

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA DIVISI
SIMPAN PINJAM DI KOPERASI KARYAWAN PT.
CLARIANT INDONESIA**

**SELVI FEBRINA
8105102942**



Laporan Praktik 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 KOPERASI
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2013**

ABSTRAK

SELVI FEBRINA (8105102942). Laporan Praktik Kerja Lapangan.

Jakarta: Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Proram Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Desember 2013.

Penulisan laporan ini bertujuan untuk menemukan data yang berguna dari Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia. Selain itu digunakan untuk memenuhi salah satu syarat akademik untuk mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan pada Jurusan Ekonomi dan Administrasi Universitas Negeri Jakarta.

Penulisan laporan ini menjelaskan manfaat serta tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), diantaranya menjalin kerja sama antara pihak-pihak yang terlibat, yaitu antara perguruan tinggi dengan instansi tempat praktik mahasiswa, mengaplikasikan ilmu yang didapat selama perkuliahan, dan untuk mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di dunia kerja dan tuntutan perkembangan zaman.

Dalam laporan ini juga diterangkan mengenai penempatan praktikan di Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia yaitu pada divisi Simpan Pinjam. Adapun tugas yang dikerjakan praktikan di antaranya menginput nominal simpanan sukarela anggota, menginput nominal pinjaman anggota baik pinjaman melalui koperasi maupun pinjaman melalui BRI dan BPR, menghitung cicilan pinjaman anggota, memeriksa kelengkapan administrasi sebagai persyaratan bagi anggota koperasi yang akan meminjam dan merekap cicilan pinjaman anggota koperasi.

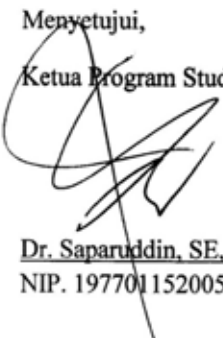
Laporan ini juga menjelaskan kendala yang dihadapi praktikan selama melaksanakan kegiatan PKL, yaitu kurangnya bimbingan dari pembimbing PKL, kurangnya ketelitian praktikan dalam menginput nominal simpanan dan pinjaman, kesulitan menghitung cicilan pinjaman anggota, serta kurangnya rasa percaya diri praktikan dalam berkomunikasi

Penulisan laporan ini juga menguraikan cara mengatasi kendala tersebut yaitu dengan belajar secara optimal, meminta bimbingan kepada karyawan lain, memotivasi diri sendiri agar mampu melaksanakan tugas dengan baik serta berkomunikasi dengan baik kepada seluruh karyawan.


LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Divisi Simpan
Pinjam di Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia
Nama Praktikan : Selvi Febrina
Nomor Registrasi : 8105102942
Program Studi : Pendidikan Ekonomi Reguler 2010

Menyetujui,
Ketua Program Studi,


Dr. Saparuddin, SE, M.Si
NIP. 197701152005011001

Pembimbing,


Sri Indah Mikensari, SE, M.Si
NIP.196208091990032001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi


Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si
NIP. 196610302000121001



Seminar Pada Tanggal:
(diisi oleh ketua konsentrasi)

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		
<u>Dicky Iranto, SE, M.Si.</u> NIP.197106122001121001		27/12 - 2013
Penguji Ahli		
<u>Dewi Nurmalasari, MM</u> NIP.198101142008122002		27/12 - 2013

Dosen Pembimbing

Sri Indah Nikensari, SE, M.Si
NIP.196208091990032001



27/12/2015

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas rahmat dan ridha Allah SWT yang telah memberikan kemudahan dan kelancaran dalam penyelesaian Laporan Praktik Kerja Lapangan ini. Shalawat serta salam tidak lupa praktikan haturkan kepada nabi besar Muhammad SAW beserta keluarga dan sahabatnya sehingga laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dapat seselai tepat waktu. Laporan ini merupakan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia. Laporan ini dikerjakan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar sarjana pendidikan.

Dalam mengerjakan laporan ini, praktikan banyak dibantu oleh berbagai pihak. Tidak lupa pada kesempatan kali ini praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu praktikan, diantaranya yaitu:

1. Sri Indah Nikensari, SE, M.Si, selaku Dosen Pembimbing yang telah membantu dalam penyusunan laporan PKL ini.
2. Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi
3. Dr. Saparuddin, SE, M.Si selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi.
4. Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi.

5. Drs. Dedi Purwana, M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
6. Bpk Syamsudin Ridwan selaku Ketua Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia.
7. Bpk Ujang Sugiman selaku Pembimbing Praktikan di divisi Simpan Pinjam
8. Seluruh karyawan Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia, yang tidak dapat disebutkan namanya satu persatu, yang telah memberikan bantuan dan masukan selama praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia.
9. Keluarga, dan sahabat-sahabat, yang selalu memberikan dukungan penuh dan bantuan yang sangat berarti baik berupa moril maupun materi.

Setiap manusia pasti tidak ada yang sempurna, termasuk praktikan sendiri. Oleh karena itu, praktikan sangat mengharapkan adanya saran dan kritik yang membangun dari pembaca untuk laporan yang lebih baik.

Jakarta, Desember 2013

Praktikan

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	3
C. Kegunaan PKL	5
D. Tempat PKL	6
E. Jadwal Waktu PKL	7
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan	9
B. Struktur Organisasi	14
C. Kegiatan Umum Perusahaan	17

BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja	21
B. Pelaksanaan Kerja	22
C. Kendala Yang Dihadapi	31
D. Cara Mengatasi Kendala	32

BAB IV. KESIMPULAN

A. Kesimpulan	37
B. Saran-saran	38

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel I.1 : Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	8
Tabel III.1 : Cicilan Pinjaman Reguler.....	27
Tabel III.2 : Cicilan Pinjaman <i>Emergency</i>	29

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar II.1 : Struktur Organisasi Koperasi Karyawan PT. Clariant.....	15
Gambar III.1 : <i>Form</i> Pinjaman Reguler.....	23

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin PKL	42
Lampiran 2 : Surat Penerimaan Permohonan PKL	43
Lampiran 3 : Sertifikat Keterangan telah Melaksanakan PKL	44
Lampiran 4 : Daftar Hadir PKL	45
Lampiran 5 : Lembar Penilaian	47
Lampiran 6 : Sertifikat Penilaian dari Koperasi.....	48
Lampiran 7 : Daftar Pekerjaan Harian.....	49
Lampiran 8 : Foto Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	51

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Sumber daya manusia dalam suatu negara memegang peranan penting dalam perkembangan negara tersebut, yaitu sebagai subjek pembangun bangsa. Kualitas sumber daya manusia Indonesia bila dibandingkan dengan kualitas sumber daya manusia Internasional bisa dikatakan masih jauh tertinggal. Indikasinya dapat kita lihat pada pasar tenaga kerja di Indonesia yang tidak hanya terdiri dari tenaga kerja Indonesia saja namun juga diisi oleh tenaga kerja asing. Bahkan banyak diantara tenaga kerja asing tersebut mengisi posisi strategis diberbagai bidang pekerjaan di Indonesia. Adanya invansi tenaga kerja asing ini menimbulkan kekhawatiran bagi tenaga kerja dalam negeri khususnya bagi *fresh graduate* karena dapat mempersempit lapangan kerja yang tersedia. Hal tersebut menunjukkan kurangnya kecakapan serta daya saing tenaga kerja Indonesia.

Indikasi lain juga dapat dilihat dari banyaknya pengangguran di negeri ini. Pengangguran di Indonesia tidak hanya berasal dari masyarakat yang minim pendidikan, namun juga banyak diantaranya yang memiliki pendidikan yang cukup namun masih berstatus pengangguran.

Berdasarkan hal tersebut, hendaknya angkatan kerja Indonesia diberi wawasan lebih yang tidak hanya wawasan secara teori tetapi juga wawasan langsung dalam bentuk aplikasi di dunia kerja. Pemberian pelatihan ataupun

kesempatan untuk langsung mengaplikasikan teori pada dunia kerja nyata dapat dimulai dari institusi-institusi pendidikan.

Saat ini tentunya setiap perguruan tinggi memiliki programnya masing-masing dalam memberikan wawasan mengenai dunia kerja yang sesungguhnya pada mahasiswa, terlepas dari beragamnya nama program dari setiap perguruan tinggi mulai dari Kuliah Kerja Nyata (KKN), Kuliah Kerja Lapangan (KKL) ataupun Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Universitas Negeri Jakarta (UNJ), sebagai universitas yang berhasrat membentuk seorang pemimpin masa depan dengan menghasilkan Sarjana dan Ahli Madya yang berkompeten sesuai bidangnya, juga memiliki program pengajaran yang relevan dengan pengetahuan, kemampuan dan keterampilan dari mahasiswa yaitu Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Praktik Kerja Lapangan adalah perwujudan dari kewajiban mahasiswa tingkat akhir untuk dapat mengembangkan diri baik yang bersifat teoritis maupun aplikatif, dan PKL tersebut merupakan sarana bagi mahasiswa untuk mengembangkan diri secara aplikatif. Mahasiswa yang mengikuti kegiatan PKL dapat langsung bersentuhan dengan dunia kerja nyata dan dapat mengaplikasikan ilmu sesuai program studi dan konsentrasi masing-masing. Bagi mahasiswa program studi pendidikan, kegiatan PKL dilaksanakan dengan bobot 2 Sistem Kredit Semester (SKS).

Para mahasiswa tentu diharapkan dapat mengembangkan aspek keterampilan atau psikomotorik selama menjalankan PKL, disamping juga ranah kognitif dan afektif yang dapat berkembang, sehingga pada akhirnya mahasiswa

tersebut dapat mengembangkan wawasan mengenai dunia kerja, kedisiplinan, keterampilan, ketelitian dan komunikasi untuk dapat menjadi sumber daya manusia yang berkompeten dimasa depan.

Pada dasarnya mahasiswa yang melaksanakan PKL disebut praktikan. Sebagai mahasiswa Strata Satu (S1) pada konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, PKL merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi oleh praktikan untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan.

PKL dapat dilakukan selama 90-120 jam kerja efektif untuk bobot 2 SKS dengan minimal 8 jam kerja sehari. Syarat tersebut dapat dicapai dalam 15 hari kerja. PKL dapat dilakukan mahasiswa pada bagian perusahaan yang berkaitan dengan program studi dan konsentrasi, baik lembaga keuangan bank maupun lembaga keuangan non bank. Tentunya dalam menjalankan Praktik Kerja Lapangan terdapat beberapa prinsip-prinsip maupun aturan yang terdapat pada lingkungan kerja, praktikan seharusnya memiliki kemampuan adaptasi sebagai dasar praktikan untuk dapat bekerja nyaman selama berada di lingkungan kerja.

B. Maksud Dan Tujuan Praktek Kerja Lapangan

Maksud dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan bagi praktikan adalah:

1. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengetahui kondisi dunia kerja yang sesungguhnya.
2. Mengimplementasikan ilmu sesuai konsentrasi selama masa perkuliahan ke dunia kerja yang sesungguhnya.
3. Membuka wacana dan pengetahuan tentang kegiatan kerja di koperasi.

4. Memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk mensosialisasikan diri pada suasana kerja yang sesungguhnya terutama yang berkenaan dengan disiplin ilmu dan tanggung jawab.
5. Melakukan kegiatan PKL sesuai dengan latar belakang pendidikan praktikan yaitu koperasi
6. Mempelajari salah satu bidang pekerjaan yang ada pada koperasi.
7. Mendapatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja.

Ada beberapa tujuan yang hendak dicapai dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini, yaitu:

1. Bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Strata Satu (S1) pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta guna mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan.
2. Bertujuan untuk memperoleh pengalaman kerja yang sesungguhnya.
3. Bertujuan untuk menerapkan atau membandingkan antara ilmu yang didapat selama masa perkuliahan dengan kondisi dunia kerja.
4. Bertujuan untuk mengetahui seluk beluk serta kendala-kendala yang dihadapi dalam dunia kerja.
5. Bertujuan untuk meningkatkan kemampuan diri praktikan dan memperbaiki kekurangan diri praktikan.
6. Memperoleh data dan informasi tentang Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia yang akan digunakan sebagai bahan dalam pembuatan laporan.

C. Kegunaan Praktek Kerja Lapangan

Ada beberapa kegunaan baik bagi mahasiswa, Fakultas Ekonomi maupun instansi tempat melaksanakan PKL, yaitu:

1. Bagi Mahasiswa

- a. Mengetahui dunia kerja yang sesungguhnya sehingga dapat memiliki daya saing tinggi ketika memasuki dunia kerja.
- b. Mengaplikasikan dan membandingkan ilmu yang telah didapat di perkuliahan dengan kenyataannya pada dunia kerja.
- c. Meningkatkan kemampuan, dan keterampilan praktikan di bidang perkoperasian.
- d. Meningkatkan sikap disiplin dan tanggung jawab pekerjaan.
- e. Melatih kemampuan berpikir praktikan dalam memecahkan masalah yang kerap muncul saat bekerja dalam tim.
- f. Memperbaiki kekurangan yang ada pada diri praktikan.
- g. Menyajikan hasil-hasil yang diperoleh selama PKL ke dalam bentuk tertulis.

2. Bagi Fakultas Ekonomi

- a. Menjalin kerjasama yang baik dengan instansi swasta/ instansi pemerintah sehingga dapat mengetahui spesifikasi sumber daya manusia yang dibutuhkan di dunia kerja saat ini.
- b. Sebagai masukan bagi Program Studi Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi dalam rangka pengembangan program studi.

- c. Mengevaluasi tingkat penyerapan ilmu oleh mahasiswa yang telah difasilitasi universitas.
- d. Mengevaluasi kemampuan mahasiswa mengimplementasikan ilmu yang telah didapat di universitas.
- e. Mengetahui korelasi antara ilmu yang difasilitasi universitas kepada mahasiswa dengan kondisi dunia usaha dan industri.

3. Manfaat pelaksanaan PKL bagi instansi tempat PKL antara lain:

- a. Lembaga dapat memanfaatkan tenaga praktikan dalam membantu penyelesaian tugas-tugas kantor untuk kebutuhan di unit masing-masing.
- b. Lembaga mendapatkan bahan masukan untuk meningkatkan kualitas serta kinerja karyawan.
- c. Lembaga mendapatkan referensi sumber daya manusia yang diketahui mutu dan kredibilitasnya.
- d. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terlibat.
- e. Menjalin hubungan kerjasama yang berkelanjutan dan dinamis antara instansi/perusahaan dengan Lembaga Perguruan Tinggi.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan PKL pada sebuah koperasi karyawan. Berikut ini merupakan informasi data koperasi pedagang tempat pelaksanaan PKL:

Nama Koperasi : Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia
Alamat : Gatot Subroto Km. 4, Jl. Kalisabi No. 1 Kec.
Cibodas, Tangerang 15138 Indonesia

Telpon : (021) 5538589

Bagian Tempat PKL : Divisi Simpan Pinjam

Praktikan memilih Koperasi Pegawai PT. Clariant Indonesia karena beberapa hal, yaitu sesuai dengan konsentrasi praktikan pada Ekonomi Koperasi, selanjutnya praktikan meyakini bahwa Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia memiliki manajemen yang jelas dengan adanya pembagian usaha dalam bentuk jasa antara lain jasa penyedia tenaga kerja (*cleaning service, gardener, dan driver*) dan simpan pinjam, serta dalam bentuk *supply and retail* yaitu waserda dan kredit barang. Biasanya jarang ditemukan koperasi dengan manajemen yang tertata dan pembagian usaha lebih dari satu jenis. Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia juga sudah teruji selama bertahun-tahun dalam menjalankan kegiatan operasionalnya dimana salah satu yang utama adalah jasa penyedia tenaga kerja.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Dalam rangka pelaksanaan PKL, ada beberapa tahap yang harus dilalui oleh praktikan, yaitu:

1. Tahap Persiapan

Praktikan mencari informasi ke beberapa lembaga keuangan seperti koperasi dan bank yang memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk melakukan PKL. Setelah mencoba datang ke beberapa bank dan koperasi, akhirnya praktikan menemukan koperasi yang memberikan kesempatan untuk melaksanakan kegiatan PKL, yaitu Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia. Waktu yang dibutuhkan untuk membuat surat keterangan dari universitas adalah tiga hari (membuat surat permohonan dari BAAK UNJ). Selanjutnya surat

keterangan ijin PKL tersebut diserahkan kepada ketua Koperasi Pegawai PT. Clariant Indonesia Bapak Syamsudin Ridwan untuk kemudian diproses pada saat rapat antar pengurus koperasi. Setelah disetujui oleh seluruh pengurus koperasi, Ketua Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia menghubungi praktikan untuk memberitahukan bahwa praktikan sudah mulai bisa melakukan Praktik Kerja Lapangan mulai tanggal 24 Juni 2013.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL selama satu bulan sejak tanggal 24 Juni 2013 sampai dengan 24 Juli 2013. Dengan waktu kerja sebanyak lima hari kerja dalam satu minggu. Ketentuan PKL di Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia yaitu:

Masuk : 08.00 WIB

Pulang : 16.30 WIB

3. Tahap Pelaporan

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama satu bulan, praktikan memiliki suatu kewajiban untuk memberikan laporan mengenai kegiatan yang dilaksanakan di tempat praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan. Praktikan mulai menulis laporan mulai minggu ke pertama Bulan Oktober 2013 dan dilaporkan pada minggu ke tiga Bulan Desember 2013.

Tabel I.1 Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Bulan Tahapan	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agts	Sept	Okt	Nov	Des
Persiapan										
Pelaksanaan										
Pelaporan										

Sumber : Data diolah oleh penulis

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia

Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia berdiri sejak 20 tahun yang lalu yaitu pada tanggal 12 Oktober 1993 dengan nama awal Koperasi Karyawan PT. Sandoz Chemical Indonesia. Pada mulanya tidak mudah untuk mengembangkan kegiatan operasional ditengah banyaknya koperasi simpan pinjam yang telah terlebih dahulu dirintis oleh koperasi lainnya.

Mulanya, Koperasi Karyawan PT. Sandoz Chemical Indonesia, hanya dalam bentuk simpan pinjam. Tujuan dibentuknya koperasi simpan pinjam ini adalah untuk memberikan jasa simpan pinjam kepada seluruh karyawan PT. Sandoz Chemical Indonesia yang tersebar di beberapa daerah di Indonesia antara lain di Tangerang sebagai induk cabang di Indonesia, Bandung, Riau dan Kalimantan sebagai cabang pembantu. Sebelumnya, perusahaan menyediakan jasa pemberian pinjaman kepada karyawan, namun muncul kebijakan dari pusat (Swis) yang tidak lagi memperbolehkan pemberian pinjaman kepada karyawan, sehingga muncullah gagasan dari karyawan PT. Sandoz Chemical Indonesia untuk membentuk suatu lembaga yang mewadahi seluruh karyawan PT. Sandoz Chemical Indonesia dan memfasilitasi pemberian pinjaman dalam bentuk koperasi.

Dalam permodalannya sama seperti koperasi pada umumnya, modal berasal dari simpanan wajib, simpanan pokok, dan simpanan sukarela dari seluruh

anggota ditambah hibah dari PT. Sandoz Chemical Indonesia sebagai dukungan terhadap koperasi yang juga akan mendukung kinerja karyawan.

Dari beberapa cabang PT. Sandoz Chemical Indonesia yang berada di beberapa daerah di Indonesia seperti yang telah di sebutkan sebelumnya, yang berhak menjadi anggota koperasi karyawan adalah seluruh karyawan yang tergabung pada PT. Sandoz Chemical Indonesia dan berstatus karyawan tetap. Sedangkan bagi karyawan *Outsourcing* tidak di perkenankan untuk bergabung menjadi anggota koperasi karyawan tersebut. Hal ini dikarenakan karyawan *Outsourcing* memiliki masa kerja yang relatif singkat dalam pengabdianya. Bagi karyawan yang sudah berstatus sebagai karyawan tetap berhak untuk menjadi anggota koperasi namun diwajibkan untuk mendaftar lagi karena untuk menjadi anggota koperasi sifatnya adalah sukarela dan bukan sebagai paksaan.

Setahun setelah pendiriannya (tahun 1994), Koperasi Karyawan PT. Sandoz Chemical Indonesia mendaftarkan diri ke Koperasi Pusat dan secara resmi dilegalkan dan disahkan oleh Badan Kepala Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Tangerang. Dengan No. SIUP : NP 0198/PM/VIII/2009 dan No. NPWP: 02.988.073.9/402.000. Menyusul dengan di keluarkannya AD/ART (Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga).

Seiring dengan perjalanannya, Koperasi Karyawan PT. Sandoz Chemical Indonesia mampu untuk terus mengembangkan usahanya ditengah persaingan usaha dengan kompetitor lainnya. Koperasi Karyawan PT. Sandoz Chemical Indonesia yang sejak awal menjadikan simpan pinjam sebagai inti usahanya yang berjuang keras dalam memfasilitasi dalam pemberian jasa simpan pinjam kepada

seluruh karyawannya kini juga bergerak pada bidang lain yaitu dibidang jasa penyedia tenaga kerja untuk *cleaning servis, gardener dan driver* pada tahun 1994. Mekanismenya adalah koperasi merekrut tenaga kerja, tenaga kerja tersebut dikelola oleh koperasi dan digaji oleh koperasi. Selanjutnya koperasi memberikan tagihan kepada PT. Sandoz Chemical Indonesia atas gaji para tenaga kerja tersebut ditambah 30% sebagai biaya pengelolaan.

Dan sampai saat ini bagian jasa tenaga kerja (*cleaning service, gardener dan driver*) adalah yang paling memberikan kontribusi terhadap Koperasi Karyawan PT. Sandoz Chemical Indonesia. Sehingga pada mulanya yang menjadi inti dari kegiatan Koperasi Karyawan PT. Sandoz Chemical Indonesia adalah di bidang simpan pinjam namun lambat laun yang menjadi inti dari operasional Koperasi Karyawan PT. Sandoz Chemical Indonesia adalah di bidang penyedia jasa tenaga kerja (*cleaning service, gardener dan driver*).

Pada tahun 1995 Koperasi Karyawan PT. Sandoz Chemical Indonesia kembali mengembangkan sayapnya dengan membuka unit usaha baru yaitu Waserda (Warung Serba Ada) dan kredit barang. Warung Serba Ada ini menyediakan berbagai jenis kebutuhan para karyawan diantaranya kebutuhan rumah tangga, alat-alat sekolah, pakaian dan lain-lain. Selain itu karyawan dapat *request* barang yang akan di jual oleh koperasi. Sehingga diharapkan karyawan mendapatkan manfaat yang maksimal dari adanya unit usaha baru ini, sedangkan unit usaha kredit barang yaitu pemberian kredit unuk barang-barang elektronik dan kendaraan bermotor (khususnya sepeda motor).

Pada tahun 1996 PT. Sandoz Chemical Indonesia berganti nama menjadi PT. Clariant Indonesia yang juga mempengaruhi nama koperasi karyawannya menjadi Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia. Pergantian nama ini disebabkan adanya pergantian pemilik PT. oleh pemegang saham.

Selanjutnya pada tahun 2000 Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia kembali mengembangkan usahanya dengan menambah unit usaha baru yaitu jasa truk. Jasa truk ini bertujuan untuk memudahkan pendistribusian hasil produksi PT. Clariant ke cabang PT Clariant yang tersebar di beberapa wilayah di Indonesia atau juga bisa langsung mendistribusikannya ke pabrik yang membutuhkan. Karena PT. Clariant mendistribusi bahan baku dalam produksi kimia yang sangat dibutuhkan oleh pabrik lain dan juga produk tersebut di ekspor ke luar negeri. Karena peluang tersebut begitu besar maka dibentuklah unit usaha jasa truk tersebut dan akan lebih efisien apabila dikelola sendiri dibandingkan dengan menggunakan jasa truk dari luar perusahaan.

Namun unit usaha penyedia jasa truk ini tidak bertahan lama, yaitu hanya bertahan tiga tahun. Hal ini dikarenakan kegiatan operasional dari unit usaha ini tidak lagi efisien karena besarnya pengeluaran lembur para karyawannya. Banyak karyawan (*driver* truk) yang mengaku lembur namun pada saat dilakukannya pengawasan, terbukti tidak sedang menjalankan tugas. Sehingga untuk memperkecil pengeluaran yang sudah terlanjur ada, pada tahun 2003 unit usaha ini tidak lagi dijalankan.

Seperti badan usaha lainnya yang berpotensi mengalami pasang surut usaha, Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia juga mengalami masa surut.

Hal ini dikarenakan para pendiri koperasi ini tidak lagi menjabat sebagai karyawan PT. Clariant Indonesia dan secara otomatis pula sudah tidak tergabung lagi menjadi anggota Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia. Sehingga dalam beberapa tahun belakangan ini Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia mengalami penurunan kinerja usahanya.

Untuk mengatasi permasalahan tersebut, Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia terus berusaha dalam meningkatkan kegiatan operasional koperasi dengan terus berinovasi menciptakan unit usaha baru, yaitu usaha jasa perbengkelan (bengkel motor) dan *laundry* yang masih dalam proses perencanaan dan masing dalam perbincangan dalam rapat tahunan.

Visi Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia

Guna meningkatkan pelayanan dan kesejahteraan para anggota Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia memiliki visi: memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya serta ikut membangun tatanan perekonomian Nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil dan makmur berlandaskan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945.

Misi Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia

Dalam mewujudkan visi tersebut diatas Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia menjabarkan misi utamanya sebagai berikut:

1. Memberikan pinjaman uang kepada Anggota dengan jasa yang layak.
2. Menjual barang-barang yang direstui penjualannya oleh PT. Clariant Indonesia.
3. Menjual jasa dalam bentuk apapun kepada PT. Clariant Indonesia.

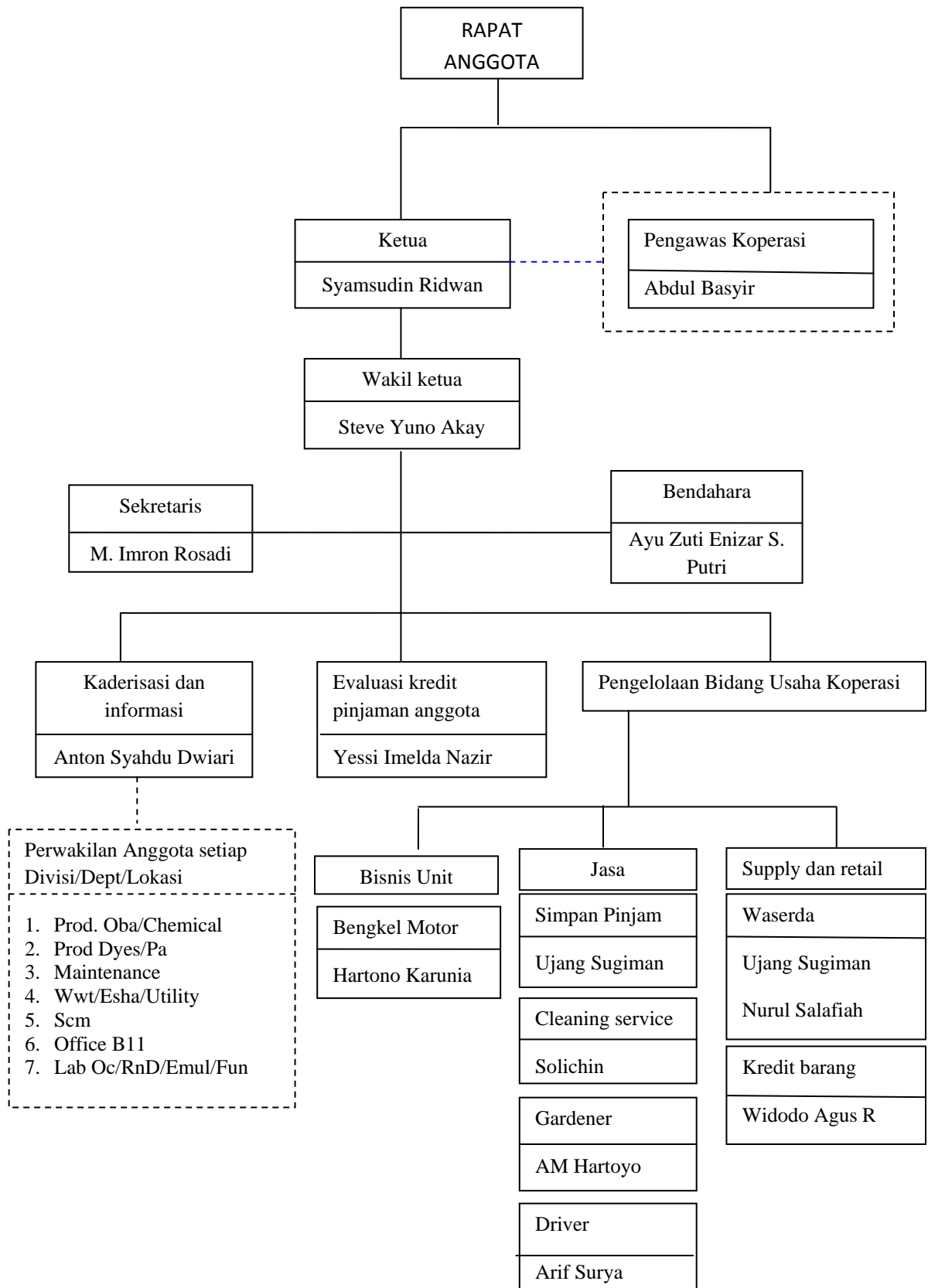
4. Menggiatkan anggota untuk menyimpan pada Koperasi secara tertib dan teratur.
5. Meningkatkan pengetahuan, ketrampilan serta kesadaran berkoperasi.
6. Menjalankan usaha-usaha lainnya yang berkaitan dengan Waserda dengan persetujuan Rapat Anggota terlebih dahulu.

B. Struktur Organisasi

Sebuah manajemen tentunya memiliki peranan yang penting dalam rangka menyelenggarakan kegiatan usaha organisasi koperasi, begitupula dengan Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia. Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia memiliki empat pengurus yang terdiri dari ketua, wakil ketua, sekretaris dan bendahara. Keempat pengurus tersebut memiliki tugas dan wewenangnya masing-masing.

Sementara itu berikut adalah bagan struktur organisasi Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia:

Struktur Organisasi Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia



Gambar II.1 Struktur Organisasi Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia.

Berikut ini penjelasan tugas tiap unit kerja:

1. Rapat Anggota

Anggota koperasi memiliki peran ganda, sebagai pemilik sekaligus pengguna pelayanan koperasi. Sebagai pemilik, anggota berpartisipasi dalam permodalan, mengambil keputusan, mengawasi, dan menanggung resiko atas operasional koperasi. Sebagai pengguna, anggota berpartisipasi dalam memanfaatkan pelayanan koperasi.

2. Pengurus

Pengurus Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia bertugas untuk mengelola Koperasi sebagaimana yang diamanahkan pada Rapat Anggota Tahunan. Masing-masing dari keempat pengurus tersebut adalah karyawan tetap PT. Clariant Indonesia cabang Tangerang.

Pengurus bertugas untuk:

- a. Mengelola Koperasi dan usahanya.
- b. Melakukan segala perbuatan hukum untuk dan atas nama Koperasi.
- c. Mewakili Koperasi dihadapan dan di luar Pengadilan.
- d. Menyelenggarakan dan memelihara buku daftar anggota, daftar Pengurus dan buku-buku lainnya yang diperlukan.
- e. Menyelenggarakan pembukuan keuangan dan inventaris secara tertib dan teratur.
- f. Menyelenggarakan Rapat Anggota.

- g. Mengajukan laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugasnya.
- h. Mengajukan rancangan Rencana Kerja dan rancangan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Koperasi.

Tugas pokok masing-masing anggota Pengurus ditetapkan dalam Rapat Pengurus.

3. Pengawas

Sementara itu Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia juga memiliki Pengawas yaitu Bapak Abdul Basyir

Pengawas tersebut juga merupakan Karyawan dari PT. Clariant Indonesia. Beliau dipilih oleh anggota pada saat rapat anggota.

Pengawas bertugas untuk:

- a. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan dan pengelolaan Koperasi sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali.
- b. Membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasannya dan disampaikan kepada Pengurus dengan tembusan kepada Pemerintah.

C. Kegiatan Umum Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia

1. Unit Usaha Jasa

a. Simpan Pinjam

Unit usaha ini memberikan pelayanan kepada karyawan PT. Clariant Indonesia untuk mendapatkan fasilitas simpan pinjam. Bentuk simpanan yang ditawarkan sama halnya dengan koperasi pada umumnya, yaitu:

- a) Simpanan pokok: simpanan sejumlah uang yang wajib dibayarkan anggota kepada koperasi pada saat masuk sebagai anggota koperasi

- b) Simpanan wajib: jumlah simpanan tertentu yang dibayarkan oleh setiap anggota kepada koperasi dalam waktu dan kesempatan tertentu, misalkan tiap bulan dengan jumlah yang sama setiap bulannya
- c) Simpanan sukarela: simpanan sejumlah uang yang dibayarkan anggota kepada koperasi yang nominalnya tidak ditentukan atau berdasarkan kemampuan anggota.

Selain dapat menyimpan, anggota juga dapat meminjam. Terdapat 3 jenis pinjaman di Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia, diantaranya :

- a) Pinjaman *emergency*: yaitu pinjaman dengan nominal maksimal sebesar Rp 1.000.000 dengan 4 kali cicilan dalam 1 tahun. Besarnya bunga perbulan sebesar 1%. Proses pencairan dana pinjaman dalam bentuk *cash*.
- b) Pinjaman *reguler*: yaitu pinjaman dengan nominal maksimal Rp 15.000.000 maksimal 10 kali cicilan. Besarnya bunga sebesar 1% perbulan. Biasanya karyawan memanfaatkan pinjaman ini untuk membiayai sekolah anak, renovasi rumah dan lain-lain. Proses pencairan dana pinjaman ini melalui proses transfer.

Selain dapat meminjam pada koperasi, anggota koperasi juga dapat meminjam melalui nonkoperasi karena Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia bekerjasama dengan beberapa lembaga keuangan bank diantaranya BRI dan BPR. Dalam pinjaman melalui lembaga keuangan Bank ini, koperasi adalah sebagai perantara antara anggota koperasi yang meminjam (debitor) dengan bank pemberi kredit. Penjelasan nya adalah sebagai berikut:

- a) Pinjaman melalui BRI: peminjaman ini dikenakan bunga sebesar 11% pertahun. Dari bunga 11% tersebut koperasi tidak mendapatkan keuntungan, namun mendapatkan fasilitas dengan pemudahan penyaluran gaji melalui ATM BRI namun dengan syarat Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia memiliki rekening dan saldo di BRI
- b) Pinjaman melalui BPR: peminjaman ini dikenakan bunga sebesar 13% pertahun. 12% untuk BPR dan 1% untuk Koperasi. 1% ini akan dikelola lagi oleh Koperasi.

b. Jasa Penyedia Tenaga Kerja

Dalam menjalankan unit usaha jasa penyedia tenaga kerja Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia menyediakan 3 jenis unit usaha pelayanan bagi PT. Clariant Indonesia yang berada di cabang Tangerang. 3 jenis unit jasa pelayanan tersebut diantaranya:

- a) Jasa pelayanan *cleaning service*: unit jasa pelayanan ini menyediakan tenaga kerja *cleaning service* sesuai dengan permintaan tenaga kerja PT. Clariant Indonesia cabang Tangerang
- b) Jasa pelayanan *gardener*: unit jasa pelayanan ini menyediakan tenaga kerja *gardener* sesuai dengan permintaan tenaga kerja PT. Clariant Indonesia cabang Tangerang
- c) Jasa pelayanan *driver*: unit jasa pelayanan ini menyediakan tenaga kerja *driver* sesuai dengan permintaan tenaga kerja PT. Clariant Indonesia cabang Tangerang.

Ketiga jasa pelayanan tersebut memiliki mekanisme yang sama, yaitu koperasi merekrut tenaga kerja, tenaga kerja tersebut dikelola oleh koperasi dan digaji oleh koperasi. Selanjutnya koperasi memberikan tagihan kepada PT. Clariant Indonesia atas gaji para tenaga kerja tersebut ditambah 30% sebagai biaya pengelolaan. Sehingga kontribusi terbesar Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia adalah berasal dari jasa pelayanan *cleaning service*, *gardener* dan *driver*.

2. Supply and Retail

a. Unit Usaha Waserda (Warung Serba Ada)

Pada unit usaha Waserda, Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia bertindak sebagai *supplier* atas berbagai komoditas untuk dijual kepada anggota koperasi. Komoditas yang dijual diantaranya adalah peralatan rumah tangga seperti sabun, shampo, makanan ringan, alat-alat sekolah, sembako dan lain-lain. Selain itu anggota koperasi juga dapat *request* barang untuk dijual di koperasi dan dapat pula menitipkan barang dagangannya untuk di jual di koperasi. Dalam menjalankan bisnis usahanya sebagai *supplier*, Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia selalu mengupayakan agar barang-barang yang dijual kepada anggota koperasi merupakan barang dengan kualitas yang baik dan dengan pelayanan yang baik pula.

b. Kredit Barang

Kredit barang yaitu pemberian kredit dengan tujuan untuk membeli barang (barang elektronik atau sepeda motor). Mekanismenya adalah barang yang anggota inginkan dapat dibayar terlebih dahulu oleh koperasi dan setiap bulannya gaji karyawan tersebut dipotong untuk pembayaran kredit barang.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Pekerjaan

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia, praktikan ditempatkan pada divisi simpan pinjam yang dipimpin sekaligus dibina oleh Bapak Ujang Sugiman. Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan dilatih agar dapat menjalankan tugas-tugas yang berkaitan dengan divisi simpan pinjam

Adapun bidang kerja yang praktikan kerjakan pada divisi simpan pinjam adalah:

1. Memeriksa kelengkapan administrasi sebagai persyaratan bagi karyawan yang akan melakukan pinjaman kepada koperasi maupun nonkoperasi (BRI dan BPR).
2. Menginput nominal uang yang ingin anggota simpan sebagai simpanan sukarela, karena besarnya simpanan sukarela beragam.
3. Menginput nominal pinjaman yang dipinjam oleh anggota, baik pinjaman kepada koperasi maupun nonkoperasi (BRI dan BPR)
4. Menghitung cicilan pembayaran dari pinjaman koperasi setiap anggota yang melakukan pinjaman baik yang melalui pinjaman *emergency* maupun melalui pinjaman reguler.
5. Menghitung cicilan pembayaran dari pinjaman nonkoperasi (BRI dan BPR) setiap anggota

6. Merekap seluruh simpanan maupun pinjaman yang berlangsung pada Koperasi Karyawan PT.Clariant Indonesia dan menyerahkan laporan kepada pembimbing PKL.

B. Pelaksanaan PKL

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama satu bulan. Terhitung sejak tanggal 24 Juni 2013 sampai dengan 24 Juli 2013. Kegiatan PKL ini dilakukan sesuai hari kerja yang berlaku pada Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia yaitu Senin hingga Jumat dengan waktu pukul 08.00-16.30.

Pekerjaan yang dilaksanakan praktikan pada saat PKL di Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia adalah sebagai berikut:

1. Memeriksa kelengkapan administrasi sebagai persyaratan bagi karyawan yang akan melakukan pinjaman kepada koperasi maupun nonkoperasi (BRI dan BPR).

Untuk pinjaman *reluler* dan *emergency*, kelengkapan administrasinya antara lain:

- 1) Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) peminjam.
- 2) Foto copy rekening bank peminjam.
- 3) Nomor rekening untuk pinjaman reguler.

Sedangkan untuk pinjaman melalui BRI maupun BPR, kelengkapan administrasinya adalah:

- 1) Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) baik dari suami maupun istri
- 2) Foto copy surat nikah
- 3) Foto copy kartu jamsostek

- 4) Surat keterangan dari perusahaan
- 5) Slip gaji
- 6) Foto copy Kartu Keluarga
- 7) Nomor rekening.

Pemeriksaan kelengkapan administrasi ini sangat berguna dalam membantu calon peminjam, karena tidak jarang ditemukan kurangnya pemenuhan persyaratan dari calon peminjam.

Berikut merupakan contoh dari *form* pinjaman reguler:

KOPERASI KARYAWAN PT. CLARIANT INDONESIA	
<u>PERMOHONAN PINJAMAN REGULER</u>	
Nama pemohon	: _____
Nomor anggota	: _____
Alamat sekarang	: _____
Keperluan	_____
Jumlah Pinjaman	: _____
Jangka waktu pengembalian	: _____
Angsuran pertama mulai bulan	: _____
Jumlah angsuran / bulan	: _____
Jaminan yang di berikan	: _____
Kewajiban pada PT CLI	: _____ bulan
Kewajiban pada Pihak Lain	: _____ bulan
Pelunasan Pinjaman Regular Terakhir	:
Angsuran Motor Terakhir (jika ada)	:
Angsuran Pinjaman Emergency Terakhir (jika ada)	:
Angsuran Bank lain (jika ada)	:

		<u>Tangerang, 13 Januari</u> <u>2013</u>	
Mengetahui,		Pemohon,	
<u>Ayu Zuti Enizar</u> Bendahara		_____	_____
		Pemohon	Istri
Simpanan Pokok	:	Rp	
Simpanan Wajib	:	Rp	
Simpanan Sukarela	:	Rp	
Saldo Pinjaman	:	Rp	
<u>Hasil Pertimbangan TIM EVALUASI KREDIT</u>			
Permohonan Pinjaman	:	<input type="checkbox"/>	di setuju
Jumlah pinjaman yg di setuju	:	<input type="checkbox"/>	tidak di setuju
Syarat-syarat pengembalian	:	sesuai permohonan di atas	
Ketentuan lain / tambahan	:	_____	
		Tangerang,	_____ 2013
<u>Yessi Imelda</u> Evaluasi Kredit		<u>Syamsuddin</u> <u>Ridwan</u> Ketua Koperasi	
Pinjaman.FRM DO/dsa 29.07.02 Rev 051007-ck Rev 020707-ck			
Harap dilampirkan :			
1. fotocopy KTP yang masih berlaku.			
2. foto copy rekening Bank			
3. Nomor rekening			

Gambar III.1 Form pinjaman reguler.

Secara lengkapnya, pinjaman reguler dan pinjaman *emergency*, memiliki jalur peminjaman sebagai berikut:

- a. Meminta aplikasi/*form* pinjaman kepada sekretaris Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia yaitu Bapak Imron
- b. Mengisi *form* tersebut dan menyertakan foto copy KTP peminjam, foto copy rekening bank dan nomor rekening untuk pinjaman reguler.
- c. *Form* yang sudah diisi akan dievaluasi oleh bagian evaluasi kredit pinjaman.
- d. Apabila *form* telah disetujui, peminjam harus meminta persetujuan atau tanda tangan bendahara koperasi dan ketua koperasi
- e. Proses pencairan dana akan dilakukan oleh bendahara.
- f. *Form* dikembalikan ke divisi simpan pinjam

Sedikit berbeda dengan peminjaman pada koperasi, peminjaman melalui lembaga keuangan bank juga memiliki prosedur yang harus dipatuhi, yaitu dengan:

- a. Meminta aplikasi/*form* pinjaman kepada sekretaris Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia yaitu Bapak Imron
- b. Mengisi *form* tersebut dan menyertakan foto copy KTP suami dan atau istri, surat nikah, foto copy kartu keluarga, foto copy kartu jamsostek, surat keterangan dari perusahaan, slip gaji dan no. rekening.
- c. *Form* yang sudah diisi akan dievaluasi oleh bagian evaluasi kredit pinjaman.

- d. Apabila *form* telah disetujui, peminjam harus meminta tanda tangan atau persetujuan dari sekretaris, bendahara wakil ketua koperasi dan ketua koperasi
 - e. Proses pencairan dana akan dilakukan oleh bendahara.
 - f. *Form* yang sudah lengkap dikembalikan ke divisi simpan pinjam
2. Menginput nominal uang yang ingin anggota simpan sebagai simpanan sukarela, karena besarnya simpanan sukarela beragam.

Biasanya, sebelum tanggal 24 anggota koperasi karyawan PT. Clariant Indonesia yang ingin menyimpan di simpanan sukarela akan memberitahukan nominal simpanan yang akan di simpan ke Pak Ujang. Selanjutnya Pak Ujang akan menuliskan jumlah simpanan tersebut pada selembar kertas, apabila sudah terkumpul beberapa nama, nominal simpanan akan diinput ke komputer, dan pada saat karyawan menerima gaji, gaji mereka akan dipotong simpanan waji dan simpanan sukarela (bagi yang sudah menyebutkan sebelumnya ke divisi simpan pinjam) sehingga pada saat melakukan simpanan, anggota tidak perlu memberikan uangnya kepada divisi simpan pinjam. Walaupun pekerjaan ini cukup mudah dilakukan namun membutuhkan ketelitian dalam pengerjaannya

3. Menginput nominal pinjaman yang dipinjam oleh anggota, baik pinjaman kepada koperasi maupun pinjaman nonkoperasi (BRI dan BPR).

Tidak jauh berbeda seperti menginput nominal simpanan sukarela, dalam menginput nominal pinjaman anggota ini juga memerlukan ketelitian. Tugas ini diberikan apabila form pinjaman koperasi maupun

nonkoperasi (BRI dan BPR) telah mendapat persetujuan dari tim evaluasi kredit, bendahara, sekretaris, wakil ketua dan ketua koperasi.

4. Menghitung cicilan pembayaran dari pinjaman koperasi setiap anggota yang melakukan pinjaman baik yang melalui pinjaman *emergency* maupun melalui pinjaman reguler.

Contoh perhitungan pinjaman reguler:

Tabel III.1 DAFTAR CICILAN PINJAMAN REGULAR

Nama Angg	: _____	Jumlah Pinjaman	: <u>15.000.000</u>
No. Angg	: <u>9401231</u>	Tingkat Bunga	: <u>10%</u>
Dept	: MRK	Lama Cicilan	: <u>10 Bulan</u>

CCLN Ke	Awal Bulan	Cicilan			Saldo Pinjaman	Saldo Pinj + Bunga
		PK. Pinjaman	Bunga	Jumlah		
1	25-07-13	1.500.000	150.000	1.650.000	13.500.000	14.175.000
2	25-Ags-13	1.500.000	135.000	1.635.000	12.000.000	12.540.000
3	25-Sep-13	1.500.000	120.000	1.620.000	10.500.000	10.920.000
4	25-Okt-13	1.500.000	105.000	1.605.000	9.000.000	9.315.000
5	25-Nop-13	1.500.000	90.000	1.590.000	7.500.000	7.725.000
6	25-Des-13	1.500.000	75.000	1.575.000	6.000.000	6.150.000
7	25-Jan-14	1.500.000	60.000	1.560.000	4.500.000	4.590.000
8	25-Feb-14	1.500.000	45.000	1.545.000	3.000.000	3.045.000
9	25-Mar-14	1.500.000	30.000	1.530.000	1.500.000	1.515.000
10	25-Apr-14	1.500.000	15.000	1.515.000	-	-
		15.000.000	825.000	15.825.000		

Sumber : USP Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia

Pada tabel diatas, dapat dilihat bahwa pinjaman anggota sebesar Rp 15.000.000 dengan cicilan 10 bulan dan bunga 1% setiap bulannya. Cara menghitung cicilannya adalah dengan menghitung pokok pinjaman yaitu dengan membagi jumlah pinjaman dengan perkiraan jumlah bulan cicilan, yaitu Rp 15.000.000 di bagi 10 bulan sehingga didapat hasil Rp 1.500.000 untuk setiap bulannya.

Selanjutnya untuk menghitung bunga pinjaman adalah dengan mengalikan jumlah pinjaman dengan bunga 1%. Sehingga hasil yang didapat adalah Rp 150.000.

Lalu menghitung kolom jumlah adalah dengan menjumlahkan pokok pinjaman tiap bulan dengan bunga tiap bulan sehingga didapat hasil Rp 1.650.000.

Lalu untuk menghitung saldo pinjaman adalah jumlah pinjaman dikurangi pokok pinjaman yaitu $\text{Rp } 15.000.000 - \text{Rp } 1.500.000 = \text{Rp } 13.500.000$, dan untuk menghitung saldo pinjaman + bunga yaitu dengan mengurangi total akhir dari jumlah akhir pokok pinjaman tiap bulan + bunga tiap bulan dengan bulan pertama pada kolom jumlah.

Contoh perhitungan pinjaman *emergency*:

Tabel III.2 DAFTAR CICILAN PINJAMAN EMERGENCY

Nama Angg	: _____	Jumlah Pinjaman	: <u>1.000.000</u>
No. Angg	: <u>0301579</u>	Tingkat Bunga	: <u>4%</u>
Dept	: SE	Lama Cicilan	: <u>4 Bulan</u>

CCLN	Awal Ke Bulan	Cicilan			Saldo Pinjaman	Saldo Pinj + Bunga
		PK. Pinjaman	Bunga	Jumlah		
1	25-Jul-13	250.000	10.000	260.000	750.000	765.000
2	25-Agu-13	250.000	7.500	257.500	500.000	507.500
3	25-Sep-13	250.000	5.000	255.000	250.000	252.500
4	25-Okt-13	250.000	2.500	252.500	-	-
		1.000.000	25.000	1.025.000		

Sumber : USP Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia

Pada tabel diatas, dapat dilihat bahwa pinjaman anggota sebesar Rp 1.000.000 dengan cicilan 4 bulan dan bunga 1% setiap bulannya. Cara menghitung cicilannya adalah dengan menghitung pokok pinjaman yaitu dengan membagi jumlah pinjaman dengan perkiraan jumlah bulan cicilan, yaitu Rp 1.000.000 di bagi 4 bulan sehingga didapat hasil Rp 250.000 untuk setiap bulannya.

Selanjutnya untuk menghitung bunga pinjaman adalah dengan mengalikan jumlah pinjaman dengan bunga 1%. Sehingga hasil yang didapat adalah Rp 10.000.

Lalu menghitung kolom jumlah adalah dengan menjumlahkan pokok pinjaman tiap bulan dengan bunga tiap bulan sehingga didapat hasil Rp 260.000

Untuk menghitung saldo pinjaman adalah jumlah pinjaman dikurangi pokok pinjaman yaitu $\text{Rp } 1.000.000 - \text{Rp } 250.000 = \text{Rp } 750.000$
Dan untuk menghitung saldo pinjaman + bunga yaitu dengan mengurangi total akhir dari jumlah akhir pokok pinjaman tiap bulan + bunga tiap bulan dengan bulan pertama pada kolom jumlah yaitu $\text{Rp } 1.025.000 - \text{Rp } 260.000 = \text{Rp } 765.000$.

5. Menghitung cicilan pembayaran dari pinjaman nonkoperasi (BRI dan BPR) setiap anggota yang melakukan pinjaman yang melalui Bank dan BPR. Sama seperti pinjaman pada reguler dan *emergency*, peminjaman pada BRI maupun BPR juga menggunakan perhitungan yang sama, namun untuk peminjaman di BRI bunganya sebesar 11% per tahun dan 12% dan 1% untuk koperasi. Jika di dalam perhitungan bunga pada pinjaman *emergency* dan reguler jumlah cicilan setiap bulannya akan berkurang, maka dalam perhitungan cicilan pinjaman melalui BRI dan BPR, jumlah cicilan setiap bulannya adalah sama.
6. Merekap seluruh simpanan maupun pinjaman yang berlangsung pada Koperasi Karyawan PT.Clariant Indonesia dengan cara menghitung total simpanan (simpanan wajib dan simpanan sukarela) dan total pinjaman anggota dan menyerahkan laporan kepada pembimbing PKL yang selanjutnya akan diserahkan kepada bendahara koperasi dan ketua koperasi.

C. Kendala Yang Dihadapi

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktikan menghadapi kendala-kendala dalam melaksanakan pekerjaan, antara lain:

1. Adanya kesulitan dalam menginput dan menghitung cicilan pinjaman koperasi maupun non koperasi (BRI dan BPR) para anggota karena butuh ketelitian yang tinggi, karena jumlah peminjam yang tidak sedikit dan cara perhitungannya secara manual (tidak menggunakan *software* yang mendukung). Praktikan menggunakan program *Excel* dan harus menghitung cicilan perbulan secara satu persatu untuk pinjaman reguler dan *emergency*.
2. Kesulitan dalam berinteraksi dengan karyawan lain, karena kondisi lingkungan yang berbeda antara lingkungan kampus dan lingkungan kerja, selain itu rentan usia yang cukup jauh dan cara berpikir yang berbeda membuat praktikan kurang optimal dalam berinteraksi dan beradaptasi dengan karyawan lain.
3. Kurangnya bimbingan dari pembimbing PKL sehingga praktikan kesulitan saat menghitung cicilan pinjaman anggota. Hal tersebut dikarenakan Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia kekurangan Karyawan sehingga pembimbing PKL yaitu Bapak Ujang memiliki dua jabatan yaitu mengurus divisi simpan pinjam dan Waserda, sehingga pada saat praktikan PKL, pembimbing PKL lebih fokus ke divisi Waserda (Warung Serba Ada).

D. Cara Mengatasi Kendala

Dalam mengatasi kendala selama Praktik Kerja Lapangan, praktikan berusaha untuk mengatasi kendala-kendala tersebut agar dapat menyelesaikan tugas di lingkungan kerja dengan baik dan tepat waktu.

Berikut adalah usaha-usaha yang dilakukan praktikan dalam mengatasi kendala yang ada:

1. Selalu belajar secara optimal. Hal ini dimaksudkan agar pekerjaan yang dikerjakan dapat terminimalisir dari kesalahan-kesalahan fatal, seperti salah pencatatan nominal simpanan anggota dan perhitungan cicilan pinjaman.

Menurut Whiterington Mengemukakan bahwa Belajar adalah:

“Suatu proses perubahan dalam kepribadian sebagaimana dimanifestasikan dalam perubahan penguasaan pola-pola respon tingkah laku yang baru nyata dalam perubahan keterampilan, kebiasaan, kesanggupan, dan sikap”.¹

Dari teori tersebut dapat disimpulkan bahwa untuk mengatasi kendala yang ada, praktikan harus mampu belajar dan mencari informasi terkait dengan tugas selama PKL. Belajar yang dimaksud ditandai dengan perubahan tingkah laku yang awalnya kurang baik menjadi baik serta keterampilan yang awalnya tidak bisa menjadi bisa.

2. Untuk mengatasi kendala tersebut, praktikan secara otodidak mempelajari cara perhitungan cicilan pinjaman ketika pembimbing tidak ada.

¹ Whiterington. *Ilmu dan Aplikasi Pendidikan*. Suntingan M. Buchori (Bandung : PT IMTIMA, 2007),p.135

“Otodidak dapat diartikan sebagai belajar secara sendiri untuk akhirnya mampu menguasai keahlian tertentu. Meski terkesan individualistis dan menjauhi dari nilai sosial namun harus diakui metode belajar secara otodidak akan memberikan hasil yang sangat memuaskan walaupun tak semua orang akan mudah untuk menempuhnya. Belajar secara otodidak sangat bagus untuk mempelajari suatu keahlian yang spesifik. Belajar secara otodidak menjadi sangat efektif karena berawal dari kesadaran kita untuk ingin bisa menguasai keahlian tertentu. Hingga kegiatan belajar bukan lagi suatu kewajiban tetapi sudah menjadi kebutuhan. Kegiatan belajar secara otodidak menjadi sangat efektif dan bisa mengembangkan keterampilan yang kita miliki. Karena dalam belajar secara otodidak kita dituntut untuk bertanggung jawab kepada diri sendiri. Kita bisa melatih diri dengan cara mampu mengenali kekurangan yang dimiliki dan mencoba mencari cara untuk memperbaiki kekurangan tersebut.”²

Dari teori tersebut dapat disimpulkan bahwa belajar tidak hanya didapat melalui pengajar maupun media lainnya namun juga bisa belajar sendiri dan hasilnya cukup efektif untuk meningkatkan keterampilan yang bersifat spesifik dengan ketentuan bahwa orang yang belajar secara otodidak memiliki keinginan yang kuat untuk meningkatkan pengetahuannya.

3. Pada saat menjalankan PKL, praktikan selalu membiasakan diri untuk berkomunikasi dan beradaptasi dengan karyawan lain seperti bertegur sapa, bergurau dan berbincang-bincang mengenai kondisi para karyawan.

Shannon & Weaver berpendapat bahwa:

“Komunikasi adalah bentuk interaksi manusia yg saling pengaruh mempengaruhi satu sama lainnya, sengaja atau tidak sengaja. Tidak terbatas pada bentuk komunikasi menggunakan bahasa verbal, tetapi juga dalam hal ekspresi muka, lukisan, seni, dan teknologi.”³

²Reza Ismail. *Manfaat Belajar Otodidak*. Koran Kompas (Jakarta: PT Kompas Gramedia, 2009), p.21

³Shannon and Weaver. *Communication Models* (London : Prentice Hall, Inc., 2006), p.78

Dari teori diatas dapat disimpulkan bahwa untuk mengatasi kendala selama PKL, praktikan harus beradaptasi dan berkomunikasi dengan karyawan lainnya. Komunikasi yang dimaksud adalah hubungan timbal balik antara satu individu dengan individu lain dengan menggunakan simbol-simbol tertentu agar tercipta suasana kerja yang nyaman.

4. Berusaha berinteraksi dengan dengan baik dengan karyawan koperasi lainnya.

Menurut Broom dan Selznic Interaksi Sosial merupakan: “Proses bertindak yang dilandasi oleh kesadaran adanya orang lain dan proses menyesuaikan respon (tindakan balasan) sesuai dengan tindakan orang lain.”⁴

Dari teori di atas dapat disimpulkan bahwa interaksi sosial dibutuhkan untuk penyesuaian seseorang dengan tindakan orang lain baik dilakukan secara sengaja maupun tidak sengaja.

5. Selalu bertanya dan meminta bimbingan pada pembimbing PKL apabila terdapat kesulitan dalam pelaksanaan tugas yang diberikan.

Menurut Djumhur dan Moh. Surya, Bimbingan adalah:

”Suatu proses pemberian bantuan yang terus menerus dan sistematis kepada individu dalam menyelesaikan masalah yang dihadapinya agar tercipta kemampuan untuk dapat memahami dirinya (*self understanding*), kemampuan untuk menerima dirinya (*self acceptance*), kemampuan untuk mengarahkan dirinya (*self direction*) dan kemampuan untuk merealisasikan dirinya (*self realization*)

⁴Broom & Selznic. Classical and Modern Social Theory (Massachusetts: Blackwell Publisher Inc,1961),..p11

sesuai dengan potensi atau kemampuan dalam mencapai penyesuaian diri dengan lingkungan, baik keluarga, sekolah maupun masyarakat.”⁵

Dari teori tersebut dapat disimpulkan bahwa dalam menyelesaikan masalah perlu adanya bimbingan yang terarah atau sistematis untuk mengembangkan kemampuan dalam menyesuaikan diri di lingkungan masyarakat maupun lingkungan kerja.

6. Memotivasi diri sendiri agar mampu menyelesaikan tugas-tugas yang telah diberikan

Menurut Siti Sumarni, Motivasi adalah: “Dorongan yang timbul pada diri seseorang secara sadar atau tidak sadar, untuk melakukan suatu tindakan dengan tujuan tertentu.”⁶

Dari teori tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa motivasi diperlukan pada setiap diri individu untuk memberikan perasaan senang melakukan sesuatu sehingga apa yang menjadi tujuan dapat tercapai.

Selain itu motivasi disini juga sebagai penggerak atau pendorong seseorang dalam melakukan sesuatu. Motivasi dibagi menjadi dua yaitu motivasi yang berasal dari dalam diri dan motivasi dari luar (lingkungan). Adanya motivasi sangat penting untuk meningkatkan kinerja kerja praktikan dalam menyelesaikan tugas.

Dari dua motivasi yang ada, motivasi dalam dirilah yang paling kuat mempengaruhi dan mendorong seseorang untuk melakukan sesuatu. Motivasi dari dalam akan bertahan lebih lama dibandingkan motivasi dari

⁵ Djumhur dan Moh. Surya. *Bimbingan Konseling* (Jakarta: LP3ES.,2008),..p54

⁶ Siti Sumarni. *Motivasi Pegawai* (Graha Ilmu: Yogyakarta.,2003),..p57

luar karena motivasi dari dalam muncul karena adanya kesadaran dari dalam diri orang tersebut terhadap tujuan yang ingin dicapai.

Sehingga untuk mengatasi kendala-kendala yang ada, praktikan perlu memiliki motivasi yang kuat dari dalam diri praktikan maupun dari lingkungan kerja agar memiliki perasaan senang dan nyaman dalam melaksanakan tugas dan mampu menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan merupakan suatu wadah bagi mahasiswa untuk dapat mengaplikasikan keseluruhan ilmu yang telah didapat selama mengikuti proses perkuliahan. Bagi mahasiswa konsentrasi ekonomi koperasi yang telah mendapat begitu banyak teori terkait dengan dasar-dasar koperasi, ekonomi koperasi maupun manajemen koperasi, tentunya melakukan PKL di koperasi dapat menjadi refleksi atas teori-teori yang telah dipelajarinya. Selain itu dengan adanya PKL mahasiswa dapat mempelajari banyak hal baru yang tidak didapat pada masa perkuliahan mulai dari kedisiplinan, ketelitian, kecepatan dalam bekerja, berkomunikasi dengan banyak orang dan keterampilan menggunakan aplikasi komputer.

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (Praktik Kerja Lapangan) di Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia yang berfungsi memberikan pelayanan kepada para karyawan di PT. tersebut. Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia beralamat di Gatot Subroto Km. 4, Jl. Kalisabi No. 1 Kec. Cibodas, Tangerang 15138 Indonesia. Telepon (021) 5538589. Dalam kegiatan Praktek Kerja Lapangan praktikan ditempatkan bagian Simpan Pinjam.

Praktikan melakukan kegiatan Praktek Kerja Lapangan selama satu bulan, yaitu sejak tanggal 24 Juni 2013 sampai dengan 24 Juli 2013. Waktu kerja praktikan pada hari Senin s/d Jumat dimulai dari pukul 08.00 WIB sampai dengan

16.30 WIB. Berdasarkan pengalaman Praktikan selama melaksanakan praktek kerja lapangan, dapat ditarik kesimpulan bahwa:

1. Praktek Kerja Lapangan memberikan manfaat bagi praktikan mengenai sistem kerja yang membutuhkan ketelitian tinggi, dikarenakan praktikan dalam pelaksanaan PKL diberikan tugas menghitung cicilan pinjaman para anggota koperasi.
2. Praktikan mendapatkan suatu ilmu mengenai keterampilan dalam mengaplikasikan program *Excel* yang sangat berguna untuk kedepannya.
3. Terdapat beberapa kendala dalam pelaksanaan kegiatan PKL, mulai dari kurangnya komunikasi dengan para anggota, kurangnya ketelitian menghitung cicilan pinjaman anggota dan kurangnya bimbingan dari pembimbing PKL.
4. Terdapat beberapa hal baru yang tidak terdapat dalam teori selama di bangku perkuliahan seperti, berhadapan langsung dengan karyawan yang terdiri dari banyak karakter di PT. Clarian Indonesia.
5. Adaptasi dan keinginan untuk belajar pada saat di lingkungan kerja adalah poin penting agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan baik terlebih pada lingkungan kerja yang membutuhkan ketelitian tinggi yaitu pada saat menginput dan menghitung cicilan pinjaman anggota.

B. Saran

Berdasarkan pengalaman selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia, praktikan mendapatkan beberapa pengalaman positif maupun negatif yang dapat diakumulasikan sebagai sebuah

saran agar kedepannya pelaksanaan PKL jauh lebih baik lagi. Saran-saran tersebut lebih ditujukan kepada para calon praktikan yang akan melaksanakan PKL dikemudian hari, adapun saran yang dapat praktikan berikan kepada para mahasiswa yang akan melaksanakan PKL adalah:

1. Persiapkan segala hal mengenai PKL sejak jauh-jauh hari. Mulai dari mencari informasi terkait tempat PKL yang ideal, maupun hal-hal teknis seperti administrasi. Seringkali para mahasiswa yang akan melaksanakan PKL baru aktif mempersiapkan semuanya dua atau satu minggu dari pelaksanaan PKL.
2. Aktif dalam berkomunikasi perihal PKL dengan berbagai pihak, mulai dengan dosen pembimbing, ka. Konsentrasi dan juga ka. Prodi. Begitupula dengan pihak tempat PKL yang dituju.
3. Selama pelaksanaan PKL hendaknya mahasiswa berlaku selayaknya pekerja profesional yang bekerja dengan penuh komitmen, harus dapat beradaptasi dengan kondisi dari lingkungan kerja.
4. Tunjukkan rasa selalu ingin belajar terhadap segala sesuatu yang terdapat pada lingkungan kerja, dengan begitu orang-orang disekitar dapat menjadi lebih respek.

Saran Bagi Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia:

1. Hendaknya pencatatan mengenai segala sesuatu tentang Koperasi Karyawan PT. Clariant Indonesia dibukukan dengan lengkap sehingga jika suatu saat terdapat data yang dibutuhkan, koperasi memiliki pencatatan tersebut.

Saran bagi Universitas Negeri Jakarta:

1. Praktikan menemukan kendala ketika meminta perizinan PKL dari Universitas Jakarta karena birokrasi yang rumit. Untuk dikemudian hari semoga Universitas Negeri Jakarta lebih mempermudah mahasiswanya untuk mengurus masalah perizinan.
2. Universitas Negeri Jakarta harus lebih banyak menjalin kerjasama dengan perusahaan agar dapat memudahkan Mahasiswa dalam mencari tempat Praktik kerja Lapangan.

DAFTAR PUSTAKA

- Broom & Selznic. 1961. *Classical and Modern Social Theory*. Massachusetts: Blackwell Publisher Inc
- Djumhur dan Surya, Moh. 2008. *Bimbingan Konseling*. Jakarta: LP3ES
- Ismail, Reza. *Manfaat Belajar Otodidak*. 2009. <http://edukasi.kompasiana.com/2011/10/22/manfaat-belajar-secara-otodidak-403632.html> (di akses pada tanggal 17 Mei 2013 pukul 18.50 WIB)
- Shannon and Weaver. *Communication Models* 2006,.<http://www.pengertianahli.com/2013/07/pengertian-komunikasi-menurut-para-ahli.html> (diakses tanggal 10 Desember 2013)
- Sumarni, Siti. 2000. *Motivasi pegawai*. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Whiterington. 2007. *Ilmu dan Aplikasi Pendidikan*. Suntingan M. Buchori. Bandung : PT. IMTIMA

Lampiran 1:

Surat Permohonan Izin PKL



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 : 1530/UN39.12/KM/2013 26 Maret 2013
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan

Yth. Bapak Syamsudin Ridwan Ketua Koperasi PT Clariant
Indonesia
Ditempat

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

Nama : Selvi Febrina
Nomor Registrasi : 8105102942
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Fakultas : Ekonomi
Untuk Mengadakan : Praktik Kerja Lapangan

Di : Koperasi PT. Clariant Indonesia

Guna mendapatkan data yang diperlukan dalam rangka Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami ucapkan terima kasih.



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

Lampiran 2:

Surat Penerimaan Permohonan PKL

PT. Clariant Indonesia Gatot Subroto Km. 4, Jl. Kalisabi No. 1
Cibodas, Tangerang 15138
Indonesia
Phone : +62 21 553 8589
Fax : +62 21 552 0390, 552 0394



Tangerang, 23 Juli 2013

No : 128/PA / HR / VII / 2013
Lampiran : -
Hal : Jawaban Permohonan Prakerin

Kepada Yth.
Bapak Drs. Syaifullah
Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
Fakultas Ekonomi UNJ
di Tempat

Dengan Hormat,

Menanggapi surat permohonan yang Bapak ajukan kepada PT. Clariant Indonesia dengan nomor: 1530/UN39.12/KM/2013 perihal Permohonan Program Prakerin, maka dengan ini kami sampaikan bahwa kami menyetujui permohonan tersebut dan memberikan ijin untuk melaksanakan Prakerin di PT. Clariant Indonesia kepada siswa tersebut dibawah ini:

NO	NAMA	NIS	PROGRAM KEAHLIAN/KELAS
1	Selvi Febrina	8105102942	Pendidikan Ekonomi

Pelaksanaan PKL mulai tanggal 24 Juni s/d 24 Juli 2013.

Demikian surat pemberitahuan ini kami sampaikan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

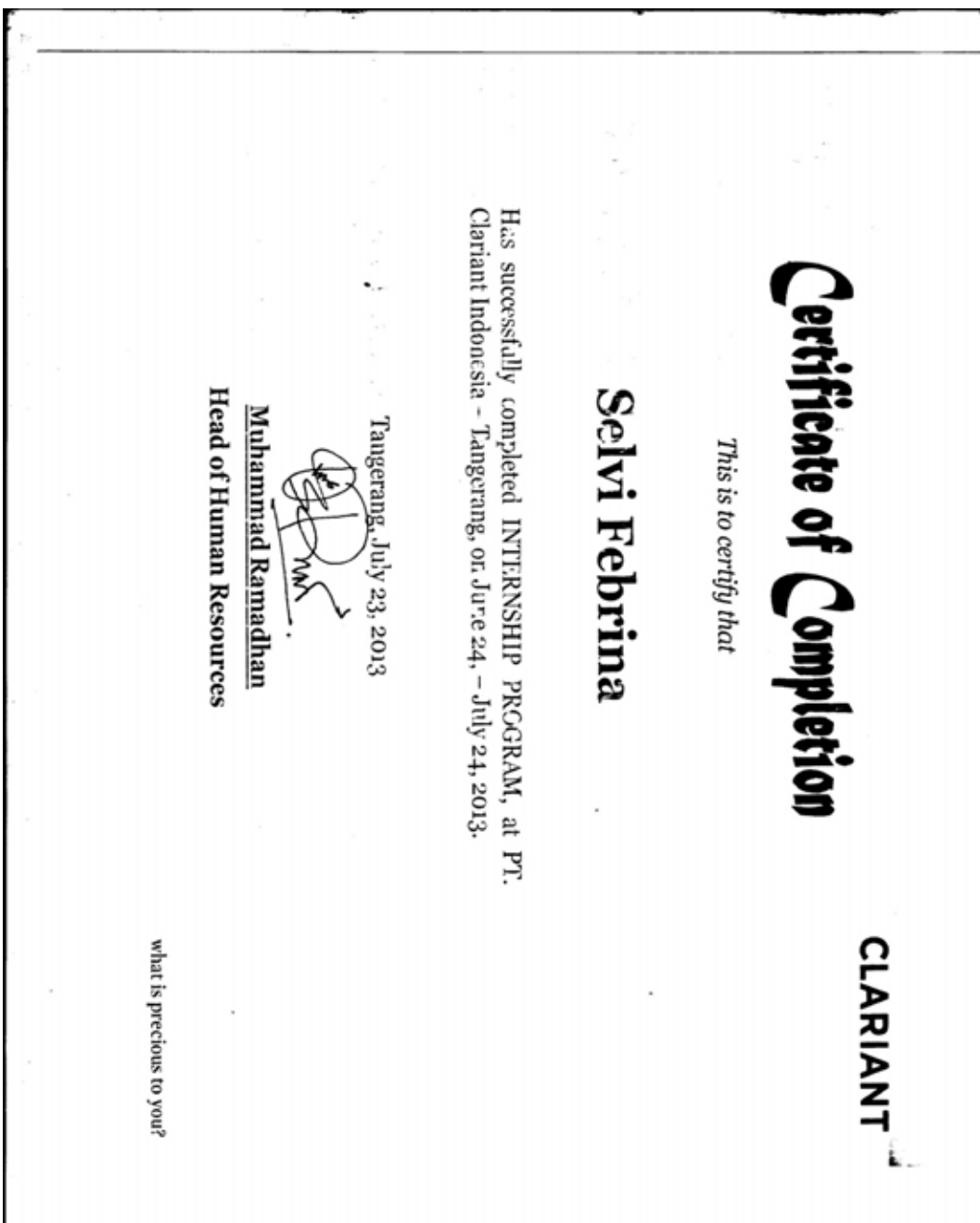
Hormat kami,
PT Clariant Indonesia

PT Clariant Indonesia

Dian Hermawan
HR Specialist

Lampiran 3:

Sertifikat Keterangan Telah Melaksanakan PKL



Lampiran 4:

Daftar Hadir PKL



Building
Future
Leaders

INSTRUMEN 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

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
... SKS

Nama : Selvi Febrina
No. Registrasi : 210902942
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Koperasi PT. Clariant
Alamat Praktik/Telp : Gatot Subroto Km. 4 Jl Kalibabi No. 1 5538589

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin 24-06-2013	1. [Signature]	08.00 - 16.30
2.	Selasa 25-06-2013	2. [Signature]	08.00 - 16.30
3.	Rabu 26-06-2013	3. [Signature]	08.00 - 16.30
4.	Kamis 27-06-2013	4. [Signature]	08.00 - 16.30
5.	Jumat 28-06-2013	5. [Signature]	08.00 - 16.30
6.	Senin 1 Juli 2013	6.	1211
7.	Selasa 2-07-2013	7. [Signature]	08.00 - 16.30
8.	Rabu 3-07-2013	8. [Signature]	08.00 - 16.30
9.	Kamis 4-07-2013	9.	1211
10.	Jumat 5-07-2013	10. [Signature]	08.00 - 16.30
11.	Senin 8-07-2013	11. [Signature]	08.00 - 16.30
12.	Selasa 9-07-2013	12. [Signature]	08.00 - 16.30
13.	Rabu 10-07-2013	13. [Signature]	08.00 - 16.30
14.	Kamis 11-07-2013	14. [Signature]	08.00 - 16.30
15.	Jumat 12-07-2013	15. [Signature]	08.00 - 16.30

Tangerang 29 Juli 2013
Jakarta

Penilai,

[Signature]
PT Clariant Indonesia
Jang [Signature]

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
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 : Selvi Febrino
No. Registrasi : 8105102992
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Koperasi PT. Citrananti
Alamat Praktik/Telp : Gatot Subroto km 4 Jl Kalsabri NO 1 5538589


NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Senin 15-07-2013</u>	1. <u>[Signature]</u>	<u>08.00-16.30</u>
2.	<u>Selasa 16-07-2013</u>	2. <u>[Signature]</u>	<u>08.00-16.30</u>
3.	<u>Rabu 17-07-2013</u>	3.	<u>izin</u>
4.	<u>Kamis 18-07-2013</u>	4. <u>[Signature]</u>	<u>08.00-16.30</u>
5.	<u>Jumat 19-07-2013</u>	5. <u>[Signature]</u>	<u>08.00-16.30</u>
6.	<u>Senin 22-07-2013</u>	6. <u>[Signature]</u>	<u>08.00-16.30</u>
7.	<u>Selasa 23-07-2013</u>	7. <u>[Signature]</u>	<u>08.00-16.30</u>
8.	<u>Rabu 24-07-2013</u>	8. <u>[Signature]</u>	<u>08.00-16.30</u>
9.	.....	9.	
10.	.....	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	

Jakarta, Tangerang 29 Juli 2013
Penilai, [Signature]
Pusat Jakarta Indonesia

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

Lampiran 5:

Lembar Penilaian




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 : Selvi Febrina
 No.Registrasi : 8105100992
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Tempat Praktik : Koperasi Client
 Alamat Praktik/Telp : Catol Sebroti Km. 7/1 Keludoyi NO. 1 5538500

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN																			
1	Kehadiran	90	1.Keterangan Penilaian : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Skor</td> <td style="width: 15%;">Nilai</td> <td style="width: 70%;">Predikat</td> </tr> <tr> <td>80-100</td> <td>A</td> <td>Sangat baik</td> </tr> <tr> <td>70-79</td> <td>B</td> <td>Baik</td> </tr> <tr> <td>60-69</td> <td>C</td> <td>Cukup</td> </tr> <tr> <td>55-59</td> <td>D</td> <td>Kurang</td> </tr> </table> 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; margin: 5px auto;"> $\frac{895}{10 \text{ (sepuluh)}} = 89,5$ </div> Nilai Akhir : <u>Dekapan</u> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"><u>89</u></td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><u>A</u></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Predikat	80-100	A	Sangat baik	70-79	B	Baik	60-69	C	Cukup	55-59	D	Kurang	<u>89</u>	<u>A</u>	Angka bulat	huruf
Skor	Nilai	Predikat																				
80-100	A	Sangat baik																				
70-79	B	Baik																				
60-69	C	Cukup																				
55-59	D	Kurang																				
<u>89</u>	<u>A</u>																					
Angka bulat	huruf																					
2	Kedisiplinan	85																				
3	Sikap dan Kepribadian	85																				
4	Kemampuan Dasar	90																				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	95																				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90																				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90																				
8	Aktivitas dan Kreativitas	90																				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90																				
10	Hasil Pekerjaan	90																				
Jumlah		<u>895</u>																				


Tangerang, 07 Juli 2013
 Jakarta,

Penilai,

PT Claria Indonesia
 (... Wang, ... Ramon)

Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6:

Sertifikat Penilaian dari Koperasi



A. PERSONAL DATA

STUDENT'S NAME : Satri Febriana
 SCHOOL/UNIVERSITY : Universitas Negeri Jakarta
 STUDENT'S NUMBER : 8105102942

PERIOD : 24.06.2013 – 24.07.2013
 DEPT/FUNCTION : Koperasi
 SUPERVISOR : Ujang Sugman

B. RATING SCORE


85 - 100 : Very Good
 70 - 84 : Good
 55 - 69 : Average

40 - 54 : Poor
 0 - 39 : Very Poor

C. PERFORMANCE EVALUATION

NO	RATING FACTORS	WEIGHT	SCORE	TOTAL SCORE
1.	Quantity of Work Amount of Work	2	90	180
2.	Quality of Work Success of work accuracy and completeness	2	85	170
3.	Responsibility Full attention given to job assigned and get it done successful in time	2	80	160
4.	Co-operation Willing to work efficiently with others to achieve the goal as required by the job	3	80	240
5.	Self Development Willing to learn and to develop one's skills and knowledge to improve his/her working ability and own personality	2	90	180
6.	Discipline Able stickly to the company rules and regulations	3	85	255
7.	Attendance Consider tardiness, absenteeism and staying on job	3	90	270
8.	Safety Abide with company's safety rules	3	85	255
AVERAGE SCORE			TOTAL SCORE / (WEIGHT = 85 (Very Good))	1710

Tangerang, July 23, 2013


 Ujang Sugman

what is precious to you?

Lampiran 7:

Rangkuman Kegiatan Harian

Hari/Tgl	Pekerjaan
Senin, 24 Juni 2013	<ul style="list-style-type: none"> - Orientasi profil dan lingkungan kerja PT. Clariant. - Penjelasan mengenai peraturan di PT. Clariant. - Diperkenalkan dengan seluruh karyawan Koperasi Karyawan PT Clariant. - Penjelasan pekerjaan yang akan dikerjakan - Mempelajari cara menghitung pinjaman non koperasi (BRI dan BPR)
Selasa, 25 Juni 2013	<ul style="list-style-type: none"> - Mempelajari cara menghitung cicilan pinjaman reguler dan <i>emergency</i>
Rabu, 26 Juni 2013	<ul style="list-style-type: none"> - Menghitung cicilan pinjaman reguler dan pinjaman <i>emergency</i>
Kamis, 27 Juni 2012	<ul style="list-style-type: none"> - Menghitung cicilan pinjaman ke BRI dan BPR - Merekap cicilan pinjaman anggota koperasi (cicilan pinjaman reguler, <i>emergency</i> dan ke BRI dan BPR)
Jumat, 28 Juni 2012	<ul style="list-style-type: none"> - Meneruskan merekap cicilan pinjaman anggota koperasi (cicilan pinjaman reguler, <i>emergency</i> dan ke BRI dan BPR).
Senin, 1 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none"> - Izin
Selasa, 2 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput simpanan sukarela.
Rabu, 3 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none"> - Memeriksa kelengkapan persyaratan anggota yang akan meminjam.
Kamis, 4 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none"> - Izin
Jumat, 5 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none"> - Memeriksa kelengkapan persyaratan anggota yang akan meminjam.
Senin, 8 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none"> - Memeriksa kelengkapan persyaratan anggota yang akan meminjam. - Menginput nominal pada pinjaman reguler
Selasa, 9 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none"> - Memeriksa kelengkapan persyaratan anggota yang akan meminjam. - Menginput nominal pada pinjaman <i>emergency</i>
Rabu, 10 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput nominal pada pinjaman ke BRI dan BPR.
Kamis, 11 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none"> - Meneruskan menginput nominal pada pinjaman ke BRI dan BPR - Memphotocopy form untuk pinjaman
Jumat, 12 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none"> - Memeriksa kelengkapan persyaratan anggota yang akan meminjam.
Senin, 15 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none"> - Memphotocopy form untuk pinjaman - Memeriksa kelengkapan persyaratan anggota yang akan meminjam.
Selasa, 16 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput nominal pada pinjaman reguler - Menginput nominal pada pinjaman <i>emergency</i>

Rabu, 17 Juli 2013	- Izin
Kamis, 18 Juli 2013	- Menginput nominal pada pinjaman ke BRI dan BPR
Jumat, 19 Juli 2013	- Meneruskan Menginput nominal pada pinjaman ke BRI dan BPR - Memphotocopy form pinjaman.
Senin, 22 Juli 2013	- Menghitung cicilan pinjaman reguler dan pinjaman <i>emergency</i> .
Selasa, 23 Juli 2013	- Menghitung cicilan pinjaman ke BRI dan BPR - Merekap cicilan pinjaman tiap anggota.
Rabu, 24 Juli 2013	- Meneruskan merekap cicilan pinjaman tiap anggota.

Lampiran 8:

Foto Tempat Praktik Kerja Lapangan



