# BAB III

# PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

## 1.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Menurut Mohammad Hatta yang merupakan bapak koperasi Indonesia yang dikutif Sukandiyo dalam buku Manajemen Koperasi (1996;4) "Koperasi adalah usaha bersama untuk memperbaiki nasib penghidupan ekonomi berdasarkan tolong menolong".

Berdasarkan undang-undang No.12 tahun 1967 tentang pokok-pokok perkoperasian dalam buku manajenmen koperasi (1996;4) disebutkan bahwa :

"Koperasi Indonesia adalah organisasi ekonomi rakyat yang berwatak sosial, beranggotakan orang-orang atau badan-badan hokum koperasi yang merupakan tata susunan ekonomi sebagai usaha bersama berdasarkan atas asa kekeluargaan."

Berdasarkan Undang-undang koperasi terakhir no.25 tahun 1992 pada BAB I pasal I dijelaskan bahwa :

"Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hokum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsif koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asa kekeluargaan".

Secara umum koperasi adalah suatu badan usaha bersama yang bergerak dalam bidang ekonomi , beranggoakan mereka yang umumnya berekonomi lemah yang bergabung secara sukarela dan atas dasar persamaan hak , berkewajiban melakukan usaha yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan para anggotanya.

Koperasi Pegawai Pemerintah Kota Bandung (KPKB) adalah koperasi yang menyelenggarakan beberapa kegiatan usaha , yaitu : unit simpan pinjam, unit niaga berupa barang-barang kebutuhan para anggota dan umum, unit usahajasa, pengadaan alat tulis kantor dan barang cetakan, pengadaan computer, suku cadang, dan perawatan computer, unit usaha lain-laian , konveksi, katring , pengadaan perlengkapan pegawai  dan kerja sama usaha dengan badan usaha lainnya.

Salah satu unit kegiatan Koperasi Pegawai Pemerintah Kota Bandung adalah unit niaga. Bagian unit niaga memiliki tugas pokok mengkoordinir pelaksanaan kegiatan usaha niaga meliputi urusan pembelian, urusan gudang / toko, urusan proses kredit, urusan keuangan, urusan perkreditan dan marketing.

Dalam unit niaga terdiri atas manager niaga , seksi analisis dan proses kredit, seksi pembelian / koordinataor toko, dan seksi promosi dan penjualan. Berikut adalah tugas dan wewenangnya.

1. Manager niaga, meneger niaga memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:
    a. Membantu pengurus dalam membantu tugasnya.
    b. Memimpin kegiatan usaha niaga.
    c. Menyusun dan merumuskan perencanaan pelaksanaan dan pengawasan kegiatan usaha niaga.
    d. Menganalisis dan merekomendasi permohonan kredit barang.
    e. Melaporkan semua pelaksanaan segala kebutuhan barang kepada koordinatorbidangnya secara priodik. (mingguan atau bulanan).
    f. Melaksanakan evfaluasi kegiatan usaha niaga.

g. Melaksanakan tugas lainnya sesuai kewajiban pengurus.

2. Tugas seksi analisis proses kredit adalah sebagai berikut :
   a. Membantu manager niaga dalam membantu tugasnya.
   b. Menerima permohonan kredit barang dan mengecek hutang barang.
   c. Menganalisis, merekomendasi dan memperoses pemberian dan besarnya kredit barang kepada manager.
   d. Membuat rekapitulasi permohonan.
   e. Melakuklan proses input data computer sesuai dengan bukti.
   f. Melaksanakan tugas lainya sesuai kewenangan pengurus manager.

3. Tugas seksi pembelian / coordinator toko :
   a. Membantu manager niaga dalam melaksanakan tugasnya.
   b. Menerima dan menginventarisir kebutuhan barang dari gudang / toko.
   c. Merencanakan pengadaan barang sesuai kebutuhan konsumen.
   d. Mengumpulkan informasi tentangkebutuhan konsumen.
   e. Melakukan negosiasi harga, syarat-syarat dan perjanjian setelah mendapat petunjuk / persetujuan pengurus.
   f. Melaksanakan pembelian barang.
   g. Melakukan pencatatan, pembukuan pembelian dan mengevaluasi pembayaran, pembelian non cash.
   h. Membuat laporan pembelian barang baik mingguan, bulanan maupun tahunan, kepada manager.

i. Melakukan pencatatan nama-nama pemasok barang atau yang mengirim barang.

4. Tugas seksi promosi dan penjualan.

a. Membantu managaer usaha niaga dalam melaksanakan tugasnya.
b. Menyusun perencanaan penjualan baik tunai, maupun kredit kepada anggota dan umum.
c. Melakukan penyetoran hasil penjualan tunai dan berkas penjualan barang yang dijual secara kredit.
d. Melakukan pemasaran dan promosi barang ke unit-unit kerja dengan penjualan diantar ke kantor / tempat kerja anggota.
e. Melakukan pengendalian dan pengawasan terhadap penerimaan, pengeluaran, dan persediaan barang seerta membuat laporan mingguan, bulanan dan tahunan.
f. Melakukan promosi dan kerjasama dengan pihak ketiga/non anggota.
g. Melaksanakan toko keliling (tokling) ke SKPD.
h. Melaksanakan tugas lainnya sesuai kewenangan pengurus.

## 1.2 Teknis Pelaksaan kerja Praktek

Kuliah kerja praktek adalah aplikasi keilmuan dalam dunia kerja. Dalam hal ini aplikasi ilmu yang telah dipelajari di perkuliahan diterapkan dan dibandingkan dengan pelaksanaan di dunia kerja. Bidang yang sesuai dalam melaksanakan kerja praktek berdasarkan judul di atas adalah bidang niaga. Oleh

karena itu pelaksanaan kerja praktek tidak jauh dari tugas unit niga itu sendiri. Antara lain :

1. Mengamati proses pengawasan terhadap penerimaan, pengeluaran, dan persediaan serta penyusunan laporan mingguan dan bulanan.
2. Mengamati dan melakukan proses promosi dan kerja sama dengan pihak ketiga / non anggota.
3. Melaksanakan pemasaran dan promosi ke unit-unt kerja lainnya.

## 3.3 Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

### 3.3.1 Bagaimana prosedur penggunaan modal pada Koperasi Pegawai Pemerintah Kota Bandung

1. Untuk pelaksanaan prosedur penggunaan modal digunakan pada :
   a. Bidang Organisasi dan Manajemen.
   b. Bidang Keuangan dan Permodalan.
   c. Bidang Usaha.
   d. Bidang Pendidikan dan Pelatihan.
   e. Bidang Sosial dan lainnya.

   Seluruh hasil dari modal yang terkumpul digunakan oleh pengurus, untuk kemajuan Koperasi Pegawai Pemerintah Kota Bandung dengan tujuan mensejahterakan anggota.

### 3.3.2 Hambatan apa saja yang terjadi pada prosedur penggunaan modal pada Koperasi Pegawai Pemerintah Kota Bandung

1. Di Bidang Usaha bagian Unit Niaga terdapat keterlambatan pada pembukaan toko di Komplek Perkantoran Pemkot di Jalan Cianjur.
2. Di Bidang Usaha bagian Unit Jasa dalam pengadaan pakaian dinas hanya sebagian kecil dikarenakan prosedur dan aturan serta persaingan dengan pihak pengusaha yang tidak memungkinkan untuk dapat dilaksanakan.

### 3.3.3 Bagaimana upaya dalam mengatasi hambatan di dalam prosedur penggunaan modal pada Koperasi Pegawai Pemerintah Kota Bandung

1. Untuk pembukaan toko di Komplek Perkantoran Pemkot di Jalan Cianjur, perlu dilakukan pendekatan terhadap masyarakat dengan dinas terkait.

Dalam pakaian dinas dicari rekanan – rekanan yang dapat mengerjakan proyek dan penawaran dilakukan secara terbuka.