bulan berikutnya. Praktikan membagikan kartu angsuran ini kepada setiap anggota yang meminjam.

C. Kendala Yang Dihadapi

Menyelesaikan tugas Praktik Kerja Lapangan pada Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia, praktikan berusaha untuk

melaksanakan pekerjaan dan tugas yang diberikan dengan sangat baik, pekerjaan yang dilakukan juga dapat terselesaikan tepat waktu dengan hasil yang memuaskan. Secara umum kendala yang di hadapi sebagai berikut:

1. Kendala Sarana dan Prasarana

Terbatasnya sarana dan prasarana yang dimiliki koperasi menjadi hambatan tersendiri bagi praktikan dalam menyelesaikan tugas yang diberikan. Sarana dan prasarana yang dimaksud dalam hal ini adalah fasilitas di dalam ruangan karyawan koperasi seperti pendingin ruangan yang tidak berfungsi computer printer yang tidak terpakai dan kursi yang masih terbatas jumlahnya. Ruang kantor Koperasi Pegawai Komisi Yudisial yang cukup namun cenderung sempit namun dipenuhi oleh barang-barang yang tidak terpakai membuat ketidaknyamanan pengurus divisi harian.

Kafetaria yang kurang terjaga, letak kafetaria yang beda di dekat tempat parkir sehingga kurangnya pencahayaan. Walaupun tersedianya dapur dan tempat mencuci piring namun dirasa masih kurang bersing sehingga pencitraan terhadap kualitas makanan yang ada menjadi negative. Tempat makan dan kenyamanan yang kurang diperhatikan karena praktikan menemukan bahwa beberapa meja dan kursi yang berada di belakang yang mana jarang digunakan luput dari kebersihan. Begitu pula dengan tempat kerja praktikan yang berada di kantin yang juga kurang nyaman.

2. Pencatatan yang tidak efektif

Data pemasukan Koperasi Pegawai Komisi Yudisial dilakukan dalam dua pencatatan, yaitu pertama-tama dimasukkan secara manual setelah selesai dikerjakan secara manual data tersebut diinput ke dalam komputer. Pencatatan dalam bentuk manual tidak dicatat dengan rapih dan tidak sistematis sehingga membuat pekerjaan menjadi tidak efisien dan menimbulkan kerancuan apabila terdapat perbedaan diantara pencatatan secara manual dengan komputer. Pencatatan menggunakan komputer menggunakan aplikasi Microsoft Word tidak menggunakan aplikasi akuntansi sehingga pembuatan laporan masih manual. Laporan masih sangat rancu walaupun setelah pembuatannya oleh pengurus akan di audit ulang oleh akuntan publik.

3. Pembuatan Laporan Keuangan

Pembuatan laporan Koperasi Pegawai Komisi Yudisial 2018 memakan waktu sampai bukan Februari 2019. Laporan keuangan juga dilakukan manual sesuai dengan petunjuk yang ada dalam laporan keuangan periode selanjutnya. Namun dikarenakan proses pembuatannya manual dan dipindahkan manual maka terjadi perbedaan dan tidak seimbang nya laporan keuangan.

4. Keaktifan Dan Kreatifitas Anggota Dalam Memajukan Koperasi

Pentingnya peran anggota berturut serta dalam memajukan koperasi. Namun dalam kegiatan Koperasi Pegawai Komisi Yudisial pada praktikan melaksanakan tugas tidak ada kegiatan ekonomi seperti bazaar, atau kegiatan penjualan barang dagang dari anggota.

D. Cara Mengatasi Kendala

Mengatasi kendala dari eksternal dan sebagai saran

1. Solusi sarana dan prasarana

Memperhatikan kenyamanan dalam berkerja merupakan hal yang penting. Menyediaan lingkungan kantor yang nyaman dapat membuat perkerja menjadi lebih produktif. Dari sarana dan prasana yang kurang dan rusak dapat di perbaiki segera demi kenyamanan orang yang bekerja di dalamnya. Dilakukan pemeriksaan kebersihan dan kerapihan tempat kerja setiap bulan dengan mengurangi barang yang tidak perlu. Memperbaiki penerangan, perbaiki tempat usaha minimal 1 tahun sekali agar terlihat rapih dan estetik.

2. Pencatatan yang tidak efisien

Dalam hal ini kemajuan teknologi sangat diperlukan untuk mempersingkat waktu dan tenaga. Koperasi seharusnya bisa memanfaatkan teknologi seperti menginstal aplikasi akuntansi untuk mempermudah pengerjaan laporan-laporan. Meski begitu dalam mempelajari aplikasi memerlukan waktu dan pembelajaran khusus yang mungkin menjadi pertimbangan pengurus.

3. Keaktifan anggota dalam kegiatan ekonomi di koperasi

Praktikan mengajukan pertanyaan kepada pengurus perihal tidak adanya kegiatan koperasi selain simpan pinjam dan kafetaria. Menurut pengurus sebenarnya koperasi pada tahun 2014 telah mengadakan berbagai macam kegiatan dan membuat divisi usaha untuk meningkatkan pendapatan. Namun, kondisi lingkungan yang kurang berminat dengan diadakannya kegiatan seperti pengadaan toko usaha dagang, bazaar dan penjualan sembako.

Dengan kegiatan pegawai Komisi Yudisial khususnya yang sering dinas keluar kota menjadi kan usaha dagang seperti pengunjung, bazaar juga tidak mendapat respon baik. Semestinya pengurus bisa membuat lebih menarik dengan menjual menggunakan sistem daring melalui aplikasi pesan singkat sehingga lebih mudah dan efisien memanfaatkan teknologi. Barang- barang yang dijual juga harus yang memenuhi kebutuhan pegawai lingkungan Komisi Yudisial.

E. Analisis Koperasi

1. Analisis Inovasi Pengembangan Kegiatan Usaha Kafetaria

Kegiatan dalam kafetaria cenderung stagnan dan kurang aktif sehingga pendapatan Divisi kafetaria tidak ada peningkatan yang disignifikan. Selama tahun 2016 hingga tahun 2018 sumber pendapatan hanya dari 3 kegiatan saja sehingga tidak adanya

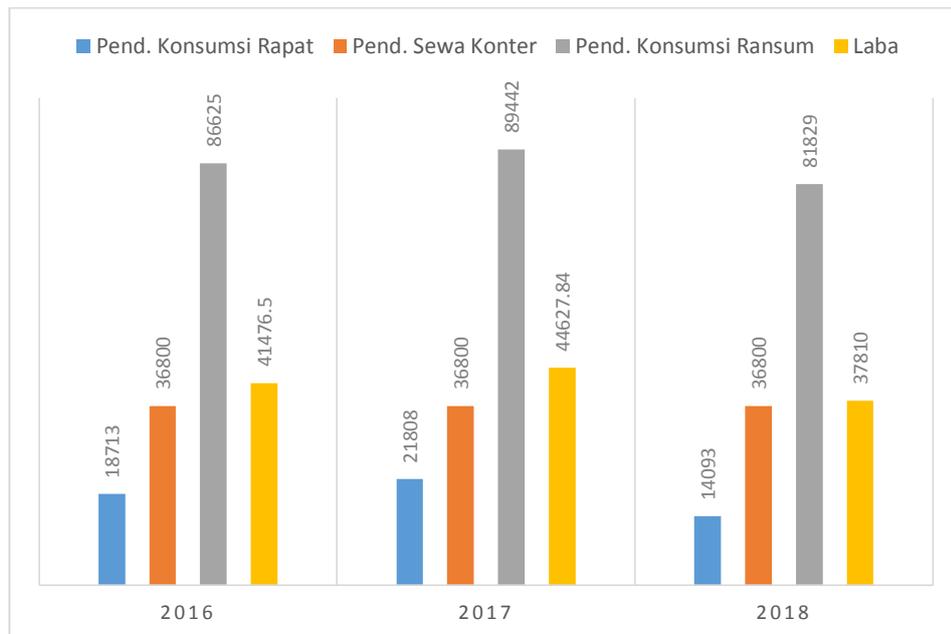
peningkatan pendapatan yang menambah laba dari Divisi Usaha Kafetaria.

Gambar 3.10 Rekapitulasi Pendapatan Kafetaria Tahun 2018

Pendapatan Kantin	
Bulan Januari s/d Desember 2018	
Pendapatan Sewa Kantin	Rp 36,800,000
Pendapatan Konsumsi (TA, Patwal, PKL dan Teknis)	Rp 81,829,709
Pendapatan Konsumsi Rapat	Rp 14,093,500
Pendapatan Kantin	Rp 132,723,209
Pengeluaran PNBP	Rp 15,769,000
Pengeluaran Konsumsi (TA, Patwal, PKL dan Teknis)	Rp 79,143,282
Pengeluaran Kantin	Rp 94,912,282
Laba Kantin	Rp 37,810,927

Sumber : Data Koperasi

Grafik 3.1 Pendapatan Kafetaria tahun 2016 sampai tahun 2018 (dalam juta)



Sumber: Laporan Pendapatan Kantin, Data diolah oleh praktikan

Data keuntungan tersebut data yang diasumsikan dan belum pengurangan atas beban-beban usaha. Jika dianalisis terlihat jelas bahwa pendapatan sewa tempat usaha dari tahun 2016 hingga tahun 2018 stagnan tidak ada peningkatan pendapatan mengingat harga sewa tempat usaha yang ditetapkan sama dan beban yang dibayarkan tetap dari tahun ketahun sehingga laba tidak mengalami peningkatan.

Pendapatan ransum konsumsi menurun dari tahun 2017 hingga tahun 2018 sebesar Rp. 7.613.121 diakibatkan jumlah vocher menurun. Penurunan tersebut mengakibatkan penurunan pendapatan kafetaria. Pendapatan lainnya yang menurun yaitu pendapatan konsumsi rapat sebesar Rp. 7.715.267. dikarenakan oleh berkurangnya pemesanan konsumsi ke koperasi.

Laba yang didapat dari divisi selama setahun sangat kecil. Margin yang ditetapkan koperasi sangat kecil dari penjualan. Pemaksimalan keuntungan melalui penekanan biaya kegiatan koperasi atau meningkatkan pendapatan dari kegiatan baru.

Strategi dalam mengatasi masalah ini diasumsikan dari perimaan pendapatan yang tidak tetap dari konsumsi rapat dan konsumsi ransum. Pendapatan yang tidak tetap dapat diasumikan kendala dari luar koperasi sebagai berikut (1) Komisi Yudisial tidak membeli konsumsi di koperasi (2) Komisi Yudisial mengurangi dan menambahkan jumlah vouceher yang dikeluarkan. Koperasi dan Komisi Yudisial melakukan kerja sama dalam kegiatan ekonomi yang di adakan. Dari dalam koperasi mengadakan kegiatan atau usaha sesuai permintaan dan minat dari institusi, pegawai di lingkungan Komisi Yudisial dengan mengadakan melakukan survey dalam membuka kegiatan usaha.

Kegiatan dalam memakmimumkan pendapatan koperasi juga bekerja sama dengan penjual dalam promosi yang tidak hanya di lingkungan Komisi Yudisial tetapi menawarkan catering di perusahaan lain yang masih terletak dan terjangkau di sekitar kantor Komisi Yudisial, pengembangan tempat usaha seperti seperti tata letak yang nyaman, inovasi barang yang dijual seperti setiap bulan mengeluarkan menu baru.

2. Pemaksimalan Keuntungan

Kegiatan dalam memaksimalkan pendapatan koperasi juga bekerja sama dengan penjual dalam promosi yang tidak hanya di lingkungan Komisi Yudisial tetapi menawarkan catering di perusahaan lain yang masih terletak dan terjangkau di sekitar kantor Komisi Yudisial, pengembangan tempat usaha seperti seperti tata letak yang nyaman, inovasi barang yang dijual seperti setiap bulan mengeluarkan menu baru.

3. Analisis SWOT

Analisis SWOT (SWOT analysis) yakni mencakup upaya-upaya untuk mengenali kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman yang menentukan kinerja perusahaan. Informasi eksternal mengenai peluang dan ancaman dapat diperoleh dari banyak sumber, termasuk pelanggan, dokumen pemerintah, pemasok, kalangan perbankan, rekan perusahaan lain. Banyak perusahaan menggunakan jasa lembaga pemindaian untuk memperoleh keliping surat kabar, riset di internet, dan analisis tren-tren

Kekuatan :

1. Kerja sama antar koperasi dengan komisi yudisial
2. Harga produk kafetaria yang terjangkau

Kelemahan

1. Aplikasi sistem dan strategi pemasaran yang baik.

2. Tempat yang kurang nyaman bagi pegawai dan pembeli

Kesempatan :

1. Kesempatan untuk membuka ketring makanan bagi pegawai dan memperluas pasar
2. Menggunakan teknologi yang optimal

Ancaman :

1. Apa bila tidak adanya peningkatan atau perbaikan tempat kafetaria membuat konsumen beralih

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan merupakan suatu kegiatan penting yang harus dilakukan oleh setiap Perguruan Tinggi untuk melatih para mahasiswanya dalam memperoleh pengalaman kerja. Dengan mengikuti PKL ini, mahasiswa bisa lebih mengenal, mengetahui, dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan dunia tenaga kerja sebagai upaya untuk mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja. Pada kesempatan ini, praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia. Koperasi ini dipilih karena adanya keharusan yang ditetapkan oleh Fakultas bahwa kegiatan Praktik Kerja Lapangan harus berada di dalam instansi pemerintahan. Hal ini dikarenakan agar praktikan mampu mengaplikasikan teori yang sudah dipelajari di kelas untuk dipraktikkan di lapangan.

Praktikan melaksanakan kegiatan tersebut selama 20 hari kerja, yaitu terhitung pada 21 Januari 2019 sampai 22 Februari 2019. Jam kerja yang harus dijalankan mengikuti peraturan yang ada di dalam koperasi, mulai pukul 08.00 sampai dengan 17.00 WIB. Praktikan ditempatkan pada Disvisi Kafetaria Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia. Adapun tugas-tugas yang dilakukan praktikan secara rinci pada

unit usaha simpan pinjam Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia adalah sebagai berikut:

1. Pencatat transaksi simpan pinjam
2. Pencatatan transaksi penjualan konsumsi rapat
3. Pelayanan anggota koperasi
4. Pencatatan pendapatan atas pembelian konsumsi ransum
5. Pembuatan laporan

Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan, praktikan dapat mengetahui bagaimana tata kelola Koperasi Pegawai Komisi Yudisial RI, khususnya pada unit usaha simpan pinjam. Selain itu, praktikan juga dapat mengidentifikasi kendala yang dihadapi dalam dunia kerja sekaligus bagaimana cara mengatasi setiap kendala yang ada guna meningkatkan kinerja praktikan ke depannya.

B. Saran – Saran

Berdasarkan hasil Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan di Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia, khususnya pada unit usaha simpan pinjam, maka praktikan menyampaikan beberapa saran sebagai bahan masukan yang bermanfaat bagi kemajuan dan kelancaran kinerja pada Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia. Adapun saran-saran tersebut antara lain :

1. Saran Bagi Pihak Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia

- a. Mengadakan kegiatan kegiatan yang produktif selain kegiatan simpan pinjam dan kafetaria sehingga koperasi dapat mengambil manfaat dan mengembar semenarik mungkin.
 - b. Dalam hal penyaluran kredit atau pemberian pembiayaan, koperasi harus menyesuaikan dengan kreditur yang dapat diberikan kepercayaan demi kelancaran usaha.
 - c. Walaupun koperasi tidak memiliki teknologi yang canggih untuk pengurus koperasi diharapkan tetap membangun kerjasama baik dengan internal maupun luar internal dan tetap mementingkan asas kekeluargaan dan keanggotan demi berkembang dan majunya koperasi.
 - d. Perekrutan pegawai/pengelola koperasi harus dilakukan dengan kompetensi latar belakang pengalaman dan pendidikan agar mendapatkan tenaga kerja yang terampil dan pengelolaan koperasi berjalan baik.
2. Saran bagi pihak Universitas Negeri Jakarta
 - a. sebagai pihak yang mengadakan Program Praktik Kerja Lapangan sehingga praktikan lebih siap dalam proses pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.
 3. Saran bagi mahasiswa/mahasiswi yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan

- a. Praktikan seharusnya lebih mempersiapkan diri, baik dari segi akademis maupun kemampuan sebelum melakukan Praktik Kerja Lapangan.
- b. Praktikan seharusnya dapat memanfaatkan program Praktik Kerja Lapangan ini dengan semaksimal mungkin untuk mencari tahu hal hal yang bermanfaat bagi masa depan seperti informasi-informasi mengenai caracara untuk memasuki dunia kerja setelah meraih gelar sarjana.
- c. Praktikan seharusnya memanfaatkan kesempatan ini untuk membuka jaringan seluas-luasnya sebagai persiapan memasuki dunia kerja.
- d. Praktikan seharusnya dapat memberikan ide dan gagasan untuk kemajuan koperasi bukan hanya tunduk pada intruksi yang diberikan selama bekerja di Koperasi Pegawai Komisi Yudisial.

DAFTAR PUSTAKA

- Hamalik, Oemar. 2015. *Pengembangan SDM Manajemen Pelatihan Ketenagakerjaan Pendekatan Terpadu*. Jakarta: PT. Bumi Aksara
- Rahardja, Pratama. 2008. *Pengantar Ilmu Ekonomi Mikro&Makro Edisi ketiga*. Depok: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia
- Sukirno, Sadono. 2002. *Pengantar Teori Ekonomi Mikro*. Jakarta: PT Raja Gafindo Persada.
- Saptana, Saktyanu KD, Sri Wahyuni, Ening Ariningsih dan Valeriana Darwis. 2004. Integrasi Kelembagaan Forum KASS dan Program Agropolitan Dalam Rangka Pengembangan Agribisnis Sayuran Sumatera. Pusat Penelitian Sosial Ekonomi. Bogor. Jurnal Analisa Kebijakan Pertanian, Volume 2 No3 September 2004
- Widiyanti. 1998. *Dinamika Koperasi*. Jakarta: PT. Rineke Cipta 1998
<https://peraturan.bpk.go.id/Home/Details/57029/pp-no-9-tahun-1995>
diakses Maret 2019

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Izin PKL

 KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon Faksimile : 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 : 15516/UN39.12/KM/2018
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok

12 Oktober 2018

Kepada Yth.
Pimpinan Pengurus Koperasi Komisi Yudisial
Jalan Kramat Raya No.57, RT.08 / RW.08, Kramat, Senen, Kota
Jakarta Pusat.

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 (Aja Silvia Usman, dkk) Daftar nama terlampir
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah "**Praktik Kerja Lapangan**" pada tanggal 21 Januari 2019 sampai dengan tanggal 22 Februari 2019.
No. Telp/Hp : 021-8563675/08988141696

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

ك

Lampiran 2 (Kegiatan Praktikan)

Hari ke-	Tanggal	Kegiatan	Keterangan
1	Senin, 21 Januari 2019	Pengenalan tugas-tugas dan pembagian tugas per-unit, Mencatat Kartu pinjaman anggota. Membuat dan merekap data patagihan anggota atas pinjaman.	
2	Selasa, 22 Januari 2019	-	Tidak Hadir
3	Rabu, 23 Januari 2019	Membuat laporan sewa konter selama periode 2018. Merekap data pendapatan kafetaria per Counter dan menghitung potongan 2% dari pendapatan kefetaria selama bulan Januari.	
4	Kamis, 24 Januari 2019	Mencatat ulang tagihan pinjaman untuk bulan Februari dan menginput data Pendapatan kafetaria.	
5	Jumat, 25 Januari 2019	Membuat Surat tangihan dan kartu Hutang pinjaman anggota dan merekap sisa tanggungan pinjaman.	
6	Senin, 28 Januari 2019	Menginput pembelian snack rapat pleno dan panel selama bulan Januari.	
7	Selasa, 29 Januari 2019	Mencatat pembayaran pinjaman dan rekap data ransum TA, Patwal, PKL.	
8	Rabu, 30 Januari 2019	Mecatat pesanan konsumsi rapat yang diterima dalam nota dinas dari Bagian Peneluaran dan Rumah Tangga dan melakukan pengarsipan.	
9	Kamis, 31 Januari 2019	Membuat faktur manual pesanan konsumsi rapat non cash untuk pemesanan di konter.	
10	Jumat, 1 Februari 2019	Merekap konsumsi data ransum TA, Patwal, PKL. Menerima pesanan rapat. Mengoreksi data iuran / simpanan PNS dari bulan Januari - Desember 2018 di <i>Microsoft Office Excel</i> .	
11	Senin, 4 Februari 2019	Merekap data pendapatan kafetaria per Counter dan menghitung potongan 2% dari pendapatan kefetaria bulan Februari .	
12	Selasa, 5 Februari 2019	Merekap data pendapatan kafetaria per Counter dan menghitung potongan 2% dari pendapatan kefetaria bulan Februari.	
13	Rabu, 6 Februari 2019	Melayani anggota yang ingin melakukan pengajuan pinjaman. Menginput data nama anggota dan jumlah pinjamannya ke <i>Microsoft Office Excel</i> yang melakukan pengajuan pinjaman pada bulan Januari 2018 di koperasi.	
14	Kamis, 7 Februari 2019	Membantu inventarisasi yang dimiliki oleh koperasi dan mencatat ke Microsoft Office Excel.	

15	Jumat, 8 Februari 2019	Menerima dan mencatat pesanan konsumsi rapat yang diterima dalam nota dinas dari Bagian Peneluaran Dan Rumah Tangga.	
16	Senin, 11 Februari 2019	Membantu membuat Laporan keuangan non audited dari bulan Januari – Desember 2019.	
17	Selasa, 12 Februari 2019	Membuat laporan pembayaran non cash setiap konter selama bulan Januari dan mendistribusikan.	
18	Rabu, 13 Februari 2019	Menerima dan mencatat pesanan konsumsi rapat yang diterima dalam nota dinas dari Bagian Peneluaran Dan Rumah Tangga	
19	Kamis, 14 Februari 2019	Menerima pesanan rapat. Membuat kwitansi atas pembayaran pinjaman.	
20	Jumat, 15 Februari 2019	Mengisi Surat Iuran dan mendistribusikan. Merekap konsumsi data ransum TA, Patwal, PKL selama bulan Februari.	
21	Senin, 18 Februari 2019	Merekap konsumsi data ransum TA, Patwal, PKL selama bulan Februari.	
22	Selasa , 19 Februari 2019	Merekap konsumsi data ransum TA, Patwal, PKL. Menerima pesanan rapat menggunakan <i>Microsoft Office Excel</i> .	
23	Rabu, 20 Februari 2019	Membantu membuat Laporan keuangan non audited dari bulan Januari – Desember 2019.	

Lampiran 3 Daftar Kehadiran PKL Praktikan (Fakultas)



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 : Amisa Gyanti A
 No. Registrasi : 805162671
 Program Studi : Pend. Ekonomi & Koperasi
 Tempat Praktik : Koperasi Komisi Yudisial
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Pramadi Raya no. 53
Jakarta Pusat telp 39054453

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Senin, 21 Januari 2019</u>	<u>1. Amisa</u>	
2.	<u>Selasa, 22 Januari 2019</u>	<u>2. Amisa</u>	
3.	<u>Rabu, 23 Januari 2019</u>	<u>3. -</u>	
4.	<u>Kamis, 24 Januari 2019</u>	<u>4. Amisa</u>	
5.	<u>Jumat, 25 Januari 2019</u>	<u>5. Amisa</u>	
6.	<u>Senin, 28 Januari 2019</u>	<u>6. Amisa</u>	
7.	<u>Selasa, 29 Januari 2019</u>	<u>7. Amisa</u>	
8.	<u>Rabu, 30 Januari 2019</u>	<u>8. Amisa</u>	
9.	<u>Kamis, 31 Januari 2019</u>	<u>9. Amisa</u>	
10.	<u>Jumat, 1 Februari 2019</u>	<u>10. Amisa</u>	
11.	<u>Senin, 4 Februari 2019</u>	<u>11. Amisa</u>	
12.	<u>Selasa, 5 Februari 2019</u>	<u>12. -</u>	<u>Cibur Imlek</u>
13.	<u>Rabu, 6 Februari 2019</u>	<u>13. Amisa</u>	
14.	<u>Kamis, 7 Februari 2019</u>	<u>14. Amisa</u>	
15.	<u>Jumat, 8 Februari 2019</u>	<u>15. Amisa</u>	

Jakarta, 22 Februari 2019
 Penilai,

 (Ayo Ningsih)



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



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

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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
... SKS

Nama : Anisa Gyanti Agustiningtyas
No. Registrasi : 30162671
Program Studi : Pend. Ekonomi & Koperasi
Tempat Praktik :
Alamat Praktik/Telp :
.....

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 11 Februari 2019	1. <i>Am</i>	
2.	Selasa, 12 Februari 2019	2. <i>Am</i>	
3.	Rabu, 13 Februari 2019	3. <i>Am</i>	
4.	Kamis, 14 Februari 2019	4. <i>Am</i>	
5.	Jumat, 15 Februari 2019	5. <i>Am</i>	
6.	Senin, 18 Februari 2019	6. <i>Am</i>	
7.	Selasa, 19 Februari 2019	7. <i>Am</i>	
8.	Rabu, 20 Februari 2019	8. <i>Am</i>	
9.	Kamis, 21 Februari 2019	9. <i>Am</i>	
10.	Jumat, 22 Februari 2019	10. <i>Am</i>	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	

Jakarta, 22 Februari 2019
Penilai,

Am
(... Ayu Ningih)
KOPERASI KEGAWAI
KOMISI YUDISIAL

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

Lampiran 4 Daftar Hadir PKL praktikan (Koperasi)



Koperasi Komisi Yudisial

JALAN KRAMAT RAYA NO. 57 JAKARTA PUSAT 10440
 TEL +62-21-3905876, 3905877, 3906178 FAK +62-21-31903755.
 SIUP 3299/1.824.51, NPWP 21.135.961.7.028.000

**DAFTAR KEHADIRAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)
 ANISA GYONTI AGUSTININGTIYAS
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

NO	HARI/TANGGAL	TTD	
1	Senin, 21 Januari 2019	1 <i>Ayu</i>	2 <i>Ayu</i>
2	Selasa, 22 Januari 2019		
3	Rabu, 23 Januari 2019	3 -	4 <i>Ayu</i>
4	Kamis, 24 Januari 2019		
5	Jumat, 25 Januari 2019	5 <i>Ayu</i>	6 <i>Ayu</i>
6	Senin, 28 Januari 2019		
7	Selasa, 29 Januari 2019	7 <i>Ayu</i>	8 <i>Ayu</i>
8	Rabu, 30 Januari 2019		
9	Kamis, 31 Januari 2019	9 <i>Ayu</i>	10 <i>Ayu</i>
10	Jumat, 1 Februari 2019		
11	Senin, 4 Februari 2019	11 <i>Ayu</i>	12 Libur Hari Raya Imlek
12	Selasa, 5 Februari 2019		
13	Rabu, 6 Februari 2019	13 <i>Ayu</i>	14 <i>Ayu</i>
14	Kamis, 7 Februari 2019		
15	Jumat, 8 Februari 2019	15 <i>Ayu</i>	16 <i>Ayu</i>
16	Senin, 11 Februari 2019		
17	Selasa, 12 Februari 2019	17 <i>Ayu</i>	18 <i>Ayu</i>
18	Rabu, 13 Februari 2019		
19	Kamis, 14 Februari 2019	19 <i>Ayu</i>	20 <i>Ayu</i>
20	Jumat, 15 Februari 2019		

Jakarta, 21 Januari 2019
 Penilai,

Ayu Ningsthi
 Ayu Ningsthi



Akta Notaris Nomor 74.- Tanggal 20 Agustus 2009
 Bidang Usaha:

1. 1. Simpan Pinjam I. 2. Pengadaan Barang-Barang I. 3. Pengadaan ATK dan Inventaris Kantor I. 4. Pengadaan Baju Seragam I. 5. Perdagangan Umum I. 6. Jasa Fotocopi I. 7. Jasa Boga I. 8. Jasa Penerbitan dan Percetakan I. 9. Kredit Barang I. 10. Jasa Outsourcing I. 11. Jasa Penyewaan Tempat Usaha I. 12. Kerja sama pihak lain



Koperasi Komisi Yudisial

JALAN KRAMAT RAYA NO. 57 JAKARTA PUSAT 10440
TEL +62-21-3905876 , 3905877, 3906178 FAK +62-21-31903755.
SIUP 3299./1.824.51, NPWP 21.135.961.7.028.000

DAFTAR KEHADIRAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL) ANISA GYONTI AGUSTININGTIYAS UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

NO	HARI/TANGGAL	TTD	
1	Senin, 18 Februari	1 <i>Ayu</i>	2 <i>Ayu</i>
2	Selasa, 19 Februari		
3	Rabu, 20 Februari	3 <i>Ayu</i>	4 <i>Ayu</i>
4	Kamis, 21 Februari		
5	Jumat, 22 Februari	5 <i>Ayu</i>	6
6			
7		7	8
8			
9		9	10
10			
11		11	12
12			
13		13	14
14			
15		15	16
16			
17		17	18
18			
19		19	20
20			

Jakarta, 21 Januari 2019
Penilai,

Ayu Ningsih
Ayu Ningsih



Akta Notaris Nomor 74.- Tanggal 20 Agustus 2009
Bidang Usaha:

- I. 1. Simpan Pinjam I. 2. Pengadaan Barang-Barang I. 3. Pengadaan ATK dan Inventaris Kantor I. 4. Pengadaan Baju Seragam I. 5. Perdagangan Umum I. 6. Jasa Fotocopi I. 7. Jasa Boga I. 8. Jasa Penerbitan dan Percetakan I. 9. Kredit Barang I. 10. Jasa Outsourcing I. 11. Jasa Penyewaan Tempat Usaha I. 12. Kerja sama pihak lain

Lampiran 5 Lembar Penilaian Kerja



Building Future Leaders

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



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

Nama : Antisa Guanti Agustiningtyas
 No.Registrasi : 810516287
 Program Studi : Pend. Ekonomi
 Tempat Praktik : Koperasi Pegawai Komisi Yudisial
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Kramat no 57 Jakarta Pusat

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN				
		46-100					
1	Kehadiran	92	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 : <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> $\frac{938}{10 \text{ (sepuluh)}} = 93,8$ </div> Nilai Akhir : <table border="1" style="margin: 5px auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">94</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">huruf</td> </tr> </table>	94	A	Angka bulat	huruf
94	A						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	92					
3	Sikap dan Kepribadian	93					
4	Kemampuan Dasar	99					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	99					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	93					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	94					
8	Aktivitas dan Kreativitas	99					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	96					
10	Hasil Pekerjaan	96					
Jumlah						

Jakarta, 22 Februari 2019
 Penilai :


Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6 Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL

 KOPERASI INDONESIA	Koperasi Komisi Yudisial JALAN KRAMAT RAYA NO. 57 JAKARTA PUSAT 10440 TEL +62-21-3905876 , 3905877, 3906178 FAK +62-21-31903755. SIUP 3299/1.824.51, NPWP 21.135.961.7.028.000
---	--

Nomor : 23/Kopeg.KY/GU/II/2019
Lampiran : -
Hal : Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL

Jakarta, 22 Februari 2019

SURAT KETERANGAN

Bersama dengan ini kami menyatakan bahwa mahasiswa pendidikan ekonomi B 2016, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta,

Nama : Anisa Gyonty Agustiningtiyas

NIM : 8105162671

Dengan ini dinyatakan telah melaksanakan praktik kerja lapangan (PKL) di Koperasi Pegawai Komisi Yudisial RI, Jakarta Pusat terhitung mulai dari Senin 21 Januari 2019 sampai dengan Jumat 22 Februari 2019.

Demikian surat keterangan ini kami buat, semoga dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Jakarta, 22 Februari 2019
Kopra,

Nur Agus Susanto

Akta Notaris Nomor 74.- Tanggal 20 Agustus 2009
Bidang Usaha:
1. 1. Simpan Pinjam 1. 2. Pengadaan Barang-Barang 1. 3. Pengadaan ATK dan Inventaris Kantor 1. 4. Pengadaan Baju Seragam 1.
5. Perdagangan Umum 1. 6. Jasa Fotocopi 1. 7. Jasa Boga 1. 8. Jasa Penerbitan dan Percetakan 1. 9. Kredit Barang 1. 10. Jasa
Outsourcing 1. 11. Jasa Penyewaan Tempat Usaha 1. 12. Kerja sama pihak lain

Lampiran 7 Iuran Pegawai Non PNS dan Outsourcing (Simpanan

Nomor	Nama	Simpanan Pegawai Komisi Yudisial Tahun 2016 dan Tahun 2019												Total	Keterangan
		5	6	7	8	9	10	11	12	2019					
94	Ade Muhammad	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	1.275.000	300.000
95	Supriadi	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	1.275.000	300.000
96	Yavai Rohyat	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	1.275.000	300.000
97	Agus Fatmanto													0	
98	Ibrahim	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	1.275.000	300.000
99	Lindi Fanni Fakrudin	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	1.125.000	300.000
100	M. Nurhadi	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	850.000	300.000
101	Mohamad Nurchofik	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	1.200.000	300.000
102	Mohamad Iqbal Rizki	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	1.150.000	300.000
103	Muhammad Saiful Junaedi	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	825.000	300.000
104	Rudin Haryanto	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	1.125.000	300.000
105	Rusdi Andrian	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	1.025.000	300.000
106	Sony Parca Miliya	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	1.275.000	300.000
107	Sugeng Nurebhianto	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	1.175.000	300.000
108	Sutrisno	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	1.275.000	300.000
109	Andri	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	550.000	300.000
110	Nida Al Khoibya													225.000	tidak di.kv
111	Andi Fajar	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	1.200.000	300.000
112	Rina Desvianasih	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	500.000	300.000
113	Robi yana hamza													75.000	tdk di.kv
114	Agus Tritono													100.000	
144	Dani Lorendi	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	400.000	300.000
145	Adnan Riyo	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	425.000	300.000
146	Fitrah Nabila	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	350.000	300.000
147	Ginting Sugito	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	300.000	300.000
148	Kartika Dewi													150.000	150.000
149	Yunia Ningsih													150.000	150.000
150	Putri Audrey A													75.000	75.000
							2.625.000							134.150.000	31.275.000

Lampiran 8 Iuran PNS

Iuran anggota PNS 2018 s/d 2019

Nomor	Nama Anggota	Total Iuran
1	Danang Wijayanto	9,600,000
2	Roejito	7,200,000
3	Heru Purnomo	900,000
4	Ronny Dolfinus Tulak	6,300,000
5	Budi Susila	4,800,000
6	Hamka Kapopang	4,800,000
7	Jumain	4,800,000
8	Kharles Rajagukguk	5,000,000
9	Nisjak Ariyani	4,400,000
165	Tabah Sulistyio	1,200,000
166	Taufiq Tri Adi Sunarko	1,200,000
167	Tri Harmayanti	1,200,000
168	Tri Retnowati	1,200,000
169	Weni Sisio Wiyandri	1,200,000
170	Widya Eka Putra	1,200,000
171	Wirawan ND	1,200,000
172	Yelli Effrisa	1,250,000
173	Yuli Lestari	1,200,000
174	Bambang Triyono	1,200,000
175	Bambang Judi Sukarja	1,150,000
176	Radjab Selan	900,000
177	Farid Wajdi	5,200,000
178	Ahmad Djalaludin	650,000
179	Yandi yusuf	500,000
180	Rahmat Mulyadi	850,000
181	Mukhlis	250,000
		303,650,000

Lampiran 9 Laporan Rugi / Laba 2018

KOPERASI KOMISI YUDISIAL Laporan Rugi / Laba Per Desember 2018

PENDAPATAN USAHA:

Pendapatan Sewa Kantin	Rp	17,000,000	
Pendapatan Bulanan Kantin	Rp	19,800,000	
Pendapatan Konsumsi (TA, Patwal, PKL dan Tenis)	Rp	81,829,709	
Pendapatan Bunga Simpan Pinjam BKE	Rp	6,782,164	
Pendapatan Konsumsi Rapat	Rp	14,093,500	
Laba Bunga Pinjaman Lunas	Rp	83,326,452	
Pendapatan Kantin 2%	Rp	<u>5,587,370</u>	
			Rp 228,419,195

BEBAN ADM & UMUM:

Beban Gaji Karyawan	Rp	49,550,000
Beban THR	Rp	2,816,000
Beban Lembur/Komisi	Rp	-
Beban Perlengkapan Kantor	Rp	15,000,000
Beban Pembayaran Konsumsi (TA, PATWAL dan PKL)	Rp	79,143,282
Beban Piutang tak tertagih	Rp	10,965,333
Beban ATK (Pengeluaran 2%)	Rp	<u>5,849,500</u>
Total Beban ADM & Umum	Rp	163,324,115

BEBAN DILUAR USAHA

Biaya Administrasi Bank	Rp	268,790	
Potongan Transfer Bank	Rp	255,000	
Beban Penerimaan Negara Bukan Pajak (Sewa Kantin Dep. Keu.)	Rp	<u>15,769,000</u>	
Total Beban Diluar Usaha	Rp	16,292,790	
Total Beban			Rp 179,616,905
Laba Usaha			Rp 48,802,290

LAPORAN KEUANGAN KOPERASI KOMISI YUDISIAL REPUB

Lampiran 10 Laporan Perubahan Modal 2018

**KOPERASI KOMISI YUDISIAL
Laporan Perubahan Modal
Per Desember 2018**

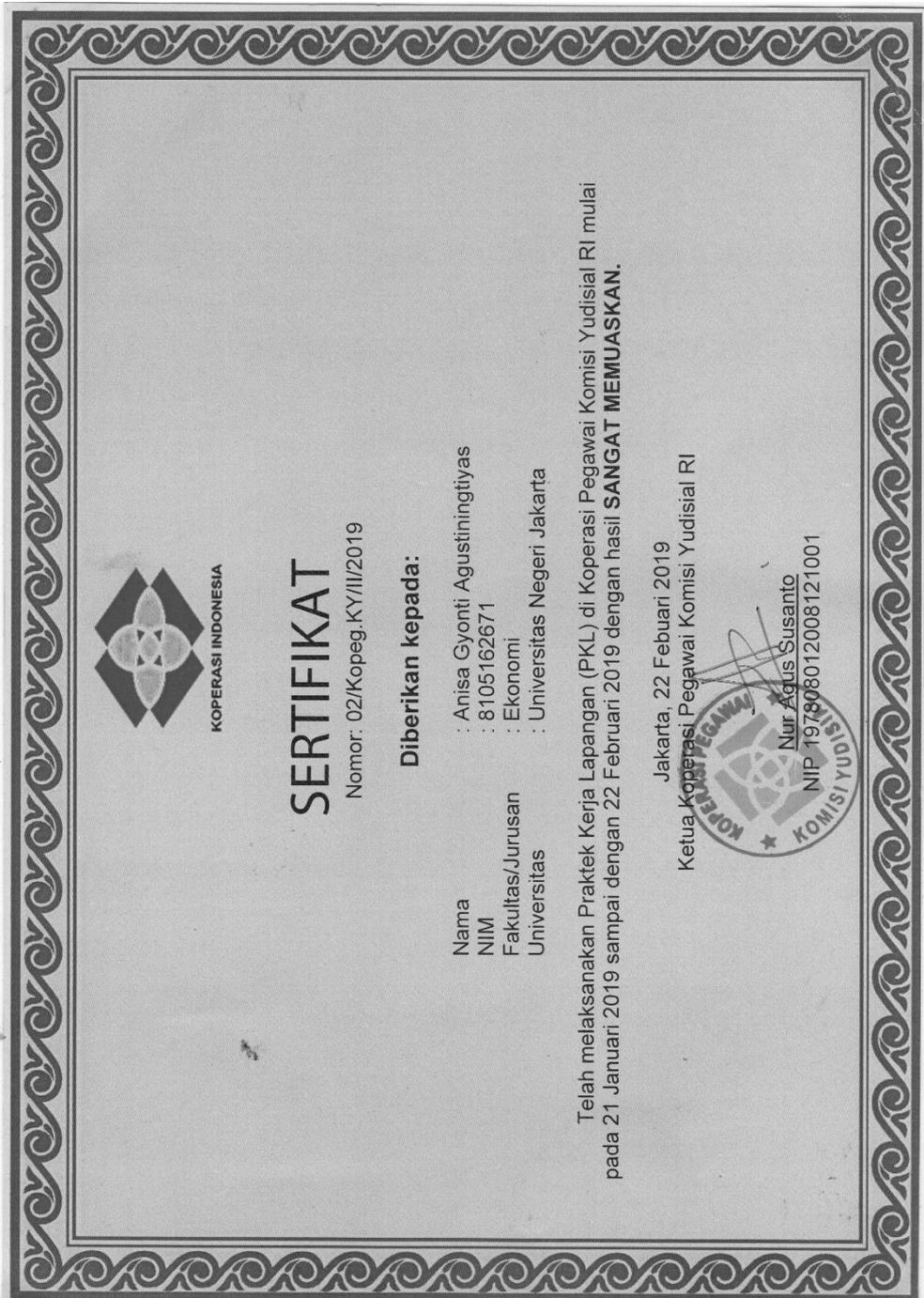
Modal Awal	Rp 621,347,047
Laba	<u>Rp 48,802,290</u>
Modal Akhir	Rp 670,149,337

Lampiran 11 Laporan Neraca 2018

**KOPERASI KOMISI YUDISIAL
Neraca
Per Desember 2018**

Perkiraan	Saldo	Perkiraan	Saldo
Kas bank BRI konsumsi rapat	Rp 81,124,764		
Kas Bank BRI simpan pinjam	Rp 40,844,515		
Piutang Pinjaman	Rp 554,227,528		
Perlengkapan Kantor	Rp 5,849,500		
Penyusutan	Rp (5,849,500)		
Peralatan Kantor	Rp 15,000,000		
Penyusutan	Rp (1,047,470)		
		Modal Usaha	Rp 670,149,337
	Rp 670,149,337		Rp 670,149,337

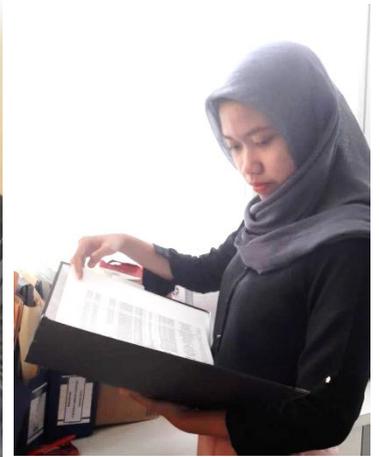
Lampiran 12 Sertifikat PKL



Lampiran 13 Foto-Foto Kegiatan Praktikan







Lampiran 14 Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan Laporan PKL



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Raya Ceger Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721217-4706285, Fax: (021) 4706285



KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : ANISA GYONTI AGUSTININGTIYAS
 2. No.Registrasi : 2105162671
 3. Program Studi : PEMD. EKONOMI DAN EKOPERASI...
 4. Dosen Pembimbing : DR. ARI SAPTANO, M.ED
 NIP. 1972.07.15.2001.12.1.001

5. Judul PKL : LAPORAN PRAKTIK KERJA
 LAPANGAN PADA UNIT KAFETERIA
 DI KOOPERASI PEKAWAI KOMISI YUDISIAL
 REPUBLIK INDONESIA JAKARTA PUSAT

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	01/07/2019	BAB III	- Kendala yang dihadapi harus lebih jelas yang menyangkut unit kafetaria - Solusi diperbaiki sesuai dengan kendala	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL 

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



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 472122/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fecon.unj.ac.id



ISO 9001:2004 CERTIFIED
CERTIFICATE NO
IAS/NA/1540

*Buildings
Buildings
Buildings*

FORMAT SARAN DAN PERBAIKAN PKL
FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

1. Nama Mahasiswa : *Anisa Geyoni A*
2. No. Registrasi : *810512267*
3. Program Studi : *Pend. Ekonomi dan Koperasi*
4. Tanggal Ujian PKL : *19 Juli 2019*

NO	NAMA PENGUJI/PEMBERI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBERI SARAN
1	<i>Herlital</i>			
2			<i>25 - 30</i>	<i>[Signature]</i>
3				
4	<i>Suparno</i>	<i>Perhatikan Pada Sub Bab Kendela dipisahkan dengan Analisis Koperasi menuliskan sumber Analisis SWOT Koperasi</i>	<i>40 - 42</i>	<i>[Signature]</i>
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Sudah diperbaiki sesuai saran <== SETUJU DIPERBANYAK ==>		Paraf Pembimbing	Paraf Pembimbing	<i>[Signature]</i>

Catatan :

1. Pada waktu konsultasi perbaikan/penyempurnaan PKL, kartu ini harus diperlihatkan kepada Pembimbing
2. Target perbaikan/penyempurnaan PKL setelah tanggal ujian PKL
3. Kartu ini harus dilampirkan pada waktu meminta tanda tangan Tim Penguji untuk penyerahan