

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA UNIT USAHA PERTOKOAN
DI KOPERASI PEGAWAI BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
(KOPEG BKN)**

**NOVIKA SRI PRATIWI
1701617031**



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
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2020**

LEMBAR EKSEKUTIF

Novika Sri Pratiwi (1701617031), Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Unit Pertokoan Koperasi Pegawai Badan Kepegawaian Negara (KOPEG BKN) Jakarta: Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Studi Pendidikan, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta: Jakarta, Maret 2020.

KOPEG BKN Beralamat di Jalan Letjen Sutoyo No.12, Cililitan, Kramat Jati, Jakarta Timur bergerak di bidang Penjualan dan usaha simpan pinjam di dalam wilayah Badan Kepegawaian Negara (BKN). Praktik kerja Lapangan dilaksanakan selama 25 hari kerja yang dimulai sejak tanggal 27 Januari 2020 - 28 Februari 2020 dengan 5 hari kerja, Senin - Jumat pada pukul 07:00 s.d 16:00.

Tujuan dilaksanakan PKL adalah agar Praktikan memperoleh wawasan, pengalaman, serta mengetahui kondisi dunia kerja secara nyata, sehingga mahasiswa/i diharapkan dapat dapat berkerja secara profesional, meningkatkan kemampuan, pengetahuan, wawasan serta keterampilan dalam dunia usaha kerja yang sesuai bidangnya.

Penulisan laporan ini menguraikan manfaat dan tujuan Praktik Kerja Lapangan di antaranya menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan bagi pihak-pihak yang terlibat, mengembangkan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan dan mencoba menemukan sesuatu yang baru yang belum diperoleh selama perkuliahan. Selama Praktik Kerja Lapangan, praktikan melaksanakan berbagai pekerjaan antara lain : Melayani anggota untuk melakukan perbelanjaan, mendisplay barang, Membantu pembayaran nota kontan dan kredit kepada suplayer, Menginput data ke computer, Melakukan stock opname dan Membuat laporan konsinyasi.

Selama melaksanakan PKL, Praktikan mengalami beberapa kendala dalam menyelesaikan pekerjaan yang didapatkan, namun kendala tersebut dapat diatasi dengan berjalannya waktu dan bantuan para pegawai.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Pada Unit
Pertokoan di Koperasi Pegawai BKN (KOPEG BKN)

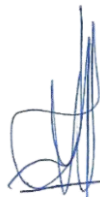
Nama Praktikan : Novika Sri Pratiwi

No. Registrasi : 1701617031

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Koordinator Program Studi



Dr. Sri Indah Nikensari, S.E, M.SE
NIP. 196208091990032001

Pembimbing



Herlita S. Sos, M.Ec., Dev
NIP. 198401062014042002

Seminar Pada Tanggal 14 Mei 2020


(diisi oleh Ketua Program Studi)

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Dr. Sri Indah Nikensari, S.E, M.SE

NIP. 196208091990032001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dr.Sri Indah Nikensari,S.E,M.SE</u> NIP.196208091990032001	 _____	<u>14 Mei 2020</u>
Penguji Ahli		
<u>Dr. I Ketut R. Sudiarditha, M.Si</u> NIP. 195602071986021001	 _____	<u>14 Mei 2020</u>
Dosen Pembimbing		
<u>Herlita S.Sos, M.Ec.,Dev</u> NIP. 198401062014042002	 _____	<u>14 Mei 2020</u>

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dengan tepat waktu dan tanpa kendala yang berarti. Laporan PKL ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini merupakan hasil yang diperoleh penulis selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Badan Kepegawaian Negara (KOPEG BKN) yang beralamat di Jalan Letjen Sutoyo No. 12, Cililitan, Kramat Jati, Jakarta Timur. Penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat diselesaikan atas bimbingan dan bantuan berbagai pihak, untuk itu penulis ingin mengucapkan rasa terima kasih kepada :

1. Dr. Ari Saptono, SE., M.Pd, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Dr.Sri Indah Nikensari, S.E, M.SE, selaku Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi dan Koperasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Herlita S.Sos, M.Ec.,.Dev, selaku Dosen Pembimbing PKL
4. Drs. Heru Purwaka, MM selaku Kepala Unit Koperasi Pegawai Badan Kepegawaian Negara (BKN)
5. Bapak Samino dan Bapak Abdul Syukur selaku Manajer dan Asisten Manajer Unit Mini Market Koperasi Pegawai BKN
6. Seluruh staff Koperasi Pegawai BKN.

7. Kedua orang tua Praktikan yang senantiasa memberikan dukungan serta doa untuk kelancaran penyusunan Laporan PKL ini
8. Teman-teman Pendidikan Ekonomi dan Koperasi 2017 yang senantiasa memberikan dukungan dan motivasi dalam penyelesaian laporan ini.

Pratikan menyadari dengan segala keterbatasan yang ada dalam pelaksanaan maupun penulisan dan penyusunan laporan PKL terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, Pratikan memohon maaf atas segala kekurangan yang ada. Kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan dalam proses penyempurnaan. Akhir kata, semoga penyusunan laporan ini dapat bermanfaat bagi Praktikan khususnya serta bagi pembaca.

Jakarta, April 2020

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan.....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL)	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL)	4
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan (PKL)	5
BAB II	8
TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	8
A. Sejarah Koperasi.....	8
B. Struktur Organisasi	9
C. Kegiatan Umum Koperasi.....	11
1. Unit Usaha Simpan Pinjam	11
2. Unit Usaha Pertokoan	14
3. Pendapatan Lain – Lain.....	16
BAB III.....	18
PELAKSANAAN PRAKTIK LAPANGAN KERJA	18
A. Bidang Kerja	18

B. Pelaksanaan Kerja Praktik	19
C. Kendala yang Dihadapi	24
D. Cara Mengatasi Kendala.....	26
1. Cara Koperasi Mengatasi Kendala.....	26
2. Cara Praktikan Mengatasi Kendala.....	26
E. Analisis Kegiatan Praktikan dalam Praktik di KOPEG BKN Unit Usaha Pertokoan	27
BAB IV	28
PENUTUP.....	28
A. Kesimpulan	28
B. Saran	29
A. Bagi Mahasiswa	29
B. Bagi Koperasi.....	30
C. Bagi Universitas dan Fakultas.....	30
Daftar Pustaka.....	32
Lampiran	33

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Jadwal kerja pkl	6
Tabel 1. 2 Jadwal Kegiatan PKL Fakultas Ekonomi – UNJ	7
Tabel 2. 1 Pengurus Kopeg Bkn Periode 2018	10
Tabel 2. 2 Susunan pengawas koperasi periode 2018.....	10
Tabel 2. 3 Susunan pengelola koperasi periode 2018	10
Tabel 2. 4 Laporan Keuangan Unit Simpan Pinjam	13
Tabel 2. 5 Laporan Keuangan Unit Pertokoan.....	15

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Contoh Bukti Transaksi di Kasir	21
Gambar 3.2 Faktur Penjualan.....	22
Gambar 3.3 Input Data ke Komputer	23
Gambar 3.4 Contoh Laporan Konsinyasi.....	24

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Izin PKL.....	33
Lampiran 2 Surat Izin Penerimaan PKL	34
Lampiran 3 Absensi PKL.....	35
Lampiran 4 Penilaian PKL.....	37
Lampiran 5 Tabel Kegiatan PKL	38
Lampiran 6 Dokumentasi	42

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Sumber daya manusia yang berkualitas adalah modal utama dari kesuksesan suatu negara, karena manusia yang berkualitas dapat memanfaatkan dan mengembangkan sumber - sumber daya alam, dapat mengumpulkan modal untuk menciptakan pembangunan di negara tersebut. Pendidikan merupakan faktor penting dalam meningkatkan sumber daya manusia karena mampu memberikan pengetahuan dan keterampilan. Perguruan tinggi memiliki peran penting dalam memajukan suatu negara. Hal ini karena perguruan tinggi mampu mencetak manusia yang beradab dan memiliki kesiapan yang matang untuk memasuki dunia kerja. Oleh sebab itu, perguruan tinggi tidak lepas dari tuntutan pasar kerja untuk menciptakan manusia – manusia yang memiliki tingkat intelektual yang tinggi.

Universitas Negeri Jakarta merupakan salah satu perguruan tinggi di Indonesia yang memiliki tanggung jawab untuk menghasilkan sumber daya manusia yang unggul dan kompetitif di dunia kerja. Sebagai perguruan tinggi, Universitas Negeri Jakarta menerapkan sistem pendidikan yang menitikberatkan teori dan praktik, yang diharapkan mampu menghasilkan dan mencetak tenaga – tenaga profesional yang siap pakai sesuai dengan bidang keaahlian dan mempunyai nilai moral dan etika yang baik. Untuk mewujudkan itu, Universitas Negeri Jakarta melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu program yang wajib diikuti oleh mahasiswa sebagai

pembekalan pengalaman dalam menghadapi dunia kerja dan syarat kelulusan program Sarjana di Universitas Negeri Jakarta (Fakultas Ekonomi, 2012).

Praktik Kerja Lapangan (PKL) menjadi media untuk mahasiswa memperoleh peluang dan memanfaatkan kesempatan untuk mengimplementasikan berbagai ilmu yang telah diperoleh dan dipelajari pada perkuliahan dalam praktik kerja secara nyata. Kegiatan ini dapat dilakukan di berbagai Perusahaan atau Instansi milik Negara maupun Swasta.

Selain itu, Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat memberikan pengalaman dan pengetahuan mengenai dunia kerja yang sesungguhnya. Diharapkan mahasiswa mampu melakukan perubahan terhadap cara pandang atau pola pikir, disiplin dalam bekerja, mengontrol emosi, cara bekerja dalam sebuah tim serta inovasi dan kreatif untuk dapat menjadi tenaga kerja yang siap bersaing.

Praktik Kerja Lapangan dilakukan oleh mahasiswa sesuai dengan bidang program studi dan konsentrasi yang sedang dijalani. Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan di Unit Pertokoan Koperasi Pegawai Badan Kepegawaian Negara (KOPEG BKN). Praktikan melakukan kegiatan mulai dari 27 Januari 2020 – 28 Februari 2020.

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) diharapkan mampu menghasilkan kerjasama antara Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dengan perusahaan atau instansi negara maupun swasta yang ada. Sehingga ketika etos kerja dari para Praktikan baik, maka akan menimbulkan citra positif terhadap universitas.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang diadakan oleh Prodi S1 Pendidikan Ekonomi Universitas Negeri Jakarta tentunya memiliki beberapa maksud dan tujuan, antara lain :

1. Maksud Praktik Kerja Lapangan

- a. Melakukan Praktik Kerja yang sesuai dengan Program Studi yang diambil mahasiswa/i
- b. Membandingkan dan mengaplikasikan ilmu yang telah didapatkan pada bangku perkuliahan dengan dunia kerja
- c. Menambah wawasan berpikir, pengetahuan dan juga ketrampilan dalam memecahkan suatu masalah yang terjadi di tempat PKL
- d. Sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta
- e. Membangun relasi antara Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta dengan instansi melalui pengadaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan

- a. Memberikan pengalaman secara langsung kepada Mahasiswa/i terkait dengan dunia kerja
- b. Kesempatan sebagai mahasiswa/i untuk mempraktikkan konsep atau teori yang diperoleh selama perkuliahan serta sebagai sarana untuk mengimplementasikan antara teori yang telah didapatkan di dunia

pendidikan dengan praktik yang ada di Unit Pertokoan Koperasi Pegawai BKN.

- c. Bertujuan untuk memiliki rasa bertanggung jawab, sikap profesional dan membentuk kedisiplinan dalam menjalankan tugas sehingga praktikan bisa menyiapkan pengalaman untuk terjun di dunia kerja
- d. Memberikan kontribusi yang nyata pada koperasi khususnya dalam instansi pemerintah
- e. Mendorong mahasiswa/i supaya dapat menciptakan lapangan kerja bagi dirinya sendiri, masyarakat dan lingkungan sekitarnya.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Adanya Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang diadakan oleh Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta juga memiliki beberapa kegunaan, antara lain :

1. Bagi Praktikan
2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Bagi Instansi Tempat PKL (Koperasi Pegawai BKN)

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Pratikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Unit Pertokoan Koperasi Pegawai di Badan Kepegawaian Negara (BKN). Tempat pelaksanaannya, adalah sebagai berikut :

Nama Instansi : Badan Kepegawaian Negara (BKN)

Alamat : Jalan Letjen Sutoyo No.12, Kramat Jati,

Jakarta Timur

No. Telp : (021) 5711144

Website : <http://www.bkn.go.id>

Bagian Tempat PKL : Unit Pertokoan Koperasi Pegawai BKN

Alasan Praktikan memilih Pertokoan Koperasi Pegawai BKN karena :

1. Untuk mengetahui kegiatan apa saja yang dilakukan oleh Koperasi Pegawai BKN dalam menjalankan usaha pertokoan.
2. Untuk mempelajari ilmu secara nyata mengenai tata kelola pada bagian gudang koperasi juga bagian pertokoan Koperasi BKN yang diterapkan pada Koperasi Pegawai BKN.
3. Memiliki tingkat perkembangan yang baik sebagai koperasi dalam Instansi Pemerintah.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan selama 25 hari, terhitung sejak 27 Januari 2019 – 28 Februari 2020. Dalam melaksanakan praktik tersebut, waktu kerja praktikum ditentukan dan diatur oleh Unit Koperasi Pegawai BKN yaitu dari pukul 07.30 – 16.00 WIB. Adapun perincian dalam tiap tahapan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini Praktikan mencari informasi mengenai tempat instansi/perusahaan yang sesuai dengan bidang Praktikan pada rentang

bulan Januari 2020 – Februari 2020. Setelah mendapatkan koperasi yang sesuai maka selanjutnya membuat surat izin PKL di BAAK UNJ.

2. Tahap Perizinan

Membuat surat izin pengantar dari bagian administrasi Fakultas Ekonomi untuk selanjutnya diberikan pada pihak BAAK UNJ. Setelah mendapatkan persetujuan dari bagian administrasi Fakultas Ekonomi dan BAAK UNJ, Praktikan mendapatkan surat pengantar Praktik Kerja Lapangan (PKL). Kemudian penulis memberikan surat pengajuan PKL pada bagian HRD Badan Kepegawain Negara (BKN). Dalam waktu 1 minggu Praktikan mendapat jawaban atas pengajuannya yang menyatakan bahwa instansi tersebut mengizinkan Praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

3. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan selama 25 hari, terhitung sejak tanggal 27 Januari 2020 – 28 Februari 2020. Jam kerja mengikuti aturan yang ditetapkan oleh Unit Koperasi Pegawai BKN yaitu pukul 07.30 – 16.00. dengan jam istirahat yaitu pukul 12.00 - 13.00.

TABEL 1. 1 JADWAL KERJA PKL

Hari	Jam Kerja
Senin - Jumat	08.00 – 16.00 12.0 – 13.00 (istirahat)

4. Tahap Pelaporan

Penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan dilakukan pada bulan Maret 2020.

**TABEL 1. 2 JADWAL KEGIATAN PKL FAKULTAS
EKONOMI – UNJ**

Bulan	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	Mar
Tahapan						
Persiapan						
Pelaksanaan						
Penulisan						

Sumber: Diolah oleh penulis

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Koperasi

Badan Kepegawain negara berdiri pada 30 Mei 1948, sehingga 30 Mei ditetapkan sebagai HUT BKN. Badan Kepegawaian negara bertujuan untuk mengurus administrasi kepegawaian negara. Yang berfungsi untuk menyempurnakan, memelihara dan mengembangkan administrasi negara di bidang kepegawaian sehingga tercapai kelancaran jalannya pemerintahan. BKN adalah sebuah lembaga pemerintah Non-Departemen Yang berkedudukan langsung dibawah Presiden dan bertanggung jawab terhadap Presiden.

Untuk dapat menyelenggarakan fungsinya, BKN mempunyai tugas yaitu;

- a. Merencanakan pembinaan kepegawaian sesuai dengan kebijaksanaan Presiden;
- b. Merencanakan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
- c. Menyelenggarakan tata usaha kepegawaian dan tata usaha pensiun;
- d. Menyelenggarakan pengawasan, koordinasi dan bimbingan terhadap
- e. Pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian dan pensiun pada departemen-departemen dan lembaga-lembaga Negara / Lembaga-lembaga Pemerintah Non departemen.

Koperasi pegawai BKN atau di setingkat KOPPEG BKN didirikan pada 30 Oktober 1970. Pada mulanya KOPPEG BKN untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari pegawai-pegawai yang ada di BKN yang berupa toko yang menjual sembako.

Setelah didaftarkan sebagai koperasi akhirnya tanggal 23 November 1970 koperasi pegawai BKN sudah berbadan hukum, dengan badan hukum nomor 883/BH/I TH.1970. Namun pada perjalanannya, pada tanggal 30 Agustus 1996 koperasi pegawai nomor badan hukum mengalami perubahan, yaitu menjadi 366/BH/PAD/KWK.9/X/199 dan berlaku sampai saat ini. Koperasi pegawai BKN mempunyai beberapa bidang usaha yaitu:

1. Unit usaha simpan pinjam
2. Unit Usaha pertokoan
3. Pendapatan lain-lain

Sejak tanggal 1 Desember 2014 kepengurusan baru bapak Drs. Heru Purwaka, MM yang sampai saat ini sedang berlangsung di mana pada kepengurusannya, beliau berfokus kepada pembenaan sistem manajemen dan sistem administrasi koperasi dengan harapan agar Koperasi pegawai BKN dapat memberikan pelayanan yang terbaik kepada para anggotanya.

Dalam satu tahun terakhir ini keanggotaan Koperasi Pegawai BKN mengalami perubahan yaitu pada tahun 2017 berjumlah 1.212 orang dan pada tahun 2018 sebanyak 1.208 orang sehingga terjadi penurunan sebesar 4 orang. Itu disebabkan karena adanya mutasi, pensiun, pindah kerja, berhenti, dan meninggal dunia.

B. Struktur Organisasi

Dalam masa kepengurusan koperasi pegawai BKN periode 2014-2019, pada tahun 2018 pengurus melakukan langkah – langkah optimaliasi pengelolaan koperasi dengan melakukan penyesuaian atas struktur kepengurusan. Hal ini

ditujukan untuk efektifitas dan efisiensi koperasi. Adapun susunan kepengurusan dan pengawas sebagai berikut:

a. Pengurus

TABEL 2. 1 PENGURUS KOPPEG BKN PERIODE 2018

Ketua	Drs. Heru Purwaka, MM
Wakil Ketua	Joko Subakti
Sekretaris	Tomy Donardi, SE
Bendahara	Rury Citra Diani, SE

Sumber: Buku Rapat Anggota Tahunan Koperasi Karyawan Badan Kepegawaian Negara Tutup Buku 2018

b. Pengawas

TABEL 2. 2 SUSUNAN PENGAWAS KOPERASI PERIODE 2018

Ketua	A.Darmuji
Anggota 1	Fita Ristiari Nurindah, SE
Anggota 2	Novita Dwi Cahyani, SE
Anggota 3	Arniz Kusumawardhani, SE

Sumber: Buku Rapat Anggota Tahunan Koperasi Karyawan Badan Kepegawaian Negara Tutup Buku 2018

c. Pengelola

TABEL 2. 3 SUSUNAN PENGELOLA KOPERASI PERIODE 2018

Manajer	Samino
Supervisor	3 Orang

Tenaga adminitrasi	3 Orang
Kasir	2 Orang

Sumber: Buku Rapat Anggota Tahunan Koperasi Karyawan Badan Kepegawaian Negara Tutup Buku 2018

d. Pembina

Sebagai Pembina Koperasi Pegawai BKN adalah Sekretaris Utama BKN

e. Pelindung

Sebagai pelindung Koperasi Pegawai BKN adalah Kepala BKN.

C. Kegiatan Umum Koperasi

Koperasi Pegawai BKN mempunyai beberapa unit usaha. Usaha koperasi dapat berkembang dengan baik, jika anggota merasakan memanfaatkan yang jasa pelayanan yang disediakan koperasi. Partisipasi anggota sangat diperlukan untuk perkembangan koperasi. Untuk memenuhi tujuan berdirinya koperasi, maka koperasi pegawai BKN mendirikan beberapa unit usaha, sebagai berikut:

1. Unit Usaha Simpan Pinjam

Dasar pemikiran dari dijalankannya usaha simpan pinjam ini adalah semua yang hadir harus memiliki semua persetujuan. Di sisi lain kemampuan finansial dari para anggota tersebut tidak memungkinkan untuk memenuhi seluruh kebutuhan tersebut. Di dalam peran ini Koperasi Pegawai BKN memiliki peran yang sangat penting dalam membantu dan melayani para anggota untuk memenuhi kebutuhannya.

Disadari bahwa untuk membantu para anggota dalam memenuhi kebutuhan tersebut, Koperasi Pegawai BKN memiliki berbagai pertimbangan Pertama,

kebutuhan para anggota sangat beragam baik dari jenis kebutuhannya maupun dari segi uangnya. Kedua kemampuan para anggota dalam kompatibilitas relatif sangat kurang. Oleh karena itu langkah yang diambil Koperasi dalam membantu anggota untuk memenuhi kebutuhan tersebut baru sebatas memberikan pinjaman dalam bentuk uang tunai dengan jumlah dan waktu pengambilan tertentu (usaha simpan pinjam).

Kebijakan yang diambil oleh pengurus dalam kegiatan usaha simpan pinjam ini sesuai dengan hasil RAT pada tahun 2011, yaitu meningkatkan batas peminjaman di atas Rp. 10.000.000- (sepuluh juta rupiah) dan waktu pengembalian dapat lebih dari 10 (sepuluh) kali angsuran (sepuluh bulan) dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan peminjam untuk pengembalian.

Namun ketentuan tersebut dilaksanakan dengan tetap memperhatikan kemampuan keuangan peminjam untuk mengembalikan pinjaman. Kemampuan keuangan peminjam dapat dilihat dari sisa gaji bersih. Batas pinjaman seorang anggota jumlahnya harus melihat sisa gaji yang dibawa pulang ke rumah (*take home pay / THP*) sebesar 20% (dua puluh persen). Ketentuan lainnya yaitu seorang anggota tidak dapat mengajukan pinjaman berikutnya sebelum pinjaman sebelumnya dilunasi. Pada kenyataannya banyak anggota yang baru mencicil beberapa kali (belum lunas) sudah mengajukan pinjaman lagi. Demikian juga terdapat anggota yang mengajukan pinjaman tetapi gajinya tidak memenuhi ketentuan THP 20 % bahkan minus. Pengurus

berusaha agar pinjaman yang diberikan oleh koperasi dapat membantu pegawai dan bukan malah menimbulkan masalah kedepannya untuk pegawai.

Berbagai hal tersebut di atas merupakan upaya pengurus untuk meningkatkan kesejahteraan anggota dan memajukan koperasi. Segala daya dan upaya tersebut telah menunjukkan keberhasilan yaitu, piutang / pinjaman macet berkurang dan anggota yang bergaji minus juga semakin berkurang, hal ini menunjukkan keberhasilan koperasi untuk membantu menyehatkan kondisi keuangan anggota.

Dengan keberhasilan tersebut pengurus tetap akan melanjutkan berbagai ketentuan pengelolaan simpan pinjam yang telah berjalan, akan tetapi pengurus juga berharap usaha simpan pinjam ini dapat terus berkembang. Salah satu upaya pengurus agar usaha simpan pinjam ini dapat berkembang adalah dengan memberikan plafond pinjaman yang lebih tinggi dan dengan jangka waktu cicilan yang panjang agar tidak terlalu memberatkan anggota. Akan tetapi rencana tersebut tentunya memiliki resiko yang tinggi akan kegagalan pelunasan pinjaman yang dapat disebabkan oleh berbagai hal. Oleh karena itu telah disepakati pada RAT tahun 2015 yang lalu bahwa akan dibentuk dana resiko sebagai dana cadangan untuk piutang yang tidak teragih sebesar 1 % dari nilai pinjaman. Hal ini dilakukan agar koperasi terhindar dari kerugian karena kegagalan pelunasan pinjaman.

TABEL 2. 4 LAPORAN KEUANGAN UNIT SIMPAN PINJAM

	Tahun 2017	Tahun 2018

a. Volume	Rp 7.341.000.000	Rp 6.901.674.000
b. Saldo Pinjaman	Rp 3.859.973.800	Rp 4.064.707.800
c. Hasil Usaha	Rp 877.107.300	Rp 925.201.375
d. Profit Margin	11,94%	13,40%

Sumber: Buku Rapat Anggota Tahunan Koperasi Karyawan Badan Kepegawaian Negara Tutup Buku 2018

Berdasarkan data di atas diketahui bahwa volume pinjaman mengalami penurunan sejumlah Rp. 429.326.000,- yaitu pada tahun 2017 sejumlah Rp. 7.341.000.000,- menjadi Rp. Rp 6.901.674.000,- pada tahun 2017. Demikian juga dengan saldo pinjaman pada akhir tahun 2017 mengalami kenaikan sejumlah Rp.204.734.000,- yaitu pada tahun 2017 sejumlah Rp. 3.859.973.800,- menjadi Rp. 4.064.707.800,- di tahun 2018. Dari sisi profit margin, pada tahun 2018 meskipun secara jumlah volume mengalami penurunan namun demikian nilai profit margin mengalami kenaikan dari tahun 2017. Untuk tahun 2018, usaha simpan pinjam menghasilkan profit margin sebesar 13,40% . Kenaikan dikarenakan aktifitas peminjam dalam jumlah yang besar meningkat sehingga hasil usaha mengalami kenaikan (Pengurus KOPEG BKN, 2018).

2. Unit Usaha Pertokoan

Perbaikan dan penataan took tetap menjadi perhatian pengurus. Melanjutkan program penataan tahun 2016 dan 2017, pada tahun 2018 koperasi BKN khususnya unit usaha took melakukan beberapa penataan dan penyesuaian atas perubahan kondisi yang ada. Pada tahun 2018, toko dilakukan

renovasi oleh Biro umum dengan harapan toko terlihat jelas, terbuka dan lebih menarik, pengurus melakukan penataan toko dan melengkapi beberapa sarana penunjang di antaranya melakukan penambahan unit CCTV dan melakukan perbaikan atas pendingin ruangan dalam rangka memberikan kenyamanan konsumen.

Dengan kondisi toko yang nyaman tentunya pengurus berharap agar anggota terus mendukung dengan berpartisipasi aktif dalam berbelanja di toko sehingga unit usaha toko dapat terus bertahan di tengah persaingan dan dapat berkembang lebih maju. Dengan relokasi dan renovasi yang dilakukan oleh Biro umum, dari kegiatan operasional tahun 2018 yang dilakukan terlihat bahwa terdapat kenaikan jumlah transaksi belanja yang dilakukan oleh pegawai. Selain itu, para pegawai koperasi didorong untuk melakukan inovasi dalam penjualan produk – produk yang ada di koperasi. Berdasarkan hal tersebut, para anggota dapat melihat dan menilai perkembangan Usaha Pertokoan Koperasi Pegawai BKN selama 2 (dua) tahun terakhir sebagai berikut :

TABEL 2. 5 LAPORAN KEUANGAN UNIT PERTOKOAN

	Tahun 2017	Tahun 2018
a. Omzet Penjualan	Rp 3.005.524.600	Rp 3.905.653.450
b. Hasil Usaha	Rp 248.637.778	Rp 356.844.320
c. Kehilangan Barang	Rp 0	Rp 0
d. Profit Margin	8,26%	9,14%

Sumber: Buku Rapat Anggota Tahunan Koperasi Karyawan Badan Kepegawaian Negara Tutup Buku 2018

Berdasarkan keterangan tersebut dapat diketahui bahwa kegiatan usaha di koperasi mengalami peningkatan, hal tersebut terlihat dari omzet penjualan dan margin keuntungan yang mengalami peningkatan. Omzet penjualan pada tahun 2018 sebesar Rp. 3.905.653.450, sedangkan pada tahun 2017 sebesar Rp. 3.005.524.600,- jadi terjadi peningkatan sebesar Rp. 900.128.850, -atau 30,55%.

Peningkatan omzet penjualan toko berdampak pada hasil usaha yang juga meningkat signifikan, hasil usaha pada tahun 2017 sebesar Rp. 248.637.778, - sedangkan pada tahun 2018 sebesar Rp. 356.844.320, - atau meningkat sebesar Rp. 108.206.542 - atau 43,52%. Peningkatan omzet penjualan dan hasil usaha mengakibatkan peningkatan margin laba yang signifikan, pada tahun 2017 margin laba sebesar 8,26% sedangkan pada tahun 2018 sebesar 9,14%. Peningkatan omzet yang signifikan disebabkan tingginya jumlah transaksi di toko yang diakibatkan adanya penataan dan relokasi toko yang diiringi dengan memperbanyak jenis barang yang ada di toko. Selain itu, peningkatan kualitas layanan yang disertai dengan peningkatan sarana dan prasarana penjualan.

3. Pendapatan Lain – Lain

Pendapatan lain-lain merupakan penghasilan di luar usaha utama koperasi selama satu tahun yaitu di luar unit usaha simpan pinjam dan unit usaha toko. Pendapatan lainnya diperoleh dari Pendapatan jasa promosi sebesar Rp. 10.422.500, -. Dengan kondisi di atas, maka pengurus harus segera menentukan strategi yang akan datang guna meningkatkan kinerja koperasi. Pada saat ini pengurus sedang mempertimbangkan berbagai peluang bisnis yang dapat

dikerjakan oleh koperasi akan tetapi pengurus masih harus melengkapi semua administrasi legalitas koperasi Diharapkan semua kelengkapan administrasi legalitas koperasi dapat memfasilitasi tahun ini sehingga pengurus dapat segera menentukan usaha yang akan dijalankan oleh koperasi.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK LAPANGAN KERJA

A. Bidang Kerja

Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Badan Kepegawaian Negara, Praktikan ditempatkan di unit usaha toko. Koperasi BKN sangat mengutamakan pelayanannya kepada anggota dari hal yang paling kecil. Manajer melatih Praktikan untuk sigap dalam melayani anggota di Koperasi, bersikap disiplin dan dapat bertanggung jawab. Dalam kurun waktu seminggu Praktikan diajari dan dibantu oleh para pegawai untuk mengetahui berbagai tugas yang ada pada Koperasi BKN pada unit pertokoan. Dari mengetahui bagaimana proses pengajuan Simpan Pinjam, Lokasi Gudang barang sampai penataan produk di unit toko Koperasi BKN.

Pada Unit Pertokoan Koperasi BKN, anggota tidak hanya melakukan pembelian produk secara Tunai, namun tersedia pembelian produk secara kredit. Yaitu dengan syarat kredit Limit Kredit anggota mencukupi lalu Gaji anggota akan dipotong di bulan berikutnya setelah anggota melakukan pembelian secara kredit. Biasanya bagian kasir tunai akan ramai saat awal bulan karena gaji anggota baru saja turun, namun bagian kasir kredit akan ramai saat pertengahan sampai akhir bulan.

Praktikan berkerja sesuai dengan kegiatan yang berhubungan dengan unit usaha Pertokoan. Di antaranya adalah :

1. Melayani anggota koperasi yang ingin melakukan pembelanjaan
2. Penataan barang

3. Membantu pembayaran nota kontan dan kredit kepada suplayer.
4. Menginput data ke komputer.
5. Melakukan *stock opname*
6. Membuat laporan konsinyasi

B. Pelaksanaan Kerja Praktik

Kerja Lapangan yang dilaksanakan oleh Praktikan mulai tanggal 27 Januari 2020 sampai dengan 28 februari 2020 di Koperasi Pegawai Badan Kepegawaian Negara. Pada hari pertama PKL, Praktikan diberikan pengarahan dan pengenalan akan tugas yang diberikan. Praktikan juga dikenalkan pada bagian-bagian lingkungan kerja. Praktikan diperkenalkan kepada Manajer koperasi beserta staff yang bekerja pada koperasi tersebut yang salah satunya ditunjuk sebagai pembimbing Praktikan selama menjalani masa PKL. Kemudian Praktikan dibuatkan kartu tanda pengenalan PKL dan absensi selama sebulan, hal tersebut dimaksudkan untuk mempermudah pekerjaan Praktikan selama PKL, karena selama berada di dalam kantor Praktikan diwajibkan untuk selalu memakai tanda pengenalan PKL tersebut.

Tugas-tugas yang diberikan dalam pelaksanaan PKL mampu memberikan gambaran secara umum mengenai kegiatan operasional instansi dan keterampilan yang harus dimiliki praktikan. Sebagai mahasiswa yang memiliki konsentrasi di bidang koperasi, maka kegiatan PKL ini diharapkan agar praktikan dapat membantu Koperasi Pegawai Badan Kepegawaian Negara dengan menerapkan ilmu yang didapatkan selama perkuliahan.

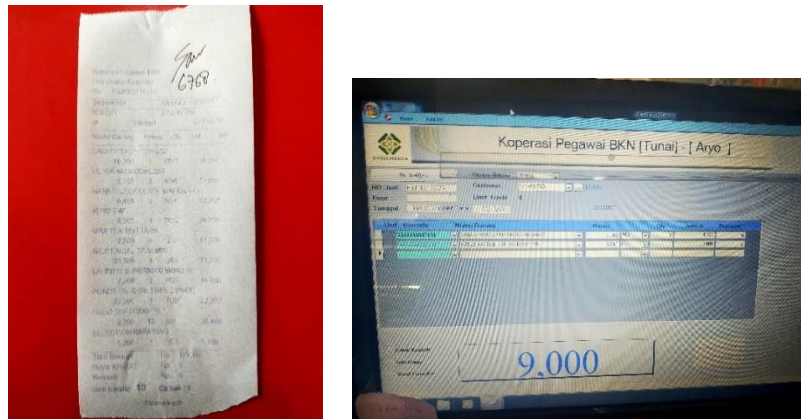
Berikut ini adalah tugas yang dilaksanakan praktikan selama PKL di bagian unit usaha pertokoan Koperasi Pegawai Badan Kepegawaian Negara :

1. Melayani anggota koperasi yang ingin melakukan pembelanjaan

Praktikan diberi kesempatan untuk melayani pembeli di kasir. Tugas praktikan melayani pembeli. Dalam hal ini dibedakan menjadi dua yaitu anggota koperasi maupun non anggota. Kasir memiliki tugas melayani anggota koperasi maupun non anggota yang hendak berbelanja. Penjelasan awal yang diberikan adalah seorang kasir harus menerapkan 3S, yaitu senyum, sapa dan salam. Ini merupakan etika karyawan dalam melayani anggota yang juga merupakan konsumen utama koperasi.

Tata cara yang dilakukan kasir antara lain adalah;

- a. Menanyakan pembelian yang dapat dilakukan secara tunai ataupun kredit
- b. Menanyakan NIP anggota
- c. Menanyakan apakah belanjaan mereka sudah sesuai atau masih ada yang ingin ditambahkan
- d. Menginput transaksi penjualan ke komputer dengan men-scan *barcode* yang telah tersedia di kemasan produk
- e. Menyebutkan total belanjaan yang harus dibayar oleh anggota
- f. Menerima uang secara tunai dari anggota dan meminta tanda tangan, nip anggota pada struk jika melakukan pembelian kredit
- g. Mengucapkan terima kasih



GAMBAR 3.1 CONTOH BUKTI TRANSAKSI DI KASIR

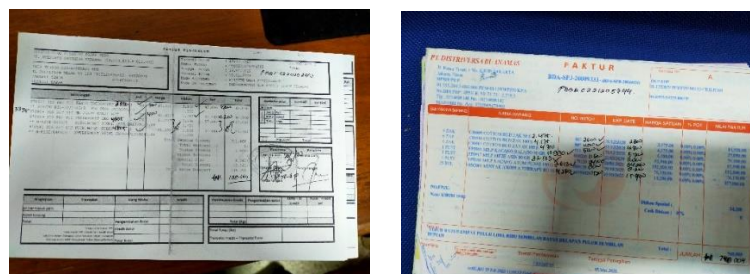
2. Penataan barang

Menurut (Melati, 2012) Penataan barang adalah sebuah aktivitas untuk memamerkan sebuah produk supaya terlihat atraktif, mudah dilihat dan menarik minat pengunjung. Penataan barang adalah salah satu alat untuk memperkenalkan *image* dari *brand* perusahaan tersebut dan seringkali membantu perusahaan untuk menggambarkan produk seperti apa yang mereka jual dan tentu saja untuk lebih menegaskan *brand* mereka kepada target konsumen yang mereka sasar. Sebuah penataan barang didukung oleh beragam jenis elemen seperti warna, cahaya, bau, suara, bahkan digital teknologi yang kesemua itu diharapkan bisa mempengaruhi konsumen untuk membeli produk – produk yang di jual di sebuah toko. Pekerjaan lain yang dilakukan oleh praktikan adalah penataan barang. Praktikan terlebih dahulu melakukan kontrol pada setiap rak penjualan. Jika ada rak kosong atau tidak terisi penuh, maka praktikan mengisinya dengan barang yang diambil dari gudang koperasi. Praktikan juga melakukan pengecekan pada tanggal kadaluarsa dan kondisi barang, jika barang sudah mendekati tanggal kadaluarsa dan barang rusak maka

barang tersebut di tarik dari toko. Praktikan juga bertugas mengatur tata letak barang agar terlihat rapi sehingga konsumen pun tertarik. Adapun beberapa kendala dalam persediaan barang, yaitu ada beberapa barang yang stoknya habis sampai sehari-hari dikarenakan keterlambatan suplayer dalam mengantar barang. Ketelitian karyawan koperasi dalam menyediakan barang siap jual harus lebih ditingkatkan lagi.

3. Pembayaran nota kontan dan kredit terhadap suplayer

Nota Kontan adalah bukti transaksi pembayaran yang dikeluarkan oleh pihak pemilik usaha terhadap pelanggannya. Biasanya nota jenis ini diberikan secara langsung kepada pelanggan yang datang ke tokonya dan secara tunai (Fery, 2019). Nota Kredit adalah sebuah bukti transaksi penerimaan barang yang telah dijual atau pengambilan barang (Rangga, 2019) Sebelum melakukan pembayaran maka praktikan terlebih dahulu melakukan pengecekan barang dan mencocokkan jumlah barang dengan yang dipesan. Dan setelah itu memberikan nota kepada bagian keuangan koperasi untuk dilakukan pembayaran.



GAMBAR 3.2 FAKTUR PENJUALAN

4. Menginput data

Praktikan diberikan tugas untuk memasukan data yang terdiri dari input data penjualan, input data pembelian dan input data pengiriman barang. Input data penjualan, pembelian dan pengiriman barang pada unit toko dilakukan setiap adanya transaksi, baik transaksi penjualan pada anggota/non anggota, hal ini dilakukan agar mengidentifikasi total penjualan, pembelian serta pengiriman barang yang dilakukan oleh unit usaha toko koperasi.



GAMBAR 3.3 INPUT DATA KE KOMPUTER

5. Melakukan *Stock Opname*

Stock opname adalah kegiatan perhitungan secara fisik atas persediaan barang yang tersedia. *Stock opname* berguna untuk mengetahui secara tepat dan akurat mengenai jumlah persediaan barang dan catatan pembukuan. *Stock opname* dilakukan 1 (satu) bulan sekali pada setiap akhir bulan. Kegiatan yang dilakukan adalah menghitung total barang yang ada di toko dan di gudang berdasarkan jenis, merek, dan barcode. Hasil perhitungan tersebut dicocokkan dengan total barang yang tercatat secara otomatis di komputer. Jika hasilnya sama, maka diberi tanda (\surd), kurang diberi tanda (-) dan lebih diberi tanda (+). Jika hasilnya tidak sama karena kelebihan atau minus, maka praktikan mencatat berapa kelebihan dan kekurangannya.

6. Membuat laporan konsinyasi

Menurut (Yuliana, n.d.) konsinyasi adalah penjualan dengan cara pemilik menitipkan barang kepada pihak lain untuk dijualkan dengan harga dan syarat yang telah diatur dalam perjanjian. Perjanjian konsinyasi berisi mengenai hak dan kewajiban kedua belah pihak. Jadi, Konsinyasi adalah sebuah bentuk kerjasama penjualan yang dilakukan pemilik barang terhadap toko. Praktikan diberi tugas untuk membuat laporan harian penjualan konsinyasi dan memisahkan uang untuk keuntungan koperasi dan untuk penjual konsinyasi. Konsinyasi di Koperasi Pegawai BKN berupa *rice bowl*, buah dan *sandwich*.

LAPORAN PENJUALAN
RICE BOWL (FEBRUARI 2020)

Hari/tgl	Awal	Stok	Terjual	Harga	Jumlah	10%	Diterima
Senin 3-2-20	0	0	0	10.000	190.000	17.000	173.000
Senin 3-2-20	15	0	15	10.000	150.000	15.000	135.000
Selasa 4-2-20	17	0	17	10.000	170.000	17.000	153.000
Rabu 5-2-20	16	1	15	10.000	150.000	15.000	135.000
Kamis 6-2-20	15	0	15	10.000	150.000	15.000	135.000
Jum 7-2-20	16	0	16	10.000	160.000	16.000	144.000
Senin 10-2-20	15	0	15	10.000	150.000	15.000	135.000
Selasa 11-2-20	15	0	15	10.000	150.000	15.000	135.000
Rabu 12-2-20	16	1	15	10.000	150.000	15.000	135.000
Kamis 13-2-20	15	1	14	10.000	140.000	14.000	126.000
Jum 14-2-20	15	0	15	10.000	150.000	15.000	135.000
Senin 17-2-20	15	0	15	10.000	150.000	15.000	135.000
Selasa 18-2-20	16	2	14	10.000	140.000	14.000	126.000
Rabu 19-2-20	15	0	15	10.000	150.000	15.000	135.000
Kamis 20-2-20	15	0	15	10.000	150.000	15.000	135.000
Jum 21-2-20	15	0	15	10.000	150.000	15.000	135.000
Senin 24-2-20	16	10	6	10.000	60.000	6.000	54.000
Selasa 24-2-20	16	7	14	10.000	140.000	14.000	126.000
Rabu 26-2-20	16	0	16	10.000	160.000	16.000	144.000
Kamis 27-2-20	16	0	16	10.000	160.000	16.000	144.000

GAMBAR 3.4 CONTOH LAPORAN KONSINYASI

C. Kendala yang Dihadapi

Dalam setiap pekerjaan, tentu akan ditemukan berbagai kendala. Begitupun pada Kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan. Hal tersebut merupakan kewajaran yang terjadi, apalagi bagi praktikan yang tergolong pemula di dunia kerja. Berikut merupakan kendala yang di hadapi dari internal instansi maupun dari

dalam diri praktikan sehingga menghambat selama masa Praktik Kerja Lapangan antara lain:

1. Kendala yang Di Hadapi Koperasi Pegawai BKN

Selama praktikan melaksanakan PKL di Koperasi Pegawai BKN, koperasi ini sudah sangat baik dalam memberikan pelayanan kepada anggota koperasinya di unit pertokoan. Namun Koperasi Pegawai BKN masih memiliki kendala seperti koperasi tidak menempelkan harga jual pada rak-rak atau kemasan, sehingga anggota tidak akan mengetahui harga barang tersebut setelah *barcode* di *scan*. Jika harga tidak sesuai dengan keinginan, maka dengan mudah mereka membatalkan pembelian. Tidak sedikit anggota yang hanya mengecek harga saja produk yang ingin dia beli. Hal ini tentu menghambat pekerjaan Praktikan untuk melayani anggota yang lain. Kendala selanjutnya, tempat yang disediakan untuk koperasi cukup sempit. Sehingga koperasi mengalami kesulitan dalam pengelolaan barang. Karena tempat yang terbatas, Unit pertokoan mengalami kesulitan dalam pembagian tempat untuk barang-barang yang akan dijual dengan pembagian tempat untuk barang – barang di gudang. Kendala terakhir adanya penambahan karyawan, sehingga tidak adanya keselarasan dalam menyelesaikan tugas dan dengan hal tersebut karyawan lama harus mengajarkan kembali hal apa yang harus dilakukan dan hal apa saja yang tidak boleh dilakukan.

2. Kendala yang Di Hadapi Praktikan Selama PKL Berlangsung

Secara keseluruhan dalam melaksanakan tugas yang diberikan tidak ada masalah dan semuanya sesuai apa yang diminta oleh pihak Koperasi Pegawai BKN. Adapun kendala yang dialami praktikan adalah kurangnya tersusunnya pembagian tugas antara praktikan dengan orang lain yang juga melaksanakan PKL di Koperasi tersebut, sehingga kami ditempatkan di dalam satu divisi yaitu unit pertokoan. Kendala selanjutnya, di awal praktek kerja lapangan ini, praktikan agak sulit berkomunikasi dikarenakan harus beradaptasi dengan lingkungan tempat PKL dan praktikan harus beradaptasi dengan pekerjaan yang akan dikerjakan.

D. Cara Mengatasi Kendala

1. Cara Koperasi Mengatasi Kendala

Dalam mengatasi kendala, koperasi membuat catatan tentang daftar harga barang dan juga kode barang yang di letakkan di dekat meja kasir, untuk mengatasi kendala selanjutnya koperasi meminta perizinan kepada pihak BKN untuk menggunakan ruangan sekitar koperasi yang tidak terpakai untuk di pergunakan oleh koperasi. Namun proses tersebut membutuhkan waktu dan proses yang cukup lama. Sebelum koperasi mendapatkan ruang baru, koperasi pun berusaha menata ruangan agar cukup. Tahap terakhir menghadapi kendala di koperasi yaitu diadakan pelatihan dan bimbingan oleh pengurus kepada karyawan baru.

2. Cara Praktikan Mengatasi Kendala

Dalam mengatasi kendala, Praktikan berinisiatif untuk membuat pembagian tugas, pembagian tugas tersebut dilakukan untuk kesama rataan

terhadap tugas yang diberikan pengurus kepada praktikan dan orang yang juga melakukan PKL di dalam satu divisi. Kendala yang terakhir di atasi dengan praktikan melakukan pembelajaran dan pemahaman alur pekerjaan yang diberikan.

E. Analisis Kegiatan Praktikan dalam Praktik di KOPEG BKN Unit Usaha Pertokoan

Hampir sebagian besar anggota KOPEG BKN melakukan pembelajaran di KOPEG BKN unit pertokoan itu di karenakan barang kebutuhan sehari-hari yang disediakan lengkap dan harga yang ditawarkan terjangkau. Di mana memang tujuan koperasi pertokoan di dirikan untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari anggotanya. Unit usaha toko KOPEG BKN mendapatkan pendapatan 10.000.000 - 15.000.000 /hari.

KOPEG BKN juga menawarkan kredit untuk anggota yang ingin berbelanja kebutuhan sehari-hari. Setiap anggota mendapatkan hak untuk melakukan kredit. Setiap anggota di batasi untuk melakukan kredit. Besaran kredit anggota tergantung dari gaji pokok anggota. Untuk pembayaran kredit KOPEG BKN sudah memakai sistem komputer yang canggih di mana setiap anggota yang melakukan kredit pembayarannya langsung otomatis terpotong gaji. Hal tersebut menyebabkan tidak adanya kredit macet yang dilakukan anggota. Cara untuk melakukan kredit di unit usaha toko KOPEG BKN dilakukan dengan cara yang mudah, anggota hanya diminta untuk menyebutkan Nomor Induk Pegawaiinya dan kasir mencocokkannya, lalu nota pembayarannya di tanda tangai oleh anggota sebagai bukti adminitrasi.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu cara yang digunakan agar mahasiswa memiliki gambaran yang lebih nyata mengenai dunia kerja sekaligus menerapkan teori-teori yang telah didapat di perkuliahan. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan harus sesuai dengan program studi atau bidang konsentrasi mahasiswa. Dengan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan dapat lebih mengenal dunia kerja dan berlatih untuk memahami kondisi yang ada di dunia kerja.

Praktikan memilih untuk melakukan PKL di koperasi pegawai Badan Kepegawaian Negara, yang beralamat di Jl. Mayjend Sutoyo No 12 Jakarta Timur. Dalam kegiatan PKL Praktikan ditempatkan di unit usaha toko dan simpan pinjam.

Selama masa PKL Praktikan memperoleh banyak pengetahuan mengenai cara kerja koperasi dalam memenuhi kebutuhan para anggotanya. Praktikan mendapat bimbingan dan perlindungan dari manajer, sehingga memudahkan Praktikan dalam melakukan tugas yang diberikan. Pekerjaan yang dilakukan oleh Praktikan merupakan suatu rangkaian yang tidak dapat dipisahkan. Sehingga setiap tahap pekerjaan yang dilakukan harus mengutamakan ketelitian, kedisiplinan, dan kesabaran.

Setelah Praktikan menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktikan memperoleh banyak pengetahuan dan wawasan yang berkaitan dengan koperasi. Berikut adalah hasil yang diperoleh dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Unit Usaha Pertokoan Koperasi Pegawai Badan Kepegawaian Negara (BKN):

1. Praktikan telah menyelesaikan PKL yang dilaksanakan selama satu bulan terhitung mulai tanggal 27 Januari 2020 – 28 Februari 2020 di Unit Usaha Pertokoan Koperasi Pegawai Badan Kepegawaian Negara Cililitan, Jakarta Timur.
2. Praktikan mendapat pelajaran bahwa dalam mengenal lingkungan baru dalam dunia kerja dibutuhkan interaksi yang baik dan menyesuaikan dengan kondisi lingkungan yang ada karena itu berpengaruh terhadap respon balik yang diberikan oleh lingkungan tersebut.
3. Praktikan mendapatkan pengalaman mengenai lingkungan kerja, cara bekerja sama dengan tim dan bersosialisasi dengan staf atau karyawan yang ada didalam lingkungan kerja.
4. Praktikan dapat belajar untuk memahami bahwa ketelitian , konsentrasi dan pertanggung jawaban harus dimiliki di dalam lingkungan kerja.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, berikut ini adalah saran yang dapat Praktikan berikan dalam pelaksanaan PKL, antara lain:

A. Bagi Mahasiswa

1. Mahasiswa harus benar-benar mempersiapkan segala hal yang berkaitan dengan pelaksanaan PKL, mulai dari mencari tempat PKL hingga berkonsultasi dengan dosen atau penasihat akademik, guna meminimalisir kesalahan yang mungkin dilakukan.
2. Mahasiswa yang melaksanakan PKL hendaknya mempersiapkan diri jauh-jauh hari mengenai tempat PKL yang dituju agar mengetahui

bidang kerja yang akan dilakukan sehingga sesuai dengan materi yang sudah didapatkan selama dibangku kuliah.

3. Mahasiswa harus mempersiapkan diri baik secara fisik, pikiran, maupun persiapan secara mental. Hal ini diperlukan agar mahasiswa selalu siap menghadapi permasalahan serta kendala yang akan dihadapi.
4. Mahasiswa harus bisa berkomunikasi dengan baik kepada pengelola, pengurus serta anggota, sehingga akan memudahkan mahasiswa untuk diterima oleh lingkungannya yang baru.

B. Bagi Koperasi

1. Senantiasa menjalin hubungan baik dengan berbagai universitas sehingga dapat bermanfaat untuk mahasiswa/i dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

C. Bagi Universitas dan Fakultas

1. Senantiasa menjalin hubungan baik dengan berbagai institusi, lembaga, maupun perusahaan yang berpotensi mengembangkan pengetahuan dan wawasan mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
2. Meningkatkan kualitas pelayanan akademik secara menyeluruh, khususnya pada tahap persiapan PKL.

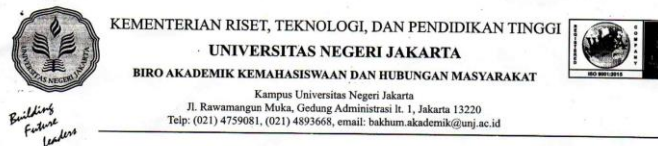
3. Hendaknya dosen pembimbing memantau mahasiswa bimbingannya dengan mengunjungi atau setidaknya menelpon pihak dimana mahasiswa melakukan Praktik Kerja Lapangan.

Daftar Pustaka

- Fakultas Ekonomi. (2012). Pedoman praktik kerja lapangan fakultas ekonomi universitas negeri jakarta. *Universitas Negeri Jakarta*.
- Fery, A. (2019). Memahami Nota Kontan Beserta Contoh Pembuatan di Excel. Retrieved from <https://www.paper.id/blog/tips-dan-nasihat-umkm/nota-kontan-dalam-penjualan/>
- Melati, I. (2012). Pengaruh Display Produk. *Binus Busine Ss Review*, 3(No. 2), 875–881.
- Pengurus KOPEG BKN. (2018). *Buku Rapat Anggota Tahunan Koperasi Karyawan Badan Kepegawaian Negara Tutup Buku 2018*. Jakarta.
- Rangga, R. (2019). Bukti Transaksi. Retrieved from <https://guruakuntansi.co.id/bukti-transaksi/>
- Yuliana, L. (n.d.). Bab 6 Akuntansi untuk Konsinyasi. Retrieved from <https://independent.academia.edu/YulianaLiang>

Lampiran

LAMPIRAN 1 SURAT PERMOHONAN IZIN PKL



Nomor : 14852/UN39.12/KM/2019 13 November 2019
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok

Kepada Yth.
Kepala Biro Kepegawaian BKN Jakarta
Jl. Mayjend Sutoyo No 12 Cililitan Jakarta Timur 13640

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 (Anissa Maudina, dkk) Daftar nama terlampir
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah "Praktik Kerja Lapangan" pada tanggal 27 Januari 2020 sampai dengan tanggal 28 Februari 2020.
No. Telp/Hp : 087889308203

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

Lamp. : 1 lembar
Nomor : 14852/UN39.12/KM/2019

DAFTAR NAMA MAHASISWA PESERTA PKL KELOMPOK

No.	Nama	Noreg	No. Telp/HP
1.	Anissa Maudina	1701617104	087889308203
2.	Novika Sri Pratiwi	1701617031	087820026462
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Ketua Kelompok

Anissa Maudina
NOREG. 1701617104

LAMPIRAN 2 SURAT IZIN PENERIMAAN PKL



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Nomor : 257/PSG-PKL/ROPEG/XI/2019
Perihal : Kerjasama Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Jakarta, 5 Desember 2019

Kepada
Yth. Kepala Biro Akademik,
Kemahasiswaan dan Hubungan
Masyarakat Universitas Negeri
Jakarta
di
Jakarta

1. Berkenaan dengan surat Saudara Nomor : 14852/UN39.12/KM/2019 tanggal 13 November 2019 perihal tersebut pada pokok surat, dengan ini diberitahukan bahwa kami menyetujui dan menerima :

NO	N A M A	NIM
1	Anissa Maulida	1701617104
2	Novika Sri Pratiwi	1701617031

Mahasiswa/i S1 Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, yang akan melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) dalam rangka untuk menambah pengalaman dan memperluas wawasan bagi siswa/i tersebut. Adapun penempatannya pada unit Koperasi Badan Kepegawaian Negara mulai tanggal 27 Januari 2020 s/d 28 Februari 2020.

2. Selama melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Badan Kepegawaian Negara, diharapkan mahasiswa/i tersebut mentaati peraturan (tata tertib) yang berlaku dengan penuh rasa tanggung jawab.
3. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

d. n. Kepala Biro Kepegawaian
Kepala Bagian Kinerja dan Kesejahteraan Pegawai

Parto S. Sos, M.AP
NIP. 196203011984032001

Tembusan disampaikan kepada Yth.
Manajer Koperasi Badan Kepegawaian Negara.

Jalan Letjen Sutoyo No. 12 Cililitan Jakarta Timur 13640

LAMPIRAN 3 ABSENSI PKL



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

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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Nurifa Sri Damay
No. Registrasi : 1701617031
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Koperasi Desa Jaya PKJ
Alamat Praktik/Telp : Jl. Mayor Jenderal Soekarno
No 12 RIA 14 Jakarta Timur

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin 27 Januari 2020	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa 28 Januari 2020	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu 29 Januari 2020	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis 30 Januari 2020	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat 31 Januari 2020	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin 3 Februari 2020	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa 4 Februari 2020	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu 5 Februari 2020	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis 6 Februari 2020	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat 7 Februari 2020	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin 10 Februari 2020	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa 11 Februari 2020	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu 12 Februari 2020	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis 13 Februari 2020	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat 14 Februari 2020	15. <i>[Signature]</i>	

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

Jakarta,

Penilai, *[Signature]*

Abdul [Signature]



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 : Novita Sni Prahwi
No. Registrasi : 1701617031
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Kopresasi Pegawai BPN
Alamat Praktik/Telp : Jl. Mayor Jenderal Sutuyo
No. 12 D.W. 14 / Jakarta Timur

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin 17 Februari 2020	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa 18 Februari 2020	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu 19 Februari 2020	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis 20 Februari 2020	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat 21 Februari 2020	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin 24 Februari 2020	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa 25 Februari 2020	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu 26 Februari 2020	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis 27 Februari 2020	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat 28 Februari 2020	10. <i>[Signature]</i>	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

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

Jakarta,

Penilai,
[Signature]
Abdul Syukur

LAMPIRAN 4 PENILAIAN PKL



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

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



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

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

Nama : Noufa Sri Rahmi
No.Registrasi : 170617031
Program Studi : Desain Komunikasi Visual
Tempat Praktik :
Alamat Praktik/Telp :

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN				
		46-100					
1	Kehadiran	95	1. Keterangan Penilaian : Skor Nilai Bobot 86-100 A 4 81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0 66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : $\frac{938}{10 \text{ (sepuluh)}} = 93,8$ Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>94</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	94	A	Angka bulat	huruf
94	A						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	98					
3	Sikap dan Kepribadian	93					
4	Kemampuan Dasar	95					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	92					
8	Aktivitas dan Kreativitas	98					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	97					
10	Hasil Pekerjaan	90					
Jumlah		938					

Jakarta, 06 April 2016
Penilai
Abdul Hakim
Kopertis, Pegawai
LET JEN SOETCYO 12
JAKARTA
Kepagawaian Negeri

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

LAMPIRAN 5 TABEL KEGIATAN PKL

Tabel Kegiatan Harian	
Tanggal	Kegiatan

Senin 27 Januari 2020	Mendapatkan bimbingan tugas atau pengarahan yang akan dilakukan selama PKL oleh bapak Samino (Manajer Koperasi BKN).
Selasa, 28 Januari 2020	Membantu kinerja karyawan lainnya dalam bidang usaha pertokoan dengan membantu menginput data ke komputer
Rabu, 29 Januari 2020	Membantu pegawai koperasi dalam rangka melayani anggota koperasi atau karyawan BKN yang ingin membeli di koperasi.
Kamis 30, Januari 2020	Membantu pegawai koperasi dalam rangka melayani anggota koperasi atau karyawan BKN yang ingin membeli di koperasi.
Jumat, 31 Januari 2020	Membantu pegawai koperasi dalam rangka melakukan Stock opname.
Senin, 3 Febuari 2020	Merekap data laporan konsinyasi di bulan Januari.
Selasa, 4 Febuari 2020	Membantu pengecekan barang masuk dan membatu melakukan pembayaran nota kredit dari suplayer.
Rabu, 5 Febuari 2020	Membantu menginput data ke komputer.
Kamis, 6 Febuari 2020	Membantu menginput data ke komputer.

Jumat, 7 Febuari 2020	Membantu pegawai koperasi dalam rangka melayani anggota koperasi atau karyawan BKN yang ingin membeli di koperasi.
Senin, 10 Febuari 2020	Membantu mendispaly barang.
Selasa, 11 Febuari 2020	Membantu pegawai koperasi dalam rangka melayani anggota koperasi atau karyawan BKN yang ingin membeli di koperasi..
Rabu, 12 Febuari 2020	Membantu pegawai koperasi dalam rangka melayani anggota koperasi atau karyawan BKN yang ingin membeli di koperasi.
Kamis, 13 Febuari 2019	Membantu pegawai koperasi dalam rangka melayani anggota koperasi atau karyawan BKN yang ingin membeli di koperasi.
Jumat, 14 Febuari 2020	Membantu pegawai koperasi dalam rangka melayani anggota koperasi atau karyawan BKN yang ingin membeli secara kredit di koperasi.
Senin, 17 Febuari 2020	Membantu pegawai koperasi dalam rangka melayani anggota koperasi atau karyawan BKN yang ingin membeli secara kredit di koperasi

Selasa, 18 Febuari 2020	Membantu pegawai koperasi dalam rangka melayani anggota koperasi atau karyawan BKN yang ingin membeli secara kredit di koperasi
Rabu, 19 Febuari 2020	Membantu pengecekan barang masuk dan membatu melakukan pembayaran nota kredit dari suplayer.
Kamis, 20 Febuari 2020	Membantu pengecekan barang masuk dan membatu melakukan pembayaran nota kontan dari suplayer.
Jumat, 21 Febuari 2020	Membantu pegawai koperasi dalam rangka melayani anggota koperasi atau karyawan BKN yang ingin membeli di koperasi, Membantu mendispaly barang.
Senin, 24 Febuari 2020	Membantu pegawai koperasi dalam rangka melayani anggota koperasi atau karyawan BKN yang ingin membeli secara kredit di koperasi, Membantu mendispaly barang.
Selasa, 25 Febuari 2020	Membantu pegawai koperasi dalam rangka melayani anggota koperasi atau karyawan

	BKN yang ingin membeli secara kredit di koperasi, Membantu mendispaly barang.
Rabu, 26 Februari 2020	Membantu pegawai koperasi dalam rangka melayani anggota koperasi atau karyawan BKN yang ingin membeli di koperasi, Membantu mendispaly barang.
Kamis, 27 Februari 2020	Membantu pegawai koperasi dalam rangka melayani anggota koperasi atau karyawan BKN yang ingin membeli di koperasi, Membantu mendispaly barang.
Jumat, 28 Februari 2020	Membantu pegawai koperasi dalam rangka melakukan Stock opname.

LAMPIRAN 6 DOKUMENTASI

