BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Selama penulis melaksanakan Kerja praktek di Koperasi Pegawai Pemerintah Provinsi (KPPP) Jawa Barat penulis di tempatkan di Bagian Unit Usaha Niaga Barang (mini market), tepatnya di bagian penjualan barang. Kehadiran unit niaga barang ini merupakan salah satu bentuk aktivitas anggota dalam rangka memenuhi kebutuhan rumah tangganya baik primer maupun sekunder.

Selain merupakan salah satu bentuk aktivitas anggota yang mengutamakan kepentigan bersama oleh anggota koperasi pegawai pemerintah provinsi jawa barat, unit niaga barang ini juga berfungsi sebagai salah satu sumber pendapatan dan keuntungan bagi koperasi, serta untuk menambah loyalitas para anggota Koperasi Pegawai Pemerintah Provinsi Jawa Barat.

3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Pelaksanaan penjualan barang di koperasi ini merupakan penjualan barang-barang seperti layaknya mini market pada umumnya dalam bentuk yang sangat terarah yang dikelola oleh koperasi yang mengakibatkan kewajiban bagi para anggota untuk meningkatkan omzet penjualan di mini market ini. Sebagai bentuk perkoperasian,Koperasi Pegawai Pemerintah Provinsi Jawa Barat tidak hanya bergerak dibidang penjualan niaga barang namun juga memberikan jasa layanan

perkreditan yang disebut sebagai unit usaha simpan pinjam yang mengacu kepada standar prosedur yang ditetapkan oleh koperasi pegawai pemerintah provinsi jawa barat maupun Lembaga Perkoperasian di Indonesia.

Pelaksanaan penjualan barang yang dilakukan selama kerja praktek diunit usaha niaga barang adalah :

- Pencatatan barang masuk
- Pencatatan daftar persediaan barang
- Mengregister nomor barang yang akan dijual
- Menata Produk serapih mungkin,agar lebih memudahkan konsumen untuk berbelanja.
- Melakukan pengecekan barang yang tersedia
- Menginput data tentang barang-barang yang habis dan barang yang masih tetap tersedia
- Mengisi faktur dan nota bangi anggota yang melakukan pembelian secara kredit
- Kasir
- Stok of name,kegiatan rutin yang dilakukan di ahir bulan dalam rangka pengecekan jumlah barang untuk melakukan pembelian barang kembali oleh unit niaga agar tetap tersedia
- Lebel harga, pemberian harga pada tiap-tiap barang
- Pengecekan harga barang

3.3 Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

Adapun prosedur pelaksanaan penjualan barang pada Unit Usaha Niaga Barang di Koperasi Pegawai Pemerintah Provinsi Jawa Barat yang terdiri dari 2 cara yaitu :

3.3.1. Prosedur Penjualan Barang pada mini market KPPP Jawa Barat

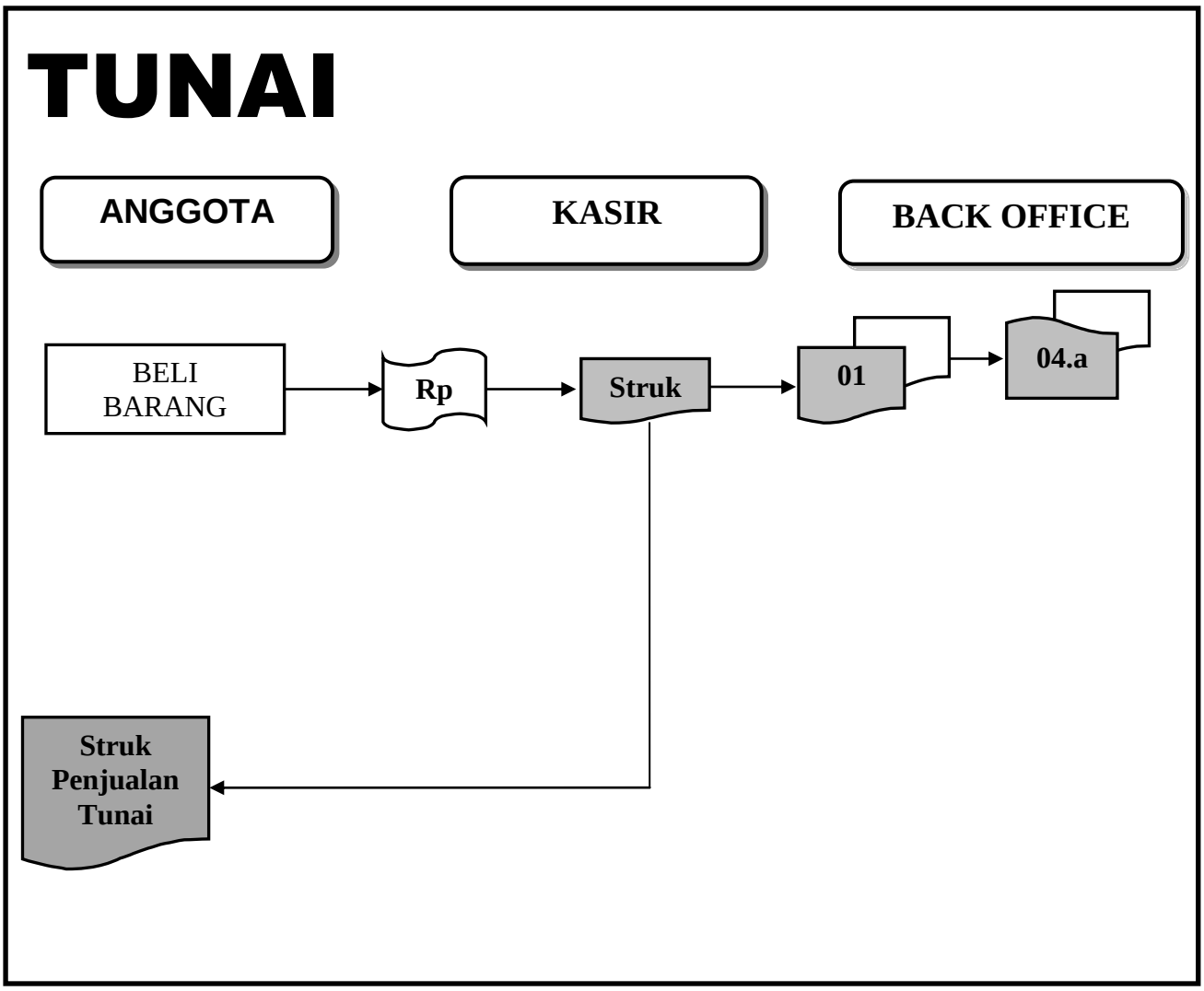
Penjualan Barang yang terjadi di mini market ini hanya melalui dua cara.Hal tersebut terdapat pada bahasan sebagai berikut, yaitu :

3.3.1.1. Prosedur Penjualan Barang Secara Tunai

Penjualan barang yang terjadi di mini market ini merupakan sebuah usaha penjualan barang secara umum layaknya pada tempat-tempat penjualan atau tempat perbelanjaan barang pada umumnya hanya di mini market ini mengutamakan kepentingan anggota koperasi yang terdaftar pada catatan koperasi. Mini market ini terbuka bagi siapapun baik untuk anggota maupun untuk masyarakat umum. Persyaratan pengajuan pembelian barang tidak begitu rumit seperti penjualan barang secara kredit, anggota atau masyarakat umum yang ingin membeli barang hanya datang ke mini market dan melakukan pembelian secara langsung atas barang yang diinginkan. Di mini market ini anggota atau masyarakat umum bebas memilih barang apa yang hendak mereka beli, setelah memilih barang yang akan dibeli setiap konsumen akan menyerahkan barang serta melakukan pembayaran atas barang tersebut kepada kasir, Kasir akan memberikan kertas berupa struk pembayaran atas barang yang telah dibeli kepada setiap konsumen yang melakukan pembelian di mini

market ini. Penjualan barang yang terjadi di mini market akan dianalisis oleh Unit Analisa niaga barang, dan Pemimpin Seksi Penjualan.

Adapun prosedur pelaksanaan penjualan barang secara tunai yang telah ditetapkan oleh koperasi pegawai pemerintah provinsi (KPPP) jawa barat terdapat dalam gambar di bawah ini:



company Profile KPPP Jabar, 2011

Gambar 3.1

Flowchart prosedur penjualan niaga barang secara tunai

Adapun penjelasan dari Flowchart di atas adalah sebagai berikut :

1. Tiap anggota yang akan melakukan pembelian atas barang apapun yang mereka inginkan bebas melakukan pemilihan barang yang tersedia di mini market ini.
2. Untuk setiap barang – barang yang akan di beli oleh anggota ataupun non anggota harus di berikan kepada kasir untuk dimasukkan data barang keluar melalui komputer kasir sehingga akan diketahui jumlah bayaran atas barang tersebut yang harus dibayar dan akan tercetak sruk atas jumlah barang yang akan di beli oleh konsumen.
3. Kasir akan menyerahkan stuk pembelian tersebut kepada anngota atau non anggota yang melakukan pembelian atas barang tersebut, konsumen akan membayar sesuai dengan jumlah yang terdapat pada struk tersebut.
4. Oleh kasir data penjualan barang tersebut akan di dokumenkan sebagai bukti dari penjualan barang,Hal ini sebagai pertanggung jawaban kepada pihak back office bila sewaktu – waktu melakukan pengecekan barang.
5. Oleh pihak back office dokumen tersebut di arsipkan dan akan di simpan sebagai bahan pertanggung jawaban kepada manajer.

3.3.1.2. Prosedur Penjualan Barang secara Kredit

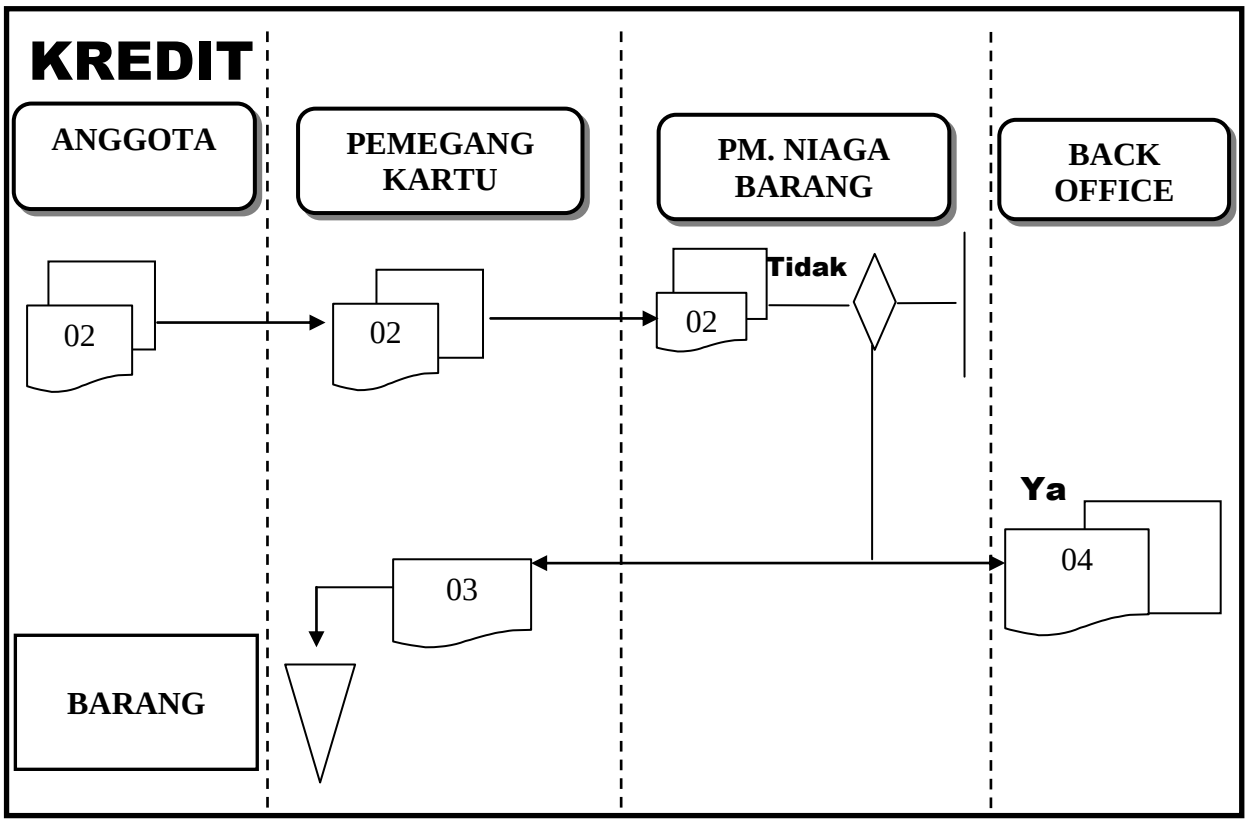
Kredit barang merupakan pelayanan kepada Anggota yang memerlukan sandang dan pangan (khususnya barang-barang kebutuhan pokok sehari-hari).

Penagihan kredit barang kepada Anggota,berbeda-beda sesuai dengan jenis dan harga kredit barang yang bersangkutan,yaitu :

a) Untuk barang-barang kebutuhan pokok sehari-hari (seperti sabun cuci,sabun mandi.gula,teh,kopi dan kebutuhan pokok lainnya) dilakukan dalam 1 kali potongan.
b) Untuk barang-barang diluar kebutuhan pokok sehari-hari,seperti : pakaian,kantong,jam tangan,barang-barang eletrik dilakukan dalan 3-5 kali potongan(cicilan)

Selain itu pemberian kredit dilaksanakan dengan terlebih dahulu meneliti jumlah pemberian kredit uang kepada Anggota yang bersangkutan,hal itu untuk menghindari terjadinya over kredit,yang dapat menyebabkan penghasilan gaji Anggota tersebut ” minus ”.

Adapun prosedur penjualan barang secara kredit yang telah ditetapkan oleh koperasi pegawai pemerintah provinsi (KPPP) jawa barat terdapat dalam gambar di bawah ini:



Sumber: Company Profile KPPP Jabar, 2011

Gambar 3.2

Flowchart prosedur penjualan niaga barang secara kredit

Adapun penjelasan dari Flowchart di atas adalah sebagai berikut :

1. Tiap anggota yang akan melakukan pembelian secara kredit terlebih dahulu melakukan permohonan kepada pihak pengurus unit niaga barang agar dapat diberi ijin untuk melakukan pembelian barang secara kredit dan oleh pengurus akan diberi kartu peminjam kepada anggota yang ingin membeli barang secara kredit.

2. Jika anggota telah memiliki kartu peminjam,anggota dapat memilih barang yang tersedia di mini market sesuai keinginan anggota dan ketentuan yang berlaku dalam jumlah yang telah ditentukan untuk dapat di kreditkan
3. Setelah barang diambil oleh anggota,Anggota wajib melapor kepada PM.Niaga Barang, dalam rangka pemberian ijin atas barang yang akan di belanjakan secara kredit.
4. Setelah menerima persetujuan dari PM.Niaga Barang maka anggota akan menerima rekap penjualan barang kredit,dan dapat membawa barang tersebut.

3.3.2. Kebijakan Harga Jual Barang pada mini market KPPP Jawa Barat

Adapun penentuan harga jual barang pada koperasi ini tepatnya pada Unit Niaga Barang yaitu sebagai berikut :

3.3.2.1. Kebijakan Harga Jual Barang Secara Tunai

Dalam penentuan harga jual barang secara tunai pada mini market ini melalui dua cara yang berbedakan yaitu :

3.3.2.1.1. Kebijakan Harga Jual Barang yang telah Tersedia

Penentuan harga jual mini market di tentukan oleh profit margin sebagai berikut:

- Untuk barang yang bersifat food (makanan) dikenakan profit margin sebesar 5%.
- Untuk barang yang non bersifat food (bukan makanan) dikenakan profit margin sebesar 10%.

3.3.2.1.2. Kebijaakan Harga Jual Barang Pesanan (Elektronik, HP, dll)

Penentuan harga jual barang pesanan berupa alat-alat elektronik, hand phone, alat –alat kebutuhan rumah tangga dan lain-lain, ditentukan dengan margin sebesar 20% yang terdiri dari 15% untuk laba koperasi dan 5% lagi untuk biaya administrasi unit usaha niaga barang.

3.3.2.2. Kebijakan Harga Jual Secara Kredit

Dalam penentuan harga jual barang secara kredit pada mini market ini dibedakan menjadi dua cara yaitu :

3.3.2.2.1. Kebijakan Harga Jual Barang yang telah Tersedia

Penjualan kredit barang mini market kepada anggota ditentukan sebagai berikut:

- Batas maksimal kredit barang mini market adalah sebesar Rp.250.000, dan untuk jangka waktu anggsuran adalah selama satu bulan atau satu kali potong.
- Penjualan kredit barang mini market dibawah Rp.100.000, dikenajan jasa pinjaman sebesar 7.5% dengan jangka waktu anggsuran selama satu bulan atau satu kali potong.
- Penjualan kredit barang mini market Rp.100.000 sampai Rp.250.000 dikenakan jasa pinjaman sebesar 10% dengan jangka waktu angsuranselama satu bulan atau satu kali potong.

3.3.2.2.2 Kebijakan Harga Jual Kredit Barang Pesanan

Penjualan kredit barang pesanan mini market kepada anggota ditentukan sebagai berikut :

- Penjualan kredit barang pesanan berupa alat eletronik dan lain-lain dilaksanakan berdasarkan atas pesanan dari anggota.
- Batas maksimal kredit barang pesanan adalah sebesar Rp.3000.000,-.
- Penjualan kredit barang pesanan ini dikenakan jasa pinjaman sebesar 20% yang terdiri dari 15% untuk laba koperasi dan 5% untuk biaya administrasi unit niaga barang.
- Jangka waktu anggsuran kredit barang pesanan dengan nilai kredit dibawah Rp.500.000 ditentukan dengan jangka waktu 3 kali angsuran (cicilan).
- Jangka waktu anggsuran kredit barang pesanan dengan nilai kredit sebesar Rp.500.000 sampai dengan Rp.1.000.000 ditentukan dengan jangka waktu 5 kali angsuran (cicilan).
- Jangka waktu anggsuran kredit barang pesanan dengan nilai kredit sebesar Rp.3.000.000 ditentukan dengan jangka waktu 10 kali angsuran (cicilan).

3.3.3 Hambatan dan Penyelesaian

Berikut adalah hambatan yang penulis temui selama melakukan kerja praktek:

1. Pekerjaan Penjualan Barang hanya dilakukan oleh satu orang dengan demikian bagian Penjualan Barang memiliki banyak *job description*, yaitu mengregister nomor barang yang akan dijual, menginput data tentang barang-barang yang telah habis dan barang yang masih tetap tersedia, Melakukan pengecekan barang yang tersedia, Mengisi faktur dan nota bagi anggota yang melakukan pembelian secara kredit, melakukan Stok of name yaitu merupakan kegiatan rutin yang dilakukan diahir bulan dalam rangka pengecekan jumlah barang untuk melakukan pembelian barang kembali oleh unit niaga agar tetap tersedia, pemberian Lebel harga pada tiap-tiap barang, Sehingga pada proses transaksi penjualan barang membutuhkan waktu yang lebih lama dalam proses penyelesaiannya.