

**LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
PADA UNIT USAHA SIMPAN PINJAM  
DI KOPERASI PEGAWAI KEMENTRIAN AGAMA  
JAKARTA UTARA**

**RIFKI JUNIARTO  
815102903**



**Laporan Praktek Kerja Lapangan ini Ditulis untuk  
Memenuhi Salah Satu Persyaratan Mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan  
Pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI  
KONSENTRASI PENDIDIKAN EKONOMI DAN KOPERASI  
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2013**

## **ABSTRAK**

**RIFKI JUNIARTO. Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Unit Simpan Pinjam Di Koperasi Pegawai Kementerian Agama Jakarta Utara.** Jakarta: Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Desember 2013.

Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan di Koperasi Pegawai Kementerian Agama Jakarta Utara, Jalan Plumpang No.52, Semper, Cilincing, Jakarta Utara yang berlangsung pada tanggal 25 Juni 2013 sampai dengan 26 Juli 2013.

Penulisan laporan ini bertujuan untuk memberikan pemaparan tentang kegiatan mahasiswa dalam mengaplikasikan teori yang dipelajari di kampus ke dalam dunia kerja yang sebenarnya melalui Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Kementerian Agama Jakarta Utara ini. Selain itu juga untuk memenuhi syarat akademik dalam mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan pada Jurusan Ekonomi dan Administrasi Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini juga menguraikan manfaat serta tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), yang secara keseluruhan bertujuan untuk proses kemajuan semua pihak, baik mahasiswa, sebagai pelaksana, instansi sebagai penyedia laboratorium, maupun kampus, sebagai lembaga pendidikan.

Dalam laporan ini juga diterangkan penempatan praktikan di Koperasi Pegawai Kementerian Agama Jakarta Utara, yaitu pada unit Simpan Pinjam. Adapun tugas yang dikerjakan praktikan diantaranya Rekapitulasi angsuran utang melalui komputer Meginput potongan pinjaman anggota, Memberikan dana pinjaman kepada anggota, Menganalisis perputaran keuangan koperasi, Mengelola data keuangan simpan pinjam, Mengecek kembali data pemasukan dan pengeluaran koperasi

Dalam praktiknya, praktikan mengalami beberapa kendala, seperti kendala dalam hal Ketidak Sesuaian Data Keuangan, sehingga terkadang praktikan harus mengecek dan menanyakan kembali kesalahan audit yang terjadi, selaku praktikan dengan pengurus KOPKA Jakarta Utara.

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

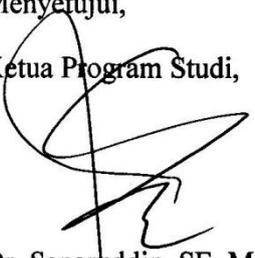
Judul : Laporan Praktek Kerja Lapangan Pada Unit Simpan Pinjam  
Koperasi Pegawai Kementerian Agama Jakarta Utara

Nama Praktikan : Rifki Juniarto

Nomor Registrasi : 8105102903

Program Studi : Pendidikan Ekonomi Reguler 2010

Menyetujui,  
Ketua Program Studi,

  
Dr. Saparuddin, SE, M.Si

NIP. 197701152005011001

Pembimbing,

  
Dra. Endah Sulisty M.

NIP. 195004031979032001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi

  
Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si

NIP. 196610302000121001

## LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Jurusan Ekonomi Dan Administrasi

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si

NIP. 196610302000121001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si		30/12 '13
NIP. 197201141998022001	.....	.....
Penguji Ahli		
Dewi Nurmalasari, S.Pd, M.M		27/12 - 2013
NIP. 198101142008122002	.....	.....
Dosen Pembimbing		
Dra. Endah Sulistyo M		27/12 '13
NIP. 195004031979032001	.....	.....

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillahirobbil'alamin

Segala puji dan syukur atas rahmat dan karunia Allah SWT., sehingga praktikan dapat menyelesaikan kegiatan serta penulisan laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL).

Tujuan dari penulisan laporan ini adalah untuk melaporkan kegiatan penulis selama melakukan praktik kerja lapangan Sekaligus juga untuk memenuhi tugas akhir mata kuliah Praktek Kerja Lapangan (PKL). Serta sebagai salah satu syarat dalam mencapai jenjang Sarjana Pendidikan.

Dalam menyelesaikan laporan ini banyak pihak yang telah membantu penulis baik dukungan moril maupun materil. Maka, dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Dra. Endah Sulisty M, selaku dosen pembimbing PKL yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan.
2. Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si., selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi.
3. Dr. Saparudin, selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi.
4. Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si., selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi.
5. Retno, SE., selaku Karyawan unit simpan pinjam KOPDA Jakarta Utara yang telah memberikan bimbingan, saran dan kritik selama praktikan menjalankan tugas di KOPDA Jakarta Utara

6. Drs. H. Dodi Mohamad Hidayat, dan Drs. H. Entep., selaku Ketua Umum dan Ketua II KOPDA Jakarta Utara yang telah memberikan izin praktikan untuk melaksanakan praktek kerja lapangan di KOPDA Jakarta Utara serta memberikan nasihat dan semangat dalam menjalankan tugas
7. Seluruh pengurus dan karyawan KOPDA Jakarta Utara yang telah membantu dalam segala hal selama praktikan melaksanakan praktek kerja lapangan
8. Teman – teman Pendidikan Ekonomi Koperasi 2010 yang tidak dapat disebutkan satu-persatu.
9. Teman – teman Himpunan Mahasiswa Jurusan Ekonomi dan Administrasi periode 2012 - 2013 dan Bapan Perwakilan Mahasiswa periode 2013 - 2014
10. Yang paling utama, bagi kedua Orang tua dan Kakaku yang selalu memberikan motivasi dalam melaksanakan Praktek Kerja Lapangan.

Praktikan menyadari tulisan ini mungkin jauh dari sempurna. Oleh karena itu, saran dan kritik membangun sangat penulis harapkan guna memperbaikinya. Semoga tulisan ini dapat bermanfaat.

Jakarta, Desember 2013

Penulis

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>LEMBAR EKSEKUTIF</b> .....	ii
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	iii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	v
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vii
<b>DAFTAR TABLE</b> .....	viii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	ix
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	x
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang PKL .....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	3
C. Kegunaan PKL.....	4
D. Tempat PKL.....	5
E. Jadwal Waktu PKL.....	6
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL</b>	
A. Sejarah Perusahaan.....	7
B. Struktur Organisasi.....	10
C. Kegiatan Umum Perusahaan.....	18
<b>BAB III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN</b>	
A. Bidang Kerja.....	21
B. Pelaksanaan Kerja.....	22
C. Kendala yang Dihadapi.....	28
D. Cara Mengatasi Kendala.....	34
<b>BAB IV KESIMPULAN</b>	
A. Kesimpulan.....	43
B. Saran.....	44
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN – LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR TABEL

No. Tabel	Judul Tabel	Halaman
Tabel I.1	Jadwal kegiatan PKL Fakultas Ekonomi – UNJ Tahun Akademik 2013	6

## **DAFTAR GAMBAR**

No. Gambar	Judul Gambar	Halaman
Gambar II. 1	Grafik Perkembangan Jumlah Anggota KOPKA Jakarta Utara	8
Gambar II. 2	Struktur Pengasaw dan Pengurus Koperasi Pegawai Kantor Kementerian Agama (KOPKA) Jakarta Utara	12
Gambar III. 1	Proses Transaksi Pinjaman Anggota KOPKA Jakarta Utara	23
Gambar III.2	Proses Transaksi Penambahan Simpanan Anggota KOPKA Jakarta Utara Kepada KOPKA Jakarta Utara	24
Gambar III.3	Pencatatan Lajur Simpan Pinjam KOPKA Jakarta Utara	24
Gambar III.4	Pencatatan Lajur Pinjam KOPKA Jakarta Utara	25
Gambar III.5	Pengalokasian Pinjaman Koperasi Pada Periode Maret – Juni	27

## DAFTAR LAMPIRAN

No Lampiran	Judul Lampiran	Halaman
Lampiran 1	Surat Permohonan Izin PKL	48
Lampiran 2	Surat Balasan Izin PKL	49
Lampiran 3	Daftar Hadir Mahasiswa	50
Lampiran 4	Penilaian PKL	52
Lampiran 5	Bukti Pengeluaran Kas	53
Lampiran 6	Formulir Permohonan Pinjaman	54
Lampiran 7	Daftar Cicilan Pembayaran BSM anggota KOPKA Jakarta Utara	55
Lampiran 8	Surat Undangan Rapat Anggota Tahunan	56
Lampiran 9	Contoh Daftar Tagihan Anggota	57
Lampiran 10	Daftar Simpan Pinjam Bulan Maret	59
Lampiran 11	Daftar Simpan Pinjam Bulan April	61
Lampiran 12	Daftar Simpan Pinjam Bulan Mei	63
Lampiran 13	Daftar Simpan Pinjam Bulan Juni	65
Lampiran 14	Daftar Tagihan Bulan Juni	67
Lampiran 15	Foto Koperasi	73

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar belakang PKL**

Sumber Daya Manusia (SDM) memiliki peranan penting dalam kemajuan suatu usaha. Dalam pengembangan ekonomi serta sumber daya alam SDM menjadi faktor penunjang untuk mengembangkan serta mengefesiensikan sumber daya yang ada untuk dimanfaatkan. Pengembangan SDM menjadi kunci dalam menghadapi perkembangan serta tuntutan zaman, era global serta *free trade area* menjadi tantangan baru yang harus dijawab. Sumber daya yang tidak siap hanya akan menjadi kendala baru yang harus dihadapi kelak.

SDM yang dianggap kurang berkualitas menjadi kendala dalam masyarakat Indonesia. Hal ini terkait dengan penguasaan ilmu secara lapangan (praktek) yang kurang handal dan mental masyarakat dalam profesionalitas yang masih perlu ditingkatkan. Pengembangan keahlian dalam dunia lapangan diniali menjadi salah satu point untuk mengembangkan produksi. Sinergisitas kebutuhan profesi dengan sumber daya manusia seharusnya ditunjang dengan pendidikan yang disesuaikan dengan kebutuhan profesi. Oleh karena itu dimensi daya saing dalam mencetak SDM berkualitas menjadi faktor untuk memacu dunia pendidikan mencetak individu yang unggul dan berkualitas.

Persaingan dalam mencetak lulusan yang unggul memacu setiap lembaga pendidikan untuk mencetak SDM yang berkualitas serta dapat bersaing tinggi dan dapat bersaing secara global. Setiap lembaga memiliki cara dalam menjawab setiap tantangan tersebut.

Universitas Negeri Jakarta (UNJ) sebagai salah satu lembaga pendidikan tidak hanya memberikan ilmu secara teori tetapi juga memberikan bekal bagi mahasiswa dengan praktek lapangan sehingga dapat bersaing dengan baik pada persaingan global. Untuk memenuhi hal tersebut Fakultas Ekonomi memberikan mata kuliah Praktek Kerja Lapangan (PKL) wajib bagi seluruh mahasiswa di tingkat akhir sebagai cara untuk menghadapi persaingan era global dan mencetak lulusan dengan kualitas yang siap menghadapi era global.

PKL merupakan kegiatan bagi mahasiswa dalam menerapkan ilmu yang telah diperoleh selama duduk dibangku perkuliahan pada suatu lapangan pekerjaan. Tujuan dilaksanakan PKL untuk meningkatkan kualitas individu mahasiswa agar dapat bersaing dan mengenal dunia kerja sekaligus meningkatkan kualitas lulusan dari Universitas Negeri Jakarta.

Tempat praktikan melakukan Praktek Kerja Lapangan adalah di Koperasi Pegawai Kantor Kementerian Agama (KOPKA) Jakarta Utara. Praktikan memilih tempat praktek kerja lapangan di KOPKA Jakarta Utara karena alasan ingin mengetahui lebih dalam mengenai koperasi dan praktek koperasi itu sendiri di lapangan. KOPKA Jakarta Utara menjadi 10 koperasi terbaik di

Jakarta, sehingga dianggap dapat menunjang untuk dilakukan praktek di dalamnya.

## **B. Maksud dan tujuan Praktek Kerja Lapangan**

Adapun maksud pelaksanaan praktek Kerja Lapangan (PKL) ini, antara lain:

1. Melakukan praktek kerja sesuai dengan latar belakang pendidikan yaitu dibidang Ekonomi Koperasi.
2. Memberikan gambaran nyata dunia kerja bagi Mahasiswa.
3. Mendapatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja.
4. Mengaplikasikan, menerapkan dan membandikan pengetahuan akademis dengan praktek di lapangan.
5. Menganalisis, mempelajari dan mengidentifikasi permasalahan dari kelebihan dan kekurangan yang berpengaruh terhadap perkembangan Koperasi Pegawai Kantor Kementrian Agama (KOPKA) Jakarta Utara.

Ada beberapa tujuan yang diharapkan dapat tercapai, antara lain :

1. Bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Strata Satu (S1) pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta guna mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan.
2. Mendapatkan pengalaman kerja dengan praktek langsung, sebelum memasuki dunia kerja.

3. Menerapkan dan membandingkan pengetahuan akademis dengan keadaan nyata.
4. Memperoleh data dan informasi tentang Koperasi Pegawai Kantor Kementerian Agama (KOPKA) Jakarta Utara yang berguna sebagai bahan pembuatan laporan PKL.

### **C. Kegunaan Praktek Kerja Lapangan**

#### 1. Bagi Mahasiswa

- a) Dapat membandingkan ilmu yang telah diterima dengan fakta – fakta yang ada.
- b) Mengaplikasikan ilmu dan wawasan mengenai praktek, khususnya mengenai prosedur dan prakti perkoperasian
- c) Menanamkan nilai profesinalitas kerja dalam praktek langsung di dunia nyata.
- d) Menumbuhkan mental dan rasa percaya diri dalam menghadapi dunia kerja nyata.

#### 2. Bagi Koperasi

- a) Menjalin hungan baik antara koperasi dengan lembaga perguruan tinggi (UNJ)
- b) Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan antar pihak yang terlibat.

- c) Koperasi mendapatkan masukan sebagai bahan untuk melakukan pengembagan serta solusi untuk menjawab permasalahan pada koperasi.
- d) Koperasi mendapatkan bahan masukan untuk meningkatkan kualitas serta kinerja karyawan.

### 3. Bagi Fakultas Ekonomi

- a) Menjalin kerjasama yang baik antara koperasi dengan universitas, khususnya fakultas ekonomi
- b) Untuk mengetahui kemampuan mahasiswa dalam mengaplikasikan ilmu yang telah diberikan selama berkuliah di Fakultas Ekonomi
- c) Mendapat umpan balik dalam menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan instansi atau perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya. Dengan demikian FE UNJ dapat mewujudkan konsep *link and match* dalam meningkatkan kualitas pelayanan pada *stakeholders*.

### **D. Tempat Praktek Kerja Lapangan**

Tempat pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan, yaitu sebagai berikut:

Nama Perusahaan : Koperasi Pegawai Kantor Kementrian Agama  
Jakarta Utara

Alamat : Jl. Plumpang Semper No.52, Jakarta Utara

Telpon : (021) 93689495

Praktikan melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Kantor Kementrian agama yang bergerak dibidang usaha simpan pinjam, perdagangan (toko), dan kerjasama dengan pihak ke 3 (jual beli barang elektronik, motor dan pinjaman besar). Praktikan ditempatkan di *simpan pinjam (Staff simpan pinjam)*, Jakarta Uimur.

### E. Jadwal Dan Waktu Praktek Kerja Lapangan

Kegiatan praktek kerja lapangan (PKL) dilaksanakan selama satu bulan. Dimulai pada tanggal 25 juni 2013 sampai dengan 26 juli 2013, PKL dilakukan setiap hari kerja yaitu senin – jum'at sesuai dengan jam kerja yang berlaku di Koperasi Pegawai Kantor Kementrian Agama jakarta Utara yang dimulai pada pukul 08.00 – 15.00 WIB.

**Tabel I.I**

Jadwal Kegiatan PKL Fakultas Ekonomi – UNJ Tahun Akademik 2013

No	Bulan Kegiatan	Juni	Juli	Agustus	September
		1	Pendaftaran Pkl		
2	Kontak Dengan Instansi Untuk Pelaksanaan Pkl				
3	Surat Permohonan Pkl				
4	Pelaksanaan Pkl				
5	Penulisan Laporan Pkl				

Data diolah oleh penulis

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM**

#### **A. Sejarah Perusahaan**

Koperasi Pegawai Kantor Kementerian Agama (KOPKA) Jakarta Utara, terbentuk pada tanggal 11 maret 1986, dengan badan hukum NO; 1959/BHI/I. Tgl. 11Maret 1986. Bermula ketika beberapa guru dan pegawai berinisiatif untuk membuat suatu perkumpulan yang dapat membantu dan menolong guru dan pegawai yang mengalami kendala dalam keuangan.

Setelah undang – undang No. 12 tahun 1967 diubah menjadi Undang – Undang No. 25 Tahun 1992, maka badan hukum KOPKA Jakarta Utara berganti menjadi No. 109/BHI/PAD/KWK.9/VI/1997. Peraturan baru tersebut membantu koperasi dalam mengembangkan usaha dan membantu pemerintah dalam mengelola koperasi yang masih ada dan terus berkembang.

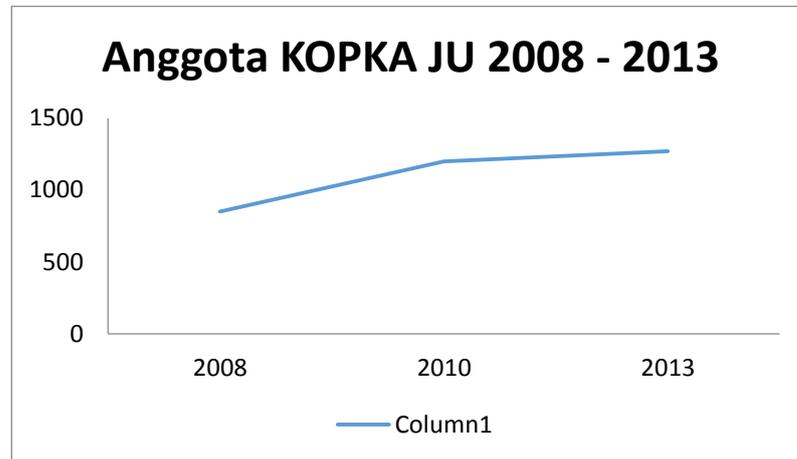
Pada saat ini koperasi telah berdiri selama 27 tahun dengan jumlah anggota yang telah mencapai 1271 orang. Dengan rincian anggota kantor sebanyak 216 orang dan guru agama mencapai 1055 orang.

Rincian anggota KOPKA Jakarta Utara dari tahun 2008 – 2013

- Tahun 2008 = 460
- Tahun 2010 = 1200

- Tahun 2013 = 1271

Grafik Perkembangan Jumlah Anggota KOPKA Jakarta Utara  
Tahun 2008 – 2013



Data dibuat oleh penulis

Gambar II.1

Perkembangan dari segi jumlah anggota dapat terlihat dari grafi di atas, meski jumlah anggota yang masuk pada periode 2010 – 2013 tidak sebanyak periode sebelumnya akan tetapi jumlah anggota saat ini mencapai jumlah yang sangat besar yaitu 1271 orang.

Pertumbuhan kekayaan keuangan dan kekayaan koperasi dapat terlihat dari modal yang dimiliki saat ini yaitu sebesar Rp 3.592.162.975, jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya modal yang dimiliki koperasi sebesar Rp 2.978.264.375, koperasi mengalami peningkatan modal sebesar 21% jika dibandingkan antara periode saat ini dengan tahun sebelumnya.

Sisa Hasil Usaha KOPKA Jakarta Utara saat ini telah mencapai Rp 587.061.213 jika dibandingkan dengan omset tahun sebelumnya KOPKA Jakarta Utara mengalami peningkatan SHU sebesar 10,6%.

## 1. Fungsi, Prinsip Dan Tujuan KOPKA Jakarta Utara

### a. Koperasi Berfungsi :

Koperasi berfungsi untuk membangun dan mengembangkan potensi dan kemampuan ekonomi anggota dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosial.

### b. Koperasi Berperan :

1) Secara aktif dalam upaya mempertinggi kualitas kehidupan manusia dan masyarakat.

2) Memperkokoh perekonomian rakyat sebagai dasar kekuatan ketahanan perekonomian Nasional dan Koperasi sebagai sokogurunya,

### c. Koperasi bertujuan memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya sebagai berikut :

1) Mengadakan barang-barang kebutuhan primer dan sekunder bagi anggota dan masyarakat.

2) Mengadakan kerjasama antar koperasi dengan pihak lain, perusahaan swasta, BUMN / BUMD, pemerintah dalam bidang usaha/permodalan yang saling menguntungkan.

### 3) Menyelenggarakan : Usaha Jasa :

- Toko dan photo haji
- Pengadaan barang

## 2. Target Koperasi

Target utama koperasi ialah anggota koperasi khususnya dan masyarakat sekitar umumnya, dengan harga jual pada toko yang terjangkau diharapkan dapat membantu masyarakat dan anggota yang ingin membeli barang kebutuhan.

Untuk waktu selanjutnya peningkatan pelayanan kepada anggota dan masyarakat sekitar menjadi semangat untuk membuat koperasi menjadi lebih baik dari setiap waktunya. Kebersamaan sebagai kunci dalam menunjang kepercayaan anggota dengan pengurus dan terciptanya kerjasama yang baik.

## **B. Struktur Organisasi**

Koperasi Pegawai Kantor Kementerian Agama (KOPKA) Jakarta Utara memiliki 5 orang pengurus inti dengan 3 orang pengawas. Struktur organisasi menggambarkan pembagian *jobdesk* sesuai dengan kesepakatan dalam rapat anggota. Dengan pembagian tugas yang jelas akan membantu individu yang ada di dalamnya dalam memenuhi tanggungjawab yang dipegang oleh individu. Berikut Struktur organisasi *from top to bottom*:

### **“Susunan pengurus dan pengawas**

#### **Koperasi Kementerian Agama Jakarta Utara**

##### **Periode 2012 – 2014”**

1. Pembina : Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Jakarta Utara

2. Penasehat : Kepala – Kepala seksi dan Penyelenggara.

3. Pengurus Harian

Ketua Umum : Drs. H. Dodi Moh. Hidayat

Ketua I Bid. Organisasi : Daloh Abdaloh, M. Kom.I

Ketua II Bid. Usaha : Drs. H. Entep

Sekretaris : Tenri Liweng, SE

Bendahara : H. Matuslah, S.Pd.I

4. Karyawan

Unit toko : Mahzuroh, A.Ma

Unit Simpan Pinjam : Retno, SE

Staff acounting : TENRI LIWENG, SE

Kasir Mini Mart : 1. Mahzuroh, A. Ma,

2.Dahlia

3. Yasin

4. Supryanto

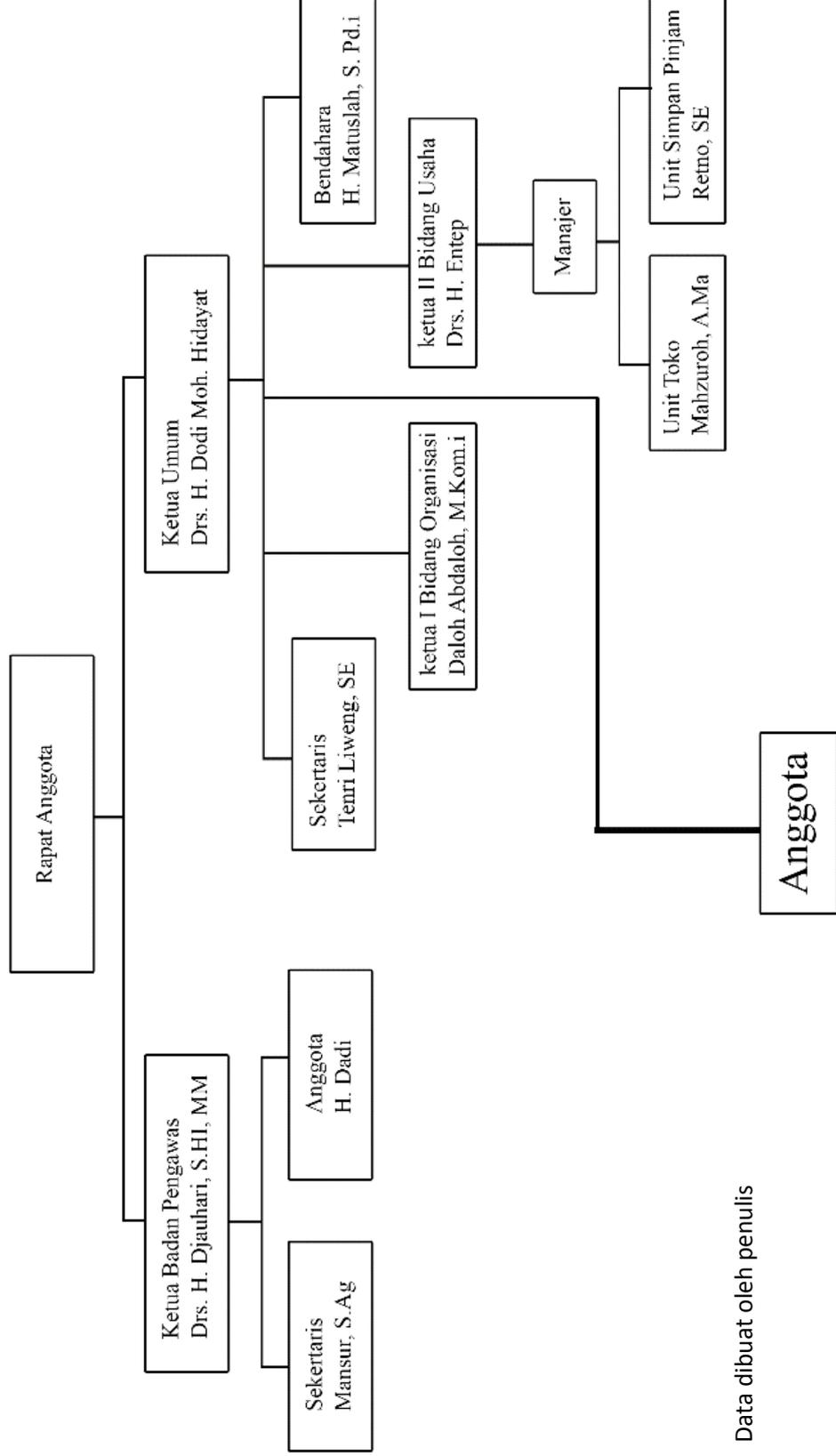
5. Pengawas

Ketua : Drs. H. Djauhari.S, HI, MM

Sekretaris : Mansur, S.Ag

Anggota : H.Dadi

**Struktur Pengawas dan pengurus  
Koperasi Kementrian Agama Jakarta Utara  
(KOPKA Jakarta Utara)**



Data dibuat oleh penulis

Gambar II.2

## 1. Pembagian Tugas

### a. Ketua Umum

Ketua umum bertugas untuk :

- 1) Memimpin Organisasi, memegang kebijakan umum baik ke dalam maupun keluar
- 2) Mengarahkan dan mengendalikan roda organisasi sesuai ketentuan perundang-undangan, AD/ART serta keputusan/keputusan lainnya
- 3) Memberikan pertimbangan dan persetujuan kredit anggota di atas Rp. 15.000.000,-

### b. Ketua I ( Bidang Organisasi Idiil )

Ketua I bertugas untuk :

- 1) Merancang, melaksanakan pendidikan anggota seperti Ceramah Pendidikan (Cerdik) sehari dan Pendidikan Kader Koperasi
- 2) Meningkatkan tertib organisasi seperti :
  - a) Pembenahan data keanggotaan ( Buku Register )
  - b) Pengadaan kartu anggota yang belum
  - c) Penataan Sekretariat dan melengkapi sarana dan prasarana sesuai kebutuhan
- 3) Memonitor Cash Flow keuangan KOPKA Jakarta Utara
- 4) Merancang peningkatan kesejahteraan anggota dan keluarganya seperti :

- a) Santunan anggota yang sakit dan dirawat serta yang meninggal dunia
- b) Paket Lebaran
- c. Ketua II (Bidang Usaha dan Keuangan)

Ketua II bertugas untuk :

- 1) Merancang, membuat instrumen usaha seperti :
  - a) Formulir permohonan Kredit barang/jasa, kupon belanja
  - b) Membuat table Kredit Simpan Pinjam (SP) secara berjenjang untuk memudahkan proses input pada computer
  - c) Instrumen lain yang diperlukan
- 2) Merancang, merencanakan pengembangan kegiatan usaha dan keuangan seperti :
  - a) Penambahan Kapital
  - b) Diversifikasi Usaha
  - c) Peningkatan volume bisnis bekerjasama dengan manajer dan unsur pengurus lainnya
- 3) Memberikan persetujuan / koreksi atas rencana bisnis yang diajukan manajer seperti :
  - a) Pengadaan barang kebutuhan Primer dan Sekunder
  - b) Mengoreksi perencanaan yang diajukan
- 4) Memonitor pelaksanaan program yang telah disetujui
- 5) Melaporkan seluruh kegiatan yang dilaksanakan kepada Ketua Umum

- 6) Memberikan pertimbangan dan persetujuan kredit anggota dari Rp. 15.000.000,- ke bawah

d. Sekretaris

Sekretaris bertugas untuk :

- 1) Bersama-sama Ketua Umum menandatangani surat-surat keluar yang menyangkut:
  - a) Instansi lain
  - b) Surat-surat keputusan ataupun ketentuan khusus yang menyangkut kebijakan organisasi
- 2) Bersama-sama Ketua I melakukan penataan sekretariat Kopka Jakarta Utara
- 3) Berasama-sama Ketua I dan II menandatangani surat-surat yang bersifat internal dengan tembusan kepada Ketua Umum
- 4) Melaksanakan tugas Akunting

e. Bendahara

Bendahara bertugas untuk :

- 1) Melakukan penatan administrasi keuangan seperti :
  - a) Penyelenggaraan pembukuan (Buku besar, Buku bantu) untuk mengendalikan Cash Flow
  - b) Mengajukan tagihan kepada bendahara kantor pada tanggal 5 setiap bulannya
- 2) Mengkoordinasikan kegiatan khusus kepada Ketua umum seperti :

- a) Penerimaan Deposito
  - b) Permintaan kredit anggota dalam jumlah tertentu
  - 3) Bekerjasama dengan ketua I dan II dalam konteks pelaksanaan program sesuai bidang masing-masing
  - 4) Membuat perencanaan peta kebutuhan bersama-sama Ketua II
  - 5) Melaksanakan tugas khusus sesuai penugasan dari ketua umum
- f. Manager

Manager bertugas untuk :

- 1) Membuat Perencanaan Belanja / Pengadaan Barang Primer Dan Sekunder untuk diajukan Kepada Ketua II termasuk kebutuhan proyek SP
- 2) Membuat SPJ yaitu :
  - a) Laporan Omzet belanja
  - b) Laporan omzet SP
  - c) Laporan omzet penjualan
  - d) Pelayanan lainnya untuk data rekapitulasi
  - e) Laporan stok barang

g. Staf *Accounting*

Staf *accounting* bertugas untuk :

- 1) Membuat Realisasi Anggaran Pendapatan Dan Biaya Kopka setiap akhir bulan dan disampaikan kepada manajer / Ketua II
- 2) Bersama-sama dengan bendahara mengerjakan pembukuan :
  - a) Harian

b) Besar

c) Bank

3) Mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas kepada Ketua II / bendahara

g. Staf Simpan Pinjam

Staf Simpan Pinjam bertugas untuk :

1) Memberikan Formulir Simpan Pinjam bagi anggota yang mengajukan pinjaman

2) Mendata anggota yang meminjam, sisa gaji bagi anggota yang meminjam, dan melaporkan ke Manajer anggota yang meminjam setiap bulan

3) Meminta persetujuan / ACC Wakil Ketua II bagi anggota yang mengajukan pinjaman sampai dengan Rp. 15.000.000,- (lima belas juta) dan ACC Ketua umum untuk jumlah di atas Rp. 15.000.000,- (lima belas juta).

4) Menghitung jumlah SHU global selama satu semester dan satu tahun

h. Pengawas

Pengawas bertugas untuk :

1) Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan dan pengelolaan koperasi sekurang-kurangnya 3 bulan sekali.

- 2) Membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasannya dan disampaikan kepada pengurus dengan tembusan kepada pemerintah

### **C. Kegiatan Umum Koperasi**

KOPKA Jakarta Utara memiliki tiga unit usaha sebagai berikut ;

#### **1. Unit Toko**

Berawal dari pelataran kantor kementerian Agama Jakarta Utara, toko kecil dibuat untuk memenuhi kebutuhan anggota koperasi. Meski dengan tempat yang sederhana penjualan koperasi memulai unit usaha toko. Tahap awal koperasi hanya menyediakan kebutuhan anggota dengan barang konsumsi, seiring berjalannya waktu penjualan unit toko mengalami pertumbuhan yang signifikan sehingga dibutuhkan tempat untuk menjual barang dengan unit yang lebih banyak dan lengkap.

Kerjasama dengan pihak ke tiga dalam memberikan pelayanan kepada anggota juga menjadi salah satu jurus andalan koperasi dalam meningkatkan omset penjualan. Sistem yang mudah dalam pengajuan membuat anggota banyak yang memesan pada koperasi untuk mengajukan atau ingin membeli barang elektronik yang dibutuhkan.

#### **2. Simpan Pinjam**

Simpan pinjam menjadi usaha pertama dalam Koperasi Kementrian Agama Jakarta Utara. Pada awalnya modal yang digunakan oleh koperasi masih termasuk kecil karena jumlah anggotanya baru beberapa orang.

Sistemnya yang dianggap mudah serta pelayanannya yang cepat membuat banyak anggota yang meminjam pada koperasi dengan beragam alasan. Anggota juga tidak harus mengantarkan uang cicilan langsung ke koperasi karena cicilan akan langsung dipotong dari nominal pendapatan (gaji) anggota. Biasanya dalam satu bulan koperasi mengeluarkan sekitar Rp 250 – Rp 450 jt untuk dipinjamkan kepada anggota. Pada bulan Mei 2013 koperasi mengeluarkan Rp 489.700.000,- untuk anggota yang mengajukan pinjaman. Meski seharusnya koperasi mengeluarkan sebesar Rp 510.700.000 untuk memenuhi pengajuan pinjaman anggota.

Sistem yang digunakan koperasi kepada anggota yaitu dengan mengajukan formulir simpan pinjam selanjutnya mengisi formulir dengan lampiran KTP dan slip gaji, diserahkan kepada petugas simpan pinjam untuk dianalisis bersama dengan pengurus jika nominal pinjaman berada dibawah Rp 15 jt maka ketua II yang akan menandatangani sedangkan jika berada di atas Rp 15 jt maka ketua umum yang akan menandatangani. Maksimal peminjaman ialah selama 20 bulan, dengan menggunakan dua sistem pembayaran jasa untuk koperasi yaitu sistem flat sebesar 1,2 Jt (sekaligus) atau

berjangka. Untuk saat ini sistem flat lebih sering digunakan karena dianggap lebih mudah dan adil.

Jika ada anggota yang meninggal sebelum menyelesaikan pembayaran sisa pinjaman maka sesuai AD ART maka 50% pinjamannya akan dipotong oleh koperasi. Biasanya, anggota yang meminjam di atas Rp25 jt akan dimasukkan pada pinjaman kepada bank sedangkan pinjaman dibawah Rp 25 jt menggunakan modal koperasi.

### 3. Pihak Ke Tiga (Mitra Usaha)

Kerjasama pihak ke tiga membantu koperasi dalam memenuhi kebutuhan yang tidak dapat dipenuhi oleh koperasi. Dalam hal ini koperasi melakukan mitra usaha dengan optik kaca mata, penjual barang elektronik (laptop, Handphone, dan lain sebagainya), serta Bank umum dalam memenuhi kebutuhan anggota.

Optik kaca mata berada di dalam toko koperasi dimana ada tempat kecil untuk anggota yang ingin membeli kaca mata serta kebutuhan mengenai hal – hal yang ada di optik. Penyediaan barang elektronik koperasi melakukan kerjasama dengan penjual yang biasa menjajakan barang elektroniknya dipelataran kantor kementerian agama jakarta utara. Dimana jika ada anggota koperasi yang ingin membeli cukup mengajukan kepada koperasi dan anggota cukup mencicil kepada koperasi atas barang yang diambil.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PERAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Bidang Kerja**

Koperasi Pegawai Kementrian Agama (KOPKA) Jakarta Utara bergerak pada bidang jasa seperti minimart (toko), simpan pinjam, kredit motor, kredit Bank Syariah Mandiri, kredit perumahan dan mitra usaha optik. Dalam pelaksanaan praktek kerja lapangan praktikan diberi kesempatan melakukan tugas di unit simpan pinjam, kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut :

1. Melayani anggota yang ingin mengajukan pinjaman
2. Melaksanakan pembukuan pinjaman anggota
3. Rekapitulasi angsuran utang melalui komputer
4. Meginput potongan pinjaman anggota
5. Memberikan dana pinjaman kepada anggota
6. Menganalisis perputaran keuangan koperasi
7. Mengelola data keuangan simpan pinjam
8. Mengecek kembali data pemasukan dan pengeluaran koperasi

Selain melakukan tugas tersebut praktikan juga melakukan pekerjaan sebagai berikut:

1. Membantu pengurus dalam mengerjakan administrasi disekretariat KOPKA Jakarta Utara.
2. Membantu membagikan tabungan milik anggota koperasi
3. Membantu bendahara dalam melakukan audit keuangan koperasi
4. Membantu merapihkan arsip – arsip koperasi

## **B. Pelaksanaan Kerja**

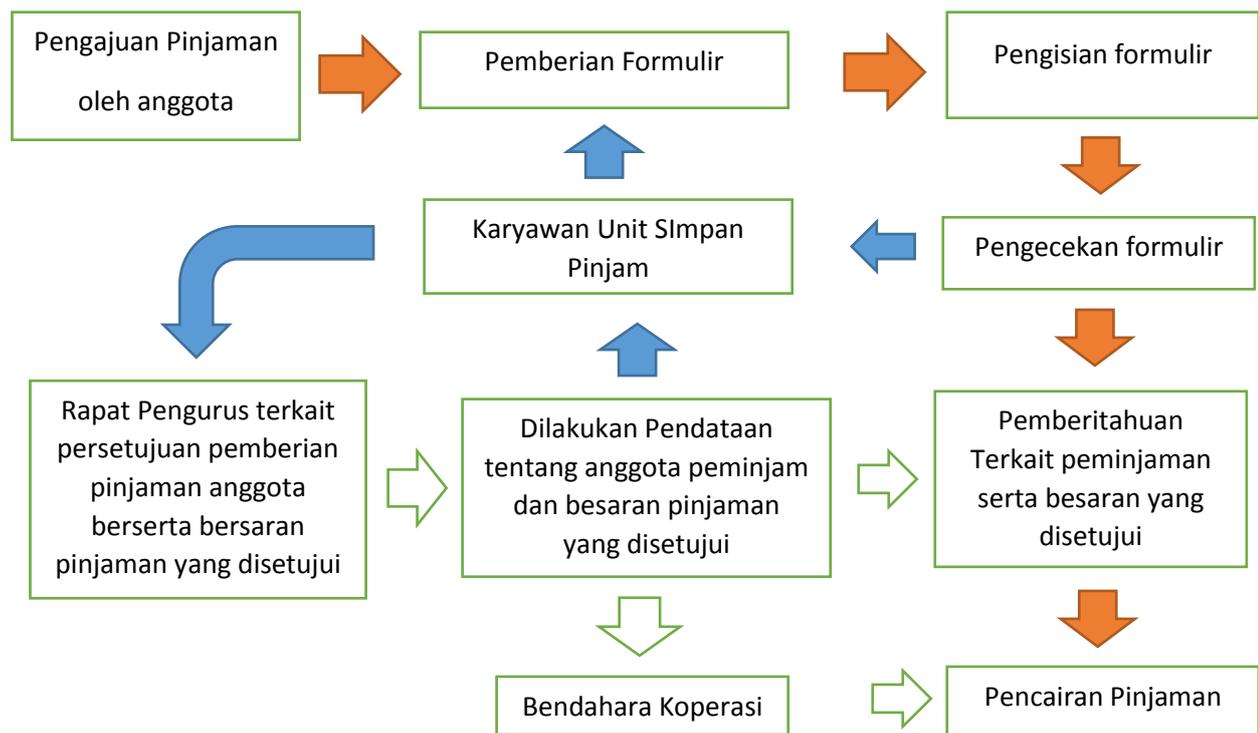
Praktik kerja lapangan dimulai pada tanggal 25 Juni 2013 sampai dengan 26 Juli 2013 Kegiatan PKL dilakukan sesuai hari kerja yang berlaku di kantor Kementerian Agama Jakarta Utara yaitu hari senin sampai jumat dengan waktu kerja 08.00 – 15.00 WIB, akan tetapi karena memasuki bulan ramadhan jam kerja KOPKA JU menjadi 10.00 – 15.00 WIB. Selama bekerja pada unit simpan pinjam, praktikan bertugas sebagai berikut:

- a. Melayani anggota yang ingin melakukan pinjaman atau ingin melakukan penyimpanan
- b. Memberikan informasi mengenai prosedur yang harus dipenuhi untuk melakukan pinjaman .
- c. Memberikan formulir yang harus diisi oleh anggota.
- d. Melakukan pengecekan data formulir yang telah diisi oleh anggota.
- e. memberikan formulir yang telah diisi oleh anggota kepada bendahara, untuk selanjutnya dimasukkan daftar antrean yang akan dipenuhi oleh koperasi.

- f. Membantu bendahara untuk menyesuaikan data keuangan koperasi dengan pinjaman dan simpanan yang dilakukan oleh anggota.
- g. Membantu bendahara untuk melakukan rekapitulasi terhadap pinjaman dan angsunran yang dibayarkan anggota.

Ada pun kegiatan praktikan seperti yang digambarkan dalam gambar berikut ini;

**“Proses Transaksi Pinjaman Anggota KOPKA Jakarta Utara  
Kepada KOPKA Jakarta Utara”**



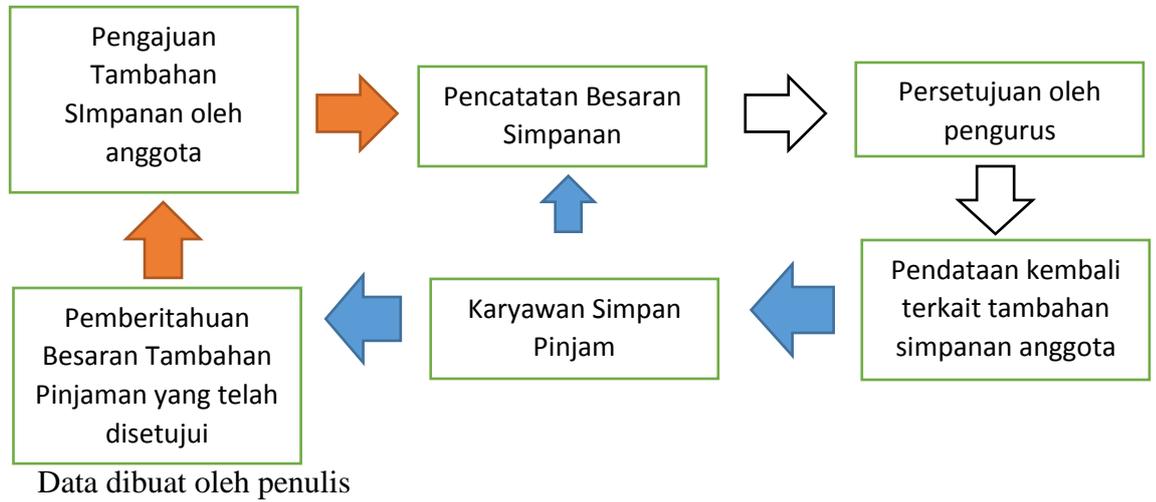
Data dibuat oleh penulis

Gambar III.1

### “Proses Transaksi Penambahan Simpana Anggota KOPKA

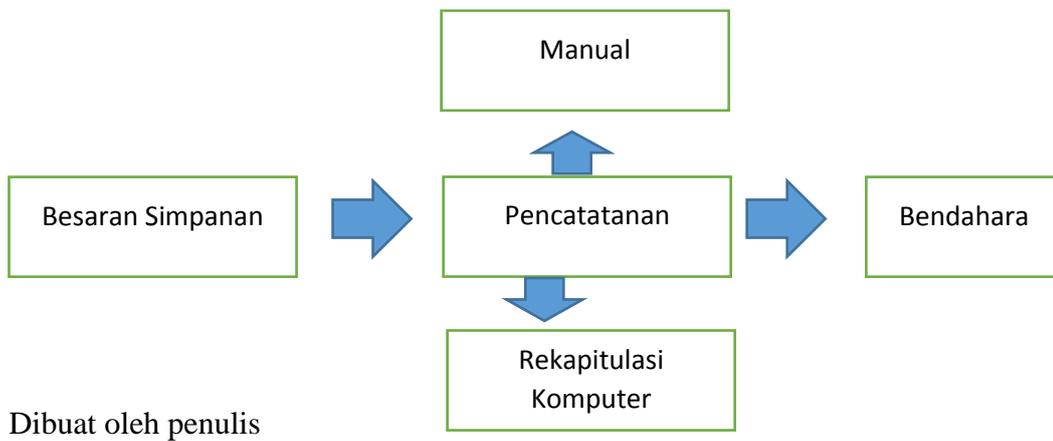
Jakarta Utara

Kepada KOPKA Jakarta Utara”



Gambar III.2

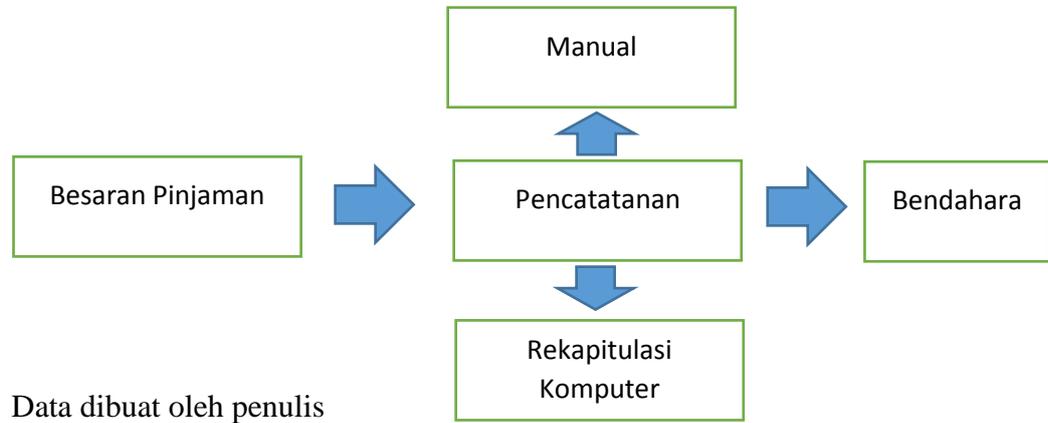
### “Pencatatan Lajur Simpan Pinjam KOPKA Jakarta Utara”



Dibuat oleh penulis

Gambar III.3

### “Pencatatan Lajur Pinjam KOPKA Jakarta Utara”



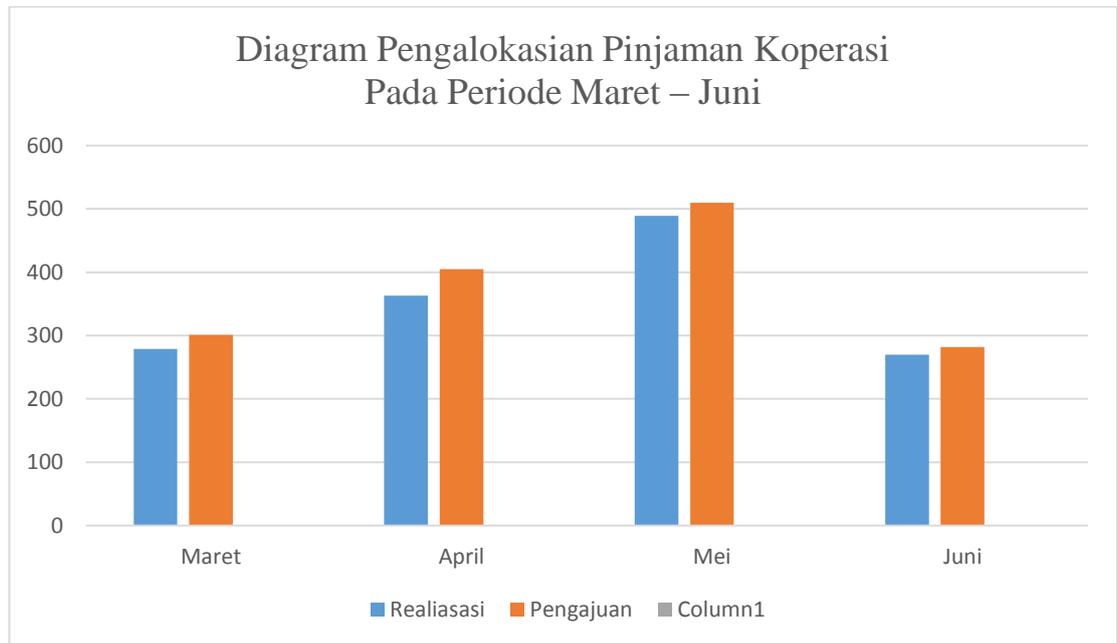
Gambar III.4

Selama periode bulan Maret 2013 KOPKA Jakarta Utara telah melontorkan dana sebesar Rp 279.000.000 untuk memenuhi kebutuhan pinjaman anggota. Meski seharusnya koperasi mengeluarkan Rp 301.000.000. selisih mencapai Rp 22 jt dengan persentasi selisih sebesar 7,3 % dari dana yang seharusnya dikeluarkan oleh koperasi. Dengan lama cicilan 10 – 20 bulan. Selanjutnya realisasi pada bulan April mencapai Rp 363.000.000 untuk memenuhi pinjaman pada bulan April dengan besaran pengajuan sebesar Rp 405.000.000 ,. Selisih pada bulan April mencapai Rp 42 juta dengan persentase selisih sebesar 10,7 %. Pada bulan April terjadi kenaikan pinjaman oleh anggota sebesar 84 juta dari bulan Maret. Peningkatan terjadi karena banyak pengajuan pinjaman anggota yang dapat dipenuhi oleh koperasi pada bulan April.

Realisasi pinjaman pada bulan Mei mencapai Rp 489.700.000 Dengan total pengajuan permintaan pinjaman mencapai Rp 510.700.000 selisih Rp 12.000.000

Realisasi pada bulan Juni mencapai Rp 270.000.000 dengan total pengajuan pinjaman mencapai Rp 282.000.000 selisih Rp 12.000.000. Pada bulan Mei – Juni terjadi penurunan pinjaman sebesar Rp 219.000.000. Penurunan pengalokasian pinjaman dikarenakan pada bulan Juni koperasi membagikan uang tabungan sehingga alokasi cash diberikan untuk memenuhi tabungan anggota.

Perputaran cash yang berjalan baik membuat koperasi mampu untuk memenuhi pengajuan pinjaman oleh anggota. Pada bulan Juni saja koperasi mendapatkan keuntungan jasa yang diperoleh dari pinjaman sebesar Rp 25.445.404 dengan jumlah uang yang masuk ke koperasi sebagai pembayaran pinjaman sebesar Rp 126.049.100, dan pembayaran pokok pinjaman sebesar Rp 100.603.695. Dengan nominal sebesar ini koperasi dapat kembali memutar uang yang dimiliki untuk mendapatkan kembali keuntungan dari simpan dan pinjam.



Gambar III.5

Pengeluaran yang dilakukan koperasi untuk tabungan akhir tahun mencapai Rp 704.472.164 belum termasuk bingkisan lebaran yang diberikan kepada anggota yang mencapai Rp 90.000.000 dan uang jasa yang diberikan kepada anggota mencapai Rp27.204.843 . Dengan jumlah anggota yang mencapai 1271 orang koperasi mampu memutar uang yang ada dengan proses yang sederhana namun mampu menarik uang yang berada pada anggota.

Sistem yang digunakan ialah dengan melakukan potongan pada gaji pegawai yang dilakukan oleh bendahara Kementerian Agama Jakarta Utara sehingga pada awal bulan anggota yang meminjam akan dipotong gajinya sesuai dengan besaran yang diajukan oleh koperasi. Kerjasama antara Kementerian Agama Jakarta Utara dengan KOPKA Jakarta Utara membuat sistem kerja yang baik antara kedua

pihak hingga didapatkan kemudahan bagi anggota dan juga pengurus koperasi dalam mengelola dan melayani anggota.

Semua proses transaksi simpanan dan pinjaman uang di KOPKA Jakarta Utara melalui pencatatan manual dan rekapitulasi komputer. Hal ini dilakukan untuk meminimalisir kesalahan atau kehilangan data. Oleh karena itu praktikan membutuhkan ketelitian dalam melakukan tugas tersebut. Dalam melakukan praktek terkadang praktikan menemukan selisih pada perhitungan sehingga tidak jarang praktikan bersama bendahara melakukan pengecekan kembali untuk meminimalisir selisih perhitungan.

Setelah tugas praktikan selesai di unit simpan pinjam, praktikan membantu untuk membagikan tabungan anggota dan membagikan paket lebaran yang diberikan dari keuntungan koperasi. Serta melakukan pencatatan pada anggota yang ingin menambah atau mengurangi jumlah tabungannya. Selain itu praktikan membantu bendahara dalam melakukan rekapitulasi data simpanan dan pinjaman anggota.

### **C. Kendala Yang Dihadapi**

#### **1. Kendala Yang Dihadapi Praktikan**

##### **a. Ketidak Sesuaian Data Dengan Keuangan**

Beberapa data yang tertulis pada data komputer terkadang berbeda dengan arsip yang dimiliki oleh koperasi sehingga tidak jarang praktikan harus melakukan pengecekan ulang atau bertanya

pada pembimbing agar tidak terjadi kesalahan dalam memberikan atau menyampaikan informasi kepada anggota. Sistem yang digunakan memang masih sederhana akan tetapi ada beberapa cara pengauditan yang hanya diketahui oleh karyawan unit simpan pinjam sehingga praktikan harus menunggu izin dari karyawan dalam mengambil keputusan atau mengisi data yang ada pada komputer milik koperasi.

Praktikan juga mengalami kesulitan pendataan ketika awal berkerja di koperasi. Namun, dengan bantuan dari pembimbing yang menjelaskan dengan baik sehingga dapat menyesuaikan dengan cepat. Ketika memulai membagikan tabungan koperasi praktikan sempat mempelajari bagaimana koperasi memberikan jasa pada anggotanya atas simpanan yang diberikan, meski diakui oleh praktikan beberapa data koperasi tidak dapat dipahami karena ditulis dengan pemahaman pengurus dan karyawan saja.

#### b. Sistem Komputerisasi Pada Unit Simpan Pinjam

Sistem komputerisasi yang menggunakan aplikasi excel memang membantu dalam mencatat aktivitas keuangan koperasi. Akan tetapi, diakui oleh salah satu pengurus koperasi jika sistem simpan pinjam seharusnya memiliki aplikasi yang mempermudah karyawan dalam mengakses atau memberikan data secara transparan kepada anggota. Aplikasi ini juga sebagai cara mudah

pengurus dalam menyampaikan informasi kepada anggota sehingga didapat data yang akurat dalam penyampaian informasi kepada anggota.

Dalam mengaudit data keuangan koperasi dilakukan pencatatan secara manual akan tetapi pencatatan ini pun terkadang masih terdapat kesalahan (*human eror*) sehingga harus dilakukan berulang – ulang.

## 2. Kendala Yang Dihadapi Koperasi

### a. Pembagian Kerja

Pembagian kerja yang terkadang tidak sesuai dengan seharusnya terkadang masih menjadi kendala di koperasi sendiri. Untuk unit simpan pinjam permasalahan terjadi ketika karyawan unit simpan pinjam yang juga menjadi pegawai Kementrian Agama harus mengerjakan dua pekerjaan dalam satu waktu. Ketika praktikan masuk dan membantuk pekerjaan lebih dapat diselesaikan dengan cepat karena praktikan dapat membantu jika karyawan unit simpan pinjam harus kembali bekerja pada pekerjaan utama. Akan tetapi, hal tersebut jika dibiarkan berlarut – larut dapat menyebabkan lambatnya proses pelayanan koperasi.

Begitu pula ketika bendahara harus mengerjakan tugas utama pada Kementria Agama praktikan membantu pekerjaan bendahara tetapi tetap diawasi oleh pengurus koperasi. Terkadang bersama

dengan bendahara membantu mengecek keuangan koperasi. Hal yang cukup sulit ketika praktikan harus menjawab pertanyaan anggota koperasi yang menanyakan pencairan pinjamannya.

Selain itu karyawan pada unit simpan pinjam hanya satu orang saja. Sehingga terkadang anggota harus mencari karyawan di kantor kementerian Agama, untuk sekedar menanyakan pinjaman atau hal – hal lainnya.

b. Arsip Koperasi Khususnya Data Keuangan Sebelum Tahun 2008

Arsip merupakan suatu hal yang penting dalam suatu perusahaan. Arsip dalam jangka waktu tertentu seharusnya diarsipkan dengan baik dan disimpan dalam tempat yang mudah untuk dijangkau jika ingin dilakukan pengecekan keuangan. Akan tetapi, arsip sebelum tahun 2008 tidak dapat ditemukan secara utuh. Sehingga menjadi kendala ketika ada anggota lama yang ingin keluar karena harus mengeluarkan simpanan yang ada pada koperasi. Selain itu, banyak juga arsip penting seperti jumlah pemasukan dan pengeluaran pada tahun – tahun tersebut yang hilang atau tidak penuh tercatat.

Penulisan keuangan pada arsip lama, dengan menggunakan buku dan arsip komputer yang telah dicetak terkadang tidak sama. Praktikan juga melakukan pengecekan ulang terhadap arsip – arsip koperasi yang masih dapat dipertahankan dan juga dibutuhkan oleh

koperasi. Arsip penting yang ditulis dalam buku besar rata – rata sudah agak lapuk dan harus ditulis ulang agar data tersebut tidak hilang.

Beruntungnya arsip pada periode setelah 2008 tersusun rapih dan dapat dipahami dengan mudah, sehingga setiap perubahan aktiva kas bendahara tidak terlalu sulit untuk mengurus hal tersebut. Anggota koperasi pun bertambah dan juga peningkatan pendapatan pada unit simpan pinjam meningkat pesat. Kepengurusan baru pada periode saat ini bertekad untuk memperbaiki lagi arsip – arsip koperasi serta pelayanan kepada anggotanya.

#### c. Keuangan koperasi yang Terbatas

Peningkatan peminjaman yang begitu besar dilakukan oleh anggota koperasi tidak berimbang dengan dana kas yang dimiliki oleh koperasi. Terkadang pengurus tidak bias memenuhi permintaan pinjaman atau pinjaman yang diberikan tidak sesuai dengan yang diminta oleh anggota. Koperasi juga harus menyimpan dana cadangan untuk mengantisipasi kemungkinan ada anggota koperasi yang membutuhkan dana darurat (seperti kecelakaan atau sakit) atau ada anggota yang ingin keluar dari koperasi.

Anggota koperasi tidak jarang harus menunggu hingga satu bulan untuk mendapatkan dana pinjaman yang diinginkan. Besaran maksimalnya mencapai 20 juta akan tetapi jika membutuhkan dana lebih dari nominal tersebut koperasi bekerjasama dengan bank (Mitra

Usaha) dalam pemenuhan pelayanan kepada anggota. Meski pun diakui masih saja permintaan untuk pinjaman masih belum bisa dipenuhi secara maksimal oleh koperasi.

#### d. Komunikasi Antara Anggota Dengan Pengurus

Anggota KOPKA Jakarta Utara merupakan kumpulan guru agama dan pegawai Kementerian Agama di wilayah Jakarta Utara. Dengan jumlah anggota yang mencapai 1271 orang, komunikasi antara anggota dengan pengurus sedikit terhambat. Penyebaran anggota di seluruh wilayah yang ada di Jakarta Utara membuat informasi terkadang cukup sulit disampaikan. Meski pun, sudah dibuatkan solusi dengan membuat penanggung jawab pada setiap bagian yang ada di instansi misalnya guru yang ada pada satu sekolah. Akan tetapi hal tersebut masih dinilai belum menyentuh anggota secara keseluruhan.

Selain itu anggota terkadang tidak sadar memiliki peranan yang sama penting dengan anggota yang lainnya, sehingga tidak jarang terjadi cekcok antar anggota. Sebagian anggota yang memahami pekerjaan pengurus koperasi yang bekerja sebagai pegawai juga sehingga pelayanan koperasi masih kurang maksimal.

Komunikasi yang terlalu panjang pun dianggap menjadi kendala dalam menyampaikan informasi yang ada, sebaliknya jalur komunikasi yang terlalu pendek dan banyak justru akan menyebabkan penyebaran informasi akan dinilai lebih sulit.

## D. Mengatasi Kendala

### 1. Mengatasi Kendala Yang Dihadapi Praktikan

#### a. Ketidak Sesuaian Data Dengan Keuangan

Dalam pencatatan akuntansi terdapat kesalahan yang disengaja atau pun tidak disengaja hal ini berkaitan dengan pelaporan keuangan yang diberikan oleh akuntan kepada perusahaan. Dalam pencatatan laporan akuntansi setiap manusia tidak ada yang sempurna atau bahkan sistem komputer sekalipun. Berikut kesalahan yang biasa terjadi pada pelaporan akuntansi.

Semuanya mempunyai dua bentuk yakni kesalahan intensional (sengaja) dan unintentional (tidak sengaja):

1. Kesalahan karena tidak mencantumkan (*errors of omissions*).
2. Kesalahan karena penyalahgunaan jabatan/wewenang (*errors of commissions*)
3. Kesalahan karena prinsip akuntansi (*errors of principles*).<sup>1</sup>

Karyawan koperasi atau pengurus biasanya melakukan kesalahan tidak sengaja karena tidak mencantumkan (*errors of omissions*) kesalahan pada poin nomor satu ini biasanya terjadi karena ketidak telitian akuntan dalam mencatat semua aktivitas keuangan koperasi. Dikarenakan pengurus koperasi memiliki pekerjaan utama sebagai karyawan di Kementerian Agama Jakarta Utara sehingga kesalahan ini mungkin terjadi karena batas waktu

---

<sup>1</sup> Tanpa penulis, "Kesalahan auditor dalam mengaudit keuangan" dalam <http://bpi.umm.ac.id/home.php?c=1710-4>

kerja pegawai yang harus mengerjakan pekerjaan lebih banyak dari yang seharusnya.

Kesulitan yang dihadapi oleh praktikan terkait data yang salah atau berbeda menyebabkan praktikan harus lebih berhati – hati dalam mengaudit keuangan koperasi. Dalam hal ini karyawan dan pengurus dapat membuat suatu data atau pendataan yang mudah dipahami oleh praktikan sehingga praktikan dapat membantu karyawan dan sekaligus belajar lebih pada sistem keuangan koperasi. Atau pengecekan dilakukan dengan dua orang berbeda sehingga semakin redah resiko kesalahan dalam perhitungan keuangan koperasi.

#### b. Sistem Komputerisasi Pada Unit Simpan Pinjam

Pada pembahasan sebelumnya data yang dikelola praktikan terkadang berbeda sehingga praktikan harus mengecek dan kembali bertanya kepada pembimbing. Sistem komputerisasi yang dilakukan oleh koperasi sangat membantu dalam mengaudit keuangan koperasi dan dibantu dengan pencatatan manual sehingga minimnya resiko kesalahan dalam audit keuangan koperasi. Namun, tidak jarang masih ditemukan kesulitan dalam memahami data yang ada atau pengelolaan data koperasi.

Dalam hal ini koperasi dapat menggunakan aplikasi komputer yang biasa digunakan oleh perbankan dalam mengaudit keuangan

nasabah sehingga mempermudah koperasi dalam menyampaikan informasi terkait simpanan atau pun pinjaman. Sistem ini pun akan mempermudah bagi karyawan koperasi yang harus melakukan pekerjaan dalam dua tempat yang berbeda.

## 2. Mengatasi Kendala Yang Dihadapi Koperasi

### a. Pembagian Kerja

Dalam mengatasi permasalahan pembagian kerja koperasi dapat menambah seorang karyawan lagi yang dipekerjakan khusus untuk menangani keuangan koperasi sehingga fokus karyawan tidak terbagi menjadi dua atau (*double job*). Pekerjaan akan lebih efektif dengan fokus yang dilakukan oleh karyawan dalam menyelesaikan tugas yang dimilikinya.

Dengan pemfokusan pekerjaan hal tersebut dinilai lebih efisien bagi koperasi dibandingkan memaksakan satu orang pekerja saja. Efisien adalah jumlah sumber daya yang digunakan untuk mencapai tujuan organisasi<sup>2</sup>. Dalam hal ini koperasi dianggap perlu menambah jumlah pekerja untuk mengefisienkan pekerjaan pekerjanya.

Rivai (2004:125) menyatakan bahwa manfaat pembagian kerja untuk menentukan:

1. Ringkasan pekerjaan dan tugas-tugas (job summary and duties)

---

<sup>2</sup> Daft Richard L., "New era of management". diterjemahkan oleh; Tita Maria Kanita. (Jakarta : salemba . 2010) hal 9

2. situasi dan kondisi kerja (working condition)
3. Persetujuan (Approvals)<sup>3</sup>

Dalam pernyataan tersebut, ringkasan pekerjaan dan tugas – tugas dapat dikerjakan secara maksimal jika dilakukan pembagian kerja yang baik oleh instansi. Selain itu, situasi dan kondisi kerja akan menjadi lebih baik dengan adanya kerja sama tim yang akan mempermudah dalam pengambilan keputusan kerja.

b. Arsip Koperasi Khususnya Data Keuangan Sebelum Tahun 2008

Penyediaan lemari khusus arsip koperasi dengan buku yang ditulis jelas tentang arsip yang tersimpan di dalamnya dapat menjadi solusi dalam menyelesaikan kendala pengarsipan untuk periode selanjutnya. Bendahara bersama dengan karyawan unit toko terus melakukan pembenahan arsip keuangan koperasi sehingga pada periode kali ini semua data dan arsip koperasi sudah dicatat dalam komputer (soft copy) dan tulisan tangan pada buku arsip.

Solusi yang dapat dilakukan pengurus koperasi, mendata kembali arsip – arsip yang telah tercampur. Membedakan arsip – arsip tersebut sesuai dengan isi dari arsip yang ada. Untuk menyelesaikan data yang hilang pengurus koperasi periode saat ini memiliki catatan lengkap untuk pinjaman sehingga tidak perlu dikhawatirkan likuiditas keuangan koperasi. Bahkan dengan perputaran uang yang baik dimana

---

<sup>3</sup> Tanpa penulis, "Pengaruh pembagian kerja terhadap ektivitas kerja" dalam <http://repository.usu.ac.id/bitstream/123456789/17922/4/Chapter%20II.pdf>

hampir tidak ada tunggakan dari anggota. Koperasi mendapatkan keuntungan lebih dari unit simpan pinjam.

Kembali pada permasalahan arsip data masuk anggota dan simpanan yang tercampur pada periode sebelum 2008. Pengurus koperasi dapat mengecek kembali arsip yang masih ada hingga saat ini, kemudian mengelompokkannya sesuai dengan jenis arsip.

Berikut ini Jenis-jenis arsip:

1. Arsip aktif: sering digunakan untuk keperluan bisnis organisasi sehari-hari.
2. Arsip semi-aktif: jarang digunakan untuk keperluan bisnis organisasi. Kadang-kadang arsip seperti ini disimpan di tempat tersendiri: pusat arsip.
3. Arsip: arsip yang disimpan oleh organisasi karena memiliki nilai tetap (permanent value).

Pengelompokkan berdasarkan pembagian jenis juga akan membantu untuk mengelompokkan arsip. Sehingga pengurus tidak akan terlalu sulit jika ingin mencari atau mengetahui arsip kepengurusan koperasi sebelumnya. Pengurus juga akan lebih mudah dalam mendapatkan kegiatan anggota selama bergabung di koperasi.

c. Keuangan koperasi yang terbatas

Dalam menghadapi permasalahan keuangan koperasi dapat melakukan kebijakan untuk menentukan pemberian pinjaman kepada

anggota sehingga dapat dipilah mana anggota yang membutuhkan dana dengan segera dengan anggota yang tidak terlalu membutuhkan dana dengan segera.

Pengelompokan kebutuhan yang didasarkan pada alasan peminjam dapat dilihat dari formulir peminjaman serta dapat dilakukan wawancara secara langsung kepada anggota peminjam. Dalam hal ini koperasi dapat memilah mana anggota yang membutuhkan dana dengan segera atau bahkan dapat membatalkan pinjaman anggota yang dianggap meminjam hanya untuk kebutuhan yang tidak penting.

Pengelompokan juga dapat membantu koperasi dalam menghadapi resiko peminjaman. Pertimbangan koperasi dalam mempersiapkan resiko yang ada jika terjadi kredit macet oleh anggota atau bila anggota koperasi melakukan kecurangan dalam prosedur pembayaran.

Pengembangan koperasi dengan mitra usaha dalam unit simpan pinjam juga membantu dalam memenuhi pinjaman dari anggota. Kerja sama yang telah dibangun antara koperasi dengan bank juga menjadi salah satu penentu perkembangan koperasi untuk masa selanjutnya. Jika koperasi bisa menjaga pembayaran yang dilakukan terhadap pinjamannya maka bukan tidak mungkin bank akan menambakan jumlah kredit untuk koperasi.

#### d. Komunikasi Antara Anggota Dengan Pengurus

Komunikasi merupakan hal penting dalam kehidupan manusia, dalam satu organisasi komunikasi menjadi hal penting dalam menentukan keberhasilan organisasi tersebut. Permasalahan yang ada antara komunikasi anggota dengan pengurus terjadi karena terlalu

banyaknya anggota dan range penyebaran anggota yang tidak sama. Sehingga terkadang ada anggota yang merasa tidak mendapatkan informasi oleh pengurus atau terjadi perbedaan persepsi antara anggota terkait informasi dari pengurus.

Komunikasi memang penting karena memiliki peranan tersendiri dalam organisasi berikut ini penjabaran menurut **Griffin** (2003) dalam *A First Look at Communication Theory*, membahas komunikasi organisasi mengikuti teori management klasik, yang menempatkan suatu bayaran pada daya produksi, presisi, dan efisiensi.

Adapun prinsip-prinsip dari teori management klasikal adalah sebagai berikut:

- *kesatuan komando*- suatu karyawan hanya menerima pesan dari satu atasan
- *rantai skalar*- garis otoritas dari atasan ke bawahan, yang bergerak dari atas sampai ke bawah untuk organisasi; rantai ini, yang diakibatkan oleh prinsip kesatuan komando, harus digunakan sebagai suatu saluran untuk pengambilan keputusan dan komunikasi.
- *divisi pekerjaan*- manajemen perlu arahan untuk mencapai suatu derajat tingkat spesialisasi yang dirancang untuk mencapai sasaran organisasi dengan suatu cara efisien.
- *tanggung jawab dan otoritas*- perhatian harus dibayarkan kepada hak untuk memberi order dan ke ketaatan seksama; suatu ketepatan keseimbangan antara tanggung jawab dan otoritas harus dicapai.
- *disiplin*- ketaatan, aplikasi, energi, perilaku, dan tanda rasa hormat yang keluar seturut kebiasaan dan aturan disetujui.
- *mengebawahkan kepentingan individu dari kepentingan umum*- melalui contoh peneguhan, persetujuan adil, dan pengawasan terus-menerus.<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> **Griffin**, "A First Look at Communication Theory", dalam <http://adiprakosa.blogspot.com/2007/12/teori-komunikasi-organisasi.html>

Koperasi dapat menggunakan rantai scalar garis otoritas dimana informasi bergerak dari atas ke bawah dengan system kesatuan prinsip. Sehingga keputusan yang diambil oleh pengurus bisa diketahui oleh anggota secara keseluruhan.

Selain itu dapat juga digunakan penanggung jawab informasi pada setiap range wilayah. Penanggung jawab bertugas menyampaikan informasi secara jelas dan utuh kepada seluruh anggota yang menjadi wilayah tanggung jawabnya. Dengan menggunakan system ini pengurus dapat meminimalisir kesalahan informasi dari anggota koperasi tersendiri.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

1. KOPKA Jakarta Utara terus mengalami perkembangan pesat. Dengan jumlah anggota yang terus mengalami peningkatan dari tahun ke tahun hingga saat ini berjumlah 1271 orang. Peningkatan pelayanan yang lebih baik lagi harus dilakukan oleh KOPKA Jakarta Utara untuk dapat melakukan pengembangan usaha.
2. Unit Simpan Pinjam mengalami peningkatan dan memberikan keuntungan besar kepada koperasi. Perkembangan pelayanan pada unit simpan pinjam mendorong peningkatan permintaan pinjaman uang oleh anggota. Dengan bekerja sama dengan pihak Bank Syariah Mandiri, koperasi meningkatkan pelayanan untuk memberikan pinjaman dalam jumlah besar.
3. Pemanfaatan komputerisasi dibantu dengan data yang ditulis ulang membuat kinerja pembukuan berjalan lebih baik. Data yang ditulis dengan komputer dan penghitungan secara manual membantu dalam meminimalisir kekeliruan dalam melakukan pekerjaan auditing. Pemanfaatan komputer memiliki kekurangan apabila terjadi kerusakan pada komputer yang digunakan, maka karyawan dapat menggunakan data manual yang tertulis pada buku untuk memberikan pelayanan yang baik kepada anggota koperasi.

4. Pelayanan KOPKA Jakarta Utara akan terus dikembangkan terutama pada unit simpan pinjam. Meski diketahui jumlah karyawan yang terbatas KOPKA Jakarta Utara terus mencoba berinovasi dan memberikan pelayanan yang lebih baik dengan sistem kerja yang lebih terstruktur.

## **B. Saran**

### **1. Saran Untuk Praktikan**

Saran yang diberikan untuk praktikan dan diharapkan dapat menjadi masukan bagi praktikan sendiri dan orang lain;

- a. Ilmu yang diberikan oleh dunia kerja akan sedikit berbeda dengan ilmu yang berada di dunia perkuliahan, perlu dipahami setiap ilmu akan terus berkembang seiring berjalannya waktu. Diharapkan praktikan terus mengembangkan kemampuan yang dimiliki tidak hanya bergantung pada ilmu perkuliahan
- b. Praktikan belajar untuk tanggungjawab pada setiap masalah yang terjadi ketika praktek kerja lapangan berjalan. Dengan memberikan pekerjaan yang baik maka nama almamater kampus pun akan harum
- c. Profesionalitas dalam mengerjakan pekerjaan selama praktek dapat membuat praktikan memahami kondisi dunia kerja secara lebih nyata.

## 2. Saran Untuk KOPKA Jakarta Utara

Saran praktikan sebagai masukan dan diharapkan dapat memajukan KOPKA Jakarta Utara adalah sebagai berikut :

- a. Hubungan baik antar karyawan dengan pengurus KOPKA Jakarta Utara terus dijaga untuk meningkatkan pelayanan yang lebih baik lagi.
- b. Penambahan karyawan pada unit simpan pinjam untuk memberikan pelayanan yang lebih lagi pada anggota yang ingin melakukan tambahan simpanan atau pinjaman.
- c. Pengembangan komputerisasi dengan menggunakan *soft ware* yang mempermudah dalam melakukan pelayanan dan pendataan simpan pinjam.
- d. Membuat sistem penyampaian informasi kepada anggota sehingga menekan jumlah anggota yang tidak mendapatkan informasi secara sempurna.

## 3. Saran Untuk Universitas

Saran praktikan sebagai masukan dan diharapkan dapat memajukan Universitas Negeri Jakarta adalah sebagai berikut :

- a. Menyediakan unit yang disediakan untuk praktek kerja lapangan, dikarenakan UNJ sudah menjadi universitas dan memiliki jurusan non kependidikan

- b. Memberikan pedoman umum terkait praktek kerja lapangan yang dapat diaplikasikan oleh setiap jurusan baik non pendidikan maupun pendidikan.

## DAFTAR PUSTAKA

Aslib Proceedings, “Mengelola Arsip Perusahaan”  
<http://www.infoperpus.8m.com/artikel/00010.htm> (Diakses 13 Desember 2013)

Adi prakosa, “Teori Komunikasi” <http://adiprakosa.blogspot.com/2007/12/teori-komunikasi-organisasi.html> (Diakses 10 Desember 2013)

Daft Richard L. *New era of management*.2010.Edisi ke 9. Terjemahan Tita Maria Kanita. Jakarta

; Salemba,2010

Tanpa nama, “pengaruh pembagian kerja terhadap ektevitas kerja”  
<http://repository.usu.ac.id/bitstream/123456789/17922/4/Chapter%20II.pdf>  
(Diakses 12 desember 2013)

Tanpa nama, “Kesalahan auditor dalam mengaudit keuangan”  
<http://bpi.umm.ac.id/home.php?c=1710-4> (Diakses 21 desember 2013)

## Lampiran 1 Surat Permohonan Izin PKL



*Building  
Future  
Leaders*

### KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telp./Fax. : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982  
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180  
Bag. UHTP : Telp. 4893726, Bag. Keuangan : 4892414, Bag. Kepegawaian : 4890536, HUMAS : 4898486  
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 1604/UN39.12/PL/2013  
Lamp. : 1 lembar  
Hal : **Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan**

28 Mei 2013

Yth. Koperasi Pegawai Kantor Kementerian Agama Jakarta Utara  
di tempat

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

Jurusan : Ekonomi dan Administrasi  
Fakultas : Ekonomi  
Sebanyak : 2 Orang (**Jane Furqoni, dkk**)  
Untuk mengadakan : Praktik Kerja Lapangan  
Dalam rangka : Pengajuan Praktik Kerja Lapangan

Di : **Koperasi Pegawai Kantor Kementerian Agama Jakarta Utara  
Jl. Plumpang Raya NO. 52**

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi  
Akademik dan Kemahasiswaan



Drs. Syaifullah  
NIP 19570216 198403 1 001

**Tembusan :**

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

Lampiran 2 Surat Balasan Izin PKL



**KOPERASI PEGAWAI KANTOR KEMENTERIAN AGAMA  
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA UTARA**

JL. PLUMPANG RAYA NO. 52 TELP. 021 93689495  
AKTE NO. 1959/BH/I TGL. 11 MARET 1986

Nomor : 14/KOPKAJU/IV/2013  
Sifat : Penting  
Lamp : -  
Hal : Jawaban Permohonan Izin PKL

Jakarta, 8 Juni 2013

Kepada Yth.

Rektor UNJ  
Up. Kepala Biro Administrasi Akademik  
Dan Kemahasiswaan

di

Jakarta

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Menindaklanjuti surat Ibu Nomor : 1604/UN39.12//PL/2013 tanggal 28 Mei 2013 perihal permohonan izin PKL 2 orang (Jane Furqoni dkk), maka dengan ini kami Pengurus Koperasi Pegawai Kantor Kementerian Agama Kota Admimistrasi Jakarta Utara (KOPKA JU) dapat menerima / menyetujui permohonan di maksud.

Demikian surat ini disampaikan dan atas kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih

Wassalam



Ketua Umum  
Kopda JU,

*[Signature]*  
Drs. H. Dodi Mohamad Hidayat, MA

Tembusan : Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Adm. Jakarta Utara  
(sebagai Pembina Kopka JU)

### Lampiran 3 Daftar Hadir Mahasiswa



Building  
Future  
Leaders

#### FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285

www.unj.ac.id/fe

#### DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN

..... SKS

Nama : Rifki Juniarto  
 No. Registrasi : 8105102803  
 Program Studi : Pend. Ekonomi  
 Tempat Praktik : Koperasi Pegawai Kankemenag agama  
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Pelumpang Raya Semper, No 25 Koja  
 Telp (021) 93689495

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa / 25 Juni 2013	1. H	
2.	Rabu / 26 Juni 2013	2. H	
3.	Kamis / 27 Juni 2013	3. H	
4.	Jum'at / 28 Juni 2013	4. H	
5.	Senin / 1 Juli 2013	5. H	
6.	Selasa / 2 Juli 2013	6. H	
7.	Rabu / 3 Juli 2013	7. H	
8.	Kamis / 4 Juli 2013	8. H	
9.	Jum'at / 5 Juli 2013	9. H	
10.	Senin / 8 Juli 2013	10. H	
11.	Selasa / 9 Juli 2013	11. H	
12.	Rabu / 10 Juli 2013	12. H	
13.	Kamis / 11 Juli 2013	13. H	
14.	Jum'at / 12 Juli 2013	14. H	
15.	Senin / 15 Juli 2013	15. H	

**Catatan :**

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Penilai,  
 Drs. H. Dadi Moh. Hidayat



Building  
Future  
Leaders

**FAKULTAS EKONOMI**

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220  
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285  
www.unj.ac.id/fe

**DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS**

Nama : Rifki Juniarto  
No. Registrasi : 8105102903  
Program Studi : Pend. Ekonomi  
Tempat Praktik : Koperasi Pegawai Kantor Kemenag Agama  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Plumpang Raya Semper, No. 25 Koja  
(021) 93689495

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	..... Selasa / 16 Juli 2013 .....	1..... H.....	
2.	..... Rabu / 17 Juli 2013 .....	2..... H.....	
3.	..... Kamis / 18 Juli 2013 .....	3..... H.....	
4.	..... Jum'at / 19 Juli 2013 .....	4..... H.....	
5.	..... Senin / 22 Juli 2013 .....	5..... H.....	
6.	..... Selasa / 23 Juli 2013 .....	6..... H.....	
7.	..... Rabu / 24 Juli 2013 .....	7..... H.....	
8.	..... Kamis / 25 Juli 2013 .....	8..... H.....	
9.	..... Jum'at / 26 Juli 2013 .....	9..... H.....	
10.	..... .....	10..... H.....	
11.	..... .....	11..... H.....	
12.	..... .....	12..... H.....	
13.	..... .....	13..... H.....	
14.	..... .....	14..... H.....	
15.	..... .....	15..... H.....	

**Catatan :**

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



Drs. H. Dodi Moh. Hidayat

Lampiran 4 Penilaian PKL



Building Future Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220  
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285  
www.unj.ac.id/fe

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

..... SKS

Nama : Rifli Juniano  
No.Registrasi : 8105102403  
Program Studi : Pend. Ekonomi  
Tempat Praktik : Koperasi Pegawai Kon Kemnag Agama  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Plumpang Raya Semper, No. 25 Koja / Telp. (021) 93689495

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	85	1.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; width: fit-content;"> <math display="block">\frac{835}{10} = 83,5</math>                     10 (sepuluh)                 </div> Nilai Akhir :  <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">84</td> <td style="text-align: center;">Delapan empat</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	84	Delapan empat	Angka bulat	huruf
84	Delapan empat						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	80					
3	Sikap dan Kepribadian	85					
4	Kemampuan Dasar	85					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	80					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	80					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	80					
8	Aktivitas dan Kreativitas	85					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85					
10	Hasil Pekerjaan	90					
Jumlah		835					

Jakarta, .....

Penilai,



Lampiran 5 Bukti Pengeluaran Kas



**KOPERASI PEGAWAI KANTOR KEMENTERIAN AGAMA  
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA UTARA**

AKTE NO. : 1959/BH/I TGL. 11 MARET 1986  
JL. PLUMPANG RAYA NO. 52 TUGU SEMPER TELP. (021) 93689495  
JAKARTA

BKK NO. :

**BUKTI PENGELUARAN KAS**

Dibayarkan kepada : (Anggota/Non Anggota)

Tunai : Rp. Terbilang :  
Check No : Rp.  
Bank : Rp. \_\_\_\_\_  
Jumlah Rp. \_\_\_\_\_

Untuk : .....  
.....  
.....  
.....

Jakarta, ..... 20 .....

Penerima

Mengetahui / ACC

Yang Mengeluarkan

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Lampiran 6 Formulir Permohonan Pinjaman

### **FORMULIR PERMOHONAN PINJAM UANG**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Tempat tugas :

Golongan :

Alamat :

Mengajukan pinjaman uang sebesar Rp. .... ( ..... )  
dan bersedia mengembalikan  
dengan dipotong gaji selama :

- a. 5 bulan
- b. 10 bulan
- c. 15 bulan

Demikian permohonan ini kami ajukan dan atas perhatian serta bantuan Pengurus  
Kopcrasi Pegawai Jakarta Utara (Kopda JU) diucapkan terima kasih.

Jakarta, ..... 20...

Pemohon,

.....

Setelah dilakukan penelitian oleh Pengurus Kopda JU, maka pemohon dapat diberikan  
pinjaman sebesar Rp. .... ( ..... )

.....  
Ketua Kopda JU

.....  
Bendahara

**Lampiran 7 Daftar Cicilan Pembayaran Pinjaman BSM Anggota KOPKA  
JU**

DAFTAR CICILAN PINJAMAN BSM  
ANGGOTA KOPKA JU

NO.	NAMA			NIP			TEMPAT KERJA		
JUMLAH PINJAMAN		JANGKA WAKTU PINJAMAN			WAKTU MULAI CICILAN				
CICILAN KE :									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
51	52	53	54	55	56	57	58	59	60

## Lampiran 8 Surat Undangan Rapat Anggota Tahunan

Nomor : 25 /KopKaJU/2013  
Lampiran : -  
Perihal : Undangan Rapat Anggota Tahunan (RAT)  
Tahun Buku 2012

Jakarta, 15 Januari 2013

Kepada Yth.  
Bapak / Ibu Sdr. ....  
Anggota Koperasi Pegawai Kantor Kemenag  
Kota Jakarta Utara (Kopda JU)

Assalamu Alaikum Wr, Wb,

Sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta Program Kerja Kopda JU tahun 2012, kami akan menyelenggarakan Rapat Anggota Tahunan Tahun Buku 2012, yang akan dilaksanakan pada :

Hari / tanggal : Selasa, 31 Januari 2012  
Waktu : Jam 8.00 wib s/d 15.00 wib  
Tempat : Aula Haji Kantor Kemenag Jakarta Utara  
Jl. Raya Plumpang Semper No. 52 Jakarta Utara

Kami harapkan anggota yang diundang dapat mengikuti acara dimaksud mengingat hal ini sangat penting demi kemajuan Koperasi kita.

Demikian atas kesediaannya kami ucapkan terima kasih .

Wassalam,

Ketua I

Sekretaris

Mansur, S. Pd

Drs. H. Dodi Moh. Hidayat

Tembusan :  
1. Kepala Kantor Kemenag Kota Jakarta Utara  
2. Ketua Umum Kopda JU

Catatan : Undangan harap dibawa untuk ditukar Door Prize

## Lampiran 9 Contoh Daftar Tagihan Anggota

NAMA NURYANI MALAWAT  
 NIP  
 JUMLAH PINJAMAN 10,000,000  
 JANGKA WAKTU 15 BULAN  
 JASA 2.50%

NO	TAHUN	BULAN	JUMLAH PINJAMAN	POKOK	JASA	JUMLAH TAGIHAN	SISA PINJAMAN
1	2013	Jan-13	10,000,000	666,667	250,000	916,667	9,333,333
2		Feb-13	9,333,333	666,667	233,333	900,000	8,666,667
3		Mar-13	8,666,667	666,667	216,667	883,333	8,000,000
4		Apr-13	8,000,000	666,667	200,000	866,667	7,333,333
5		May-13	7,333,333	666,667	183,333	850,000	6,666,667
6		Jun-13	6,666,667	666,667	166,667	833,333	6,000,000
7		Jul-13	6,000,000	666,667	150,000	816,667	5,333,333
8		Aug-13	5,333,333	666,667	133,333	800,000	4,666,667
9		Sep-13	4,666,667	666,667	116,667	783,333	4,000,000
10		Oct-13	4,000,000	666,667	100,000	766,667	3,333,333
11		Nov-13	3,333,333	666,667	83,333	750,000	2,666,667
12		Dec-13	2,666,667	666,667	66,667	733,333	2,000,000
13	2014	Jan-14	2,000,000	666,667	50,000	716,667	1,333,333
14		Feb-14	1,333,333	666,667	33,333	700,000	666,667
15		Mar-14	666,667	666,667	16,667	683,333	-
				10,000,000	2,000,000	12,000,000	

Jakarta, DESEMBER 2012

RETNO RIYANTI



## Lampiran 10 Daftar Simpan Pinjam Bulan Maret

DAFTAR SIMPAN PINJAM (SP) BULAN MARET 2013  
KOPRASI KEMENTERIAN AGAMA KOTA JAKARTA UTARA

NO	NAMA / NIP / GOL	UNIT	PENGGAJIAN	JUMLAH REALISASI		TG. REALISASI	JANGKA WAKTU	POKOK	JASA	JUMLAH
1	IRMA RHMAYANTI		3,000,000	3,000,000		2/25/2013	10	300,000	36,000	336,000
2	QADAN HADIYANSYAH	MI ARRIDHA	10,000,000	10,000,000		3/6/2013	10	1,000,000	120,000	1,120,000
3	197612262007101002	MI RAUDA TULJ NAIM	3,000,000	3,000,000		3/7/2013	10	300,000	36,000	336,000
4	197808052007101002	MI RAUDA TULJ NAIM	3,000,000	3,000,000		3/7/2013	10	300,000	36,000	336,000
5	19760323200712001	RA WIF AHUL ANWAR	11,000,000	10,000,000		3/6/2013	20	500,000	120,000	620,000
6	197806032005012029	MITS RD MU TAQIN	5,000,000	5,000,000		3/6/2013	10	500,000	60,000	560,000
7	196403022007011026	MITS RD MU TAQIN	11,000,000	10,000,000		3/7/2013	15	600,000	120,000	786,667
8	1972041520071022302	MILTARBITYA TULISJAM	3,000,000	3,000,000		3/7/2013	10	300,000	36,000	336,000
9	197101172007012017	ESTEMEN MUNCRA	5,000,000	5,000,000		3/7/2013	10	500,000	60,000	560,000
10	MUNKHARID S AG		10,000,000	10,000,000		3/7/2013	20	500,000	120,000	620,000
11	ME LUNAEDI		3,000,000	3,000,000		3/7/2013	10	300,000	36,000	336,000
12	UMI HASANAH		15,000,000	15,000,000		3/8/2013	15	1,000,000	190,000	1,180,000
13	KUMALA		4,000,000	4,000,000		3/7/2013	15	266,667	48,000	314,667
14	ZUBAEDAH		5,000,000	5,000,000		3/7/2013	15	333,333	60,000	393,333
15	E YA		3,000,000	4,000,000		3/7/2013	10	400,000	48,000	448,000
16	ASEP NUR ABDILAH		15,000,000	10,000,000		3/7/2013	20	500,000	120,000	620,000
17	NURHILAL		5,000,000	4,000,000			10	400,000	48,000	448,000
18	ASH		7,000,000	7,000,000		3/6/2013	10	700,000	84,000	784,000
19	SITI KHASANATUN		10,000,000	6,000,000		3/6/2013	10	600,000	72,000	672,000
20	ARMAD ZAYUSMAN		3,000,000	3,000,000		3/6/2013	20	150,000	36,000	186,000

DAFTAR SIMPAN PINJAM (SP) BULAN MARET 2013  
KOPRASI KEMENTERIAN AGAMA KOTA JAKARTA UTARA

NO	NAMA / NIP / GOL	UNIT	PENGALUAN	JUMLAH		TGL REALISASI	JANGKA WAKTU	POKOK	JASA	JUMLAH
				REALISASI						
21	RUSMIATI		3,000,000	3,000,000		3/6/2013	10	300,000	36,000	336,000
22	SITI NURLAILA		1,000,000	1,000,000		3/6/2013	10	100,000	12,000	112,000
23	SITI NURJANAH		10,000,000	10,000,000		3/6/2013	20	500,000	120,000	620,000
24	LENA MARLENA(B.ISLAM)		9,500,000	9,500,000		3/6/2013	20	475,000	114,000	589,000
25	IDA JUBAEDAH		10,000,000	10,000,000		3/7/2013	20	500,000	120,000	620,000
26	NONON NISWATUL MILLAH		3,000,000	3,000,000		3/6/2013	10	300,000	36,000	336,000
27	YULYANTI		15,000,000	15,000,000		3/8/2013	10	1,500,000	180,000	1,680,000
28	AI SITI SOLIHAT		10,000,000	10,000,000		3/8/2013	15	666,667	120,000	786,667
29	MAWAR PANJAITAN		20,000,000	10,000,000		3/7/2013	10	1,000,000	120,000	1,120,000
30	FUADI		5,000,000	5,000,000		3/6/2013	10	500,000	60,000	560,000
31	EUIS MAS'AMAH		10,000,000	10,000,000		3/6/2013	20	500,000	120,000	620,000
32	SURATMY		13,000,000	10,000,000		3/6/2013	20	500,000	120,000	620,000
33	YUNI KURNIAWATI		5,000,000	5,000,000		3/8/2013	15	333,333	60,000	393,333
34	SANEN		17,000,000	17,000,000		3/6/2013	20	850,000	204,000	1,054,000
35	DRA. KUSMIATI		6,000,000	6,000,000		3/6/2013	20	300,000	72,000	372,000
36	SITI NAWATI MIN PLUMPANG		12,000,000	12,000,000		3/7/2013	20	600,000	144,000	744,000
37	MAMIK		9,500,000	9,500,000		3/7/2013	20	475,000	114,000	589,000
38	LILIS ROKOYAH		10,000,000	10,000,000		3/8/2013	20	500,000	120,000	620,000
1970										
				<b>301,000,000</b>	<b>279,000,000</b>			<b>19,416,667</b>	<b>3,348,000</b>	<b>22,764,667</b>
					<b>22,000,000</b>					

UANG DARI BENDAHARA  
3/6/2013 3,000,000  
100,000,000  
3/7/2013 47,000,000  
50,000,000  
3/8/2013

200,000,000 (79,000,000)

## Lampiran 11 Daftar Simpan Pinjam Bulan April

DAFTAR SIMPAN PINJAM (SP) BULAN APRIL 2013  
KOPRASI KEMENTERIAN PERKULIAHAN, SAINS DAN TEKNOLOGI

NO	NAMA	NIP	UNIT	PENYALURAN	JUMLAH	REALISASI		POKOK	JASA	JUMLAH
						JANGKA WAKTU	TGL			
1	SITI K. OUDAH	1973011200702015	BE AL W. -JUBIR	10.000.000	10.000.000	20	4/5/2013	500.000	100.000	600.000
2	MURSYIDAH	1987013020002001	SE MUHAMMAD YAH 22	5.000.000	5.000.000	20	4/5/2013	250.000	60.000	310.000
3	SR. S. TAM BSO	1979122800701007		8.000.000	8.000.000	15	4/5/2013	400.000	96.000	496.000
4	N. RH DARVAT	1983100300701006	W. RAU T. A. L. W. JUBIR	9.000.000	9.000.000	15	4/5/2013	450.000	96.000	546.000
5	HAMIROH	1945010200702021	AL WAHIDUWA - 14	5.000.000	5.000.000	10	4/5/2013	500.000	80.000	580.000
6	SH. SUHARTOAH (MAM BULUWA)	19750820003012002	M. P. UNPANG	15.000.000	15.000.000	20	4/5/2013	500.000	140.000	640.000
7	C. AERUNISSA	198401010000000000	M. P. UNPANG	5.000.000	5.000.000	10	4/5/2013	500.000	80.000	580.000
8	ISMAYAT 295	198401010000000000	M. P. UNPANG	2.000.000	2.000.000	10	4/5/2013	200.000	40.000	240.000
9	AT N. SUMART M	19750102000112008	SM P. 230	3.000.000	3.000.000	10	4/5/2013	300.000	60.000	360.000
10	ABDUL M. AT			2.000.000	2.000.000	10	4/5/2013	200.000	40.000	240.000
11	DU V. ATI	198205172007030035	BA A. PIDAWAH	7.000.000	7.000.000	10	4/5/2013	350.000	70.000	420.000
12	MAR NIYATI	19870001		10.000.000	10.000.000	20	4/5/2013	500.000	100.000	600.000
13	S. WATIRI	19750412000220008	SWA 13	5.000.000	5.000.000	10	4/5/2013	500.000	80.000	580.000
14	EV RUMIYATI	19800523200702201	V. EMMIR G. SUWATI	10.000.000	10.000.000	10	4/5/2013	500.000	100.000	600.000
15	AZIZA	1981050200702005	SA BA. - 1. PANGRAY	5.000.000	5.000.000	10	4/5/2013	500.000	80.000	580.000
16	SU WA NI ARIEF	1979050200702002	M	10.000.000	10.000.000	10	4/5/2013	500.000	100.000	600.000
17	SITI HAFSA	19790723200702001	M T A. SUWATI	15.000.000	15.000.000	20	4/5/2013	750.000	150.000	900.000
18	MIMI AWILAH			10.000.000	10.000.000	10	4/5/2013	500.000	100.000	600.000
19	SH. MUYAWATI	198301010000000000		10.000.000	10.000.000	10	4/5/2013	500.000	100.000	600.000
20	YEYET DARUL FAYATI	19730225200702003	MAL MUTTADIBIN	10.000.000	10.000.000	20	4/5/2013	500.000	100.000	600.000
21	SUR AVI			5.000.000	5.000.000	10	4/5/2013	500.000	80.000	580.000
22	HUC. RI	19710912000701003	MIS	5.000.000	5.000.000	10	4/5/2013	500.000	80.000	580.000
23	TARWA YAH	1977120200702001	AL WATHON 26/14	5.000.000	5.000.000	10	4/5/2013	500.000	80.000	580.000
24	YUL M. BIN	19790225200702008	MA V. YARAH	3.000.000	3.000.000	10	4/5/2013	300.000	60.000	360.000
25	DRS. AHMAD SOB BIN	196501010000000000	A. S. A. SUWATI	5.000.000	5.000.000	10	4/5/2013	500.000	80.000	580.000
26	BAFRI	1968010200702005	SA P. 1/9	5.000.000	5.000.000	10	4/5/2013	500.000	80.000	580.000
27	YAKHYA	19630503006000	M. N. 23. K. SUWATI	5.000.000	5.000.000	10	4/5/2013	500.000	80.000	580.000
28	M. BILLOSA (MAM BILUWA)	19750820003012002		5.000.000	5.000.000	10	4/5/2013	500.000	80.000	580.000
29	DRAMA THIAH	19750820003012002		5.000.000	5.000.000	10	4/5/2013	500.000	80.000	580.000
30	AK TA	19750820003012002		5.000.000	5.000.000	10	4/5/2013	500.000	80.000	580.000
31	ASHI SBE	19750820003012002		5.000.000	5.000.000	10	4/5/2013	500.000	80.000	580.000
32	AGUS USIARA	19750820003012002		5.000.000	5.000.000	10	4/5/2013	500.000	80.000	580.000

DAFTAR SIMPAN PINJAM (S-P) BULAN APRIL 2013  
KOPRASI KEMENTERIAN AGAMA (KTA) JAKARTA UTARA

NO	NAMA	NIP	UKT	PENGSAHLAN	REALISASI			JUALAH	JASA	JUMLAH
					JANGKA WAKTU	TEL	PC/SOK			
35	SYAMSUL RIZAL	18756128207010017	MIA. - USNA	20.000.000	20	4/9/2013	250.000	60.000	310.000	
36	NUR SUHAEMI	187007182007101003	ir'ra al dramb'	2.000.000	10	4/9/2013	200.000	24.000	224.000	
37	ADHS AGUS			15.000.000	30	4/8/2013	800.000	244.000	1.044.000	
38	HAJRI	1868661320101003	SD PETAH - LAH	6.000.000	30	4/18/2013	800.000	72.000	872.000	
39	AHMAD MA'LUH		PENGEAWAS	6.300.000	30	4/18/2013	325.000	78.000	403.000	
40	SRS. SHEZIN		PENYULUH	3.000.000	30	4/24/2013	300.000	36.000	336.000	
41	DALOH ABDALOH		PENYULUH	6.000.000	30	4/19/2013	500.000	72.000	572.000	
42	AGUS TRYONO IB. ISLAMI	13866806200841020	KUA CILURUNG	6.000.000	20	4/8/2013	850.000	72.000	922.000	
43	DAVID SOLIA (KR STEVA)	1368041120031001	SDN SUKAPATI 06-7/G	12.000.000	20	4/8/2013	600.000	144.000	744.000	
44	KUSERI	137103142008410019	W 3 NUB - DAYAH	7.000.000	20	4/8/2013	250.000	60.000	310.000	
45	AHMAD CHALABI IB. ISLAMI	19703308200031001	KUA CILURUNG	15.000.000	20	4/30/2013	750.000	180.000	930.000	
46	H. WAHID HANSHIM		PTAN-JULU -	30.000.000	20	4/25/2013	1.000.000	240.000	1.240.000	
47	PUPUN		SEKJEN	15.000.000	20	4/25/2013	750.000	180.000	930.000	
48	RETNO BRYANTI		SEKJEN	8.000.000	10	4/26/2013	800.000	96.000	896.000	
49	ACEP BUDAIRI (SISAYI)			7.500.000	10	4/29/2013	750.000	90.000	840.000	
				405.000.000	363.000		26.575.000	4.356.000	30.931.000	
				495.000.000	363.000		365.000.000			

4/5/2013 DAHU BENDOWAJARA

50.000.000  
200.000.000  
50.000.000

65.000.000  
300.000.000

DAFTAR SIMPAN PINJAM 31 BULAN MEI 2013  
KORPORASI KEMENTERIAN AGAMA, KOTA JAKARTA 1, TASA

NO	NAMA	NIP	URUT	PENSJILAH	REALISASI			POKOK	JASA	JUMLAH
					JUMLAH	ANGKA WAKTU	TG.			
1	TENR. JIWIENG			12.700.000	22.700.000	10	4/7/2013	1.270.000	152.400	1.422.400
2	N. NAZULYAH			20.200.000	20.000.000	23	2/16/2013	1.000.000	240.000	1.240.000
3	TIONA AL MUSTOFA			15.000.000	15.000.000	20	4/30/2013	780.000	180.000	960.000
4	MA. SAROHIS PE SO	1079307220005012006	AL IBHANIYAH	5.000.000	5.000.000	13	5/6/2013	500.000	60.000	560.000
5	SITI RO'AYAH	197111192007102004	VI	10.000.000	10.000.000	70	5/6/2013	500.000	120.000	620.000
6	SUPRIYA. M.S.B	1950090920007012037	SA AL HIDAYAT	10.000.000	10.000.000	15	5/6/2013	666.667	220.000	886.667
7	ARENG	195812280005120066	SU PATRIHAN	4.000.000	4.000.000	10	5/7/2013	400.000	48.000	448.000
8	SITI MUSU MAH BBS	197808720037102005	SA	15.000.000	15.000.000	15	5/6/2013	1.000.000	180.000	1.180.000
9	KENI RO'ANI	1991109100007102003	VI MIR	10.000.000	10.000.000	20	5/6/2013	400.000	96.000	496.000
10	EVI SALSALASTUTI	197810220039120002	Ms. Al Yung. In	5.000.000	5.000.000	10	5/6/2013	300.000	60.000	360.000
11	SUG. LES'ARI	197008110037102002	Ms. Ikhsan S. Iba	7.000.000	7.000.000	30	3/6/2013	600.000	72.000	672.000
12	FARULAF WINDAH	1554313020000								
13	VONI SYAFULLAH			10.000.000	10.000.000	20	3/6/2013	500.000	96.000	596.000
14	RATNA D'WI	198007172007107004		10.000.000	10.000.000	20	3/7/2013	350.000	94.000	444.000
15	ELIS CHAERUNESSA	198007172007107004		15.000.000	15.000.000	20	3/6/2013	200.000	24.000	224.000
16	LI HARTATI	196010102006642007	Mu al m. zaidir	2.000.000	2.000.000	10	3/6/2013	200.000	24.000	224.000
17	PAULIA SATWA	19831218200720001		15.000.000	15.000.000	15	3/6/2013	1.000.000	180.000	1.180.000
18	SU MARTUS PD. SD	19721122005012003	MIL AL. GHSAV	20.000.000	20.000.000	20	5/6/2013	1.000.000	240.000	1.240.000
19	MARLIA SUSANT. S.PAK	196901032006410016		1.000.000	1.000.000	20	5/6/2013	500.000	120.000	620.000
20	URS. AAS RUSARI	1970003199403	MIN MARUNDA	10.000.000	10.000.000	15	5/6/2013	660.667	220.000	880.667
21	MU'AMALIA (MIN MARUNDA)									
22	P. DIAH P	1965121020067012036	MIL BUL. MU'YA	6.000.000	6.000.000	10	5/6/2013	600.000	72.000	672.000
23	RAJKA IRMAH	197112220007102003	AL MU AWANAH	4.000.000	4.000.000	10	5/6/2013	400.000	48.000	448.000
24	MU'AMAD IMAM SIBAWAH	198209182007101003	AL MU AWANAH	7.000.000	7.000.000	15	5/6/2013	450.000	80.000	530.000
25	ARITA WIDIARTI	198412240007102002	RA MU'AL BIN	5.000.000	5.000.000	20	5/6/2013	250.000	60.000	310.000
26	AKHMAD FAOORI	197506062007101006	RA	4.000.000	4.000.000	10	5/6/2013	400.000	48.000	448.000
27	NUR AL-FARIDA	197305032007102001	SA	10.000.000	10.000.000	15	5/6/2013	666.667	120.000	786.667
28	SODIRIN			5.000.000	5.000.000	10	5/6/2013	500.000	60.000	560.000
29	HA SANUDIN			10.000.000	10.000.000	20	5/6/2013	400.000	96.000	496.000
30	ACER KURNIAWAN			7.000.000	7.000.000	10	5/6/2013	700.000	84.000	784.000
31	S. YINRO	196509282007010058	Ms al m. zaidir	6.000.000	6.000.000	20	4/7/2013	300.000	72.000	372.000
32	KHAMAN	196505282007010111	A. JI'AD	8.000.000	8.000.000	10	4/7/2013	800.000	96.000	896.000
33	SUPARTILO			3.000.000	3.000.000	10	4/7/2013	300.000	36.000	336.000
34	SAKSI SUR 612			3.000.000	3.000.000	10	4/7/2013	300.000	36.000	336.000

DAFTAR SIMPANAN PUNYA SPIDOLAN MEI 2013  
KOPERASI KEVINTAN BERKASABAN KOTA JAKARTA UTARA

NO	NAMA	N.P.	UY	PENGALIAN	REALISASI		JENSAH	Tg.	POMBA	JENSAH	JUMLAH
					JUMLAH	WAKTU					
35	FAUZAN TI	59731072200712004	ISS-ALICIN	2.000.000	1.000.000	10	4/7/2013	200.000	24.000	224.000	
36	MAURILIASARI		S.A.C. INC MO	15.000.000	51.000.000	20	4/7/2013	630.000	144.000	744.000	
37	NETT FARIDA			20.000.000	20.000.000	20	5/8/2013	1.000.000	240.000	1.240.000	
38	MARDAWATI	107010233000712017		7.000.000	5.000.000	15	5/8/2013	333.333	60.000	393.333	
39	SRIWIARTI	187301071005012004		20.000.000	20.000.000	20	5/8/2013	1.000.000	240.000	1.240.000	
40	KANTO	19780090007121004	W. MIPTA - U. ANAH	5.000.000	3.000.000	15	5/8/2013	233.333	50.000	283.333	
41	ORA MARCHIAH			20.000.000	20.000.000	20	5/20/2013	1.000.000	240.000	1.240.000	
42	AGUSTRIYANTU	108110144007121003	W. N. I. A. RAUWA	5.000.000	3.000.000	15	5/20/2013	233.333	50.000	283.333	
43	SITI HAPSA	1978072100072002	W. S. A. KHABIRYAH	15.000.000	15.000.000	20	4/13/2013	500.000	120.000	620.000	
44	SUPRIWATI	19810204000712006	W. S. RAUDHILAU. V. T. ACM	10.000.000	10.000.000	20	4/13/2013	500.000	120.000	620.000	
45	AHARJUDIN	198105102007121002	W. MIPTA-UL-HIKMAH	10.000.000	10.000.000	20	4/13/2013	500.000	120.000	620.000	
46	VAIKUNTA-1	197802440007120002	W. N. H. U. KHAWAH	3.000.000	3.000.000	10	5/15/2013	300.000	60.000	360.000	
47	AJIMATI A. YA			3.000.000	3.000.000	10	5/15/2013	300.000	60.000	360.000	
48	SRI KHUSRAWATI	19781022007120003	W. ALI PUSVA	7.000.000	5.000.000	20	5/15/2013	250.000	50.000	310.000	
49	SRI A. PAHE. SYRYATI		KUA TO PROK	25.000.000	25.000.000	20	5/15/2013	1.250.000	300.000	1.550.000	
50	SAMSUL KIZAL IB. ISLAM		KUA TO PROK	7.000.000	7.000.000	10	5/15/2013	700.000	140.000	840.000	
51	ISSA ANAS		SIGEN	27.000.000	27.000.000	25	5/15/2013	1.260.000	324.000	1.584.000	
52	PRETI. ENTEP			5.000.000	5.000.000	15	5/21/2013	333.333	60.000	393.333	
<b>JUMLAH</b>				<b>510.700.000</b>	<b>489.700.000</b>			<b>23.716.667</b>	<b>4.404.000</b>	<b>28.120.667</b>	
				<b>21.000.000</b>	<b>489.700.000</b>						

4/25/2013 30.000.000  
5/8/2013 200.000.000  
5/8/2013 70.000.000  
5/8/2013 19.700.000  
5/8/2013 75.000.000



BANTUAN SAMPAY-SAMPAYAN TAHUN 2013  
 PROGRAM PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN OKLAHOMA

NO. URUT	NAMA	N.P.	JURTI	PENERIMAAN	REALISASI		PROGAM	KAS	JUMLAH
					JUMLAH	PERSEN			
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									
41									
42									
43									
44									
45									
46									
47									
48									
49									
50									
51									
52									
53									
54									
55									
56									
57									
58									
59									
60									
61									
62									
63									
64									
65									
66									
67									
68									
69									
70									
71									
72									
73									
74									
75									
76									
77									
78									
79									
80									
81									
82									
83									
84									
85									
86									
87									
88									
89									
90									
91									
92									
93									
94									
95									
96									
97									
98									
99									
100									
101									
102									
103									
104									
105									
106									
107									
108									
109									
110									
111									
112									
113									
114									
115									
116									
117									
118									
119									
120									
121									
122									
123									
124									
125									
126									
127									
128									
129									
130									
131									
132									
133									
134									
135									
136									
137									
138									
139									
140									
141									
142									
143									
144									
145									
146									
147									
148									
149									
150									
151									
152									
153									
154									
155									
156									
157									
158									
159									
160									
161									
162									
163									
164									
165									
166									
167									
168									
169									
170									
171									
172									
173									
174									
175									
176									
177									
178									
179									
180									
181									
182									
183									
184									
185									
186									
187									
188									
189									
190									
191									
192									
193									
194									
195									
196									
197									
198									
199									
200									
201									

## Lampiran 14 Daftar Tagihan Bulan Juni

DAFTAR TAGIHAN BIKMAS - BIMAS  
JUNI 2013

UR	KEMAS NIP	GOL	NAMA PEGAWAI	JUNI 2013												BISA	
				PKAWA			SIA			JUM. AGHAY			PINA/MAY			MANT.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	150071375300000000	X/2	ERS. M. NURDINAR	500.000	0	87.600	587.600	1.000.000	2								
2	150248165300000000	III/c	STAN. T. JUYATI RAMS MIT	301.600	0	280.730	1.181.340	15.007.562	20								
3	150235517200000000	III/c	KUSMAD	500.000	0	2.000	512.000		0								
4	150139730000000000	III/c	SUKARDI S.PdI TCB	500.000	7	40.000	540.000	1.500.000	3								
5	15692210190022000	III/c	BTTI RUBINGAT, S	1.250.000	4	216.790	1.466.790	1.500.000	9								
6	15610410190031001	III/c	SAHABULIN, S.Ag	1.300.000	5	270.000	1.275.000	15.000.000	10								
7	150321069000000000	III/c	CAHLIA SUSPASARI, SE	577.628	33	282.289	1.580.122	377.414	87								
8	150330632000000000	III/c	NUR ALI, S.Ag	500.000	4	87.600	587.600	3.000.000	6								
9	19602121198031015	III/c	SUDIONO HARTOPO	750.000	2	108.750	858.750	6.000.000	8								
10	150029895900000000	III/c	ROSDAH, S.Ag	500.000	2	12.000	512.000	4.000.000	8								
11	15610828200001013	III/c	ARIF MUA, MIN, S-	500.000	7	80.000	580.000	1.500.000	8								
12	150132764000000000	III/c	SUGENG RUBEAN, DRO	280.700	23	233.315	820.015	5.885.000	39								
13	19730822200020019	III/c	RI, WAARNI	420.000	0	60.000	480.000	2.800.000	7								
14	19790252300020005	III/c	RIDWAN	500.000	0	37.600	537.600	1.000.000	2								
15	19650405199501000	III/c	KAWARUCIN, S.Pd	750.000	7	208.250	958.250	7.000.000	0								
16	15603028198603000	III/c	BAWEN	500.000	7	200.000	1.000.000	15.400.000	3								
17	150261805000000000	III/c	ANIS HIND	500.000	0	43.500	543.500	3.000.000	4								
18		III/c	AHMAD YAHMUDI	500.000	0	400.000	1.200.000	13.000.000	10								
19		III/c	CARTONO	500.000	0	187.000	687.000	7.000.000	4								
20		III/c	IMAM SYAFI	153.880	0	107.830	261.710	4.100.000	32								
21		III/c	ABDUL RAHIT	500.000	5	76.000	576.000	2.100.000	0								
22		III/c	ABDUL RIKY	60.000	0	8.000	68.000	0	0								
			Kem L...	2.350.000		2.333.261	16.890.280	119.354.590									
				1.900.000		3.531.000	25.048.600	225.167.185									
			HAJI UMROH	500.000	4	27.500	527.500	3.000.000	6								
1			CITRA DEWI HARA-6P	1.300.000	4	175.000	1.175.000	8.000.000	5								
2			JUMARS	200.000	4	35.000	235.000	1.200.000	0								
3			BLA-RET ADE SANTOS	200.000	4	35.000	235.000	1.200.000	0								

Doc: 12

		350.000	4	140.750	485.750	B
	HUSAIN	350.000	4	140.750	485.750	B
		2.000.000	10	400.000	2.400.000	
	BERSIEN					
1	MAZAHIN					
2	ITA RATNI	32.942,28	21	691.788	724.730,28	21
3	ANGGELUKUMAY KUSUM	10.000,00	10	100.000	110.000,00	10
4	ANDRIANWADIKUSUMA	300.000,00	30	900.000	1.200.000,00	30
		144.400,00	144	432.160	576.560,00	144
	HINDU					
	KATOLIK					
	SOERANTJEBAN	1.100.000,00	110	330.000,00	1.430.000,00	110
2	SOERANTJEBAN	800.000,00	80	240.000,00	1.040.000,00	80
3	JARTIN NAMBIR	400.000,00	40	120.000,00	520.000,00	40
		1.300.000,00	130	390.000,00	1.690.000,00	130
	KRISTEN					
1	MELENEITA	1.000.000,00	100	300.000,00	1.300.000,00	100
2	MIKEL BULSON	700.000,00	70	210.000,00	910.000,00	70
3	RISMA	250.000,00	25	75.000,00	325.000,00	25
4	YULIANI	800.000,00	80	240.000,00	1.040.000,00	80
5	INDIRA TUBING	200.000,00	20	60.000,00	260.000,00	20
6	PERARA	600.000,00	60	180.000,00	780.000,00	60
		3.000.000,00	300	900.000,00	3.900.000,00	300
		2.000.000,00	200	600.000,00	2.600.000,00	200

DAFTAR INSIHIAH PENDIS  
JUNI 2013

SKOL	NAMA BEGAWAN	TUMBUH PINJAMAN	JUNI 2013					5/14	
			POKOK	JASA	JUM. TOBIRAN	PINJAMAN	WAKTU		
III	DRS. H. A. AFWAN ZA		300.000	15	10.000	600.000	6.000.000	7	
III	FAHIMAH BA		1.000.000	9	2.000.000	1.200.000	7.000.000	7	
III	DRS. H. RAHMAT RUCI		500.000	9	160.000	600.000	6.000.000	7	
III	H. E. MARJAH BA		500.000	15	10.000	6.250	6.000.000	7	
III	JAJUMARI SANG		500.000	7	10.000	600.000	6.000.000	7	
III	SYAIRIAL NAJIB S. AG		688.700	15	13.666	683.000	6.000.000	7	
III	MAASUR S. AG		600.000	7	800.000	1.280.000	6.000.000	7	
III	H. SUYANTO S. PE		200.000	25	500.000	600.000	22.000.000	75	
III	T. USAGUJI		300.000	9	10.000	900.000	6.000.000	7	
III	AYANI		288.898	11	500.000	500.000	6.000.000	7	
III	AYANAN S. PPI		280.000	12	12.000	282.000	6.000.000	7	
III	TAMBAHAN A. NA		600.000	11	150.000	750.000	6.000.000	7	
III	SITI SAMROTHUN S. PO 1987		750.000	7	250.000	1.000.000	6.000.000	7	
III	MUHAMMAD NAJIB DOMIM S. AG		500.000	11	100.000	600.000	6.000.000	7	
III	SITI MARYATI S. AG		400.000	12	10.000	400.000	6.000.000	7	
III	INURYATI S. PD		400.000	12	10.000	400.000	6.000.000	7	
III	RATIL RATNA WULAN, A. NA		250.000	12	50.000	300.000	6.000.000	7	
III	RATIL KOMALA N'AN S. PPI		250.000	12	50.000	300.000	6.000.000	7	
III	HUSNUL KHOTIMAH, S. PDI		388.550	12	24.666	388.550	6.000.000	7	
III	KASTOLANI S. PDI		1.000.000	7	100.000	1.000.000	6.000.000	7	
III	DRA. NIRMAWATI BTI		1.000.000	9	300.000	1.300.000	6.000.000	7	
III	MUR-AYATI S. PD (BAH)		500.000	12	14.589	500.000	6.000.000	7	
III	MCHAMAD HAZATUROSOKHMAN		500.000	15	40.000	500.000	6.000.000	7	
III	TERI RUPANI S. PPI		612.500	15	50.000	650.000	6.000.000	7	
III	MUJEDJI SAHARJE ST		500.000	7	24.000	500.000	6.000.000	7	
III	AMMO HIBANWATI		388.550	15	24.666	388.550	6.000.000	7	
III	LUK. MUH. BISHI		538.330	9	100.000	600.000	6.000.000	7	
III	MC-ARAD FARID		400.000	12	10.000	400.000	6.000.000	7	
III	SCCHRATUL AFRIAT		488.700	15	11.666	478.330	6.000.000	7	
III	MASIFA S. PE		388.550	11	41.666	388.550	6.000.000	7	
III	MO. S. PPI		1.000.000	9	200.000	1.200.000	6.000.000	7	
III	MAHRUJODJ		300.000	12	7.500	300.000	6.000.000	7	

119	IBR ISUKAT, S AG 030	400.000	10	10.000	4.000,00	0	0
118	IRATNA SARI DEWI	300.000	10	20.250	300.250	0	0
117	LAHRUDDIN	288.011	25	201.400	500.016	0	0
116	LETTI ZUBAECAH	500.000	15	37.500	537.500	1.000.000	0
115	LIHAWAD SULEH	1.387.700	27	154.654	1.542.354	3.016.463	0
114	LINA SINGSIH	500.000	8	37.500	537.500	1.000.000	0
113	LINA WIDYANINGSIH	600.000	9	45.000	645.000	1.000.000	0
112	LINA WIDYANINGSIH	600.000	10	72.000	672.000	0	0
111	LIANA AMANDA YUSUF DEBI	600.000	12	1.200.000	812.500	4.000.000	0
110	LIANA ESTIJALHA	600.000	7	50.000	550.000	600.000	0
109	LIANA FA RIFAH SHI	600.000	8	48.888	648.888	4.000.000	0
108	LIANA YULIYAH ARA	600.000	15	1.000.000	510.000	4.000.000	0
107	LISNAYATI ARA	200.000	2	20.000	220.000	500.000	0
106	LISNAYATI ARA	400.000	7	30.000	430.000	600.000	0
105	LISNAYATI ARA	500.000	7	30.000	530.000	600.000	0
104	LIYANARTI ARA P3	500.000	7	210.000	510.000	7.000.000	0
103	LIYANARTI ARA P3	500.000	7	195.000	505.000	0	0
102	LUDI LESTARI	500.000	10	50.250	550.250	0	0
101	LULIAH RULOVIAH	400.000	10	10.000	410.000	0	0
100	LULIAH RULOVIAH	375.000	12	04.375	419.375	1.000.000	0
99	LULIAH RULOVIAH	300.000	7	38.000	338.000	1.000.000	0
98	LULIAH RULOVIAH	400.000	7	43.000	443.000	1.200.000	0
97	LULIAH RULOVIAH	300.000	7	30.000	330.000	0	0
96	LULIAH RULOVIAH	500.000	10	75.000	575.000	2.000.000	0
95	LULIAH RULOVIAH	300.000	14	13.000	313.000	0	0
94	LULIAH RULOVIAH	300.000	8	243.700	543.700	0	0
93	LULIAH RULOVIAH	160.000	15	50.000	210.000	1.000.000	0
92	LULIAH RULOVIAH	200.000	9	53.554	253.554	1.800.000	0
91	LULIAH RULOVIAH	300.000	0	25.000	325.000	500.000	0
90	LULIAH RULOVIAH	388.300	12	33.300	421.600	894.810	0
89	LULIAH RULOVIAH	500.000	7	50.000	550.000	1.500.000	0
88	LULIAH RULOVIAH	500.000	8	37.500	537.500	1.000.000	0
87	LULIAH RULOVIAH	400.000	13	30.000	430.000	2.000.000	0
86	LULIAH RULOVIAH	200.000	11	52.300	252.300	2.200.000	0
85	LULIAH RULOVIAH	400.000	12	50.000	450.000	3.000.000	0
84	LULIAH RULOVIAH	388.300	12	33.300	421.600	894.810	0
83	LULIAH RULOVIAH	388.300	12	10.000	398.300	3.000.000	0
82	LULIAH RULOVIAH	600.000	9	75.000	675.000	7.000.000	0
81	LULIAH RULOVIAH	300.000	12	12.000	312.000	5.200.000	0
80	LULIAH RULOVIAH	200.000	8	15.000	215.000	400.000	0

4,030



NO	NAMA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
150	ETAWATI	3.000.000	200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2.000.000
151	NENENG A. RINIWAH	5.000.000	200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3.700.000
152	KHAERAH	5.000.000	500.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2.800.000
153	SITI MURKABOAH	10.000.000	400.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7.800.000
154	LUTI BURKATI	20.000.000	1.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15.000.000
155	HASYA'YO	5.000.000	200.000	4	10.000	4	10.000	4	10.000	4	10.000	4	200.000
156	MARTINAGULANESAR	8.000.000	593.333	4	40.000	4	40.000	4	40.000	4	40.000	4	5.800.887
157	SITI MARIASOH	4.000.000	400.000	4	40.000	4	40.000	4	40.000	4	40.000	4	2.600.000
158	STABIA'UL ASLAMINIAH	7.000.000	350.000	4	40.000	4	40.000	4	40.000	4	40.000	4	5.600.000
159	IRHIL LESTAR LWIN ROROTAP	4.000.000	200.000	4	40.000	4	40.000	4	40.000	4	40.000	4	3.600.000
160	ALI HELALI	10.000.000	500.000	4	40.000	4	40.000	4	40.000	4	40.000	4	6.000.000
161	RAHMAT HIDAYAT	3.000.000	300.000	4	40.000	4	40.000	4	40.000	4	40.000	4	1.600.000
162	WARSONO	5.000.000	250.000	4	40.000	4	40.000	4	40.000	4	40.000	4	4.000.000
163	ZAKAR	15.000.000	750.000	4	40.000	4	40.000	4	40.000	4	40.000	4	12.000.000
164	ARI FAJAL AH	4.000.000	400.000	4	40.000	4	40.000	4	40.000	4	40.000	4	2.400.000
165	N. SAMILA SARI	8.000.000	500.000	4	40.000	4	40.000	4	40.000	4	40.000	4	5.000.000
166	SHARIF HASBI	5.000.000	333.333	4	40.000	4	40.000	4	40.000	4	40.000	4	3.666.667
167	SADIRTAH	2.000.000	400.000	4	40.000	4	40.000	4	40.000	4	40.000	4	400.000
168	MEST. S. SAMPUNTI	4.000.000	400.000	4	40.000	4	40.000	4	40.000	4	40.000	4	2.400.000
169	AYU SUHAYATI	6.000.000	500.000	4	40.000	4	40.000	4	40.000	4	40.000	4	3.000.000
170	SUPRIATI, SAK	6.000.000	500.000	4	40.000	4	40.000	4	40.000	4	40.000	4	3.000.000
171	SALIM ENDANGWANTO	20.000.000	656.667	4	40.000	4	40.000	4	40.000	4	40.000	4	17.300.533
172	S. V. KOMMI A	6.000.000	500.000	4	40.000	4	40.000	4	40.000	4	40.000	4	5.000.000
173	ABDULLATIF, SAK	6.000.000	600.000	4	40.000	4	40.000	4	40.000	4	40.000	4	3.000.000
174	MUWANAHA	7.000.000	700.000	4	40.000	4	40.000	4	40.000	4	40.000	4	4.200.000
175	ZA FARIDA	1.000.000	100.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	800.000
176	AHMAD ROMZI	6.000.000	600.000	4	40.000	4	40.000	4	40.000	4	40.000	4	3.600.000
177	SAHRONI MBR. ROROTAP	5.000.000	250.000	4	40.000	4	40.000	4	40.000	4	40.000	4	4.000.000
178	EL KHATIB BEN JARIS	5.000.000	553.333	4	40.000	4	40.000	4	40.000	4	40.000	4	3.666.667
179	MURIDAH	2.000.000	200.000	4	40.000	4	40.000	4	40.000	4	40.000	4	1.200.000
180	NEVUS HERIPAH	15.000.000	950.000	4	40.000	4	40.000	4	40.000	4	40.000	4	13.000.000
181		444.000.000	10.234.400		10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		372.460.382

F-1-31

815.411.8  
54236834  
10/10/17  
87238347

25001822  
100.894.585

4.440.000  
4.440.000

4.440.000  
4.440.000

4.440.000  
4.440.000

Lampiran 15 Foto Koperasi

