

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA BAGIAN SIMPAN
PINJAM KOPERASI KARYAWAN JIWASRAYA JAKARTA PUSAT
BACHTIAR HIDAYAT**

8105128004



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan untuk mendapat Gelar Sarjana Strata Satu (S1) Pendidikan Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
KONSENTRASI PENDIDIKAN EKONOMI KOPERASI
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2015**

ABSTRAK

Bachtiar Hidayat 8105128004. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Karyawan Jiwasraya Jakarta Pusat, praktikan ditempatkan di Bagian Simpan Pinjam. Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL dengan tujuan untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan. Kopkar Jiwasraya Beralamat di Jln. Ir. H. Juanda No 34 Jakarta Pusat.

Bidang Simpan Pinjam ini merupakan salah satu bagian dari Unit Usaha yang dijalankan oleh Koperasi Karyawan Jiwasraya yang memiliki tugas berkaitan dengan pengelolaan simpanan baik simpanan pokok, simpanan wajib serta simpanan sukarela dan pelayanan pinjaman kepada anggota. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama satu bulan yang dimulai sejak tanggal 6 Januari 2015 sampai dengan 30 Januari 2015 dengan 5 hari kerja, Senin – Jum'at pada pukul 08.00 – 17.00 WIB.

Pada bagian Simpan Pinjam ini, praktikan melakukan pelayanan simpan pinjam kepada anggota melalui computer baik menginput data dan mencetak Slip Potongan Anggota selain itu melayani anggota yang membayar kewajiban pada tanggal 20 dan 21 di bulan tersebut hingga memeriksa Asuransi Kredit Anggota dan merekap kembali data-data simpanan dan pinjaman anggota. Selama pelaksanaan PKL, praktikan dibimbing oleh Bapak Suripno dan Ibu Ira selaku Bagian Simpan Pinjam dan IT, meskipun dalam pelaksanaan PKL terdapat beberapa kendala yang sering dihadapi, namun kegiatan PKL dapat berjalan dengan lancar dan berhasil dengan cukup baik.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Bagian Unit Simpan Pinjam
Koperasi Karyawan Jiwasraya
Nama Praktikan : Bachtiar Hidayat
Nomor Registrasi : 8105128004
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,
Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi



Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si
NIP 1972201141998022001

Pembimbing,



Dra. Endang Sri Rahayu, M.Pd
NIP 195303201982031002

Mengetahui,
Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi



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


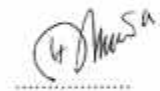

LEMBAR PENGESAHAN

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Bagian Unit Simpan Pinjam
Koperasi Karyawan Jiwasraya
Nama Praktikan : Bachtiar Hidayat
Nomor Registrasi : 8105128004
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

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>Karuniana Dianta A. S., ME</u> NIP 198009242008121002		22 Juni 2015
Penguji Ahli		
<u>Herlitah, MEC, Dev</u> NIP 198401062014042002		22 Juni 2015
Dosen Pembimbing		
<u>Dra. Endang Sri Rahayu, M.Pd</u> NIP 195303201982031002		22 Juni 2015

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah Ta'ala yang Maha Pengasih dan Penyayang terhadap hambanya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini sesuai jadwal.

Laporan PKL ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan PKL yang penulis lakukan selama satu bulan di Bagian Simpan Pinjam (IT) Koperasi Karyawan Jiwasraya yang berada pada PT Asuransi Jiwasraya merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negera (BUMN) yang mengakomodasi karyawan dan mendukung kegiatan perkoperasian di PT Asuransi Jiwasraya dalam mewujudkan kesejahteraan anggota (karyawan Jiwasraya). Penyeselaian laporan ini terwujud atas bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu penulis mengucapkan terimakasih sebanyak – banyaknya kepada :

1. Allah Subhanahu wa Ta'ala, atas limpahan rahmat dan karunia
2. Orang tua yang senantiasa memberikan dukungan dan semangat
3. Drs. Nurdin Hidayat, M.M, M.Si, selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi.
4. Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si, selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi

5. Karuniana Dianta A. Sebayang, S.IP, ME, selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi
6. Dra. Endang Sri Rahayu, M.Pd, selaku Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan
7. Bapak Erry Syafruddin selaku Ketua Umum Koperasi Karyawan Jiwasraya
8. Bapak Ari Hermana selaku Bendahara Koperasi Karyawan Jiwasraya
9. Ibu Ira Achjar selaku Bagian Unit Simpan Pinjam
10. Bapak Peter Pattiwael selaku Bagian Keuangan
11. Bapak Suripno selaku Bagian Informasi dan Teknologi
12. Seluruh Pengurus dan Pegawai Koperasi Karyawan Jiwasraya
13. Seluruh teman – teman Pendidikan Ekonomi Koperasi Non Reguler 2012 atas segala dukungan yang luar biasa

Praktikan menyadari bahwa dalam pelaksanaan dan penyusunan laporan PKL ini terdapat banyak kekurangan, oleh karenanya kritik dan saran yang dapat membangun sangat diperlukan. Akhir kata semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat bagi penulis dan juga pembaca.

Jakarta, Juni 2015

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	5
E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan	6
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL.....	8
A. Sejarah Koperasi Karyawan Jiwasraya	8
B. Struktur Organisasi	12
C. Kegiatan Umum Koperasi.....	18
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	23
A. Bidang Kerja	23
B. Pelaksanaan Kerja	24
C. Kendala yang Dihadapi	32
D. Cara Mengatasi Kendala	34
BAB IV PENUTUP	36
A. Kesimpulan	36
B. Saran.....	37

DAFTAR PUSTAKA	40
LAMPIRAN – LAMPIRAN	41

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi Koperasi Karyawan Jiwasraya	51
---	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Keterangan PKL.....	41
Lampiran 2. Surat Balasan PKL.....	42
Lampiran 3. Daftar Hadir Mahasiswa.....	43
Lampiran 4. Lembar Penilaian PKL	44
Lampiran 5. Daftar Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan	45
Lampiran 6. Struktur Organisasi Koperasi Karyawan Jiwaseraya	51
Lampiran 7. Bukti Penerimaan Bank.....	52
Lampiran 8. Slip Potongan.....	53
Lampiran 9. Contoh Asuransi Kredit	54
Lampiran 10. Menu-Menu Pada Aplikasi Komputer Kopkar Jiwaseraya.....	55
Lampiran 11. Contoh No Rekening Kopkar Jiwaseraya	56
Lampiran 12. Pelatihan yang diikuti oleh Kopkar Jiwaseraya	57
Lampiran 13. Daftar Bunga Koperasi	58
Lampiran 14. Dokumentasi.....	59

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Dalam era globalisasi ini, terjadi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang membuat kita harus siap membuka diri terhadap perubahan-perubahan akibat perkembangan tersebut. Maka dari itu, manusia tentu perlu mengembangkan diri agar menjadi sumber daya manusia yang berkualitas dan berpotensi untuk dapat bersaing terlebih pada era globalisasi dan pasar bebas seperti sekarang ini. Begitu pula dalam suatu usaha, tenaga kerja yang berkualitas dapat menjadi tonggak keberhasilan suatu usaha.

Sebagai institusi pendidikan Perguruan Tinggi Negeri (PTN), Universitas Negeri Jakarta berupaya mewujudkan sarana yaitu mencetak tenaga ahli dan profesional yang berkualitas. Saat ini kompetisi untuk mendapatkan pekerjaan sangat ketat sehingga kita sebagai mahasiswa dituntut untuk dapat bersaing dalam dunia kerja. Sebelum memasuki dunia kerja, mahasiswa perlu dibekali wawasan dan ilmu pengetahuan serta keterampilan yang memadai. Seorang mahasiswa setelah menyelesaikan masa studinya, diharapkan dapat menjadi sumber daya manusia yang terampil dan cerdas sehingga mampu bersaing dalam dunia kerja sekarang ini.

Oleh sebab itu sebagai mahasiswa yang kelak akan menjadi tenaga kerja, diharapkan mampu mempersiapkan diri untuk menjadi sumber daya manusia

yang unggul dan berkualitas dalam memasuki dunia kerja, Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan wadah yang tepat bagi mahasiswa untuk memperoleh gambaran yang lebih komprehensif mengenai dunia kerja sekaligus memberikan kesempatan mengaplikasikan teori dan praktik di lapangan dengan menyesuaikan kebutuhan program studi masing-masing.

Program PKL memberikan kompetensi pada mahasiswa untuk dapat lebih mengenal, mengetahui dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan dunia kerja. Program ini dilaksanakan agar dapat membantu mahasiswa untuk menyesuaikan teori atau pembelajaran yang diterapkan pada proses perkuliahan dengan keadaan yang sebenarnya pada dunia kerja.

Selain itu, kegiatan PKL juga diharapkan mampu menghasilkan kerjasama antara Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dengan perusahaan swasta ataupun instansi pemerintahan yang ada. Sehingga ketika etos kerja dari para praktikan baik, maka akan menimbulkan citra positif terhadap UNJ.

Dengan demikian mahasiswa akan melihat dan belajar lebih jauh dan mendalam tentang kegiatan atau sistem kerja yang ada pada dunia kerja. Selain itu, setiap mahasiswa diharapkan mampu melakukan kegiatan observasi untuk memperoleh data dan informasi sehingga dapat dilakukan pengkajian pengetahuan tentang instansi terkait.

Dalam pelaksanaan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan ini praktikan memilih Koperasi Karyawan Jiwasraya sebagai tempat menimba pengalaman

kerja. Koperasi Karyawan Jiwasraya dianggap sebagai tempat yang sesuai dengan bidang ilmu yang dipelajari praktikan dalam perkuliahan.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

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

1. Melakukan praktik kerja sesuai dengan latar belakang pendidikan yaitu di bidang Ekonomi Koperasi.
2. Memberikan gambaran nyata dunia kerja bagi mahasiswa.
3. Mendapatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja.
4. Mengaplikasikan, menerapkan dan membandingkan pengetahuan akademis dengan praktik di lapangan.
5. Menganalisis, mempelajari dan mengidentifikasi permasalahan dari kelebihan dan kekurangan yang berpengaruh terhadap perkembangan Koperasi Karyawan Jiwasraya.

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 praktik langsung, sebelum memasuki dunia kerja.

3. Menerapkan dan membandingkan pengetahuan akademis dengan keadaan nyata.
4. Memperoleh data dan informasi tentang Koperasi Karyawan Jiwasraya yang berguna sebagai bahan pembuatan laporan PKL.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

1. Bagi Mahasiswa

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

2. Bagi Koperasi

- a) Menjalin hubungan 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 pengembangan 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.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, yaitu sebagai berikut:

Nama Perusahaan : Koperasi Karyawan Jiwasraya (Kopkar Jiwasraya)

Alamat : Jl. Ir. H. Juanda No. 34 Jakarta Pusat

Telpon : (021) 3845031 – 35 ext 225

Bagian Tempat PKL : Bidang Simpan Pinjam (IT)

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Karyawan Jiwasraya dan praktikan ditempatkan di bidang Simpan Pinjam.

Praktikan memilih Kopkar Jiwasraya karena beberapa hal, yaitu sesuai dengan konsentrasi praktikan pada Ekonomi Koperasi, selanjutnya praktikan meyakini bahwa Kopkar Jiwasraya memiliki manajemen yang baik dalam bidang usaha yang dijalankan, diantaranya adalah Unit Simpan Pinjam dan Unit Usaha Toko (Minimarket). Kopkar Jiwasraya juga memiliki pelayanan yang baik selama bertahun-tahun dalam menjalankan kegiatan operasionalnya, salah satunya adalah Unit Simpan Pinjam.

E. Jadwal Dan Waktu Praktik Kerja Lapangan

Kegiatan praktik kerja lapangan (PKL) dilaksanakan selama satu bulan. Dimulai pada tanggal 6 Januari 2015 sampai dengan 30 Januari 2015, PKL dilakukan setiap hari kerja yaitu Senin – Jum’at sesuai dengan jam kerja yang berlaku di Koperasi Karyawan Jiwasraya yang dimulai pada pukul 08.00 – 17.00 WIB.

Tabel 1.1

Jadwal Kegiatan PKL Fakultas Ekonomi – UNJ Tahun Akademik 2015

No	Bulan Kegiatan	Desember	Januari	April	Mei
		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 TEMPAT PKL

A. Sejarah Koperasi Karyawan Jiwasraya

Koperasi Karyawan PT. Jiwasraya merupakan koperasi yang berdiri atau berlokasi di DKI Jakarta di Jl. Ir. H. Juanda No. 34 Jakarta Pusat. Koperasi Karyawan Jiwasraya ini berdiri pada tanggal 28 Nopember 1979 nomor 1323/B.H/I.- berdasarkan Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah Koperasi DKI Jakarta tentang Pengesahan Koperasi Sebagai Badan Hukum yang di terbitkan oleh Departemen Perdagangan dan Koperasi Kantor Wilayah Koperasi DKI Jakarta Jln. Gajah Mada No. 1 – A Telp (021) 362794 Jakarta Pusat.

Rapat pembentukan koperasi berlangsung pada tanggal 25 September 1978 di PT Asuransi Jiwasraya Jln. Ir. H. Juanda No. 34 Jakarta Pusat. Atas kuasa rapat pembentukan yang disepakati berdirinya perkumpulan yang anggaran dasarnya sebagai berikut “Perkumpulan Koperasi Karyawan Jiwasraya” yang saat ini dikenal dengan nama Koperasi Karyawan Jiwasraya (Kopkar Jiwasraya).

Adapun personil yang diberi kuasa untuk menandatangani Akta Pendiannya sebagai berikut :

1. Oesman Soekarno S.H.
2. S. Tanya
3. Teguh Sularno
4. Soemarso Wirjoredjo
5. D.M. Nawawi Ali Rais

Pada awalnya koperasi merupakan sebuah Divisi di dalam PT. Asuransi Jiwasraya sendiri yaitu Divisi Koperasi. Namun terjadi perubahan bahwa koperasi ini secara resmi terpisah pada tahun 1978 sesuai dengan Akta Pendirian Koperasi. Walaupun begitu, Ketua Koperasi yang diangkat secara aturan yang berlaku di Jiwasraya masih dan harus setara dengan Kepala Divisi.

Azas dan Tujuan

1. Koperasi berazaskan kekeluargaan dan kegotong-royongan
2. Koperasi bertujuan memperkembangkan kesejahteraan anggota pada khususnya dan kemajuan daerah-kerja umumnya dalam rangka menggalang terlaksananya masyarakat adil dan makmur berdasarkan Pancasila¹

Seiring dengan perkembangan zaman, Koperasi Karyawan Jiwasraya tetap harus relevan dengan fakta-fakta yang terjadi di lapangan dengan memegang teguh prinsip Pancasila dan UUD 1945 Republik Indonesia sehingga pada berdasarkan Surat Keputusan Menteri Koperasi dan

¹ Akta Pendirian Koperasi Karyawan Jiwasraya

Pembinaan Pengusaha Kecil Nomor 217/BH/PAD/KWK/9/VII/1996 Tentang Pengesahan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi. Pengurus memutuskan untuk melakukan Rapat Anggota Perubahan Anggaran Dasar Koperasi Karyawan Jiwasraya pada hari Rabu, 29 Mei 1996 di Aula Jiwasraya Kantor Pusat Jln. Ir. H. Juanda No. 34 Jakarta Pusat. Jumlah anggota perwakilan yang hadir 87 orang dengan jumlah anggota seluruhnya 533 orang, Rapat Anggota sah menurut ketentuan di dalam Anggaran Dasar Koperasi Pasal 29 ayat (1) dan (3) dengan berpedoman pada ketentuan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian.

Maka dari itu terdapat perubahan dan penambahan terkait Landasan, Azas dan Prinsip Koperasi Karyawan Jiwasraya dari yang sebelumnya yang terdapat di Akta Pendirian, yaitu

Landasan, Azas dan Prinsip

1. Koperasi berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945
2. Koperasi berazaskan kekeluargaan
3. Koperasi melaksanakan prinsip :
 - a. Keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka
 - b. Pengelolaan dilakukan secara demokratis
 - c. Pembagian Sisa Hasil Usaha dilakukan secara adil sebanding dengan besarnya jasa usaha masing-masing anggota
 - d. Pemberian balas jasa yang terbatas terhadap modal
 - e. Kemandirian

- f. Pendidikan Koperasi
- g. Kerjasama antar Koperasi

Fungsi, Peran dan Usaha

1. Koperasi berfungsi untuk membangun dan mengembangkan potensi dan kemampuan anggota khususnya dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosial
2. Koperasi berperan :
 - a. Secara aktif dalam upaya mempertinggi kualitas kehidupan manusia dan masyarakat khususnya bagi seluruh anggota Koperasi Karyawan Jiwasraya
 - b. Memperkokoh perekonomian rakyat sebagai kekuatan ketahanan perekonomian nasional dan Koperasi sebagai sokogurunya.
 - c. Berusaha untuk mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional yang merupakan usaha bersama berdasarkan atas azas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi.
3. Koperasi bertujuan mewujudkan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya.²

² Akta Perubahan Anggaran Dasar Koperasi Karyawan Jiwasraya

B. Struktur Organisasi

Dalam suatu instansi, organisasi, ataupun perusahaan tentunya membutuhkan suatu struktur organisasi. Begitupun di dalam Kopkar Jiwasraya sebagai salah satu lembaga ekonomi, maka diperlukan unsur-unsur dalam organisasi yang berperan untuk kemajuan dan pengembangan koperasi itu sendiri.

Struktur organisasi Kopkar Jiwasraya terdiri dari Pembina, Pengawas, Pengurus, Karyawan dan tentunya Rapat Anggota. Dimana dalam setiap organisasi koperasi, Rapat Anggota merupakan pemegang kekuasaan tertinggi. Semua keputusan yang menyangkut kegiatan koperasi dimusyawarahkan dalam Rapat Anggota, begitupun dengan Kopkar Jiwasraya.

- **Susunan Kepengurusan**

Berikut susunan kepengurusan Koperasi Karyawan Jiwasraya periode 2014 – 2019 yaitu :

a. Pembina : Hary Prasetyo

b. Pengawas

Ketua : Syahmirwan

Anggota : Faizal Tahir

c. Pengurus

Ketua : Erry Syafruddin

Ketua I : Udhi Prasetyanto

Sekretaris : Dicky Kurniawan

Bendahara : Ari Hermana

Manajer : -

d. Karyawan

Koperasi Karyawan Jiwasraya memiliki jumlah pegawai 9 (Sembilan)

orang diantaranya yaitu :

Tabel 1.2

Data Karyawan Kopkar Jiwasraya

No.	Nama	Jabatan
1.	Peter Pattiwael	Bagian Keuangan (Kasir)
2.	R. Suripno	Bagian Informasi dan Teknologi (IT)
3.	Supadi Azwar	Bagian Pengelola Toko
4.	Dian Dwi Astriyani	Kasir Toko
5.	Arief Budiman	Pegawai Toko I
6.	Muhammad Rizki	Pegawai Toko II
7.	Sri Yusmi	Bagian Inkaso dan Pajak
8.	Ira Achjar	Bagian Simpan Pinjam
9.	Sukirman	Bagian Umum dan Ekspedisi

- **Keanggotaan**

Anggota per 31 Des 2013 adalah sebanyak 625 orang. Terdapat pengurangan anggota sebanyak 2 orang jika dibandingkan dengan jumlah anggota akhir tahun 2012.

- **Partisipasi Anggota**

- a. Pada RAT**

Tanggapan anggota pada saat RAT dilaksanakan atas laporan dari Pengurus dan Badan Pengawas Koperasi (BPK) cukup banyak, hal ini mencerminkan keputusan yang diambil didasarkan atas musyawarah dan mufakat bersama

- b. Simpanan Pokok dan Wajib**

Seluruh anggota telah membayar Simpanan Pokok dan Wajib sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Menurut peraturan yang berlaku dalam Koperasi Karyawan Jiwasraya Simpanan Pokok nya adalah Rp 100.000,- dan Simpanan Wajib nya Rp 25.000,- (berlaku mulai 2012)

- c. Simpanan Sukarela**

Jumlah Simpanan Sukarela yang tercatat per 31 Des 2013 sebesar Rp1.784.071.937,- naik sebesar 0,07% jika dibandingkan dengan realisasi tahun lalu sebesar Rp1.782.823.373,-

d. Kewajiban Anggota Membayar Hutangnya

Kewajiban anggota membayar hutangnya lancar dan baik, karena sebagian besar di-debet langsung dari gaji/pendapatan anggota berdasarkan data tagihan dari Koperasi, serta seleksi yang selektif atas permohonan pinjaman uang.

e. Aktivitas Dalam Usaha

Aktivitas anggota dalam usaha secara keseluruhan mengalami peningkatan namun tidak signifikan. Hal ini disebabkan karena bertambahnya beberapa anggota baru yang mulai melakukan pembelian barang primer dan sekunder melalui Koperasi. Jumlah Peminjaman Uang yang meningkat juga ikut mengangkat Laba Koperasi tahun 2013.

Usaha Toko tahun 2013 sebesar Rp 1.251.658.990,- atau mengalami kenaikan penjualan sebesar 2,11% dibandingkan tahun 2012. Begitu pula harga pokok penjualan mengalami kenaikan sebesar 4,61% dibandingkan tahun lalu. Sehingga secara keseluruhan, usaha toko memperoleh Laba sebesar Rp 44.560.628,-

Sewa kendaraan hanya berasal dari Rental 3 (Tiga) Unit Motor oleh PT Asuransi Jiwasraya (Persero) sebesar Rp 14.764.859,-

dan merupakan Sewa Tahun 2012 yang baru direalisasikan pada tahun 2013.

Pendapatan Usaha Simpan Pinjam mengalami peningkatan jika dibandingkan dengan tahun 2012 yaitu dari Rp1.572.272.086,- menjadi Rp1.659.514.805,- atau hanya meningkat 5,55%.

- **Rapat Anggota Tahunan (RAT)**

Penyelenggaraan RAT direncanakan pada bulan Juni tahun 2014, dan dapat dilaksanakan tepat waktu. Hal ini dapat terlaksana berkat partisipasi dari seluruh Pengurus dan BPK.

- **Hubungan Kerja**

Hubungan kerja sesama Pengurus dan Badan Pengawas Koperasi (BPK) berjalan dengan baik, sehingga beberapa program kerja Koperasi dapat terlaksana sesuai dengan rencana. Pengambilan keputusan di tingkat pengurus dilakukan secara kolegiel melalui rapat pengurus.

Hubungan kerja antara Pengurus dan Direksi selaku Pembina serta dengan Pejabat Kantor Dinas Koperasi Jakarta Pusat juga berjalan dengan baik, sehingga usaha untuk meningkatkan Koperasi mendapat dukungan dan binaan sepenuhnya.

- **Usaha Meningkatkan Keterampilan Pengurus**

Untuk meningkatkan keterampilan Pengurus dilakukan dengan cara mengikutsertakan Pengurus pada seminar yang diselenggarakan oleh Kandepkop atau lembaga/instansi lainnya yang berhubungan dengan Koperasi.

- **Ketatalaksanaan**

- a. Manager/Pengelola**

Berdasarkan RKA 2013, Pelaksanaan tugas/pengelola harian koperasi seharusnya dikelola langsung oleh seorang Manager Koperasi. Namun sampai saat ini Pengurus belum mendapatkan Manager Koperasi yang kompeten. Sehingga, pelaksanaan tugas harian Koperasi masih dilakukan oleh Ketua Umum Koperasi.

- b. Administrasi Organisasi**

Buku-buku pokok yang telah ada dan dikerjakan antara lain :

Buku Daftar Anggota.

Buku Daftar Karyawan.

Buku Tambahan lainnya yang telah dikerjakan.

- **Perkantoran dan Peralatan**

- a. **Perkantoran :**

- Status Kantor dan toko adalah fasilitas dari PT.Asuransi Jiwasraya (Persero).

- Ruangan kantor/toko cukup memadai.

- b. **Peralatan**

- Penyimpanan peralatan dan arsip sudah dilaksanakan dengan baik.

C. Kegiatan Umum Koperasi

Koperasi Karyawan Jiwasraya (Kopkar Jiwasraya) secara umum terbagi atas 2 bidang yaitu :

- **Bidang Usaha**

- i. **Jenis Usaha**

- Jenis usaha yang telah dilaksanakan antara lain :

- 1. Simpan Pinjam
 2. Pertokoan
 3. Rental Kendaraan

ii. Perkembangan Usaha

1. Usaha Simpan Pinjam.

Jumlah pinjaman yang diberikan kepada Anggota selama tahun 2013 Rp 10.308.837.857,- atau naik sebesar 7,23 % jika dibandingkan dengan realisasi tahun lalu sebesar Rp 9.613.852.665,- .

Penerimaan jasa pinjaman anggota tahun 2013 sebesar Rp 1.659.514.805,- naik 5,55% bila dibandingkan dengan tahun 2012 sebesar Rp 1.572.272.086,- .

2. Usaha Pertokoan.

- Penjualan Barang Dagang

Jumlah seluruh hasil penjualan barang dagang Toko pada tahun 2013 sebesar Rp 1.251.658.990,- atau naik 2,11 % dibandingkan dengan tahun lalu yang sebesar Rp 1.225.828.850,- .

- Harga Pokok Penjualan

Jumlah seluruh harga pokok penjualan barang dagang pada tahun 2013 adalah sebesar Rp 1.207.098.362,- atau naik 4,61% jika dibandingkan tahun lalu yang sebesar Rp 1.153.848.571,- .

3. Usaha Rental

- Rental Kendaraan

Pendapatan Rental kendaraan pada tahun 2013 hanya sebesar Rp 14.764.859 atas sewa 3 (tiga) unit Motor pada tahun 2012 yang baru dapat direalisasikan pada tahun 2013.

- Biaya Kendaraan Rental

Jumlah seluruh Biaya Pemeliharaan Kendaraan Koperasi tahun 2013 adalah sebesar Rp 3.901.000,- . Biaya Pemeliharaan tersebut turun 34,16 % dari tahun sebelumnya.

c. Sisa Hasil Usaha (SHU).

Sisa Hasil Usaha (SHU) sebelum pajak tahun 2013 adalah sebesar Rp 946.520.063,- naik 4,24% jika dibandingkan dengan tahun lalu sebesar Rp 907.996.555,- . Laba Tahun 2013 lebih mencerminkan peran aktif para anggota dalam kegiatan utama bisnis koperasi, yaitu Simpan Pinjam dan Toko.

- **Bidang Keuangan**

- a. Permodalan

- 1. Perkembangan Modal Sendiri.

No	Uraian	2012	2013	Naik (Turun)
1	Simpanan Pokok	62.700.000	62.500.000	(0,32%)
2	Simpanan Wajib	1.464.893.425	1.515.295.775	3,44%
3	Cadangan Umum	5.960.242.331	6.051.782.809	1,54%
	Jumlah	7.487.835.756	7.629.578.584	1,89%

- 2. Perkembangan Modal Dari Luar

Modal dari luar berasal dari Hutang Pokok dan Bunga Pinjaman Bank, Simpanan Sukarela Anggota dan Dana Cadangan (Pendidikan, Pembangunan Daerah Kerja dan Sosial)

No	Uraian	2012	2013	Naik (Turun)
1	Hutang Bank	274.496.311	0	(100%)
2	Simpanan Sukarela	1.782.823.373	1.784.071.937	0,07%
3	Dana Cadangan	338.761.551	410.432.629	21,16%
	Jumlah	2.396.081.235	2.194.504.566	(8,41%)

3. Perkembangan Modal Kerja Koperasi

Modal kerja koperasi terdiri dari :

No	Uraian	2012	2013	Naik (Turun)
1	Hutang Bank	274.496.311	0	(100%)
2	Modal Sendiri	7.487.835.756	7.629.578.584	1,89%
3	SHU	703.188.079	715.460.665	1,75%
	Jumlah	8.465.520.146	8.345.039.249	(1,42%)

b. Neraca

Jumlah Aset dan Passiva per 31 Desember 2013 adalah sebesar

Rp10.957.600.974,-

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Karyawan Jiwasraya (Kopkar Jiwasraya), praktikan ditempatkan pada **Bidang Simpan Pinjam**. Adapun bidang kerja yang praktikan lakukan pada koperasi adalah:

1. Memberikan pelayanan simpan pinjam kepada anggota melalui sistem komputerisasi (IT)
2. Menginput data simpanan dan pinjaman anggota secara berkala termasuk kewajiban yang belum diselesaikan oleh anggota melalui komputerisasi
3. Mencetak Slip Potongan Anggota yang terdiri dari rincian simpanan pokok, simpanan wajib, simpanan sukarela dan kewajiban anggota
4. Melayani anggota (pensiunan) untuk membayar tagihan (kewajiban) setiap tanggal 20 dan 21 yang dilakukan rutin setiap bulannya di DPPK bersama Ibu Yasmi
5. Memeriksa ASKRED (Asuransi Kredit) melalui aplikasi program yang diperuntukkan anggota yang meninggal dan yang masih memiliki kewajiban kepada koperasi (pinjaman dll)

6. Memeriksa data-data simpanan dan pinjaman terhadap anggota yang sudah meninggal dan atau yang sudah pindah serta yang keluar sebagai anggota secara berkala.

B. Pelaksanaan Kerja

Dalam melaksanakan praktik kerja lapangan di Koperasi Karyawan Jiwasraya yang dimulai sejak tanggal 6 Januari sampai dengan 30 Januari 2015. Kegiatan PKL ini dilakukan sesuai hari kerja yang berlaku pada Koperasi Karyawan Jiwasraya (Kopkar Jiwasraya) yaitu Senin hingga Jum'at dengan waktu pukul 08.00-17.00 WIB.

Praktikan dibantu oleh para pegawai di Koperasi Karyawan Jiwasraya untuk dapat memahami tugas praktikan saat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan. Mereka memberikan bimbingan dan arahan kepada praktikan dalam melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan.

Sebelum pelaksanaan praktik kerja lapangan, praktikan diperkenalkan dengan para pegawai Kopkar Jiwasraya. Setelah itu praktikan ditunjukkan ruangan dimana nantinya praktikan akan melakukan praktik kerja lapangan. Sebelum melaksanakan praktik kerja lapangan praktikan dijelaskan mengenai pekerjaan apa saja yang dilakukan oleh bidang simpan pinjam yang terintegrasi dengan sistem informasi dan teknologi.

Pada hari pertama pelaksanaan PKL, praktikan diberikan gambaran tentang keadaan lingkungan tempat praktik dan wawasan mengenai kegiatan

umum Koperasi Karyawan Jiwasraya. Setelah mendengar penjelasan dari Bapak Ari Hermana selaku Bendahara Koperasi Karyawan Jiwasraya, maka praktikan menjadi lebih tahu fungsi Kopkar Jiwasraya dan kegiatan umumnya.

Pekerjaan yang dilaksanakan praktikan pada saat PKL di Kopkar Jiwasraya adalah sebagai berikut :

1. Memberikan pelayanan simpan pinjam kepada anggota melalui sistem komputerisasi (IT)

Koperasi Karyawan Jiwasraya cukup baik dalam mengelola simpan pinjam, setiap hari nya selalu ada anggota koperasi yang selalu mengajukan pinjaman baik dalam jumlah besar ataupun kecil. Pinjaman tersebut diolah dengan data yang ada di computer (terintegrasi dengan IT) sehingga proses peminjaman berjalan cukup cepat. Adapun prosedur yang dilakukan ketika anggota ingin melakukan pinjaman diantaranya adalah

- a. Anggota datang langsung ke Koperasi Karyawan Jiwasraya
- b. Ibu Ira selaku pegawai bagian Simpan Pinjam melakukan proses pengajuan pinjaman melalui computer, setelah itu di cetak dan harus di tanda tangan oleh Pak Ari selaku Bendahara, Pak Udhi selaku Ketua I dan Pak Erry selaku Ketua Umum apabila disetujui.
- c. Mencetak daftar rincian pinjaman anggota
- d. Membuat Surat Izin Pengeluaran Bank (bagian Keuangan)

- e. Di catat dalam Bukti Kas Debet (bagian Keuangan)
- f. Di catat dalam Bukti Kas Kredit (bagian Keuangan)
- g. Bukti Pernyataan Hutang yang di tanda tangan oleh Anggota ketika mengambil pinjaman

Proses ini berlangsung sekitar 2-4 jam dengan beberapa kondisi yakni seluruh pengurus yang bersangkutan hadir dan menyetujui pinjaman tersebut, uang yang berada di bagian keuangan juga mencukupi, sebab setiap harinya bagian keuangan selalu menyimpan uang Rp 10.000.000,- dalam brankas di Kantor Koperasi Karyawan Jiwasraya. Pinjaman lebih dari nominal tersebut, maka proses berlangsung esok hari melalui penarikan uang ke Bank, pengurus dan pegawai berkomitmen untuk dapat melayani setiap anggota yang melakukan pinjaman setiap harinya, sebab uang yang ada di bagian keuangan merupakan uang anggota sehingga tidak ada alasan untuk menunda memberikan pinjaman jika uang yang ada mencukupi. Apabila tidak mencukupi maka pegawai akan memberitahukan bahwa keadaan uang yang ada belum mencukupi kepada anggota yang datang ke Koperasi sehingga anggota pun dapat memahami keadaan tersebut.

Begitupun proses simpanan yang dilakukan anggota kepada Koperasi, prosedur yang dilakukan adalah

- a. Anggota datang langsung ke Koperasi
- b. Mencetak data simpanan dan pinjaman terakhir

- c. Langsung menyerahkan uang kepada bagian Keuangan yang kemudian akan dicatat sebagai Kas Debet jika tunai oleh pegawai untuk di bukukan
- d. Atau anggota dapat melakukan penyetoran simpanan wajib ataupun sukarela melalui transfer ke nomor rekening Kopkar Jiwasraya
- e. Kemudian datang ke Koperasi untuk menunjukkan bukti transfer ke Koperasi dan koperasi mencatat transaksi Bank Debet untuk dibukukan sebagai Bukti Penerimaan Bank.

Selain itu anggota juga dapat mengambil simpanan sukarela dengan prosedur sebagai berikut

- a. Mengajukan nya kepada bagian Keuangan
- b. Mencetak Bukti Pengambilan sesuai dengan nominal yang bersangkutan, apabila nominalnya kecil maka dapat dibayarkan melalui kas dan dibukukan melalui Kas Kredit
- c. Selanjutnya harus di tanda tangani oleh anggota yang mengambil diketahui bagian simpan pinjam dan persetujuan bagian Keuangan. Namun, apabila jumlah pengambilan dengan nominal besar, maka terlebih dahulu harus memberitahukan kepada pengurus dan pegawai koperasi dihari tersebut agar dapat dicairkan esok hari.

- d. Proses pencairan tersebut hampir sama dengan proses peminjaman dengan nominal besar dengan :
- Membuat Surat Izin Pengeluaran Bank (bagian Keuangan)
 - Di catat dalam Bukti Kas Debet (bagian Keuangan)
 - Di catat dalam Bukti Kas Kredit (bagian Keuangan)
- e. Bukti Pengambilan Simpanan

Proses penyetoran dan peminjaman serta pengambilan simpanan di Kopkar Jiwasraya diatur sedemikian rupa untuk memudahkan anggota koperasi agar aktivitas simpan dan pinjam di koperasi dapat meningkatkan partisipasi anggota.

2. Menginput data simpanan dan pinjaman anggota secara berkala termasuk kewajiban yang belum diselesaikan oleh anggota melalui computer

Apabila kegiatan penyetoran dan peminjaman sudah dilakukan, maka kegiatan yang seharusnya dilakukan yaitu menginput data simpanan anggota koperasi setiap harinya secara berkala agar tercipta manajemen yang baik dan sistematis selain itu juga sebagai tindakan pencegahan penipuan apabila anggota koperasi mengklaim bahwa dirinya sudah melakukan penyetoran simpanan wajib ataupun pokok, tentunya harus ada bukti fisik yaitu berupa bukti transfer dan bukti penyetoran yang di tanda tangani oleh anggota serta data yang di input di computer.

Kegiatan peminjaman juga di input di computer secara berkala sehingga anggota pun dapat memeriksa jumlah pinjaman yang harus dibayar dan sisa bulan yang harus dilunasi, setiap harinya di *input* jika anggota tersebut melakukan kegiatan pinjaman di Kopkar Jiwasraya setelah itu melalui program computer yang sudah di rancang sedemikian baik dan praktis oleh Pak Surip selaku bidang IT secara otomatis jumlah bulan dan jumlah pinjaman yang harus dilunasi akan *terupdate* dengan sendirinya tentu dalam pengawasan bidang IT yang terintegrasi dengan bidang simpan pinjam.

Tidak hanya itu, kegiatan lainnya yaitu menginput kewajiban anggota baik dalam bentuk pinjaman seperti yang diatas ataupun kredit di Minimarket Kopkar Jiwasraya, anggota koperasi mendapatkan fasilitas melakukan kredit di Minimarket dengan limit yang sudah ditentukan oleh Koperasi. Data tersebut harus *diinput* secara manual di computer agar tidak terjadi kekeliruan. Simpanan, pinjaman dan kewajiban anggota secara jelas terdapat di menu computer yang selanjutnya akan dicetak pada tanggal 11 setiap bulannya, seluruh kegiatan selama satu bulan di proses pada tanggal 11 apabila anggota melakukan penyetoran diatas tanggal tersebut ia dinyatakan tidak menyetor simpanan wajib dan sukarela di bulan tersebut dan akan terdata kembali di bulan berikutnya, begitupun pelunasan pinjaman dan kewajiban yang belum dibayarkan, anggota dianggap menunggak satu bulan.

3. Mencetak Slip Potongan Anggota yang terdiri dari rincian simpanan pokok, simpanan wajib, simpanan sukarela dan kewajiban anggota

Kegiatan selanjutnya adalah mencetak Slip Potongan Anggota secara menyeluruh yang terdiri dari simpanan pokok, simpanan wajib dan simpanan sukarela serta kewajiban anggota. Seluruhnya di cetak dan di potong satu persatu sesuai dengan jumlah anggota koperasi, slip potongan tersebut akan diberikan kepada anggota koperasi pada tanggal 20 dan 21 yang bertepatan pada hari pengambilan uang pensiunan Jiwasraya yang bertempat di DPPK Jiwasraya.

4. Melayani anggota (pensiunan) untuk membayar tagihan (kewajiban) setiap tanggal 20 dan 21 yang dilakukan rutin setiap bulannya di DPPK bersama Ibu Yasmi

Tepat di tanggal 20 dan 21 setiap bulannya praktikan tidak berada di Kantor Koperasi Karyawan Jiwasraya melainkan di DPPK Jiwasraya bersama Ibu Yusmi selaku bagian Inkaso dan Pajak Koperasi Karyawan Jiwasraya. Di DPPK Jiwasraya praktikan melayani anggota dimana setiap anggota diberikan Slip Potongan Anggota yang sudah dicetak dan dipotong satu persatu untuk selanjutnya anggota membayar tagihan (kewajiban) berupa simpanan wajib, simpanan sukarela dan pelunasan (dapat dikatakan cicilan atas pinjaman dan kredit yang dilakukan oleh anggota selama bulan berjalan).

Umumnya pada tanggal 20 banyak sekali anggota yang datang ke DPPK Jiwasraya baik untuk mengambil uang pensiunan sekaligus membayar tagihan (kewajiban) anggota Kopkar Jiwasraya. Diatas tanggal 20 dan 21 setiap bulannya kegiatan membayar tagihan (kewajiban) dan pelunasan atas pinjaman

dan kredit tidak lagi dilakukan di DPPK Jiwasraya melainkan anggota harus datang ke Kopkar Jiwasraya.

5. Memeriksa ASKRED (Asuransi Kredit) melalui aplikasi program yang diperuntukkan bagi anggota yang meninggal dan yang masih memiliki kewajiban kepada koperasi (pinjaman dll)

Kegiatan ini jarang dilakukan, namun penting jika dilaksanakan yakni memeriksa ASKRED (Asuransi Kredit) bagi anggota yang sudah meninggal namun masih memiliki tanggungan atau kewajiban. Pada umumnya pinjaman tersebut merupakan pinjaman jangka panjang sehingga dapat di asuransikan sehingga harus membayar premi.

6. Memeriksa data-data simpanan dan pinjaman terhadap anggota yang sudah meninggal dan atau yang sudah pindah serta yang keluar sebagai anggota secara berkala.

Setelah kegiatan penyetoran, pengambilan dan pinjaman serta kewajiban lain yang berjalan selama satu bulan, semua itu harus kembali di periksa secara berkala, sebab dalam satu bulan bisa saja ada anggota yang meninggal ataupun pindah bahkan keluar sebagai anggota koperasi. Kegiatan ini berguna untuk mengatur kegiatan koperasi agar tidak berantakan, menimalisir kesalahan dan menjalankan prosedur yang sudah ditentukan oleh koperasi.

C. Kendala Yang Dihadapi

Dalam menyelesaikan pekerjaan, praktikan berusaha untuk melaksanakan pekerjaan dengan baik, selesai tepat pada waktunya dan selesai dengan hasil yang memuaskan. Akan tetapi dalam melaksanakan pekerjaan, praktikan mengalami beberapa kendala yang menyebabkan praktikan menjadi tidak maksimal dalam melaksanakan pekerjaan pada Bidang Simpan Pinjam.

Selama praktikan menjalankan kegiatan PKL, praktikan menyadari adanya beberapa kendala yang berasal dari dalam diri praktikan maupun dari instansi sehingga menghambat kegiatan PKL. Kendala tersebut berupa:

- a. Sulit berkomunikasi dengan beberapa pengurus Koperasi Karyawan Jiwasraya

Komunikasi adalah jalan untuk mendapat informasi dan pengetahuan. Praktikan menyadari bahwa komunikasi merupakan hal yang sangat penting untuk dapat membantu praktikan dalam melaksanakan setiap tugas selama melakukan praktik kerja. Namun beberapa hari di awal kegiatan PKL, praktikan merasa canggung, dan malu untuk berkomunikasi dengan pengurus dan pegawai Kopkar Jiwasraya.

Hal ini disebabkan karena praktikan masih belum mengenal pengurus dan pegawai Kopkar Jiwasraya, sedangkan praktikan diberikan ruangan yang terpisah antara pengurus dan pegawai koperasi lainnya. Praktikan dipersilakan untuk bekerja di ruang Kopkar Jiwasraya dikarenakan Kopkar Jiwasraya tidak

menyediakan secara khusus ruangan untuk mahasiswa yang ingin melaksanakan PKL. Karena keterbatasan ruangan tersebut, selama kegiatan PKL praktikan menggunakan ruang tamu sebagai ruang kerja dimana ruangan tersebut menyatu dengan kegiatan pegawai koperasi.

Kurangnya berinteraksi dengan pengurus Kopkar Jiwasraya membuat praktikan belum mengenal secara utuh pengurus sehingga beberapa informasi dan pengetahuan kurang maksimal didapatkan. Di karenakan praktikan menyatu dengan ruang kerja pegawai maka komunikasi yang terbangun dengan baik adalah dengan pegawai koperasi. Walaupun begitu, dalam pelaksanaan PKL dihari-hari berikutnya komunikasi yang terjalin dengan beberapa pengurus dapat berjalan dengan baik.

b. Penggunaan Program Aplikasi Komputer Koperasi Karyawan Jiwasraya

Dalam mengelola kegiatan operasional dan usaha simpan pinjam dan toko, Kopkar Jiwasraya menggunakan aplikasi computer untuk menunjang kegiatan tersebut, mulai dari anggota, barang, simpanan, penjualan, piutang, proses bulanan, proses aktivitas dan kegiatan insidental. Seluruh rangkaian kegiatan terpusat dengan program yang sudah didesain khusus oleh bidang Informasi dan Teknologi untuk memudahkan kegiatan koperasi. Praktikan selama PKL tentu belum langsung bisa dan terbiasa dengan penggunaan program yang sudah ada sejak tahun 2009 sehingga praktikan selama kurang lebih sebulan

belum terbiasa dan hafal secara detil tentang program koperasi tersebut, walaupun sudah diajarkan dan dituntun oleh pegawai koperasi.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dalam mengatasi kendala tersebut, praktikan berusaha untuk menyesuaikan diri dengan keadaan lingkungan bidang simpan pinjam di Koperasi Karyawan Jiwasraya, sehingga kendala-kendala tersebut dapat diatasi dengan beberapa cara yaitu :

- a. Sulit berkomunikasi dengan beberapa pengurus Koperasi Karyawan Jiwasraya

Untuk mengatasi kendala sulit berkomunikasi dengan beberapa pengurus Kopkar Jiwasraya, praktikan mencoba untuk lebih aktif berkomunikasi dan menjalin hubungan baik dengan pengurus, tentu praktikan harus sering ke ruang pengurus walau hanya untuk meminta tanda tangan untuk persetujuan anggota yang melakukan simpanan dan pinjaman. Praktikan juga harus sering berkonsultasi dan bertanya-tanya tentang koperasi itu sendiri sehingga informasi yang di dapatkan maksimal, membuat janji dengan pengurus sebab, pengurus merupakan Kepala Divisi yang memiliki kesibukan tersendiri dengan Divisinya. Kemudian praktikan juga sering bertanya-tanya terkait koperasi itu sendiri setelah memiliki waktu bersama dengan beberapa pengurus koperasi sehingga informasi yang didapatkan maksimal.

b. Penggunaan Program Aplikasi Komputer Koperasi Karyawan
Jiwasraya

Praktikan menyadari bahwa tidak semua koperasi menggunakan program aplikasi terpadu seperti Koperasi Karyawan Jiwasraya, salah satu contohnya adalah Koperasi Pensiun Jiwasraya yang masih menggunakan Microsoft Excel dalam mendata seluruh kegiatan koperasi baik dari anggota dan simpanan serta pinjaman. Program yang dirancang oleh bidang IT ini memang sulit digunakan awalnya dan cukup bingung, tetapi penggunaan program computer tersebut selalu dibimbing oleh pegawai bidang IT serta aplikasi tersebut dapat melakukan pemeriksaan otomatis jika terjadi kesalahan, sehingga praktikan harus terus berusaha untuk belajar aktif menggunakan program tersebut dalam kesehariannya, walau aktivitas koperasi tidak padat dengan anggota yang datang untuk melakukan simpanan dan pinjaman serta melakukan pembelian di unit toko. Praktikan juga harus sering-sering bertanya kepada pegawai bidang IT untuk menambah wawasan terkait penggunaan program koperasi tersebut agar tidak terjadi *misinformation* dan tidak terjadi kesalahan yang fatal terhadap arus kegiatan koperasi, untuk meminimalisirnya pegawai bidang IT memfasilitasi dengan aplikasi dummy koperasi tersebut untuk melatih dalam penggunaan program aplikasi tersebut.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan wadah yang tepat bagi mahasiswa untuk memperoleh gambaran yang lebih komprehensif mengenai dunia kerja sekaligus memberikan kesempatan mengaplikasikan teori dan praktik di lapangan dengan menyesuaikan kebutuhan program studi masing-masing. Selain itu dengan adanya PKL mahasiswa dapat mempelajari banyak hal baru yang tidak didapat pada masa perkuliahan mulai dari lingkungan kerja, budaya organisasi, kedisiplinan, berkomunikasi dengan banyak orang dan keterampilan menggunakan aplikasi komputer.

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Karyawan Jiwasraya yang berfungsi memberikan pelayanan kepada para pegawai, pensiunan dan pegawai anak perusahaan PT Asuransi Jiwasraya. Koperasi Karyawan Jiwasraya beralamat di Jln. Ir. H. Juanda No. 34 Jakarta Pusat. Telepon (021) 3845031 – 35 ext 225. Dalam kegiatan Praktik Kerja Lapangan praktikan ditempatkan pada bidang simpan pinjam.

Praktikan melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan selama satu bulan, yakni sejak tanggal 6 Januari 2015 sampai dengan 30 Januari 2015. Waktu kerja praktikan pada hari Senin s/d Jum'at dimulai dari pukul 08.00 WIB sampai dengan 17.00 WIB.

Berdasarkan pengalaman Praktikan selama melaksanakan praktik kerja lapangan, dapat ditarik kesimpulan bahwa :

1. Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan kegiatan yang sangat berguna dan memberikan manfaat kepada mahasiswa antara lain bertambahnya wawasan tentang dunia kerja sehingga dapat mempersiapkan diri sebelum terjun langsung ke dunia kerja serta melatih mahasiswa untuk cepat menyesuaikan diri dalam lingkungan kerja.
2. Terdapat beberapa kendala dalam pelaksanaan kegiatan PKL seperti ; ruang kerja yang terpisah antara pengurus dan pegawai koperasi yang menyebabkan informasi yang didapat oleh praktikan menjadi kurang maksimal dan penggunaan aplikasi computer khusus yang merupakan pusat segala kegiatan koperasi yang tercatat dan terintegrasi dengan oleh sistem computer.

B. Saran

Berdasarkan pengalaman selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Karyawan Jiwasraya, praktikan mendapatkan beberapa pengalaman positif maupun negatif yang dapat dijadikan 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. Bagi mahasiswa yang ingin melaksanakan PKL, hendaknya benar benar mempersiapkan diri dengan ilmu pengetahuan yang didapat selama perkuliahan. Memilih tempat PKL yang sesuai dengan minat masing-masing dan berkonsultasi dengan dosen, kaprodi konsentrasi atau dosen pembimbing terlebih dahulu mengenai tempat PKL yang dituju. Selama pelaksanaan PKL, hendaknya mahasiswa dapat menjaga nama baik Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dan dapat bersosialisasi dengan lingkungan tempat PKL.
2. Selama pelaksanaan PKL hendaknya mahasiswa berlaku selayaknya pekerja profesional yang bekerja dengan penuh komitmen, harus dapat beradaptasi dengan kondisi dari lingkungan kerja.
3. Tunjukkanlah rasa selalu ingin belajar terhadap segala sesuatu yang terdapat pada lingkungan kerja, dengan begitu orang-orang disekitar dapat menjadi lebih *respect* .

Saran Bagi Koperasi Karyawan Jiwasraya :

1. Hubungan baik antar pegawai dengan pengurus Koperasi Karyawan Jiwasraya terus dijaga untuk meningkatkan pelayanan yang lebih baik lagi.

2. Merekrut seorang Manajer untuk dapat mengembangkan dan memberdayakan potensi yang ada pada bidang-bidang usaha koperasi untuk mensejahterakan anggotanya.
3. Pengurus dan pegawai Kopkar Jiwasraya diharapkan agar terus berusaha untuk meningkatkan kinerjanya agar Koperasi Karyawan Jiwasraya dapat memberikan pelayanan secara maksimal terhadap anggota.
4. Para pengurus perlu mengembangkan usaha baru serta menjalin kerjasama dengan pihak ketiga agar pelayanan kepada anggota lebih meningkat.

Saran bagi Universitas Negeri Jakarta

1. Universitas Negeri Jakarta juga harus lebih banyak menjalin kerjasama dengan perusahaan agar dapat memudahkan mahasiswanya dalam mencari tempat Praktik kerja Lapangan.
2. Perlu adanya peraturan dan kordinasi yang lebih jelas baik dari fakultas ataupun dari konsentrasi terkait peraturan ataupun kebijakan mengenai kegiatan PKL, agar tidak menimbulkan kebingungan dan kesalahan bagi mahasiswa, baik dalam pemilihan tempat PKL atau dalam membuat laporan serta terkait hal lainnya.

DAFTAR PUSTAKA

Arifin Sitio, dkk. 2001. *Koperasi: Teori dan Praktek*. Jakarta: Erlangga

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. 2012. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Subandi, . 2011. *Ekonomi Koperasi*. Bandung: Alfabeta, CV

Lampiran 1 : Surat Keterangan PKL

 <i>Building Future Leaders</i>	KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA	
	<small>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, BAPSE: 4752180 Bag. UHTP: Telp. 4893726, Bag. Keuangan: 4892414, Bag. Kepegawaian: 4890536, HUMAS: 4898486 Laman : www.unj.ac.id</small>	
<hr/>		
Nomor	: 6571/UN39.12/KM/2014	29 Desember 2014
Lamp.	: 1 lembar	
H a l	: Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan	
 Yth. Ketua Koperasi Pegawai Jiwaseraya		
 Kami mohon kesediaan Saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :		
Jurusan	: Ekonomi dan Administrasi	
Fakultas	: Ekonomi	
Sebanyak	: 2 Orang (M. Iqbal Satriadi, dkk) Daftar Nama Terlampir.	
Untuk Mengadakan	: Praktek Kerja Lapangan	
Dalam Rangka	: Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan Pada Tanggal 5 s.d. 30 Januari 2015	
No. Telp/HP	: 085885880880	
Di	: Jl. Ir. H. Juanda, No.34, Jakarta Pusat	
 Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.		
		 Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan,  Drs. Syaifullah NIP. 195702161964031001
Tembusan :		
1. Dekan Fakultas Ekonomi		
2. Kaprog / Jurusan Ekonomi dan Administrasi		

Lampiran 2 : Surat Balasan PKL



Lampiran 3 : Daftar Hadir Mahasiswa



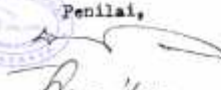
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
 Telp: (021) 4721227, Fax: (021) 4706285,
www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
 PRAKTIK KERJA LAPANGAN
 2. SKS

Nama : Bachtiar Hidayat
 No. Registrasi : 8105128004
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Tempat PKL : Koperasi Karyawan Jiwasraya, Jakarta Pusat
 Alamat/Telp : Jl. Ir. H. Juanda No. 34 (021) 351797

No.	Hari/Tanggal	Paraf	Keterangan
1.	Senin, 05.01.2015	1. XXX	Menganter surat PKL ke Koperasi Karyawan Jiwa supaya hingga menunggu ACC pada hari yang sama.
2.	Selasa, 06.01.2015	2. Bf	
3.	Rabu, 07.01.2015	3. Bf	
4.	Kamis, 08.01.2015	4. Bf	
5.	Jumat, 09.01.2015	5. Bf	
6.	Senin, 12.01.2015	6. Bf	
7.	Selasa, 13.01.2015	7. Bf	
8.	Rabu, 14.01.2015	8. Bf	
9.	Kamis, 15.01.2015	9. Bf	
10.	Jumat, 16.01.2015	10. i	
11.	Senin, 19.01.2015	11. Bf	
12.	Selasa, 20.01.2015	12. Bf	
13.	Rabu, 21.01.2015	13. Bf	
14.	Kamis, 22.01.2015	14. Bf	
15.	Jumat, 23.01.2015	15. Bf	
16.	Senin, 26.01.2015	16. Bf	
17.	Selasa, 27.01.2015	17. Bf	
18.	Rabu, 28.01.2015	18. Bf	
19.	Kamis, 29.01.2015	19. Bf	
20.	Jumat, 30.01.2015	20. Bf	

Jakarta, 29 Januari 2015

Penilai,

 Ruslana

Lampiran 4 : Lembar Penilaian PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Gedung R Jalan Rawamangun Muks Jakarta 13220
Telp: (021) 4721227, Fax: (021) 4706285,
www.unj.ac.id/fe

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
.... SKS

Nama : Bachtiar Hidayat
No. Registrasi : 8105128004
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat PKL : Koperasi Karyawan Jiwasraya, Jakarta Pusat
Alamat/Telp : Jl. Ir. H. Juanda No. 34 (021) 351797

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN																			
1.	Kehadiran	90	Keterangan Penilaian: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Skor</th> <th>Nilai</th> <th>Predikat</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table> Nilai rata-rata : _____ - 84 10 (sepuluh) Nilai Akhir : <table border="1"> <thead> <tr> <th>Angka bulat</th> <th>Huruf</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>84</td> <td>A</td> </tr> </tbody> </table>	Skor	Nilai	Predikat	80-100	A	Sangat Baik	70-79	B	Baik	60-69	C	Cukup	55-59	D	Kurang	Angka bulat	Huruf	84	A
Skor	Nilai	Predikat																				
80-100	A	Sangat Baik																				
70-79	B	Baik																				
60-69	C	Cukup																				
55-59	D	Kurang																				
Angka bulat	Huruf																					
84	A																					
2.	Kedisiplinan	75																				
3.	Sikap dan Kepribadian	90																				
4.	Kemampuan Dasar	90																				
5.	Keterampilan Menggunakan Fasilitas	85																				
6.	Kemampuan Membaca Situasi Dan Mengambil Keputusan	75																				
7.	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	80																				
8.	Aktivitas dan Kreativitas	75																				
9.	Kecepatan Waktu	90																				
10.	Penyelesaian Tugas Hasil Pekerjaan	90																				
JUMLAH		840																				

Jakarta, 29 Januari 2015

Penilai,

.....

Lampiran 5 : Daftar Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan

Hari Pertama, Selasa, 6 Januari 2015

1. Mempelajari RAT 2012
2. Mempelajari prosedur kegiatan usaha Koperasi Karyawan Jiwasraya
3. Melihat hulu dan hilir kegiatan anggota di koperasi
4. Belajar aplikasi input data koperasi

Hari Kedua, Rabu, 7 Januari 2015

1. Belajar alur peminjaman
2. Penjualan barang non omi seperti barang titipan dan obatobatan.
3. Menginput anggota yang keluar dari koperasi
4. Mengecek apakah anggota yang keluar tersebut masih memiliki kewajiban terhadap koperasi atau tidak.

Hari Ketiga, Kamis, 8 Januari 2015

1. Menemui pak Erry Syarfuiddin untuk Mengkonsultasikan tentang
 - a. Struktur koperasi
 - b. Tata kelola koperasi
 - c. Penjelasan mengenai posisi koperasi
2. Mempelajari sistem pinjaman, pelunasan dan pinjaman top up
3. Rapat PKL bersama Pak Dianta

Hari Keempat, Jumat, 9 Januari 2015

1. Memulai dari nol, karena program aplikasi sudah selesai belajar, kita langsung praktik dengan anggota yang hadir ketika itu

2. Mempelajari tagihan yang nunggak karena keperluan anggota
3. Mengkoreksi data non anggota
4. Mempelajari anggota yang meninggal dan anggota yang memundurkan diri
5. Mempelajari pembayaran ASKRED melalui aplikasi program yang diperuntukkan anggota yang meninggal dan masih memiliki kewajiban kepada koperasi (pinjaman dll)

Hari Kelima, Senin, 12 Januari 2015

1. Belajar arus kas di Koperasi Karyawan JWS, jika melalui cek biasanya transaksi pinjam yang cukup besar menggunakan kode cek BC = pengeluaran dan BD = penerimaan. Jika pinjamannya tunai dan tidak terlalu besar dapat dilakukan dengan datang langsung ke Koperasi dengan kode KC = pengeluaran dan KD = pemasukan.
2. Mengentri kegiatan koperasi selama sebulan (11 desember 2014-10 january 2015) yang berupa mengecek pembayaran, pemasukan, pengeluaran dan pencatatan tunggakan anggota.

Hari Keenam, Selasa, 13 Januari 2015

1. Mengurutkan slip potongan anggota berdasarkan kelompok yang nantinya akan dibagikan sebagai taguhan bulanan (simpanan wajib, sukarela dan tunggakan kewajiban kepada koperasi)
2. Mengentry data anggota koperasi berdasarkan nama yang sesuai dengan KTP

Hari Ketujuh, Rabu, 14 Januari 2015

1. Mengetahui dan mempraktekan proses pinjaman anggota. Mulai dari :
 - a. Surat Pengajuan pinjaman
 - b. Mencetak Daftar rincian simpanan pokok, wajib, sukarela, dan kewajiban anggota kepada koperasi
 - c. (Bidang keuangan) Membuat surat izin pengeluaran bank (BC) apabila pinjaman jangka panjang dan jumlahnya tidak tercover oleh uang kas yang ada di koperasi
 - d. Setelah itu membuat bukti kas debet (KD) terhadap tambahan kas yang diambil dari bank
 - e. Lalu mencetak kas kredit (KC) yaitu jumlah pinjaman yang diberikan koperasi kepada anggota
 - f. Setelah di acc disetujui oleh ketua umum koperasi, ketua 1, dan bendahara maka anggota dapat menerima pinjaman di koperasi
 - g. Anggota menandatangani bukti pernyataan hutang yang menggunakan materai 6000 sebagai pengesah hukum.
 - h. Penerimaan uang baik kas (jika uangnya ada) dan transfer bank apabila jumlahnya besar untuk mengurangi resiko.
2. Melaksanakan alur acc pinjaman dari meminta tanda tangan bendahara, ketua1, dan ketua umum.
3. Mengantar surat permohonan kerjasama kredit dari Bank Saudara
4. Mempelajari **Bukti Penerimaan Bank**
5. Mempelajari **Surat Ijin Pengeluaran Bank**

- a. Salah satunya kegiatan Toko (Omi) atau kegiatan transaksi lainnya
- b. Koperasi mengisi SURAT IJIN PENGELUARAN BANK
- c. Proses selanjutnya koperasi melakukan transfer ke pihak tersebut (Omi) dan yang lainnya
- d. Dan terakhir mencetak rekening Koran untuk menandai bahwa jumlah uang yang ditransfer benar dan dapat dipertanggungjawabkan

Hari Kedelapan, Kamis, 15 Januari 2015

1. Mempelajari pengisian surat setoran Bank Mandiri

Hari Kesepuluh, Senin, 19 Januari 2015

1. Mempelajari rekening koran koperasi
2. Melakukan wawancara terkait peran manajer terhadap kinerja koperasi
3. Melakukan pelunasan atas utang anggota menggunakan aplikasi koperasi
4. Melayani pengambilan simpanan sukarela anggota
5. Mencatat pembayaran nota debet ke rekening omi dan penyeteroran pajak melalui cek ke bank mandiri

Hari Kesebelas, Selasa, 20 Januari 2015

1. Melihat dan mengamati Bu Yasmi di anak perusahaan DPPK menunggu pensiunan membayar tagihan (kewajiban) nya setiap bulannya setiap tanggal 20 dan 21
2. Mengentry anggota yang keluar karena urusan keluarga

3. Mempelajari mekanisme SHU kepada setiap anggota

Hari Kedua belas, Rabu, 21 Januari 2015

1. Mulai dari pagi sudah berada di DPPK (anak Perusahaan PT Asuransi Jiwasraya) untuk membantu ibu Yusmi memberikan slip potongan kepada anggota setelah mereka membayar kewajibannya setiap bulan.

Hari Ketiga belas, Kamis, 22 Januari 2015

1. Menginstal printer baru
2. Menjadi kurir
3. Mencetak hasil setoran yang berasal dari anggota pensiunan yang membayar kewajiban tanggal 20 dan 21

Hari Keempat belas, Jumat, 23 Januari 2015

1. Mengentri Pajak Pertambahan Nilai (PPN) pasal 23 terhadap barang OMI di koperasi

Hari Kelima belas, Senin, 26 Januari

1. Mempelajari mekanisme toko diantaranya :
 - a. Pemasukan barang
 - b. Opname Fisik

Hari Keenam belas, Selasa, 27 Januari 2015

1. Mengentri barang retur pengembalian kepada OMI karena barangnya tidak laku atau sudah hampir memasuki expired
2. Mengamati laporan tutup harian di kasir minimarket

Hari Ketujuh belas, Rabu, 28 Januari 2015

1. Mempelajari mekanisme operasi fisik.
2. Mengisi pembukuan pemasukan dan pengeluaran manual di buku.

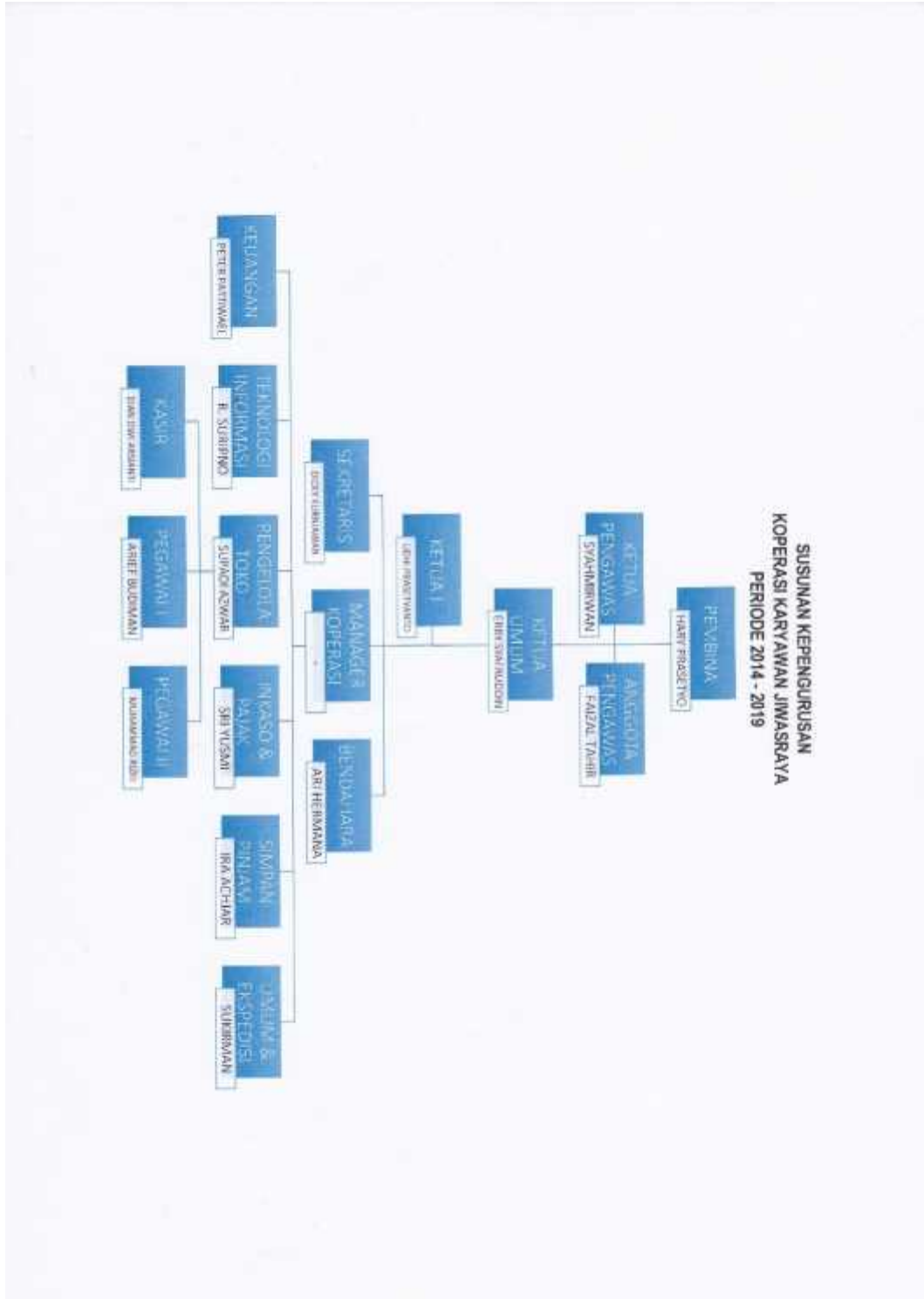
Hari ke delapan belas, Kamis 29 Januari 2015

1. Menghitung penyeteroran uang fisik OMI sesuai dengan struk selama sehari.

Hari Kesembilan belas, Jumat, 30 Januari 2015

1. Melakukan cek terhadap jurnal transaksi yang dilakukan koperasi
(dilakukan sepuluh hari sekali untuk meminimalisasi kesalahan)

Lampiran 6 : Struktur Organisasi Koperasi Karyawan Jiwasraya



Lampiran 7 : Bukti Penerimaan Bank

89. /1/2015



BUKTI PENERIMAAN BANK

Telah diterima dari : Dedi Zufrianto / 1580
 Uang Sejumlah : Rp. 43.248.000,- (Empat puluh tiga dua ratus empat puluh
 depan juta rupiah)

Nomor	Keterangan	Rek.	Jumlah
	Piutang Pinjaman Jangka Panjang :	410	
	Pelunasan pinjaman JK panjang tanggal 16 Januari 2015 sebesar		42.999.999,84
	Biaya administrasi Bank 2%	902	
	Sebesar ...		817.999,99
	Selisih Bank	910.1	
	Sebesar ...		0,17
J U M L A H			Rp. 43.248.000,-

Jakarta, 19 Januari 2015

Diketahui,

Diterima,

Disetor,

.....

.....

.....

Lampiran 8 : Slip Potongan

PT. INDRAYA

SLIP POTONGAN
BULAN : FEBRUARI 2015

Sudah terima dari : TIKOT HAKIM
Nomor Anggota : 3
Nomor Induk Pegawai : 00000000
Unit Kerja : JAKARTA SELATAN BRANCH OFFICE

Potongan-potongan :

Simpanan Paksa	Rp.	100.000,00
Simpanan Wajib	Rp.	25.000,00
Simpanan Sukarela	Rp.	50.000,00
----- Jumlah -----	Rp.	175.000,00

Jumlah Seluruhnya Rp. 175.000,00

JAKARTA, 11 FEBRUARI 2015

(M e n a g a t)

Lampiran 9 : Contoh Asuransi Kredit

PT. BANK KARYA JAWA
KORONG KONGKONG JAWA

NO.
TANGGAL: 15 MARET 2015
KEPADA: PT. BUKA BANGUNAN PT. 1
KAWASAN: KAWASAN JAWA
KAWASAN: PT. BUKA BANGUNAN PT. 1
KAWASAN: KAWASAN JAWA

Sehubungan telah ditandatangani perjanjian kerjasama dengan PT. BUKA BANGUNAN PT. 1 yang berisikan mengenai pelaksanaan asuransi kredit pada PT. BUKA BANGUNAN PT. 1. Dengan ini dimohonkan Terbilang Pasokan Asuransi Kredit tersebut sebagai berikut:

Jumlah Pasokan Rp. 1 milyar
Jumlah Premi Disjangan = Rp. 100.000.000,00
Jumlah Premi Kamyian = Rp. 100.000,00

Y. Dattar (nama Terbilang)

Ditandatangani oleh saya Direktur dengan nama PT. BANK KARYA yang kami bayar, setelah perhitungan kami sudah benar/benar dan telah disetujui, maka baik atas sehubungan,

PT. BANK KARYA JAWA,
KORONG KONGKONG JAWA

PT. BANK KARYA JAWA
KORONG KONGKONG JAWA

Lampiran 10 : Menu-Menu Pada Aplikasi Komputer Kopkar Jiwasraya

KOPERASI KARYAWAN JIWASRAYA

1

PROSES KERJA APLIKASI KOPERASI

NO. URUT	URAIAN PEKERJAAN	OUTPUT/KETERANGAN
I		
ANGGOTA		
1.	Mencatat Calon Anggota baru, Anggota yang akan keluar, meninggal dan perubahan simpanan sukarela.	- Buku Tambahan
2.	Entry Data Anggota baru	a. Daftar Anggota b. Daftar Anggota SORT Nama c. Display screen data anggota d. Daftar alamat anggota e. Daftar penerima bingkisan f. Tanda terima bingkisan
3.	Entry Mutasi anggota a. Meninggal atau keluar b. Perubahan besar simpanan c. Perubahan nama, alamat, dll	
II		
BARANG		
1.	Entry Pembelian barang a. Jumlah, harga pokok beli barang dan discount (faktur) b. Penentuan % labs dan harga jual	a. Daftar pembelian barang
2.	Update pembelian barang	a. Daftar Harga barang b. Daftar Stock barang c. Display screen data persediaan barang d. Daftar Jumlah saldo barang e. Daftar Stock Opname
3.	Entry barang rusak	
4.	Penempelan Kode Barang	
III		
SIMPANAN ANGGOTA		
1.	Proses Simpanan anggota - Setiap tanggal 1 bulan berjalan	
2.	Entry Mutasi a. Penyetoran simpanan sukarela anggota b. Pengambilan simpanan sukarela anggota c. Non aktif simpanan sukarela anggota d. Keluar dari keanggotaan atau meninggal	a. Tanda Terima Penyetoran simpanan sukarela b. Tanda terima Pengambilan simpanan sukarela c. Tanda terima Saldo simpanan sukarela d. Tanda terima Saldo Pokok, wajib dan sukarela
3.	Proses SORT data simpanan - dilakukan harian atau insidentil	a. Display screen Kartu simpanan per anggota b. Cetak Kartu Simpanan per anggota c. Daftar Saldo Simpanan untuk SHU d. Daftar Saldo/Bunga simpanan sukarela
IV		
PENJUALAN		
1.	Entry Penjualan Tunai & Bon a. Pelayanan untuk Anggota Nota Bon & Tunai b. Pelayanan untuk bukan Anggota Nota Tunai	a. Cetak ulang Nota penjualan Bon & Tunai b. Display screen Nota penjualan Bon & Tunai
2.	Proses Rutin bulanan penjualan - Setiap tanggal akhir bulan berjalan	
3.	Proses Nota Penjualan Bon menjadi Tunai	

Lampiran 11 : Contoh No Rekening Kopkar Jiwasraya

KOPERASI KARYAWAN JIWASRAYA

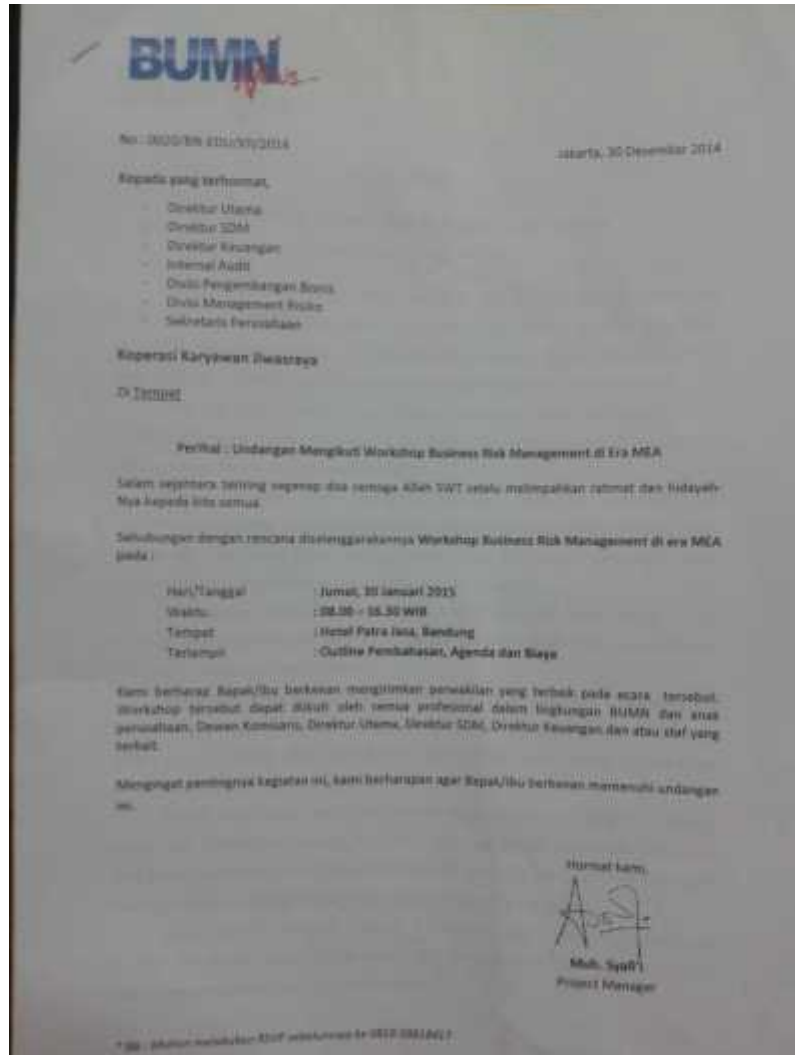
LOKASI: JAKARTE, JAWA BARU, KECAMATAN: PERKORANING
TANGGAL: 13 JANUARI 2015

NOURUT	KD / UIC	NAMA PERKIRAAN	DAE-1	DAE-2	DAE-3	DAE-4
41	590.000	PIUTANG STRE	000	000	000	000
42	401.000	PIUTANG PRINTER	000	000	000	000
43	402.000	PIUTANG SANDANG	000	000	050	000
44	405.000	PIUTANG SEKORONG	000	000	060	000
45	404.000	PIUTANG DAGING	000	000	070	000
46	410.000	PIUTANG PINTAHAN JANGKA PANJANG ✓	000	000	080	000
47	410.001	PIUTANG PINTAHAN JANGKA PENDEK	000	000	120	000
48	411.001	UANG BUKA KENDARAAN	000	000	000	000
49	411.002	DY ASURANSI YG DIBAYAR DIBUKA	000	000	000	000
50	411.003	DEBIT DIGUNAKAN	000	000	000	000
51	450.000	UANG BEKA BIAYA GEMAH	000	000	090	000
52	450.001	DEBIT DIGUNAKAN	000	000	000	000
53	440.000	UANG BEKA PAJAK DADAN	000	000	110	000
54	450.000	HUTANG PAJAK PPH KENDARAAN	000	000	190	000
55	450.001	HUTANG PAJAK PPH KOMPUTER	000	000	000	000
56	451.000	HUTANG JK PERHEK DANA ANGGOTA	000	000	200	000
57	454.000	PROFIT AGREG ✓	000	000	220	000
58	455.000	DEBIT DIGUNAKAN	000	000	000	000
59	490.000	BIAYA YG BAKTI HARIS DIBAYAN	000	000	200	000
60	491.000	PENDAPATAN YG DITCETRA DIBUKA	000	000	200	000
61	500.000	HONOR PENGURUS/PEGAWAI	000	000	000	110
62	501.000	TENOR PUGAWAI	000	000	000	110
63	502.000	TUNJANGAN KAD	000	000	000	110
64	503.000	TUNJANGAN COTI	000	000	000	110
65	504.000	TUNJANGAN MAKAN	000	000	000	110
66	505.000	DY PENERIMAAN/PT NEWASAH	000	000	000	120
67	506.000	DY PERJALANAN DINAS (GPPD)	000	000	000	120
68	600.000	TRANSPORT DINAS	000	000	000	150
69	605.000	PEMBELAN ALAT TULIS KANTOR	000	000	000	150
70	610.000	C E T A K A N	000	000	000	150
71	611.000	PEND. THARAAN KANTOR	000	000	000	150
72	612.000	TUNJANGAN KENDARAAN	000	000	000	000
73	613.000	TUNJANGAN PAKAIAN	000	000	000	000
74	614.000	DY. PENJAJAN TARI	000	000	000	150
75	615.000	UANG DUKA ANGGOTA MERTINGGAL	000	000	000	000
76	616.000	BIAYA PIUTANG TAK TERTAGIH	000	000	000	000
77	617.000	TUNJANGAN TRANSPORT	000	000	000	000
78	618.000	TUNJANGAN PERUBAHAN	000	000	000	000
79	620.000	DEBIT DIGUNAKAN	000	000	000	000
80	622.000	REKONSILIASI (DY. PEM. KOMPUTER)	000	000	000	100

02

Wv880761

Lampiran 12 : Pelatihan yang diikuti oleh Kopkar Jiwasraya



Lampiran 13 : Daftar Bunga Koperasi

DAFTAR BUNGA KOPERASI

No	Jumlah Simpanan (Rp)	Bunga Koperasi (%)	
		Bunga Pokok	Bunga Tambahan
1	10	10,00	10,25
2	12	10,00	10,25
3	20	10,00	10,50
4	30	10,00	11,00
5	40	10,00	11,25
6	50	10,00	11,50

DAFTAR BUNGA KOPERASI
JABAR (SANGGUL, 14 SEPTEMBER 2011)

Lampiran 14 : Dokumentasi



Aplikasi Koperasi Karyawan Jiwasraya



Suasana di Ruang Kerja Pegawai Kopkar Jiwasraya



Foto praktikan sedang menginput data pinjaman





Praktikan bersama pegawai Koperasi Karyawan Jiwasraya