BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Pada pelaksanaan kerja praktek yang penulis lakukan pada Koperasi pegawai Pemerintah Kota Bandung yang berlokasi di Jl. Wastukencana No.5 (belakang) Kota Bandung, penulis ditempatkan pada bagian Unit Niaga dan memulai untuk melaksanakan kerja praktek pada tanggal 9 Agustus sampai 9 September 2010. Unit Niaga pada Koperasi Pegawai Kota Bandung ini bergerak pada kegiatan yang meliputi urusan pembelian barang, urusan gudang/toko, urusan proses kredit dan pemasaran.

3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Kondisi pada saat dilakukannya kegiatan kerja praktek yang penulis laksanakan selama berlangsung pada bagian unit niaga di Koperasi Pegawai Pemerintah Kota Bandung, penulis diberikan kebebasan untuk melakukan kerja praktek dan untuk membuat laporan kerja praktek, namun masih tetap di dalam peraturan dan batas-batas yang wajar yang ditentukan oleh Koperasi Pegawai Pemerintah Kota Bandung, sehingga penulis mempunyai kebebasan dalam mengeksplorasi dan melakukan tugas pembuatan laporan kerja praktek ini agar dapat selesai tepat pada waktunya, tanpa keluar dari intruksi dan kebijakan Koperasi Pegawai Pemerintah Kota Bandung.

Dalam pelaksanaanya, penulis melakukan kegiatan-kegiatan atau aktifitas yang dibarikan dari keryawan kepada penulis yang kegiatannya tersebut berupa;

1. Melakukan pembelian barang untuk pengadaan barang pada Koperasi Pegawai Pemerintah Kota Bandung.
2. Melakukan negoisasi baik dengan pihak penjual ataupun pembeli.
3. Memanajemen tata letak barang pada toko, merapihkan, dan mengatur barang-barang pada toko Koperasi Pegawai Pemerintah Kota Bandung.
4. Melakukan kegiatan pemasaran dan promosi barang ke unit-unit kerja.
5. Mencari dan mendata informasi kebutuhan dan keinginan konsumen dan keterkaitannya dengan jumlah permintan barang yang dibutuhkan oleh konsumen anggota koperasi.
6. Membuat data rekapitulasi permohonan konsumen dalam membeli barang baik, baik secara kredit ataupun tunai (*cash*).
7. Mengatur barang yang ada di toko jalan wastukencana dengan memberi label dan harga pada setiap barang.

3.3 Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

3.3.1 Prosedur Pembelian Barang (Prosedur Order Pembelian) pada Koperasi Pegawai Pemerintah Kota Bandung

Pada Prosedur ini, bagian gudang mengajukan permintaan pembelian dalam formulir surat permintaan pembelian kepada bagian pembelian. Bagian pembelian mengirimkan surat permintaan penawaran harga kepada para pemasok untuk memperoleh informasi mengenai harga barang yang berbagai

syarat pembelian yang lain, untuk memungkinkan pemilihan pemasok yang akan ditunjuk sebagai pemasok barang yang diperlukan oleh pihak koperasi. Bagian pembelian mengirim surat order pembelian kepada pemasok yang dipilih dan memberitahukan kepada unit-unit organisasi lain dalam koperasi mengenai order pembalian yang sudah dikeluarkan oleh koperasi. Lalu bagian penerimaan melakukan pemeriksaan mengenai jenis, kuantitas, dan mutu barang tang diterima dari pemasok, dan kemudian membuat laporan penerimaan barang untuk menyatakan penerimaan dari pemasok.

Pada pembelian barang di bagian unit niaga, pembelian barang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan para anggota koperasinya sehari-hari. Pembelian barang yang dibeli oleh pihak koperasi di bagian unit niaga dapat berupa:

1. Sembilan bahan pokok
2. Makanan ringan dan Minuman
3. Pakaian
4. Barang Elektronik
5. Berbagai macam barang dan peralatan rumah tangga
6. Perhiasan

Berikut hasil pelaksanaan bagian unit niaga dalam beberapa pembelian barang:

- Bagian unit niaga melakukan pembelian barang kepada pemasok yang menjual berbagai macam bahan SEMBAKO. Dalam pembelian ini, penulis diberi kesempatan mendata beberapa item produk sembako yang akan dibeli koperasi.

- Bagian unit niaga menerima penyimpanan barang berupa makanan yang anggota koperasi titipkan untuk dijual kembali dalam koperasi. Dalam langkah ini, bagian unit niaga menerapkan sistim bagi hasil sebagai keuntungan anggota dan koperasi. Sehingga takan ada pihak yang dirugikan, berhubung barang konsumsi memiliki waktu kadaluarsanya tersendiri.

- Bagian unit niaga menerima barang elektronik dari anggota koperasi dan kemudian menjual barang elektronik tersebut kepada pihak anggota koperasi lainnya. Dalam hal ini penulis berkesempatan mendata harga beli dan total harga berbagai item yang telah dibeli koperasi.

- Bagian unit niaga melakukan pembelian pakaian jadi/kain dari produsen yang menawarkan produknya kepada toko Koperasi Pegawai Pemerintah Kota Bandung. Beberapa Item pakaian dijadikan sample sebagai barang promosi kepada anggota koperasi dan kepada Pegawai Negeri Sipil lainnya. Dan selebihnya dijadikan barang Investasi sebagai Stock di dalam toko binaan Koperasi Pegawai Pemerintah Kota Bandung.

3.3.2 Prosedur Penjualan Barang pada Koperasi Pegawai Pemerintah Kota Bandung

Pada Prosedur ini, bagian penjualan melakukan penyusunan perencanaan panjualan baik secara tunai maupun secara kredit kepada anggota koperasi. Setelah itu, bagian penjualan melakukan penyetoran hasil penjualan secara tunai dan berkas penjualan barang yang dijual secara kredit. Penjualan barang biasanya dilakukan melalui promosi yang dilakukan oleh anggota koperasi dengan cara mulut ke mulut dari anggota yang satu ke anggota lainnya. Penjualan barang dapat dilakukan secara langsung, yaitu langsung ditempat unit kerja terkait sewaktu anggota koperasi bagian penjualan melakukan pemasaran, dan promosi ataupun dengan penjualan barang yang telah disimpan pada toko Jl. Wastukancana No.5 (belakang) Bandung.

Berikut hasil pelaksanaan bagian unit niaga dalam beberapa penjualan barang:

- Bagian unit niaga melakukan penjualan barang baik secara tunai ataupun kredit kepada anggota Koperasi Pegawai Pemerintah Kota Bandung.
- Barang yang akan dijual oleh bagian unit niaga akan ditempatkan pada toko yang telah disediakan oleh pihak koperasi, toko tersebut merupakan toko binaan dan koordinasi dari Koperasi Pegawai Pemerintah Kota Bandung yang berlokasi di jalan wastukencana.

- Barang yang akan dijual oleh Koperasi Pegawai Pemerintah Kota Bandung memiliki standarisasi penjualan. Seperti Penjualan barang Konsumsi yang mempunyai masa berlaku (masa kadaluarsa) yang menurut aturan Koperasi Pegawai Pemerintah Kota Bandung minimal 2 bulan sebelum masa kadaluarsa maka barang Konsumsi tersebut layak diperjualbelikan.

3.3.3 Prosedur Pengajuan dan Pengkreditan Barang

Pada prosedur ini, bagian pengkreditan barang menerima dan menghimpun kelengkapan permohonan yang diajukan oleh anggotanya untuk melakukan pembelian barang secara kredit. Lalu menganalisa, merekomendasikan dan memproses pemberian serta besarnya kredit barang kepada Manager. Setelah itu bagian analisa kredit melakukan proses input data komputer sesuai jenis dan sumber dana, untuk diajukan proses kredit. Kemudian menyiapkan voucher pengeluaran faktur dan bukti potongan yang diserahkan kepada kasir. Bagian analisa proses kredit membuat rekapitulasi permohonan pengajuan pembelian/penjualan barang secara kredit untuk diberikan kepada anggota koperasi.

Koperasi Pegawai Pemerintah Kota Bandung merupakan koperasi jenis usaha koperasi yang kegiatanya meliputi pemberian pengkreditan barang ataupun uang kepada anggota koperasi yang selalu mengalami peningkatan tiap tahunnya. Usaha pengkreditan ini sangat membantu anggota koperasi yang membutuhkan barang ataupun uang secara kredit pada koperasi secara mudah dan dengan jasa pinjaman 1.5% per bulan flat.

Usaha pengkreditan barang ini terdiri dari;

a. Pengkreditan barang dengan pembayaran jangka panjang

   Pengkreditan barang dengan nominal yang minimal dengan harga barang Rp. 2.000.000 dan jumlah pinjaman maksimal dengan harga barang Rp. 7.500.000. Adapun jangka waktu angsuran pembayaran barang tersebut satu sampai dua tahun, dengan masa angsuran sampai dengan 24 kali / selama 24 bulan.

b. Pengkreditan barang dengan pembayaran jangka pendek

   Pengkreditan barang dengan nominal yang minimal dengan harga barang Rp. 100.000 dan jumlah pinjaman maksimal dengan harga barang Rp. 2.000.000. Adapun jangka waktu angsuran pembayaran maksimal 10 kali / selama 10 bulan. Sistem pembayaran pinjaman anggota kepada koperasi melalui pemotongan gaji anggota tersebut, sehingga proses pembayaran cukup mudah.