

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA BAGIAN UNIT STAF SIMPAN PINJAM
KOPERASI PEGAWAI BANK INDONESIA (KOPEBI)**

**METI NUR OKTAVIANI
8015141473**



*Building
Future
Leaders*

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapat **Gelar Sarjana Pendidikan** pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
KONSENTRASI PENDIDIKAN EKONOMI KOPERASI
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2017**

ABSTRAK

Meti Nur Oktaviani 8105141473. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Koperasi Pegawai Bank Indonesia (KOPEBI) Unit Simpan Pinjam. Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi & Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Juni 2016.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL dengan tujuan untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan.

Beralamat di Gedung BI Kebon Sirih, Jl. Kebon Sirih No. 82-84, Jakarta Pusat 10110 . Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama satu bulan yang dimulai sejak tanggal 15 Juni 2016 s.d. 15 Juli 2016 dengan 5 hari kerja, yaitu pada hari Senin s.d. Jumat pada pukul 07.15-16.15 WIB. Praktikan membantu mengecek, mensortir, merapikan dan mendata dana pinjaman KOPEBI. Selama masa pelaksanaan, praktikan dibimbing oleh Ibu Risa selaku staf unit simpan pinjam. Meskipun dalam pelaksanaan PKL terdapat beberapa kendala yang sering dihadapi, namun kegiatan PKL dapat berjalan dengan lancar dan dapat terselesaikan dengan hasil yang cukup baik. Praktikan menjadi tahu dan mendapat pengalaman mengenai kinerja unit simpan pinjam Koperasi Pegawai Bank Indonesia.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Bagian Unit
Simpan Pinjam Koperasi Pegawai Bank Indonesia
(KOPEBI)

Nama Praktikan : Meti Nur Oktaviani

Nomor Registrasi : 8105141473

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Ketua Program Studi,

Dosen Pembimbing,

Suparno, M.Pd

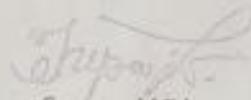
NIP. 19790828 201404 1 001

Dr. Rd. Tuty Sariwulan, M.Si

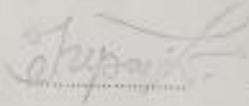
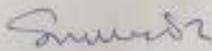
NIP. 19580722 198603 2 001

LEMBAR PENGESAHAN**LEMBAR PENGESAHAN**

Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Suparno, M.Pd
NIP. 197908282014041001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Suparno, M.Pd</u> NIP. 197908282014041001		19 / 10 01
Penguji Ahli		
<u>Dicky Iranto, SE, M.Si</u> NIP. 197106122001121001		19 / 10 01
Dosen Pembimbing		
<u>Dr. Rd. Tutty Sariwulan, M.Si</u> NIP. 195807221986032001		19 / 10 01

KATA PENGANTAR

Puji syukur praktikan panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas limpahnya karunia sehingga praktikan dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan pada Koperasi Pegawai Bank Indonesia.

Selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Bank Indonesia, praktikan memperoleh banyak pengetahuan dan pengalaman yang belum pernah didapatkan sebelumnya di kampus, khususnya di dalam kelas. Berbagai hambatan dan tantangan juga dialami oleh praktikan, baik dari luar kantor maupun dalam kantor selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat untuk memenuhi salah satu tugas mata kuliah sebagai syarat untuk menyelesaikan studi di konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi & Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Ucapan terima kasih praktikan ucapkan kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan antara lain :

1. Allah SWT atas rahmat yang diberikan-Nya.
2. Bapak Drs. Dedi Purwana, E.S, M.Bus, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Bapak Suparno, M.Pd selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi

4. Ibu Dra. Tuty Sariwulan, M.Si selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan kepada praktikan.
5. Ibu Risa selaku staf simpan pinjam dan pendamping praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di KOPEBI.

Praktikan menyadari bahwa dalam pelaksanaan dan penyusunan laporan PKL ini terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, praktikan memohon maaf atas kesalahan yang ada, serta kritik dan saran yang dapat membangun sangat diperlukan. Akhir kata, semoga laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dapat bermanfaat dan menambah wawasan pengetahuan tentang Praktik Lapangan Simpan Pinjam bagi penulis dan juga pembaca.

Jakarta, November 2017

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR.....	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
 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 Perusahaan.....	11
B. Struktur Organisasi.....	13
C. Kegiatan Umum Perusahaan.....	19
 BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	23
B. Pelaksanaan Kerja.....	31
C. Kendala yang Dihadapi	32
D. Cara Mengatasi Kendala.....	34
 BAB IV. KESIMPULAN	

A. Kesimpulan.....	36
B. Saran	37

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

No.	Judul Tabel	Halaman
1.	Tahapan Praktik Kerja Lapangan di KOPEBI	7
2.	Aturan Pelaksanaan PKL di KOPEBI	8
3.	Persyaratan Pinjaman Jangka Pendek (1-3 Tahun)	24
4.	Persyaratan Pinjaman Jangka Panjang (2-8 Tahun)	27
5.	Persyaratan Pinjaman Syari'ah (1-3 Tahun)	28
6.	Format Pinjaman Tunai 1-3 Tahun	30

DAFTAR GAMBAR

No.	Judul Gambar	Halaman
1.	Struktur Organisasi KOPEBI	13
2.	Tahapan Tugas Praktikan	29

DAFTAR LAMPIRAN

No.	Judul Lampiran	Halaman
1.	Rincian Tugas Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan	40
2.	Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan	43
3.	Surat Konfirmasi Penerimaan Praktik Kerja Lapangan	44
4.	Lembar Penempatan Praktik Kerja Lapangan	45
5.	Lembar Absensi Praktik Kerja Lapangan	46
6.	Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan	48
7.	Lembar Penilaian Praktik Kerja Lapangan	49
8.	Simulasi Pinjaman Jangka Pendek	50
9.	Simulasi Pinjaman Jangka Panjang	51
10.	Simulasi Pinjaman Syari'ah	52
11.	Voucher SHU	53

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Pasal 33 ayat 1 yang terdapat didalam Undang - Undang Dasar 1945 menyatakan bahwa perekonomian Indonesia disusun sebagai usaha bersama atas asas kekeluargaan.¹ Dalam pasal tersebut dapat dijelaskan bahwa kemakmuran masyarakat sangat diutamakan bukan kemakmuran orang perseorangan salah satunya melalui kegiatan usaha seperti koperasi. Bangsa Indonesia memiliki tiga sektor ekonomi yang melaksanakan berbagai kegiatan usaha dalam tata kehidupan perekonomian, diantaranya sektor Badan Usaha Milik Negara (BUMN), swasta dan koperasi.² Untuk mencapai kedudukan ekonomi yang kuat dan mencapai masyarakat adil dan makmur, maka ketiga sektor ekonomi tersebut harus saling bekerjasama dengan baik.

Koperasi dianggap sebagai badan usaha yang paling sesuai untuk dikembangkan di Indonesia karena memiliki prinsip kekeluargaan, yaitu mengutamakan kepentingan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya. Koperasi juga merupakan salah satu wadah ekonomi yang tepat untuk menanggulangi kemiskinan dan pengangguran dalam upaya untuk menciptakan pembangunan yang berkeadilan. Selain itu, koperasi juga merupakan organisasi yang banyak melibatkan peran serta masyarakat.

¹ www.depkop.go.id diakses pada tanggal 6 September 2017

² www.ojk.go.id diakses pada tanggal 6 September 2017

Sehingga sudah selayaknya koperasi sebagai gerakan ekonomi rakyat perlu lebih banyak diikutsertakan dalam upaya pembangunan, dalam rangka mewujudkan pembangunan yang lebih merata, tumbuh dari bawah, berakar di masyarakat dan mendapat dukungan luas dari rakyat serta tentunya pemerintah. Dengan adanya koperasi diharapkan dapat membantu kesejahteraan seluruh lapisan masyarakat di Indonesia ini disamping sektor bidang usaha lainnya. Koperasi memiliki peranan penting dalam meningkatkan kesejahteraan rakyat, yaitu dapat meningkatkan taraf hidup masyarakat dan meningkatkan jumlah pendapatan masyarakat yang akan menjadi tolak ukur pertumbuhan ekonomi nasional. Koperasi Pegawai Bank Indonesia (KOPEBI) Jakarta merupakan bentuk koperasi yang dimiliki oleh pegawai Bank Indonesia yang berada di Jakarta. Dalam menjalankan kegiatannya, KOPEBI bertujuan untuk memberikan layanan yang terbaik demi kesejahteraan anggota sekaligus menciptakan kondisi koperasi yang memiliki kondisi keuangan yang sehat serta mampu menjalankan bisnis dengan professional dan memberikan manfaat bagi setiap pegawai Bank Indonesia. Dalam memberikan pelayanan kepada anggota, KOPEBI memberikan berbagai macam pelayanan yang dapat membantu. Contoh layanan tersebut adalah simpan pinjam, penyediaan konsumsi seperti toko makanan dan kantin, serta unit usaha lainnya yang bermanfaat bagi anggota seperti minimarket, rental mobil, pelayanan agen perjalanan, penjualan barang elektronik, servis AC, jasa perpanjangan STNK sekaligus jasa pengadaan barang bagi para pegawai maupun semua unit kerja yang berada dalam lingkungan Institusi Bank Indonesia.

A. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

1. Maksud Praktik Kerja Lapangan

Berdasarkan latar belakang pelaksanaan PKL diatas, maksud dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan bagi Praktikan adalah :

- a. Mempelajari bidang pekerjaan yang sesuai dengan pengetahuan yang didapat pada perkuliahan khususnya pada bidang simpan pinjam.
- b. Menambah wawasan berpikir dan pengetahuan dalam memecahkan masalah-masalah yang dihadapi dalam dunia kerja nyata.
- c. Mengimplementasikan pengetahuan yang sudah didapatkan dibangku perkuliahan pada dunia kerja nyata.

2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Pelaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) oleh praktikan memiliki beberapa tujuan yang diharapkan dapat tercapai, antara lain :

- a. Untuk menjalankan kewajiban PKL, yang merupakan mata kuliah prasyarat wajib bagi mahasiswa jurusan Ekonomi dan Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- b. Untuk melakukan pengamatan secara langsung kegiatan lapangan yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan dan menerapkan pengetahuan akademis yang telah di dapatkan.
- c. Untuk membiasakan mahasiswa terhadap kultur dunia kerja yang berbeda dengan kultur pembelajaran di kelas, dari segi manajemen waktu, kemampuan komunikasi, kerjasama tim, dan rekanan yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.
- d. Menyiapkan diri untuk menjadi sumber daya manusia yang berkualitas dan siap didunia kerja.

B. 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 antara lain sebagai berikut:

1. Bagi Praktikan

- a. Sebagai sarana untuk menambah pengetahuan dan menerapkan ilmu di bidang pekerjaan di dunia kerja nyata.
- b. Mengetahui dunia kerja yang sesungguhnya serta dapat bersosialisasi dan berinteraksi dengan pegawai yang telah berpengalaman di dunia kerja nyata.
- c. Mendapatkan pengalaman bekerja sebagai pegawai instansi pemerintahan dan dapat mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang didapatkan praktikan selama perkuliahan, serta dapat menggali ilmu pengetahuan baru yang belum didapatkan praktikan dari pendidikan formal sehingga dapat meningkatkan kualitas praktikan dikemudian hari.
- 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. Mengetahui seberapa besar mahasiswa memahami materi yang di dapatkan selama perkuliahan untuk dapat di terapkan di dunia kerja.
- b. Menjalin kerjasama dan mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi dan tuntutan pembangunan pada umumnya, sehingga dapat mewujudkan kesinambungan dalam meningkatkan kualitas layanan bagi dunia kerja.
- c. Sebagai masukan untuk program studi pendidikan ekonomi konsentrasi pendidikan ekonomi koperasi dalam rangka pengembangan program studi.

- d. Untuk memperkenalkan jurusan ekonomi dan administrasi universitas negeri jakarta kepada khalayak luas dan menunjukan kualitas mahasiswa UNJ.

3. Bagi Instansi

- a. Menjalin kerjasama yang baik antara instansi praktikan bekerja dengan lembaga pendidikan perguruan tinggi
- b. Dapat membantu menyelesaikan pekerjaan praktikan sesuai waktu yang telah di tentukan.
- c. Dapat menjalin hubungan yang baik, sehat dan dinamis antara instansi dengan lembaga perguruan tinggi, serta menumbuhkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat.
- d. Instansi dapat merekrut mahasiswa apabila instansi memerlukan tenaga kerja, karena instansi telah melihat kinerja mahasiswa selama praktik kerja lapangan tersebut.
- e. Sebagai bentuk realisasi akan misi sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial kelembagaan.

C. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan di salah satu koperasi yang ada di dalam lembaga pemerintah, yaitu Koperasi Pegawai Bank Indonesia (KOPEBI). Berikut adalah identitas lembaga tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilakukan:

Nama Instansi	: Koperasi Pegawai Bank Indonesia (KOPEBI)
Alamat	: Gedung BI Kebon Sirih, Jl. Kebon Sirih 82 – 84, Jakarta Pusat
Telepon	: (021) 2981881 Ext. – 68, 5828, 5834
Website	: www.kopebi.com
Bagian tempat PKL	: Bidang staf simpan pinjam

D. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Sesuai dengan ketentuan jangka waktu pelaksanaan praktik kerja antara 8 (delapan) hingga 16 (enam belas) minggu, yang setara dengan sekitar 300 jam kerja, maka praktik kerja lapangan yang praktikan laksanakan dimulai sejak tanggal 15 Juni 2016 sampai dengan 15 Juli 2016 dengan rincian tahapan kegiatan dalam tabel berikut ini:

Tabel I.1 Tahapan PKL di KOPEBI

Bulan	Tahun 2016				Tahun 2017	
Tahap	Januari	Februari	Juni	Juli	Agustus	Setember
Persiapan						
Pelaksanaan						
Pelaporan						

Sumber : Data primer yang diolah tahun 2017

Praktikan melakukan persiapan untuk melaksanakan praktik kerja lapangan pada bulan Januari hingga Februari. Kemudian praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan dimulai dari bulan Juni sampai dengan Juli 2016. Setelah menyelesaikan praktik kerja lapangan, praktikan mulai menyusun laporan mulai dari bulan Agustus sampai dengan September 2017.

1. Tahap Persiapan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Langkah pertama yang dilakukan adalah mencari informasi tentang beberapa koperasi yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melaksanakan PKL. Kemudian praktikan mengambil keputusan untuk mendaftar di Koperasi Pegawai Bank Indonesia (KOPEBI), dimana koperasi tersebut merupakan tempat praktikan diterima untuk menjalankan pelaksanaan PKL. Setelah memutuskan, praktikan mengurus surat permohonan izin pelaksanaan PKL di Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) yang ditujukan kepada Koperasi Pegawai Bank Indonesia (KOPEBI). Praktikan

mengantar surat PKL ke KOPEBI pada tanggal 21 Januari 2016. Setelah surat permohonan selesai dibuat oleh BAAK UNJ, kemudian surat permohonan izin PKL tersebut diserahkan kepada Divisi Sumber Daya Manusia (DSDM) KOPEBI yang selanjutnya akan memberikan kepastian kepada praktikan untuk dapat melaksanakan praktik kerja lapangan di Koperasi Pegawai Bank Indonesia.

2. Tahap Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Bank Indonesia dimulai pada tanggal 15 Juni 2016 sampai dengan 15 Juli 2016 pukul 07.15 WIB sampai dengan pukul 16.15 WIB. Rutinitas tersebut dilakukan pada hari kerja, yaitu pada hari senin sampai dengan jum'at selama kurun waktu 1 bulan (20 hari kerja). Selama menjalani Praktik Kerja Lapangan, praktikan ditempatkan pada bidang simpan pinjam KOPEBI di Gedung Kebon Sirih lantai 3. Dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan di KOPEBI, praktikan memiliki beberapa aturan yang diberikan oleh pihak koperasi yang akan praktikan jelaskan pada tabel berikut:

Tabel I.2: Aturan Pelaksanaan PKL di KOPEBI

Hari	Kegiatan	Waktu	Peraturan
Senin, Selasa dan Kamis	Masuk Kerja	07.15	Baju rapi dan sopan, bawahan celana bahan, sepatu formal dan Almamater
	Istirahat	12.00 - 13.00	
	Pulang Kerja	16.15	
Rabu	Masuk Kerja	07.15	Baju batik rapi dan sopan, bawahan celana bahan, sepatu formal dan Almamater
	Istirahat	12.00 - 13.00	
	Pulang Kerja	16.15	
Jumat	Masuk Kerja	07.30	Baju batik rapi dan sopan, bawahan celana bahan, sepatu formal dan Almamater
	Istirahat	12.00 - 13.00	
	Pulang Kerja	16.15	

Sumber : Data primer yang diolah tahun 2017

Praktikan dalam melaksanakan praktik kerja lapangan dituntut untuk bertindak secara profesional dengan mengikuti aturan yang berlaku di KOPEBI. Aturan tersebut diantaranya membahas aturan waktu kegiatan praktikan bekerja. Pada hari senin, selasa, rabu dan kamis praktikan diwajibkan untuk datang tepat waktu pada pukul 07.15. Pada pukul 12.00 sampai dengan pukul 13.00 praktikan diberikan waktu untuk beristirahat. Pada pukul 13.01 sampai dengan pukul 16.15 praktikan diarahkan untuk melanjutkan pekerjaannya kembali dan kemudian pulang kerumah. Berbeda dengan pelaksanaan praktik kerja lapangan yang praktikan pada hari jumat, praktikan diberikan kelonggaran waktu datang pada pukul 07.30. Pada pukul 12.00 sampai dengan 13.00 praktikan beristirahat dan pada pukul 13.01 sampai dengan pukul 16.15 praktikan melanjutkan pekerjaan yang belum selesai kemudian pulang kembali kerumah. Selain itu, praktikan juga diberikan aturan mengenai pakaian yang digunakan ketika melaksanakan praktik kerja lapangan. Setiap hari senin, selasa dan kamis praktikan diwajibkan menggunakan baju rapi dan sopan, bawahan celana bahan, sepatu formal dan menggunakan almamater universitas. Pada hari rabu, praktikan diwajibkan untuk menggunakan baju batik berwarna biru rapi dan sopan, bawahan celana bahan, sepatu formal dan almamater universitas. Kemudian pada hari jumat, praktikan diwajibkan untuk menggunakan baju batik rapi dan sopan, bawahan celana bahan, sepatu formal dan almamater universitas. Dalam hal ini praktikan berusaha untuk selalu menaati aturan yang berlaku didalam Koperasi Pegawai Bank Indonesia (KOPEBI).

3. Tahap Penulisan Laporan Kegiatan PKL

Praktikan menyelesaikan praktik kerja lapangan pada tanggal 15 Juli 2016, kemudian praktikan mulai menulis laporan pada bulan agustus sampai dengan bulan

september 2016. Praktikan mengolah data-data yang tersedia demi penyempurnaan laporan.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Koperasi Pegawai Bank Indonesia (KOPEBI)

Koperasi Pegawai Bank Indonesia yang beralamat di gedung BI kebon Sirih merupakan Koperasi Pegawai Bank Indonesia Jakarta yang selanjutnya disebut “KOPEBI” berdiri sejak 3 Agustus 1985 yang berlokasi di Gedung Bank Indonesia Kebon Sirih Lantai 2. Didirikan berdasarkan keputusan Kantor wilayah Departemen Koperasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, tentang pengesahan koperasi sebagai badan hukum kantor wilayah Jakarta pada tanggal 8 Agustus 1985 dengan nomor 1938/B.H./I. KOPEBI Jakarta ini melayani keperluan pegawai Bank Indonesia yang bekerja di lingkungan Institusi Bank Indonesia Jakarta. KOPEBI melayani setiap kebutuhan anggota serta beberapa layanan yang diberikan bertujuan untuk kesejahteraan anggota.

B. Visi dan Misi KOPEBI

1. Visi KOPEBI

Koperasi memiliki tujuan dan harapan bagi para anggotanya yang kemudian dituangkan dalam bentuk visi koperasi itu sendiri. Setiap koperasi tentu memiliki tujuan khusus yang berbeda-beda, namun memiliki tujuan umumnya, yaitu mensejahterakan kehidupan anggotanya maupun masyarakat lainnya. KOPEBI memiliki visi yang sesuai dengan kebutuhan dan tujuan bersama para anggotanya yang telah disetujui sebelumnya didalam agenda rapat tahunan anggota koperasi pegawai bank

Indonesia. Visi tersebut adalah menjadi koperasi yang maju dan terbaik di Indonesia melalui pelayanan yang optimal dalam rangka memenuhi kebutuhan dan mewujudkan kesejahteraan anggota berdasarkan nilai – nilai Pancasila dan UUD 1945.

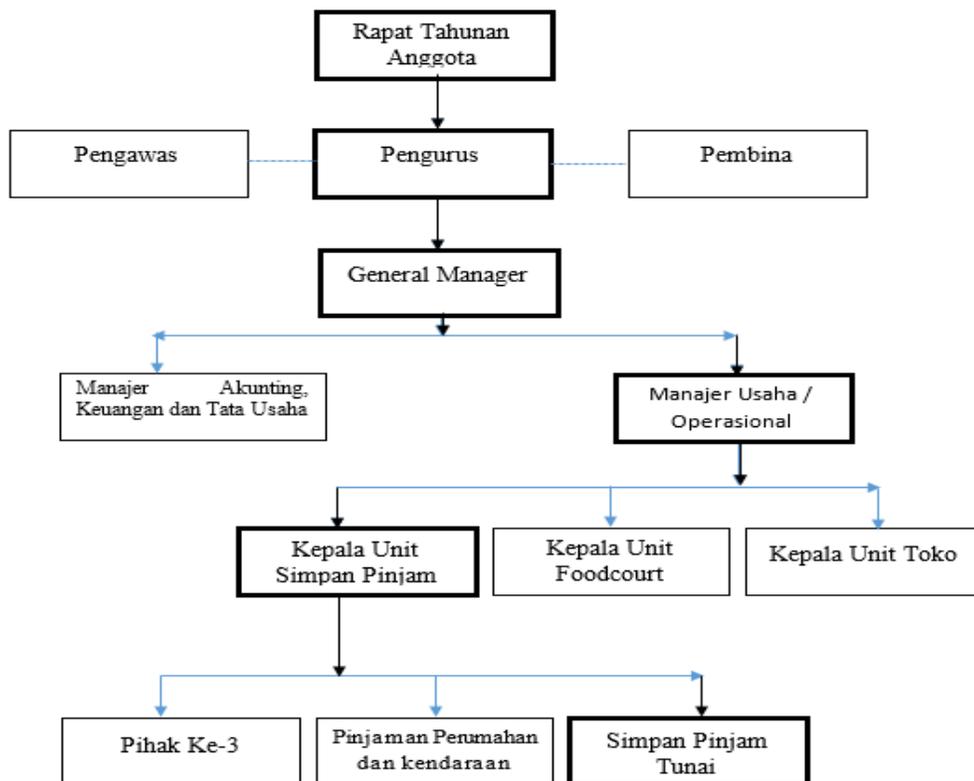
1. Misi KOPEBI

- a. Memberikan kontribusi nyata dalam mewujudkan kesejahteraan anggota melalui perumusan strategi, pengkoordinasian, perencanaan, pelaksanaan, pengendalian bisnis serta peningkatan strategi dan peran aktif anggota dalam rangka meningkatkan produktivitas, daya saing, dan kemandirian KOPEBI.
- b. Melakukan kerjasama usaha yang saling menguntungkan dan berkelanjutan dalam rangka pengembangan koperasi.
- c. Meningkatkan profesionalisme pengelolaan koperasi melalui tata kelola yang transparan dan akuntabel serta kualitas manajemen yang prima untuk mencapai kelangsungan usaha yang berkelanjutan.
- d. Meningkatkan partisipasi aktif anggota sebagai pemilik sekaligus pengguna jasa koperasi. Maksud dari poin ini adalah KOPEBI berusaha untuk meningkatkan partisipasi para anggotanya untuk mencapai tujuan bersama KOPEBI yang telah ditentukan pada saat Rapat Anggota Tahunan.

- e. Mengoptimalkan sumber daya untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan usaha koperasi. Maksud dari poin ini adalah KOPEBI dapat memanfaatkan sumber daya yang ada dalam pelaksanaan kegiatan usaha.

A. Struktur Organisasi KOPEBI

Gambar II.1 Struktur Organisasi KOPEBI



Keterangan: Kolom tebal tempat praktikan PKL

Struktur organisasi sangatlah penting untuk dimiliki suatu organisasi, badan usaha, ataupun instansi. Struktur organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau kegiatan

perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan. Struktur organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi. Struktur organisasi KOPEBI. Berikut susunan kepengurusan KOPEBI Periode 2013-2017 adalah sebagai berikut:

KOPEBI dalam membina para pegawainya diketuai oleh Ketua Ikatan Pegawai Bank Indonesia dan dilaksanakan oleh Direktur Departemen Sumber Daya Manusia Bank Indonesia. Selain itu, kinerja para pegawai KOPEBI diawasi oleh badan pengawas yang diketuai oleh Ahmad Buchori beserta anggotanya, yaitu Andry Prasmuko, Achris Sarwani dan Amat Yunus. Dalam pencapaian tujuan KOPEBI, para anggota khususnya para pengurus KOPEBI menjalankan tugasnya sesuai dengan tuntutan kerja mereka masing-masing. Pengurus merupakan personafikasi Badan Hukum Koperasi dan sebagai mandataris Rapat Anggota, mengamankan dan melaksanakan kebijaksanaan Rapat Anggota.¹ Pengurus KOPEBI diketuai oleh Edi Yusuf Toto beserta wakilnya Eca Aderia. Selain itu terdapat pula sekretaris beserta wakil sekretaris dan bendahara beserta wakil bendahara yang bernama Fauzi Abu Bakar beserta Muharpandijaja dan Adief Razali beserta Mawar Simanjatak. KOPEBI memiliki dua pengelolaan bidang kerja, yaitu bagian akunting dan operasional dan usaha. Badan pengelola KOPEBI ini diketuai oleh Ruly Dermawan. Bidang kerja akunting diketuai oleh

¹ Edilius, Sudarsono, Manajemen Koperasi Indonesia, 2010, Jakarta, Rineka Cipta, Hlm. 38

Iyan Suryanto. Sedangkan bidang kerja operasional dan usaha diketuai oleh Titi Purwaningsih.

Pengurus Koperasi Pegawai Bank Indonesia merupakan wakil para anggota yang memenuhi syarat dan kriteria tertentu serta dipilih dan disahkan dalam Rapat Anggota. Pemilihan pengurus dilakukan dalam jangka waktu lima tahun sekali. Pengurus bekerja sesuai dengan jobdesknya masing-masing menjalankan tugasnya. Namun, adakalanya kelima pengurus tersebut bersinergi pada saat menentukan beberapa hal yang cukup penting seperti pembinaan anggota, pemecahan masalah dan penentuan keputusan atas masalah tersebut.

B. Sistem Manajemen

Badan usaha seperti koperasi biasanya mendapatkan dukungan dari instansi yang berkaitan dengan koperasi tersebut yang kemudian dikelola kembali oleh koperasi dengan sebaik mungkin. Namun, pada kenyataannya KOPEBI memiliki perbedaan dengan koperasi lainnya, yaitu dukungan yang berasal dari instansi Bank Indonesia terhadap KOPEBI belum dapat dikelola dan dimanfaatkan secara optimal. Sistem Manajemen yang ada dalam KOPEBI sudah cukup baik, terlihat dari struktur organisasi yang sudah tertata sedemikian rupa, serta alur komando yang sudah sesuai dengan sistem agar berjalan dengan efektif. Namun, dalam hal lain terlihat bahwa sistem manajemen yang ada secara keseluruhan belum berjalan secara maksimal, dikarenakan berbagai macam kendala. Oleh karena itu praktikan akan mengklasifikasikan sistem-sistem manajemen sebagai berikut :

1. *Finance* (Keuangan)

Kegiatan keuangan dapat diklasifikasikan dalam 3 komponen, antara lain adalah:

- a. Fungsi Investasi: Investasi adalah suatu aset yang digunakan perusahaan untuk pertumbuhan kekayaan melalui distribusi hasil investasi (seperti bunga, royalti, dividen dan uang sewa) untuk manfaat lain bagi perusahaan yang diperoleh melalui hubungan perdagangan dalam bentuk Deposito, yaitu Deposito On Call (DOC) dan Deposito Berjangka.
- b. Fungsi Pendanaan: Fungsi Pendanaan berfokus pada keputusan pemilihan sumber pembiayaan koperasi. Dalam hal ini modal koperasi terdiri dari modal anggota berbentuk simpanan pokok, simpanan wajib dan simpanan sisa hasil usaha (SHU)
- c. Fungsi Pengelolaan Aktiva: Fungsi ini berfokus pada pengelolaan aktiva-aktiva yang ada. Untuk itu, dituntut untuk lebih memperhatikan kondisi Aktiva Lancar dibanding Aktiva Tetap.

2. *Marketing* (Pemasaran)

Bagian pemasaran memiliki dua kepala unit, yakni Kepala Unit Toko dan Kepala Unit Gudang. Kepala Unit Toko membawahi dua bagian, yakni bagian pemasaran (PO) dan bagian Tukar Faktur. Tugas dari masing-masing bagian tersebut antara lain :

- a. Kepala Unit Toko bertugas untuk menyeleksi barang yang akan masuk ke toko untuk selanjutnya diberikan kepada manajer unit toko untuk disetujui atau tidak.
- b. Koordinator gudang bertugas untuk mengawasi dan memeriksa barang yang masuk ke toko sesuai dengan pesanan atau tidak.
- c. Bagian pemesanan (PO) bertugas untuk memesan barang ke supplier sesuai dengan kebutuhan toko.
- d. Bagian tukar faktur bertugas untuk membuat *invoice* faktur sesuai dengan barang yang telah diserahkan atau diterima, mencatat penjualan dan piutang dagang dalam buku besar.

KOPEBI sendiri menjadikan koperasi sebagai pusat kebutuhan sehari-hari anggota, dilakukan upaya diversifikasi untuk berbagai produk dan aktivitas bisnis. Untuk kegiatan toko yang sebelumnya sudah diarahkan kepada anggota untuk berbelanja di toko masih relatif sedikit.

3. *Banking* (Perbankan)

KOPEBI dalam menjalankan kegiatannya dan berfungsi membantu pendanaan dengan bekerja sama dengan beberapa Bank, seperti Bank Mega, Bank Mandiri, Bank DKI, BCA, BII dengan syarat – syarat yang lunak dan tingkat bunga yang wajar. Kemudian, untuk Bank yang memberikan fasilitas kredit program khusus, seperti program pinjaman perumahan dan program pinjaman kendaraan, antara lain :

- a. Bank Mega, merupakan fasilitas Implant Banking Program (*executing*)
– Kredit Multi Guna.
- b. BCA, memberikan fasilitas kredit berupa fasilitas *Installment Loan*.
- c. BII, memberikan fasilitas kredit untuk Modal Usaha Pemberian Pinjaman Jangka Pendek kepada anggota Koperasi, baik pemberian pinjaman baru maupun untuk take over pinjaman lama (*existing*).
- d. Bank DKI, kerjasama dalam rangka penyaluran pembiayaan pemilikan rumah, pembiayaan pemilikan mobil dan pembiayaan multi guna lainnya oleh Bank melalui Koperasi kepada perorangan yang telah terdaftar sebagai anggota Koperasi.

4. *Human Resources (SDM)*

Pengelolaan bisnis yang dijalankan secara baik, berdampak pula pada tersedianya lapangan kerja, antara lain dengan terserapnya 45 orang SDM sebagai karyawan KOPEBI dan tertampungnya 377 orang yang mendukung kegiatan kantin, foodcourt, serta Toko Pancoran. Melalui kegiatan *counter* tetap maupun penyelenggaraan kegiatan pameran produk baru dan aneka kerajinan yang diselenggarakan di area toko Kebon Sirih dapat menyerap tenaga kerja rata-rata 133 orang per bulan.

Koperasi Pegawai Bank Indonesia (KOPEBI) mencapai visi dan misinya dengan melaksanakan aturan peran pengurus, Pengawas, dan Rapat Anggota Tahunan (RAT) sebagai kekuasaan tertinggi dalam koperasi. Pengurus

berfungsi sebagai pusat pengambil keputusan tertinggi, pemberi nasehat dan menjaga kestabilan dari tiap-tiap unit bagaian yang ada dikoperasi tersebut, diantaranya unit keuangan atau akunting, unit pemasaran, unit pinjaman.

Pengawas koperasi bertugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan dan pengelolaan koperasi dan memeriksa catatan yang ada dikoperasi, mendapatkan segala keterangan yang diperlukan. Masa jabatan pengurus dan pengawas berakhir setelah menyampaikan laporan pertanggungjawaban masa bakti kepengurusannya dalam rapat anggota dan melaksanakan serah terima jabatan secara tertulis kepada pengurus baru.

5. Sistem Administrasi dan Akuntansi

Sistem Administrasi dan Akuntansi yang ada di KOPEBI seluruhnya sudah lengkap dan terkomputerisasi dengan sangat baik, dimana segala kegiatan pembukuan seperti *General Ledger*, Kas kecil, Rekonsiliasi, perpajakan dan lainnya sudah terprogram melalui software dan terhubung dengan komputer satu sama lain dengan sistem LAN.

C. Kegiatan Umum KOPEBI bid

KOPEBI memberikan berbagai macam layanan kepada anggota dan Bank Indonesia diantaranya adalah:

1. Simpan Pinjam

- a. Simpanan Anggota

Simpanan anggota memberikan kontribusi untuk membantu permodalan KOPEBI yang setiap bulannya diperoleh melalui potongan gaji anggota. Di samping simpanan rutin tersebut simpanan juga diperoleh pada saat anggota mengajukan pinjaman tunai jangka pendek dan jangka panjang sebesar 1% dari nominal pokok pinjaman.

b. Simpanan Sukarela Berjangka (SSB)

Produk simpanan sukarela berjangka (SSB) merupakan salah satu produk investasi bagi anggota untuk membantu permodalan KOPEBI. Manfaat produk ini cukup besar, sehingga dapat membantu likuiditas dan *cash flow* KOPEBI.

c. Pinjaman Jangka Pendek

Pinjaman ini diberikan untuk jangka waktu maksimal 3 tahun yang meliputi pinjaman tunai dan pinjaman barang. Pinjaman ini banyak dimanfaatkan oleh anggota terutama untuk kebutuhan dana yang bersifat mendesak antara lain untuk pembelian barang kebutuhan rumah tangga atau barang sekunder, biaya berobat bagi anggota keluarga di luar tanggungan Bank Indonesia, biaya pendidikan dan melunasi pinjaman kepada pihak lain dengan bunga yang sangat tinggi.

d. Pinjaman Jangka Panjang

Pinjaman ini diberikan untuk jangka waktu maksimal 4 tahun dalam pemenuhan kebutuhan perumahan dan kendaraan. Pinjaman ini banyak

dimanfaatkan oleh anggota untuk pembelian rumah atau tanah dan renovasi rumah dengan biaya yang cukup besar, pembelian kendaraan.

2. Retail atau Usaha Toko

Setiap manusia pastilah membutuhkan barang dan jasa untuk pemenuhan kebutuhan hidupnya, khususnya barang-barang pokok. Dalam hal ini KOPEBI berusaha untuk memenuhi kebutuhan para anggotanya maupun pegawai instansi Bank Indonesia. Usaha ini merupakan salah satu pelayanan KOPEBI kepada anggota dalam bentuk pengadaan barang-barang kebutuhan pokok atau sandang dan barang konsinyasi. Keberadaan usaha dalam bentuk toko ini merupakan sarana yang ideal bagi anggota dalam memenuhi kebutuhan rumah tangga.

3. Unit Usaha Kantin

a. Food Court

Usaha yang dijalankan telah dapat memenuhi kebutuhan anggota dan satuan kerja yang berlokasi di Menara Radius Prawiro yaitu pelayanan makan siang dan konsumsi makanan rapat. Peningkatan laba usaha setiap bulan yang didapatkan oleh KOPEBI menjelaskan bahwa usaha *food court* mendapat respon positif dari para anggota KOPEBI maupun pegawai yang berada dilingkungan Bank Indonesia, beberapa diantaranya dikarenakan adanya suasana yang cukup nyaman, variasi menu yang cukup beragam serta harga cukup bersaing, serta

pemanfaatan waktu makan siang yang lebih efisien, karena tidak perlu keluar kantor.

b. Kantin Andrawina

Kantin Andrawina merupakan tempat makan karyawan di lingkungan Institusi Bank Indonesia. Dalam beberapa tahun belakangan ini menunjukkan perkembangan yang positif ditandai dengan maraknya pengunjung terutama pada waktu istirahat kantor.

c. Usaha dan Jasa Lainnya

Koperasi Pegawai Bank Indonesia (KOPEBI) memiliki beberapa unit usaha lainnya dalam rangka pemenuhan kebutuhan para anggotanya maupun para pegawai instansi Bank Indonesia, diantaranya terdapat rental mobil, jasa pengurusan surat-surat kendaraan bermotor, usaha pengadaan barang di lingkungan institusi Bank Indonesia, studio Musik, jasa binatu, jasa persewaan, jasa pelayanan perjalanan, jasa *laundry* dan jasa penitipan anak. Hal ini tentunya dapat meningkatkan kesejahteraan bagi para anggota maupun pegawai instansi Bank Indonesia sekaligus sebagai sarana pencapaian tujuan koperasi yang telah ditentukan pada Rapat Anggota Tahunan (RAT).

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama menjalani praktik kerja lapangan di Koperasi Pegawai Bank Indonesia (KOPEBI) dibidang staf Simpan Pinjam di perlukan pemahaman dan ketelitian untuk mencatat dan menyusun draft simpan pinjam koperasi. Praktikan ditempatkan pada bidang staf simpan pinjam selama satu bulan atau 20 hari kerja, pekerjaan yang dikerjakan oleh praktikan di Koperasi Pegawai Bank Indonesia adalah sebagai berikut:

1. Mengecek, memfilter dan mendata persyaratan pinjaman yang dilakukan oleh Pegawai Bank Indonesia. Praktikan melakukan pengecekan lembar-lembar formulir pendaftaran beserta lampiran yang menjadi syarat bagi para pegawai Bank Indonesia dan anggota KOPEBI untuk melakukan peminjaman, apakah terdapat kekurangan atau kesalahan. Setelah melakukan pengecekan, praktikan diarahkan untuk memfilter kembali berkas tersebut mulai dari data nasabah pinjaman yang melakukan transaksi diawal sampai dengan transaksi yang dilakukan diakhir bulan. Kemudian praktikan mendata kembali nama nasabah beserta jumlah pinjaman dan kelengkapan berkas kedalam microsoft excel. Terakhir, praktikan melaporkan pekerjaan tersebut kepada Bu Risa selaku pembimbing praktikan di unit staf simpan pinjam untuk diteliti kembali.

persyaratan yang diterima oleh calon nasabah pinjaman. Setelah melakukan pengecekan, praktikan diarahkan untuk memfilter kembali berkas tersebut mulai dari data nasabah pinjaman yang melakukan transaksi diawal sampai dengan transaksi yang dilakukan diakhir bulan.

Praktikan mendata kembali data nasabah yang tersedia beserta jumlah pinjaman dan kelengkapan berkas-berkas lampiran tersebut kedalam microsoft excel. Praktikan diberi tugas untuk menginput data nasabah pinjaman kedalam *database* yang disediakan oleh Ibu Risa selaku pamong praktikan selama praktikan menjalankan pelaksanaan praktik kerja lapangan. *Database* dalam bentuk microsoft excel ini berfungsi untuk memudahkan praktikan dalam menginput serta menyusun berkas-berkas lampiran persyaratan nasabah pinjaman. Berkas-berkas persyaratan peminjaman dibedakan sesuai dengan kategori pinjaman yang terjadi. Berikut ini adalah tabel gambaran persyaratan pinjaman:

a. Pinjaman Jangka Pendek

Tabel III.1 Persyaratan Pinjaman Jangka Pendek (1-3 Tahun)

Nominal kurang dari Rp. 90.000.000,-		
Bunga 9,5% flat per tahun		
No.	Nama Berkas	Keterangan
1.	Formulir pendaftaran	2 rangkap
2.	Foto kopi struk gaji	2 rangkap
3.	Foto kopi nomor rekening tabungan	2 rangkap
4.	Foto kopi NIP dan KTP	2 rangkap
5.	Materai 6000	Nominal < Rp. 10.000.000 = 2 lembar

	Nominal > Rp. 10.000.000 = 4 lembar
--	-------------------------------------

Sumber : Data primer yang diolah tahun 2017

Unit usaha simpan pinjam menawarkan tiga bentuk pinjaman, diantaranya ada pinjaman jangka pendek, pinjaman jangka panjang dan pinjaman syari'ah. Pinjaman jangka pendek merupakan salah satu bentuk usaha pinjaman yang berlaku selama kurang lebih tiga tahun, sehingga disebut sebagai bentuk pinjaman jangka pendek. Pinjaman jangka pendek sendiri dibagi lagi menjadi dua macam, yaitu pinjaman jangka pendek untuk nominal kurang dari Rp. 90.000.000,- dan pinjaman jangka pendek untuk nominal lebih dari Rp. 90.000.000,. Bagi para nasabah pinjaman Koperasi Pegawai Bank Indonesia (KOPEBI), baik nasabah pinjaman tersebut berasal dari anggota koperasi maupun pegawai instansi Bank Indonesia (BI) harus membawa beberapa berkas yang nantinya dibutuhkan untuk penyelesaian proses pinjaman di Koperasi Pegawai Bank Indonesia (KOPEBI). Berkas – berkas tersebut nantinya akan di cek, kemudian akan diinput kedalam server data oleh praktikan dan akan dilampirkan disetiap laporan unit usaha simpan pinjam yang akan diberikan kepada divisi keuangan untuk diproses kembali, mulai dari pengecekan, pendataan dan proses penyaluran dana kepada nasabah. Persyaratan yang harus dipenuhi oleh nasabah pinjaman Koperasi Pegawai Bank Indonesia (KOPEBI), diantaranya formulir pendaftaran

sebanyak dua rangkap, foto kopi struk gaji nasabah terakhir sebanyak dua rangkap, foto kopi nomor induk pegawai instansi Bank Indonesia (BI) sebanyak dua rangkap, foto kopi KTP sebanyak dua rangkap dan materai 6000 sebanyak 2 lembar untuk jumlah peminjaman kurang dari Rp. 10.000.000,- dan materai 6000 sebanyak 4 lembar untuk peminjaman dana sebesar lebih dari Rp. 10.000.000,-.

Tabel III.2 Persyaratan Pinjaman Jangka Pendek (1-3 Tahun)

Nominal lebih dari Rp. 90.000.000,-		
Bunga 9,5% flat per tahun		
No.	Nama Berkas	Keterangan
1.	Formulir pendaftaran	2 rangkap
2.	Foto kopi struk gaji	2 rangkap
3.	Foto kopi nomor rekening tabungan	2 rangkap
4.	Foto kopi NIP dan KTP	2 rangkap
5.	Materai 6000	Nominal < Rp. 10.000.000 = 3 lembar
		Nominal > Rp. 10.000.000 = 5 lembar

Sumber : Data primer yang diolah tahun 2017

Pinjaman jangka pendek merupakan salah satu bentuk usaha pinjaman yang berlaku selama kurang lebih tiga tahun, sehingga disebut sebagai bentuk pinjaman jangka pendek. Pinjaman jangka pendek sendiri dibagi lagi menjadi dua macam, yaitu pinjaman jangka pendek untuk nominal kurang dari Rp. 90.000.000,- dan pinjaman jangka pendek untuk nominal lebih dari Rp. 90.000.000, . Bagi para nasabah pinjaman Koperasi Pegawai Bank Indonesia (KOPEBI), baik nasabah pinjaman tersebut

berasal dari anggota koperasi maupun pegawai instansi Bank Indonesia (BI) harus membawa beberapa berkas yang nantinya dibutuhkan untuk penyelesaian proses pinjaman di Koperasi Pegawai Bank Indonesia (KOPEBI). Berkas – berkas tersebut nantinya akan di cek, kemudian akan diinput kedalam server data oleh praktikan dan akan dilampirkan disetiap laporan unit usaha simpan pinjam yang akan diberikan kepada divisi keuangan untuk diproses kembali, mulai dari pengecekan, pendataan dan proses penyaluran dana kepada nasabah. Persyaratan yang harus dipenuhi oleh nasabah pinjaman Koperasi Pegawai Bank Indonesia (KOPEBI) untuk melakukan transaksi pinjaman jangka pendek dengan nominal pinjaman lebih dari Rp. 90.000.000,- diantaranya formulir pendaftaran sebanyak dua rangkap, foto kopi struk gaji nasabah terakhir sebanyak dua rangkap, foto kopi nomor induk pegawai instansi Bank Indonesia (BI) sebanyak dua rangkap, foto kopi KTP sebanyak dua rangkap dan materai 6000 sebanyak 3 lembar untuk jumlah peminjaman kurang dari Rp. 10.000.000,- dan materai 6000 sebanyak 5 lembar untuk peminjaman dana sebesar lebih dari Rp. 10.000.000,-.

b. Pinjaman Jangka Panjang

Tabel III.3 Persyaratan Pinjaman Jangka Panjang (2-8 Tahun)

Bunga 12,75% flat per tahun		
No.	Nama Berkas	Keterangan
1.	Formulir pendaftaran	2 rangkap
2.	Foto kopi struk gaji	2 rangkap

3.	Foto kopi nomor rekening tabungan	2 rangkap
4.	Foto kopi NIP dan KTP	2 rangkap
5.	Foto kopi NPWP pegawai	2 rangkap
6.	Materai 6000	7 lembar
7.	Foto kopi hasil MCU	Untuk nominal pinjaman > Rp. 500.000.000

Sumber : Data primer yang diolah tahun 2017

Persyaratan nasabah untuk melakukan transaksi pinjaman dibedakan melalui kategori pinjaman yang akan dilakukan. Transaksi pinjaman jangka panjang, diantaranya adalah formulir pendaftaran pinjaman sebanyak dua rangkap, foto kopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) dua rangkap, foto kopi Nomor Induk Pegawai (NIP) dua rangkap, foto kopi struk gaji dua rangkap, foto kopi nomor rekening tabungan dua rangkap, foto kopi NPWP Pegawai sebanyak dua rangkap, materai 6000 sebanyak tujuh lembar dan foto kopi hasil *Medical Check Up (MCU)* dengan ketentuan untuk permohonan dana pinjaman lebih dari Rp. 500.000.000,-.

c. Pinjaman Syari'ah

Tabel III.3 Persyaratan Pinjaman Syari'ah (2-10 Tahun)

Persyaratan Pinjaman Syariah (2-10 tahun)		
Bunga 13,5% flat per tahun		
No.	Nama Berkas	Keterangan
1.	Formulir pendaftaran	2 rangkap
2.	Foto kopi struk gaji	2 rangkap
3.	Foto kopi nomor rekening tabungan	2 rangkap

4.	Foto kopi NIP dan KTP	2 rangkap
5.	Foto kopi NPWP pegawai	2 rangkap
6.	Materai 6000	7 lembar
7.	Foto kopi hasil MCU	Untuk nominal pinjaman > Rp. 500.000.000

Sumber : Data primer yang diolah tahun 2017

Persyaratan nasabah untuk melakukan transaksi pinjaman dibedakan melalui kategori pinjaman yang akan dilakukan. Transaksi pinjaman jangka panjang, diantaranya adalah formulir pendaftaran pinjaman sebanyak dua rangkap, foto kopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) dua rangkap, foto kopi Nomor Induk Pegawai (NIP) dua rangkap, foto kopi struk gaji dua rangkap, foto kopi nomor rekening tabungan dua rangkap, foto kopi NPWP Pegawai sebanyak dua rangkap, materai 6000 sebanyak tujuh lembar dan foto kopi hasil *Medical Check Up (MCU)* dengan ketentuan untuk permohonan dana pinjaman lebih dari Rp. 500.000.000,-.

Kebijakan yang diberlakukan ini dilakukan demi terpenuhinya kebutuhan dan tujuan dari Koperasi Pegawai Bank Indonesia (KOPEBI) itu sendiri. Setelah melakukan pengecekan data lampiran permohonan dana pinjaman, praktikan akan melaporkan kepada Ibu Risa kedalam aplikasi macromedia. Terakhir, praktikan melaporkan pekerjaan tersebut kepada Bu Risa selaku pembimbing praktikan di unit staf simpan pinjam untuk diteliti kembali. Adapun gambaran besar tugas praktikan data selama PKL di Koperasi Pegawai Bank Indonesia (KOPEBI) sebagai berikut:

Gambar III.1 Tahapan Tugas Praktikan

Unit usaha simpan pinjam yang berada di KOPEBI memiliki beberapa model pinjaman, mulai dari pinjaman jangka pendek, pinjaman jangka panjang dan pinjaman syari'ah. Dalam tabel diatas dijelaskan mengenai apa saja persyaratan yang harus dipenuhi oleh calon nasabah pinjaman jika ingin melakukan transaksi pinjaman di KOPEBI, khususnya pinjaman tunai janka pendek, yaitu pinjaman dalam kurun waktu 1 sampai dengan 3 tahun. Persyaratan yang harus dipenuhi oleh para calon nasabah ini diantaranya harus mengisi formulir pinjaman, menyertakan KTP asli beserta fotokopinya, menyertakan kartu tanda pegawai beserta fotokopinya untuk mendata NIP nasabah tersebut. Persyaratan lainnya adalah menyertakan lampiran slip gaji terakhir dan buku tabungan. Khusus untuk nasabah yang akan melakukan transaksi pinjaman dalam jumlah tertentu akan diberikan persyaratan tambahan, yaitu formulir perjanjian yang kemudian ditempelkan materai 6000 dan dilampirkannya hasil perhitungan PMP oleh DSDM.

1. Menghitung Kupon Hasil SHU KOPEBI di kegiatan Bazaar tahunan KOPEBI. Pada saat praktikan menjalankan praktik kerja lapangan, KOPEBI sedang melangsungkan Bazaar sebanyak dua kali, dimana dalam bazaar ini KOPEBI membagikan kupon kepada para anggota koperasi, dimana pembagian kupon ini disesuaikan dengan SHU masing-masing anggota sehingga disebut sebagai kupon SHU.

A. Pelaksanaan Kerja

Praktikan memulai praktik kerja lapangan ini pada tanggal 15 juni sampai dengan 15 juli 2016. Kegiatan ini berlangsung selama satu bulan (20 hari kerja), dalam setiap pekan praktikan bekerja selama 5 hari kerja, mulai dari senin sampai dengan jumat. Jam kerja di Koperasi Pegawai Bank Indonesia ini setiap harinya dimulai mulai pukul 07.15 sampai dengan 16.15.

Praktikan berusaha semaksimal mungkin untuk tidak melanggar tata tertib yang ada di KOPEBI dengan datang lebih pagi dari pemberlakuan jam kerja yang sesungguhnya. Selain itu, praktikan berusaha semaksimal mungkin untuk bekerja secara profesional. Dalam kegiatannya, praktikan dituntut untuk dapat menerapkan teori yang telah dipelajari di universitas dengan praktik lapangan yang sesungguhnya. Kegiatan harian yang dilakukan praktikan dapat dilihat pada lampiran I. Gambaran singkat pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan selama praktik kerja lapangan yaitu sebagai berikut:

Pada hari pertama praktikan diajak untuk berkeliling sekitar koperasi oleh Ibu Rizky selaku staf divisi sumber daya manusia untuk mengenalkan karyawan dan staf yang ada di KOPEBI sekaligus memperkenalkan jenis pekerjaan yang akan dijalani oleh praktikan. Kemudian praktikan akhirnya di tempatkan di Bidang staf simpan pinjam. Di sini praktikan dibimbing oleh Ibu Risa sebagai staf simpan pinjam dalam melakukan pekerjaan. praktikan diberikan tugas untuk melakukan pengecekan dan mendata persyaratan pinjaman yang dilakukan oleh Pegawai Bank Indonesia, selain itu praktikan ditugaskan untuk menghitung dan mencetak

pinjaman anggota pada aplikasi pinjaman Koperasi. Pada akhir waktu PKL, praktikan ditugaskan untuk menghitung Kupon Hasil SHU KOPEBI di kegiatan Bazaar tahunan KOPEBI.

B. Kendala Yang Dihadapi

Setiap kegiatan yang dijalankan oleh praktikan tidak selalu berjalan dengan lancar. Dalam melaksanakan suatu pekerjaan dalam bidang apapun pasti terdapat kendala yang dihadapi. Tidak terkecuali dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan di KOPEBI di bidang simpan pinjam. Terlebih praktikan merupakan mahasiswa yang belum memiliki pengalaman kerja yang cukup. Namun, pekerjaan yang dilakukan selesai tepat pada waktunya dengan hasil yang memuaskan.

Adapun kendala yang dihadapi oleh praktikan selama melakukan Praktik Kerja Lapangan adalah :

1. Bobot pekerjaan yang banyak dan membutuhkan ketelitian dalam menginput data.

Pekerjaan yang dilakukan praktikan cukup banyak dan membutuhkan ketelitian dalam menginput data karena data yang diberikan kepada praktikan merupakan data yang berkelanjutan yaitu dari syarat pinjaman sampai waktu pinjaman sampai, sehingga praktikan harus mengecek pola angsurannya.

2. Sarana dan Prasarana Kantor Belum Memadai

Dikarenakan pada saat praktikan melakukan praktik kerja lapangan, KOPEBI masih melakukan pembuatan gedung baru sehingga bagian

peminjaman dengan bagian akuntansi digabung sehingga ruangnya menjadi lebih sempit dan tidak teratur. Dan juga terlihat dalam melakukan pekerjaan dimana praktikan harus membagi satu meja kerja untuk dua orang, sehingga ketika mengerjakan pekerjaan yang banyak praktikan harus bergantian dalam menggunakan meja kerja tersebut. Selain itu, sarana dan prasarana seperti mesin fotocopy serta printer yang digunakan oleh praktikan dalam mencetak laporan harus bergantian dengan karyawan lainnya.

3. Kepercayaan dari Karyawan Koperasi terhadap Pengurus maupun Praktikan

Kendala lainnya yang dihadapi oleh praktikan dalam melaksanakan tugas selama Praktik Kerja Lapangan ini adalah praktikan melihat adanya rasa ketidakpercayaan dari karyawan koperasi dalam melaksanakan tugasnya. Hal ini terjadi selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, dimana karyawan terkadang mengambil alih pekerjaan yang semula sudah dipercayakan kepada orang lain, termasuk praktikan. Mungkin hal tersebut cukup dimaklumi, sebab beberapa Pengurus memiliki masalah tersendiri yang tidak diketahui pastinya oleh praktikan. Selain itu, praktikan dapat dikatakan sebagai orang baru yang belum sepenuhnya mengetahui perkoperasian tersebut secara detail, sehingga untuk beberapa pekerjaan berat seperti menghitung rekapitulasi Pinjaman dilakukan oleh karyawan itu sendiri.

C. Cara Mengatasi Kendala

Untuk mengatasi kendala yang ada dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, maka cara yang dilakukan oleh praktikan adalah sebagai berikut :

1. Bobot Pekerjaan yang Banyak dan Membutuhkan Ketelitian

Pekerjaan yang praktikan laksanakan membutuhkan ketelitian dan disiplin praktikan harus bekerja dengan fokus. Disiplin yang dimaksud adalah ketaatan yang sikapnya impersonal, tidak memakai perasan dan tidak memakai perhitungan pamrih atau kepentingan pribadi, Sehingga dalam hal ini praktikan memerlukan kedisiplinan yang tinggi dalam melakukan pekerjaan tersebut. Selain itu proses pengerjaan harus lebih terstruktur dengan baik untuk mengurangi kesalahan dalam menginput data-data yang ada. Praktikan harus membuat atau menginput data dengan hati-hati untuk mengurangi kesalahan dan mempercepat proses kerja.

2. Sarana dan Prasarana Kantor Belum Memadai

Meningkatkan sarana dan prasarana yang ada bisa menjadi salah satu cara mengatasi ketebatasan sarana dan prasarana yang ada, dalam kasus yang dihadapi praktikan, praktikan mengatasi masalah keterbatasan sarana dan prasarana dengan bergantian menggunakan sarana dan prasarana yang ada dan terkadang praktikan juga menggunakan tempat duduk karyawan lainnya yang sedang tidak hadir atau sedang ada keperluan keluar, serta ketika

menggunakan sarana dan prasarana tersebut praktikan menggunakannya harus dengan efektif sehingga pekerjaan dapat terselesaikan pada waktunya.

3. Kepercayaan dari Karyawan Koperasi terhadap Praktikan

Masalah kepercayaan dari karyawan koperasi terhadap praktikan dalam pemberian tugas selama pelaksanaan PKL ini tentunya penting dalam membangun sebuah kerjasama. Kepercayaan ini dapat dibangun dengan cara-cara berikut:

- a. Bersikap terbuka kepada orang lain, salah satunya dengan bersosialisasi dan beradaptasi dengan baik kepada karyawan yang berada di unit simpan pinjam KOPEBI agar mereka dapat mempercayai tugas yang sudah diberikan kepada praktikan.
- b. Menyelesaikan tugas dengan baik secepat mungkin, agar karyawan dapat melihat bahwa praktikan dapat mempelajari dan mahir dengan tugas yang baru saja diberikan.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu institusi yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan, memiliki tanggung jawab untuk menghasilkan lulusan yang mampu bersaing dan bertahan di dunia kerja. Salah satunya adalah dengan diadakannya program Praktik Kerja Lapangan yang dapat memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengimplementasikan ilmu yang telah didapat selama masa perkuliahan ke dunia kerja yang nyata. Program ini juga berguna untuk melatih mahasiswa untuk beradaptasi di lingkungan kerja dan dapat mengetahui kemampuan apa saja yang dibutuhkan di dunia kerja.

Setelah praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Bank Indonesia sebagai staf simpan pinjam, adapun pembelajaran yang praktikan dapat adalah :

1. Praktikan dapat mengetahui secara langsung penerapan simpan pinjam pada koperasi yang sama dasarnya pada sistem simpan pinjam pada perusahaan umum lainnya.
2. Praktikan dapat mengetahui alur kegiatan koperasi secara umum.
3. Praktikan mendapatkan pengalaman mengenai lingkungan kerja dan memahami cara bersosialisasi dan berkoordinasi dalam lingkungan kerja.

Praktikan dapat lebih mempelajari tanggung jawab dan kedisiplinan dalam menyelesaikan tugas pekerjaan.

1. Praktikan dapat lebih mempelajari tanggung jawab dan kedisiplinan dalam menyelesaikan tugas pekerjaan.
2. Praktikan dapat mengamalkan salah satu Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu pengabdian masyarakat dengan mengamalkan ilmu yang telah dipelajari di bangku kuliah dalam dunia kerja.

A. Saran

Adapun saran yang diberikan praktikan sebagai masukan demi kemajuan Koperasi Pegawai Bank Indonesia, antara lain:

1. Bagi Mahasiswa

- a. Perlu diperhatikan mengenai tahap perencanaan sebelum melaksanakan PKL seperti memastikan tempat pelaksanaan PKL dan kelengkapan administrasi.
- b. Perlu diperhatikan pula bidang yang akan ditempatkan oleh praktikan selama pelaksanaan PKL telah sesuai dengan bidang kuliah yang sedang dipelajari agar tidak menyulitkan mahasiswa pada masa pelaksanaan PKL.
- c. Mahasiswa harus memiliki kemampuan komunikasi yang baik agar mudah bersosialisasi dengan karyawan dan memahami pekerjaan yang diberikan oleh pegawai tempat praktikan melaksanakan PKL, serta mahasiswa diharapkan untuk selalu aktif bertanya tentang segala sesuatu yang berkaitan dengan pekerjaan yang diberikan oleh pembimbing

maupun para pegawai lainnya ditempat praktikan melaksanakan PKL kepada kita.

2. Bagi Universitas

- a. Universitas lebih menjalin hubungan baik dengan institusi, lembaga dan perusahaan yang dapat mengembangkan pengetahuan dan wawasan mahasiswa yang akan melaksanakan PKL.
- b. Meningkatkan kualitas pelayanan akademik secara menyeluruh khususnya pada tahap persiapan PKL.

3. Bagi Perusahaan

- a. Meningkatkan nilai integritas baik kepada sesama karyawan, satuan kerja perusahaan, lingkungan, serta masyarakat sekitar perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

FE UNJ. 2006. Pedoman Praktik Kerja Lapangan. Jakarta : FE UNJ

www.depkop.go.id (Diakses pada tanggal 6 September 2017 Pukul 17.13)

www.ojk.go.id (Diakses pada tanggal 6 September 2017 Pukul 17.30)

Edilius, Sudarsono, *Manajemen Koperasi Indonesia*, Jakarta: Rineka Cipta,2010

LAMPIRAN

Lampiran 1 : Rincian Tugas Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

No	Hari, Tanggal	Aktivitas	Pembimbing	Keterangan
1	Rabu, 15 juni 2016	Pengenalan kepada pegawai KOPEBI sekaligus perkenalan pada pembimbing PKL	Ibu Rizky	Praktikan datang sore hari dikarenakan ada Mata Kuliah yang UTS
2	Kamis, 16 Juni 2016	Penjelasan dari pembimbing mengenai tugas yang akan dilakukan di staf unitsimpan pinjam	Ibu Risa	
		Melakukan pengecekan dan filter data nasabah pinjaman		
3	Jumat, 17 Juni 2016	Melakukan pengecekan dan filter data nasabah pinjaman	Ibu Risa	
4	Senin, 20 Juni 2016	Melakukan pengecekan dan filter data nasabah pinjaman	Ibu Risa	
5	Selasa, 21 Juni 2016	Melakukan pengecekan dan filter data nasabah pinjaman	Ibu Risa	
		Menyiapkan ATK dan berkas transaksi Pinjaman untuk keperluan Bazaar		
6	Rabu, 22 juni 2016	Melakukan pengecekan dan filter data nasabah pinjaman	Ibu Risa	
		Menyiapkan ATK dan berkas transaksi pinjaman untuk keperluan Bazaar		

7	Kamis, 23 Juni 2016	Melakukan pengecekan dan filter data nasabah pinjaman	Ibu Risa	
		Menyiapkan ATK dan berkas transaksi pinjaman untuk keperluan Bazaar		
8	Jumat, 24 Juni 2016	Melakukan pengecekan dan filter data nasabah pinjaman	Ibu Risa	
		Menyiapkan ATK dan berkas transaksi pinjaman untuk keperluan Bazaar		
9	Senin, 27 Juni 2016	Melakukan pengecekan dan filter data nasabah pinjaman	Ibu Risa	
		Mengecek dan memfilter kupon bazaar		
10	Selasa, 28 Juni 2016	Melakukan pengecekan dan filter data nasabah Pinjaman	Ibu Risa	
		Mengecek, memfilter dan menghitung kupon bazaar		
11	Rabu, 29 Juni 2016	Melengkapi berkas-berkas pinjaman nasabah	Ibu Risa	
		Mengecek, memfilter dan menghitung kupon bazaar		
12	Kamis, 30 Juni 2017	Melengkapi berkas-berkas pinjaman nasabah	Ibu Risa	
		Mengecek, memfilter dan menghitung kupon bazaar		
13	Jumat, 01 Juli 2016	Melengkapi berkas-berkas pinjaman nasabah	Ibu Risa	
		Mengecek, memfilter dan menghitung kupon bazaar		
14	Senin, 04 Juli 2016	Melengkapi berkas-berkas pinjaman nasabah	Ibu Risa	
15	Selasa, 05 Juli 2016	Melengkapi berkas-berkas pinjaman nasabah		
16	Senin, 11 Juli 2016	Melakukan pengecekan dan filter data nasabah pinjaman	Ibu Yoni	Masuk kembali setelah Libur Lebaran dan

		Melengkapi berkas-berkas pinjaman nasabah		Ibu Risa sedang cuti
17	Selasa, 12 Juli 2016	Melakukan pengecekan dan filter data nasabah Pinjaman	Ibu Yoni	Ibu Risa sedang cuti
		Melengkapi berkas-berkas pinjaman nasabah		
18	Rabu, 13 Juli 2016	Melakukan pengecekan dan filter data nasabah pinjaman	Ibu Risa	
		Melengkapi berkas-berkas pinjaman nasabah		
		Melakukan pendataan nasabah pinjaman dalam microsoft excel		
19	Kamis, 14 Juli 2016	Melakukan pengecekan dan filter data nasabah pinjaman	Ibu Risa	
		Melengkapi berkas-berkas pinjaman nasabah		
20	Jumat, 15 Juli 2016	Melakukan pengecekan dan filter data nasabah Pinjaman	Ibu Risa	
		Melengkapi berkas-berkas pinjaman nasabah		
		Mengecek, memfilter dan menghitung kupon bazaar		
		Mengurus administrasi keperluan laporan PKL		

Lampiran 2 : Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180
Bagian UHTP : Telepon. 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian HUMAS : 4896486
Laman : www.unj.ac.id

25 Januari 2016

Nomor : 0220/UN39.12/KM/2016
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. Personalia KOPEBI Jakarta
Jl. Kebon Sirih 82-84
Jakarta 10110

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Meti Nur Oktaviani
Nomor Registrasi : 8105141473
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 089520908420

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah yang dilaksanakan pada tanggal 15 Juni s.d. 15 Juli 2016.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan



Drs. Syaifullah
NIP 195702161984031001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog / Jurusan Ekonomi dan Administrasi

Lampiran 3 : Surat Konfirmasi Penerimaan Praktik Kerja Lapangan



No. 94/KOPEBI/SDM-VI/16 Jakarta, 14 Juni 2016

Kepada Yth.
Bpk Pimpinan Universitas Negeri Jakarta
Jl. Rawamangun Muka
Jakarta Timur 13220

Perihal : Pemberitahuan Izin Praktek Kerja Lapangan Universitas Negeri Jakarta

Sehubungan dengan adanya surat permohonan No. 0219/UN39.12/KM/2016 dan No. 0220/UN39.12/KM/2016, tanggal 25 Januari 2016 perihal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan (PKL) dari Universitas Negeri Jakarta, dengan ini diberitahukan bahwa :

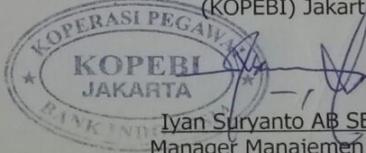
N a m a	NIM	Jurusan
1. Ani Kumalasari	8105141467	Ekonomi Administrasi
2. Meti Nur Oktaviani	8105141473	Ekonomi Administrasi

Bersama ini kami sampaikan bahwa permohonan Bapak kami setujui untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Pegawai Bank Indonesia (KOPEBI) Jakarta, Gedung Bank Indonesia Fasos Fasum Lantai M selama 1 (satu) bulan, yaitu dari tanggal 15 Juni sampai dengan 15 Juli 2016.

Dalam pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) diharapkan para mahasiswa berpakaian rapi dan memakai almamater serta mentaati peraturan-peraturan yang ada di lingkungan KOPERBI.

Demikian disampaikan untuk diketahui, sebelum dan sesudahnya kami ucapkan terima kasih.

Koperasi Pegawai Bank Indonesia
(KOPEBI) Jakarta



Iyan Suryanto AB SE.,MM
Manager Manajemen Intern

Kompleks Perkantoran Bank Indonesia, Gedung Fasos Lt. Mezanin, Jl. Kebon Sirih No. 82-84 Jakarta Pusat 10110
Telp. (021) 29810000 Ext. 2863-2868, 2981, 5834, 4280-4281, Fax (021) 34831432, 2311449, 3857862

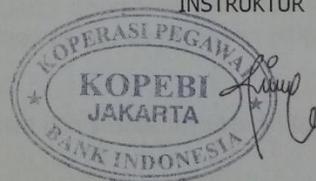
Lampiran 4 : Lembar Penempatan Praktik Kerja Lapangan

**PRAKTIK KERJA LAPANGAN
(P K L)**

- | | | |
|---------------------------------|---|--|
| 1. NAMA SISWA | : | METI NUR OKTAVIANI |
| 2. NOMOR INDUK MAHASISWA | : | 8105141473 |
| 3. FAKULTAS | : | EKONOMI |
| 4. JURUSAN | : | EKONOMI & ADMINISTRASI |
| 5. PROGRAM STUDI | : | PENDIDIKAN EKONOMI |
| 6. NAMA PERUSAHAAN / INSTANSI | : | KOPERASI PEGAWAI BANK INDONESIA |
| 7. ALAMAT PERUSAHAAN / INSTANSI | : | JL. KEBON SIRIH NO. 82-84
GEDUNG : FASOS LANTAI M
TELEPON : (021) 29810000 EXT. 2863
FAX : (021) 3857862 - 34831432 |
| 8. TANGGAL PELATIHAN KERJA | : | 15 JUNI - 15 JULI 2015 |
| 9. NAMA INSTRUKTUR | : | RIZKY PURNAMA SARI |
| 10. JABATAN INSTRUKTUR | : | STAF |
| 11. RUANG KERJA INSTRUKTUR | : | BAGIAN : SDM
LANTAI : MEZANIN (M) |
| 12. DITEMPATKAN DI BAGIAN | : | SIMPAN PINJAM |

JAKARTA, 15 JULI 2016

INSTRUKTUR



RIZKY PURNAMA SARI

Lampiran 5 : Lembar Absensi Praktik Kerja Lapangan



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.unj.ac.id/fe



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 ...2... SKS

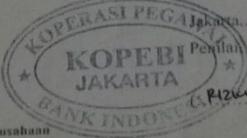
Nama : METI NUR OKTAVIANI
 No. Registrasi : 8105141473
 Program Studi : Pendidikan ekonomi
 Tempat Praktik : KOPEBI (Koperasi Pegawai Bank Indonesia)
 Alamat Praktik/Telp : JL. Kebon Sirih No.82-84, Jakarta Pusat

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 15 Juni 2016	<i>[Signature]</i>	IZIN
2.	Kamis, 16 Juni 2016	<i>[Signature]</i>	
3.	Jumat, 17 Juni 2016	<i>[Signature]</i>	
4.	Senin, 20 Juni 2016	<i>[Signature]</i>	
5.	Selasa, 21 Juni 2016	<i>[Signature]</i>	
6.	Rabu, 22 Juni 2016	<i>[Signature]</i>	
7.	Kamis, 23 Juni 2016	<i>[Signature]</i>	IZIN
8.	Jumat, 24 Juni 2016	<i>[Signature]</i>	Sakit
9.	Senin, 27 Juni 2016	<i>[Signature]</i>	
10.	Selasa, 28 Juni 2016	<i>[Signature]</i>	
11.	Rabu, 29 Juni 2016	<i>[Signature]</i>	
12.	Kamis, 30 Juni 2016	<i>[Signature]</i>	
13.	Jumat, 1 Juli 2016	<i>[Signature]</i>	
14.	Senin, 4 Juli 2016	<i>[Signature]</i>	
15.	Selasa, 5 Juli 2016	<i>[Signature]</i>	

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

15 Juli 2016

[Signature]
 Rizky Fumama Sari





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.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
IAS/INA/3460

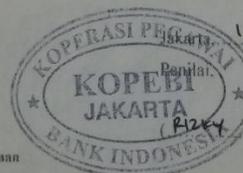
DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : METI NUR OKTAVIANI
No. Registrasi : 8105141473
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : KOPEBI (Koperasi Pegawai Bank Indonesia)
Alamat Praktik/Telp : Jl. Kebon Sirih NO.82-84 Jakarta Pusat

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 11 Juli 2016	1.	
2.	Selasa, 12 Juli 2016	2.	
3.	Rabu, 13 Juli 2016	3.	
4.	Kamis, 14 Juli 2016	4.	IZIN
5.	Jumat, 15 Juli 2016	5.	
6.	.....	6.....	
7.	.....	7.....	
8.	.....	8.....	
9.	.....	9.....	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Catatan :

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



15 Juli 2016

Purnama Sani

Lampiran 6 : Surat Keterangan PKL



SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : Iyan Suryanto AB SE.,MM
 Jabatan : Manager Manajemen Intern KOPEBI Jakarta

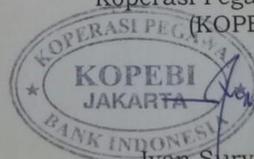
menerangkan bahwa nama di bawah ini,

N a m a : **METI NUR OKTAVIANI**
 No. Induk : 8105141473
 Tempat / Tgl. Lahir : Jakarta, 18 Oktober 1996
 Prog. Studi Keahlian : Pendidikan Ekonomi dan Koperasi
 Asal Sekolah : Universitas Negeri Jakarta
 Gedung R Jalan Rawamangun Muka
 Jakarta Timur 13220

Telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di
KOPERASI PEGAWAI BANK INDONESIA (KOPEBI) Jakarta
 selama 1 (satu) bulan dari tanggal 15 Juni s.d. 15 Juli 2016.

Jakarta, 15 Juli 2016

Koperasi Pegawai Bank Indonesia
 (KOPEBI) Jakarta



Iyan Suryanto AB SE.,MM
 Manager Manajemen Intern

Lampiran 7 : Lembar Penilaian PKL



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.unj.ac.id/fe



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

PROGRAM SARJANA (S1)

..... 2 SKS

Nama METI NUR OKTAVIANI
No.Registrasi 8105141473
Program Studi Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik KOPEBI JAKARTA
Alamat Praktik/Telp Jl. Kebon Sirih No. 82-84 Jakarta Pusat

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	76	I. Keterangan Penilaian : Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik 70-79 B Baik 60-69 C Cukup 55-59 D Kurang 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: 5px; display: inline-block;"> $\frac{710}{10} = 71,0$ 10 (sepuluh) </div> Nilai Akhir : <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>71</td> <td>Baik</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	71	Baik	Angka bulat	huruf
71	Baik						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	80					
3	Sikap dan Kepribadian	75					
4	Kemampuan Dasar	74					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	78					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	60					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	60					
8	Aktivitas dan Kreativitas	62					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	70					
10	Hasil Pekerjaan	75					
Jumlah		710					



Jakarta, 15 Juli 2016

RIZKY PURNAMA SARI

Catatan :

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 8 : Tabel Simulasi Pinjaman Jangka Pendek

KOPERASI PEGAWAI BANK INDONESIA
TABEL SIMULASI PINJAMAN TUNAI 1 S.D. 3 TAHUN DAN IRREGULER

Nominal	Jumlah Angsuran			Nominal	Jumlah Angsuran		
	1 Th	2 Th	3 Th		1 Th	2 Th	3 Th
5,000,000	456,250.00	247,916.67	178,472.22	95,000,000	8,668,750.00	4,710,416.67	3,390,972.22
10,000,000	912,500.00	495,833.33	356,944.44	100,000,000	9,125,000.00	4,958,333.33	3,569,444.44
15,000,000	1,368,750.00	743,750.00	535,416.67	105,000,000	9,581,250.00	5,206,250.00	3,747,916.67
20,000,000	1,825,000.00	991,666.67	713,888.89	110,000,000	10,037,500.00	5,454,166.67	3,926,388.89
25,000,000	2,281,250.00	1,239,583.33	892,361.11	115,000,000	10,493,750.00	5,702,083.33	4,104,861.11
30,000,000	2,737,500.00	1,487,500.00	1,070,833.33	120,000,000	10,950,000.00	5,950,000.00	4,283,333.33
35,000,000	3,193,750.00	1,735,416.67	1,249,305.56	125,000,000	11,406,250.00	6,197,916.67	4,461,805.56
40,000,000	3,650,000.00	1,983,333.33	1,427,777.78	130,000,000	11,862,500.00	6,445,833.33	4,640,277.78
45,000,000	4,106,250.00	2,231,250.00	1,606,250.00	135,000,000	12,318,750.00	6,693,750.00	4,818,750.00
50,000,000	4,562,500.00	2,479,166.67	1,784,722.22	140,000,000	12,775,000.00	6,941,666.67	4,997,222.22
55,000,000	5,018,750.00	2,727,083.33	1,963,194.44	145,000,000	13,231,250.00	7,189,583.33	5,175,694.44
60,000,000	5,475,000.00	2,975,000.00	2,141,666.67	150,000,000	13,687,500.00	7,437,500.00	5,354,166.67
65,000,000	5,931,250.00	3,222,916.67	2,320,138.89	155,000,000	14,143,750.00	7,685,416.67	5,532,638.89
70,000,000	6,387,500.00	3,470,833.33	2,498,611.11	160,000,000	14,600,000.00	7,933,333.33	5,711,111.11
75,000,000	6,843,750.00	3,718,750.00	2,677,083.33	165,000,000	15,056,250.00	8,181,250.00	5,889,583.33
80,000,000	7,300,000.00	3,966,666.67	2,855,555.56	170,000,000	15,512,500.00	8,429,166.67	6,068,055.56
85,000,000	7,756,250.00	4,214,583.33	3,034,027.78	175,000,000	15,968,750.00	8,677,083.33	6,246,527.78
90,000,000	8,212,500.00	4,462,500.00	3,212,500.00	180,000,000	16,425,000.00	8,925,000.00	6,425,000.00

Bunga 9.5 % FLAT per tahun

PERSYARATAN SP TUNAI 1 - 3 TAHUN :

1. FOTO COPY STRUK GAJI
2. FOTO COPY NO.REKENING TABUNGAN
3. FOTO COPY NIP DAN KTP
4. MATERAI 6000 (NOMINAL < 10JT = 2 LBR, ≥ 10JT = 4 LBR)

PERSYARATAN PINJAMAN (CUTI/ IPK/ PENGABDIAN/ PMP :

1. SURAT PERMOHONAN PINJAMAN
2. FOTO COPY STRUK GAJI
3. FOTO COPY NO.REKENING TABUNGAN
4. FOTO COPY NIP DAN KTP
5. MATERAI 6000 (NOMINAL < 10JT = 3 LBR, ≥ 10JT = 5 LBR)
6. KHUSUS PINJ. PMP DILAMPIRKAN PERHITUNGAN PMP DARI DSDM

Lampiran 9 : Tabel Simulasi Pinjaman Jangka Panjang

KOPERASI PEKAWAI BANK INDONESIA
TABEL SIMULASI PINJAMAN JANGKA PANJANG
2 S.D. 8 TAHUN

Nominal	Jumlah Angsuran						
	2 Th	3 Th	4 Th	5 Th	6 Th	7 Th	8 Th
50,000,000	2,371,208	1,678,681	1,335,167	1,131,250	997,111	902,821	833,375
60,000,000	2,845,450	2,014,417	1,602,200	1,357,500	1,196,533	1,083,386	1,000,050
70,000,000	3,319,692	2,350,153	1,869,233	1,583,750	1,395,956	1,263,950	1,166,725
80,000,000	3,793,933	2,685,889	2,136,267	1,810,000	1,595,378	1,444,514	1,333,400
90,000,000	4,268,175	3,021,625	2,403,300	2,036,250	1,794,800	1,625,079	1,500,075
100,000,000	4,742,417	3,357,361	2,670,333	2,262,500	1,994,222	1,805,643	1,666,750
110,000,000	5,216,658	3,693,097	2,937,367	2,488,750	2,193,644	1,986,207	1,833,425
120,000,000	5,690,900	4,028,833	3,204,400	2,715,000	2,393,067	2,166,771	2,000,100
130,000,000	6,165,142	4,364,569	3,471,433	2,941,250	2,592,489	2,347,336	2,166,775
140,000,000	6,639,383	4,700,306	3,738,467	3,167,500	2,791,911	2,527,900	2,333,450
150,000,000	7,113,625	5,036,042	4,005,500	3,393,750	2,991,333	2,708,464	2,500,125
160,000,000	7,587,867	5,371,778	4,272,533	3,620,000	3,190,756	2,889,029	2,666,800
170,000,000	8,062,108	5,707,514	4,539,567	3,846,250	3,390,178	3,069,593	2,833,475
180,000,000	8,536,350	6,043,250	4,806,600	4,072,500	3,589,600	3,250,157	3,000,150
190,000,000	9,010,592	6,378,986	5,073,633	4,298,750	3,789,022	3,430,721	3,166,825
200,000,000	9,484,833	6,714,722	5,340,667	4,525,000	3,988,444	3,611,286	3,333,500
210,000,000	9,959,075	7,050,458	5,607,700	4,751,250	4,187,867	3,791,850	3,500,175
220,000,000	10,433,317	7,386,194	5,874,733	4,977,500	4,387,289	3,972,414	3,666,850
230,000,000	10,907,558	7,721,931	6,141,767	5,203,750	4,586,711	4,152,979	3,833,525
240,000,000	11,381,800	8,057,667	6,408,800	5,430,000	4,786,133	4,333,543	4,000,200
250,000,000	11,856,042	8,393,403	6,675,833	5,656,250	4,985,556	4,514,107	4,166,875
260,000,000	12,330,283	8,729,139	6,942,867	5,882,500	5,184,978	4,694,671	4,333,550
270,000,000	12,804,525	9,064,875	7,209,900	6,108,750	5,384,400	4,875,236	4,500,225
280,000,000	13,278,767	9,400,611	7,476,933	6,335,000	5,583,822	5,055,800	4,666,900
290,000,000	13,753,008	9,736,347	7,743,967	6,561,250	5,783,244	5,236,364	4,833,575
300,000,000	14,227,250	10,072,083	8,011,000	6,787,500	5,982,667	5,416,929	5,000,250
310,000,000	14,701,492	10,407,819	8,278,033	7,013,750	6,182,089	5,597,493	5,166,925
320,000,000	15,175,733	10,743,556	8,545,067	7,240,000	6,381,511	5,778,057	5,333,600
330,000,000	15,649,975	11,079,292	8,812,100	7,466,250	6,580,933	5,958,621	5,500,275
340,000,000	16,124,217	11,415,028	9,079,133	7,692,500	6,780,356	6,139,186	5,666,950
350,000,000	16,598,458	11,750,764	9,346,167	7,918,750	6,979,778	6,319,750	5,833,625
360,000,000	17,072,700	12,086,500	9,613,200	8,145,000	7,179,200	6,500,314	6,000,300
370,000,000	17,546,942	12,422,236	9,880,233	8,371,250	7,378,622	6,680,879	6,166,975
380,000,000	18,021,183	12,757,972	10,147,267	8,597,500	7,578,044	6,861,443	6,333,650
390,000,000	18,495,425	13,093,708	10,414,300	8,823,750	7,777,467	7,042,007	6,500,325
400,000,000	18,969,667	13,429,444	10,681,333	9,050,000	7,976,889	7,222,571	6,667,000
410,000,000	19,443,908	13,765,181	10,948,367	9,276,250	8,176,311	7,403,136	6,833,675
420,000,000	19,918,150	14,100,917	11,215,400	9,502,500	8,375,733	7,583,700	7,000,350
430,000,000	20,392,392	14,436,653	11,482,433	9,728,750	8,575,156	7,764,264	7,167,025
440,000,000	20,866,633	14,772,389	11,749,467	9,955,000	8,774,578	7,944,829	7,333,700
450,000,000	21,340,875	15,108,125	12,016,500	10,181,250	8,974,000	8,125,393	7,500,375
460,000,000	21,815,117	15,443,861	12,283,533	10,407,500	9,173,422	8,305,957	7,667,050
470,000,000	22,289,358	15,779,597	12,550,567	10,633,750	9,372,844	8,486,521	7,833,725
480,000,000	22,763,600	16,115,333	12,817,600	10,860,000	9,572,267	8,667,086	8,000,400
490,000,000	23,237,842	16,451,069	13,084,633	11,086,250	9,771,689	8,847,650	8,167,075
500,000,000	23,712,083	16,786,806	13,351,667	11,312,500	9,971,111	9,028,214	8,333,750
510,000,000	24,186,325	17,122,542	13,618,700	11,538,750	10,170,533	9,208,779	8,500,425
520,000,000	24,660,567	17,458,278	13,885,733	11,765,000	10,369,956	9,389,343	8,667,100
530,000,000	25,134,808	17,794,014	14,152,767	11,991,250	10,570,378	9,569,907	8,833,775
540,000,000	25,609,050	18,129,750	14,419,800	12,217,500	10,771,800	9,750,471	9,000,450
550,000,000	26,083,292	18,465,486	14,686,833	12,443,750	10,972,222	9,931,036	9,167,125
560,000,000	26,557,533	18,801,222	14,953,867	12,670,000	11,167,644	10,111,600	9,333,800
570,000,000	27,031,775	19,136,958	15,220,900	12,896,250	11,368,067	10,292,164	9,500,475
580,000,000	27,506,017	19,472,694	15,487,933	13,122,500	11,568,489	10,472,729	9,667,150
590,000,000	27,980,258	19,808,430	15,754,967	13,348,750	11,768,911	10,653,293	9,833,825
600,000,000	28,454,500	20,144,166	16,021,000	13,575,000	11,969,333	10,833,858	10,000,500
610,000,000	28,928,742	20,479,903	16,289,033	13,801,250	12,169,756	11,014,422	10,167,175
620,000,000	29,402,983	20,815,639	16,556,067	14,027,500	12,370,178	11,194,987	10,333,850
630,000,000	29,877,225	21,151,375	16,823,100	14,253,750	12,570,600	11,375,551	10,500,525
640,000,000	30,351,467	21,487,111	17,090,133	14,480,000	12,771,022	11,556,116	10,667,200
650,000,000	30,825,708	21,822,847	17,357,167	14,706,250	12,971,444	11,736,681	10,833,875
660,000,000	31,299,950	22,158,583	17,624,200	14,932,500	13,171,867	11,917,245	11,000,550
670,000,000	31,774,192	22,494,319	17,891,233	15,158,750	13,372,289	12,097,810	11,167,225
680,000,000	32,248,433	22,830,055	18,158,267	15,385,000	13,572,711	12,278,375	11,333,900
690,000,000	32,722,675	23,165,791	18,425,300	15,611,250	13,773,133	12,458,940	11,500,575
700,000,000	33,196,917	23,501,527	18,692,333	15,837,500	13,973,556	12,639,505	11,667,250
710,000,000	33,671,158	23,837,263	18,959,367	16,063,750	14,173,978	12,820,070	11,833,925
720,000,000	34,145,400	24,173,000	19,226,400	16,290,000	14,374,400	13,000,635	12,000,600
730,000,000	34,619,642	24,508,736	19,493,433	16,516,250	14,574,822	13,181,200	12,167,275
740,000,000	35,093,883	24,844,472	19,760,467	16,742,500	14,775,244	13,361,765	12,333,950
750,000,000	35,568,125	25,180,208	20,027,500	16,968,750	14,975,667	13,542,330	12,500,625
760,000,000	36,042,367	25,515,944	20,294,533	17,195,000	15,176,089	13,722,895	12,667,300
770,000,000	36,516,608	25,851,680	20,561,567	17,421,250	15,376,511	13,903,460	12,833,975
780,000,000	36,990,850	26,187,416	20,828,600	17,647,500	15,576,933	14,084,025	13,000,650
790,000,000	37,465,092	26,523,152	21,095,633	17,873,750	15,777,356	14,264,590	13,167,325
800,000,000	37,939,333	26,858,888	21,362,667	18,100,000	15,977,778	14,445,155	13,334,000
810,000,000	38,413,575	27,194,625	21,629,700	18,326,250	16,178,200	14,625,720	13,500,675
820,000,000	38,887,817	27,530,361	21,896,733	18,552,500	16,378,622	14,806,285	13,667,350
830,000,000	39,362,058	27,866,097	22,163,767	18,778,750	16,579,044	14,986,850	13,834,025
840,000,000	39,836,300	28,201,833	22,430,800	19,005,000	16,779,467	15,167,415	14,000,700
850,000,000	40,310,542	28,537,569	22,697,833	19,231,250	16,979,889	15,347,980	14,167,375
860,000,000	40,784,783	28,873,306	22,964,867	19,457,500	17,180,311	15,528,545	14,334,050
870,000,000	41,259,025	29,209,042	23,231,900	19,683,750	17,380,733	15,709,110	14,500,725
880,000,000	41,733,267	29,544,778	23,498,933	19,910,000	17,581,156	15,889,675	14,667,400
890,000,000	42,207,508	29,880,514	23,765,967	20,136,250	17,781,578	16,070,240	14,834,075
900,000,000	42,681,750	30,216,250	24,033,000	20,362,500	17,982,000	16,250,805	15,000,750
910,000,000	43,155,992	30,551,986	24,300,033	20,588,750	18,182,422	16,431,370	15,167,425
920,000,000	43,630,233	30,887,722	24,567,067	20,815,000	18,382,844	16,611,935	15,334,100
930,000,000	44,104,475	31,223,458	24,834,100	21,041,250	18,583,267	16,792,500	15,500,775
940,000,000	44,578,717	31,559,194	25,101,133	21,267,500	18,783,689	16,973,065	15,667,450
950,000,000	45,052,958	31,894,930	25,368,167	21,493,750	18,984,111	17,153,630	15,834,125
960,000,000	45,527,200	32,230,667	25,635,200	21,720,000	19,184,533	17,334,195	16,000,800

Suku Bunga : 12.75% p.a. (FIXED tahun pertama)

PERSYARATAN PINJAMAN :

1. FOTO KOPI KTP + NIP PEGAWAI
2. FOTO KOPI NPWP PEGAWAI
3. FOTO KOPI SLIP GAJI
4. FOTO KOPI NO. REKENING TABUNGAN

5. MATERAI 6000 (7 LEMBAR)

6. FOTO KOPI HASIL MEDICAL CHECK UP (MCU) ¹⁾

CATATAN
¹⁾ LINTAS NOMINAL PINJAMAN + SOLUSITA

Info Lebih Lanjut Hubungi :

Sdri. Rahmawati/ Yoni
Ext. 2865



Lampiran 10 : Tabel Simulasi Pinjaman Syariah

Nominal	Jumlah Angsuran								
	2 Th	3 Th	4 Th	5 Th	6 Th	7 Th	8 Th	9 Th	10 Th
50,000,000	2,382,958	1,690,722	1,347,583	1,144,083	1,010,319	916,405	847,375	794,880	753,958
100,000,000	4,765,917	3,381,444	2,695,167	2,288,167	2,020,639	1,832,810	1,694,750	1,589,759	1,507,917
150,000,000	7,148,875	5,072,167	4,042,750	3,432,250	3,030,958	2,749,214	2,642,125	2,384,639	2,261,875
160,000,000	7,625,467	5,410,311	4,312,267	3,661,067	3,233,022	2,932,495	2,711,600	2,543,615	2,412,667
170,000,000	8,102,058	5,748,456	4,581,783	3,889,883	3,435,086	3,115,776	2,881,075	2,702,591	2,563,458
180,000,000	8,578,650	6,086,600	4,851,300	4,118,700	3,637,150	3,299,057	3,050,550	2,861,567	2,714,250
190,000,000	9,055,242	6,424,744	5,120,817	4,347,517	3,839,214	3,482,338	3,220,025	3,020,543	2,865,042
200,000,000	9,531,833	6,762,889	5,390,333	4,576,333	4,041,278	3,665,619	3,389,500	3,179,519	3,015,833
210,000,000	10,008,425	7,101,033	5,659,850	4,805,150	4,243,342	3,848,900	3,558,975	3,338,494	3,166,625
220,000,000	10,485,017	7,439,178	5,929,367	5,033,967	4,445,406	4,032,181	3,728,450	3,497,470	3,317,417
230,000,000	10,961,608	7,777,322	6,198,883	5,262,783	4,647,469	4,215,462	3,897,925	3,656,446	3,468,208
240,000,000	11,438,200	8,115,467	6,468,400	5,491,600	4,849,533	4,398,743	4,067,400	3,815,422	3,619,000
250,000,000	11,914,792	8,453,611	6,737,917	5,720,417	5,051,597	4,592,024	4,238,875	3,974,398	3,769,792
260,000,000	12,391,383	8,791,756	7,007,433	5,949,233	5,253,661	4,765,305	4,406,350	4,133,374	3,920,583
270,000,000	12,867,975	9,129,900	7,276,950	6,178,050	5,455,725	4,948,586	4,575,825	4,292,350	4,071,375
280,000,000	13,344,567	9,468,044	7,546,467	6,406,867	5,657,789	5,131,867	4,745,300	4,451,326	4,222,167
290,000,000	13,821,158	9,806,189	7,815,983	6,635,683	5,859,853	5,315,148	4,914,775	4,610,302	4,372,958
300,000,000	14,297,750	10,144,333	8,085,500	6,864,500	6,061,917	5,498,429	5,084,250	4,769,278	4,523,750
310,000,000	14,774,342	10,482,478	8,355,017	7,093,317	6,263,981	5,681,710	5,253,725	4,928,254	4,674,542
320,000,000	15,250,933	10,820,622	8,624,533	7,322,133	6,466,044	5,864,990	5,423,200	5,087,230	4,825,333
330,000,000	15,727,525	11,158,767	8,894,050	7,550,950	6,668,108	6,048,271	5,592,675	5,246,206	4,976,125
340,000,000	16,204,117	11,496,911	9,163,567	7,779,767	6,870,172	6,231,552	5,762,150	5,405,181	5,126,917
350,000,000	16,680,708	11,835,056	9,433,083	8,008,583	7,072,236	6,414,833	5,931,625	5,564,157	5,277,708
360,000,000	17,157,300	12,173,200	9,702,600	8,237,400	7,274,300	6,598,114	6,101,100	5,723,133	5,428,500
370,000,000	17,633,892	12,511,344	9,972,117	8,466,217	7,476,364	6,781,395	6,270,575	5,882,109	5,579,292
380,000,000	18,110,483	12,849,489	10,241,633	8,695,033	7,678,428	6,964,676	6,440,050	6,041,085	5,730,083
390,000,000	18,587,075	13,187,633	10,511,150	8,923,850	7,880,492	7,147,957	6,609,525	6,200,061	5,880,875
400,000,000	19,063,667	13,525,778	10,780,667	9,152,667	8,082,556	7,331,238	6,779,000	6,359,037	6,031,667
410,000,000	19,540,258	13,863,922	11,050,183	9,381,483	8,284,619	7,514,519	6,948,475	6,518,013	6,182,458
420,000,000	20,016,850	14,202,067	11,319,700	9,610,300	8,486,683	7,697,800	7,117,950	6,676,989	6,333,250
430,000,000	20,493,442	14,540,211	11,589,217	9,839,117	8,688,747	7,881,081	7,287,425	6,835,965	6,484,042
440,000,000	20,970,033	14,878,356	11,858,733	10,067,933	8,890,811	8,064,362	7,456,900	6,994,941	6,634,833
450,000,000	21,446,625	15,216,500	12,128,250	10,296,750	9,092,875	8,247,643	7,626,375	7,153,917	6,785,625
460,000,000	21,923,217	15,554,644	12,397,767	10,525,567	9,294,939	8,430,924	7,795,850	7,312,893	6,936,417
470,000,000	22,399,808	15,892,789	12,667,283	10,754,383	9,497,003	8,614,205	7,965,325	7,471,869	7,087,208
480,000,000	22,876,400	16,230,933	12,936,800	10,983,200	9,699,067	8,797,486	8,134,800	7,630,844	7,238,000
490,000,000	23,352,992	16,569,078	13,206,317	11,212,017	9,901,131	8,980,767	8,304,275	7,789,820	7,388,792
500,000,000	23,829,583	16,907,222	13,475,833	11,440,833	10,103,194	9,164,048	8,473,750	7,948,796	7,539,583
510,000,000	24,306,175	17,245,367	13,745,350	11,669,650	10,305,258	9,347,329	8,643,225	8,107,772	7,690,375
520,000,000	24,782,767	17,583,511	14,014,867	11,898,467	10,507,322	9,530,610	8,812,700	8,266,748	7,841,167
530,000,000	25,259,358	17,921,656	14,284,383	12,127,283	10,709,386	9,713,890	8,982,175	8,425,724	7,991,958
540,000,000	25,735,950	18,259,800	14,553,900	12,356,100	10,911,450	9,897,171	9,151,650	8,584,700	8,142,750
550,000,000	26,212,542	18,597,944	14,823,417	12,584,917	11,113,514	10,080,452	9,321,125	8,743,676	8,293,542
560,000,000	26,689,133	18,936,089	15,092,933	12,813,733	11,315,578	10,263,733	9,490,600	8,902,652	8,444,333
570,000,000	27,165,725	19,274,233	15,362,450	13,042,550	11,517,642	10,447,014	9,660,075	9,061,628	8,595,125
580,000,000	27,642,317	19,612,378	15,631,967	13,271,367	11,719,706	10,630,295	9,829,550	9,220,604	8,745,917
590,000,000	28,118,908	19,950,522	15,901,483	13,500,183	11,921,769	10,813,576	9,999,025	9,379,580	8,896,708
600,000,000	28,595,500	20,288,667	16,171,000	13,729,000	12,123,833	10,996,857	10,168,500	9,538,556	9,047,500
650,000,000	30,978,458	21,979,389	17,518,583	14,873,083	13,134,153	11,913,262	11,015,875	10,333,435	9,801,458
700,000,000	33,361,417	23,670,111	18,866,167	16,017,167	14,144,472	12,829,667	11,863,250	11,128,315	10,555,417
750,000,000	35,744,375	25,360,833	20,213,750	17,161,250	15,154,792	13,746,071	12,710,625	11,923,194	11,309,375
800,000,000	38,127,333	27,051,556	21,561,333	18,305,333	16,165,111	14,662,476	13,558,000	12,718,074	12,063,333
850,000,000	40,510,292	28,742,278	22,908,917	19,449,417	17,175,431	15,578,881	14,405,375	13,512,954	12,817,292
900,000,000	42,893,250	30,433,000	24,256,500	20,593,500	18,185,750	16,495,286	15,252,750	14,307,833	13,571,250
950,000,000	45,276,208	32,123,722	25,604,083	21,737,583	19,196,069	17,411,690	16,100,125	15,102,713	14,325,208
1,000,000,000	47,659,167	33,814,444	26,951,667	22,881,667	20,206,389	18,328,095	16,947,500	15,897,593	15,079,167

Bunga 13,25% p.a. (fixed)

Lampiran 11 : Voucher SHU

