

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA UNIT PINJAMAN ANGGOTA
KOPERASI SWADHARMA JAKARTA**

FATIYA AYU WIJININGRUM

8105132222



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
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2016**

ABSTRAK

FATIYA AYU WIJININGRUM. Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Unit Pinjaman Anggota Koperasi SWADHARMA Jakarta . Jakarta : Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Januari 2016.

Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan di Koperasi Swadharma Jakarta, Jl. DR Saharjo no 204-Tebet Jakarta Selatan yang berlangsung pada tanggal 11 januari 2016 sampai dengan 11 Februari 2016.

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

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

Dalam laporan ini juga diterangkan penempatan praktikan di Koperasi Swadharma Jakarta, yaitu pada unit Pinjaman Anggota Adapun tugas yang dikerjakan praktikan diantaranya membantu karyawan koperasi dalam kegiatan Administrasi.

Dalam praktiknya, praktikan melihat kendala yang dihadapi koperasi yaitu para anggota koperasi sudah mengambil gajinya sebelum dipotong oleh bank yang akan disetorkan ke koperasi sebagai potongan pinjaman anggota koperasi. Cara mengatasinya dengan koperasi memberikan tagihan berupa surat tagihan kepada anggota yang belum memberikan potongan pinjaman dari gajinya.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Unit Pinjaman
Anggota Koperasi Swadharma Jakarta

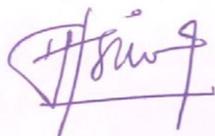
Nama Praktikan : Fatiya Ayu Wijiningrum

Nomor Registrasi : 8105133180

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Ketua Program Studi,



Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si

NIP. 197201141998022001

Pembimbing

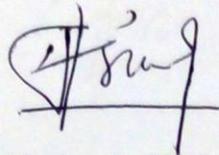


Dra. Rd. Tuty Sariwulan, M.Si.

NIP. 195807221986032001

LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Program Studi, Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si

NIP. 197201141998022001

Nama

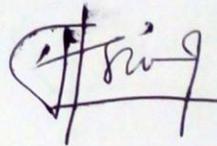
Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji

Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si

NIP. 197201141998022001

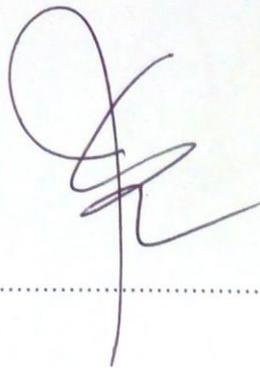


.....
21 Juni 2016

Penguji Ahli

Dr. Saparuddin, SE, M.Si

NIP. 197701152005011001



.....
21 Juni 2016

Dosen Pembimbing

Dra. Rd. Tuty Sariwulan, M.Si.

NIP. 195807221986032001



.....
21 Juni 2016

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, yang telah melimpahkan anugerah dan perkenan-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) untuk memenuhi syarat mengikuti Seminar PKL di Universitas Negeri Jakarta.

Dengan selesainya Laporan Praktek Lapangan ini, kami mengucapkan banyak terima kasih kepada Allah SWT, kepada Bapak Drs. Dedi Purwana. E.S., M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi, kepada Ibu Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si selaku ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi dan kepada Bapak Karuniana Dianta A. Sebayang, S.Ip, ME selaku Dosen Pendidikan Ekonomi serta kepada seluruh dosen maupun staf akademik Universitas Negeri Jakarta yang telah memberikan ilmu kepada kami, kedua orang tua yang telah memberikan dorongan dan motivasi kepada kami, kepada bapak Drs. Adi Riza Pahlevi, MBA yang mengizinkan penulis untuk dapat melakukan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Swadharma Jakarta.

Kepada Ibu Dra. Rd, Tuty Sariwulan, M.Si. selaku pembimbing yang telah membantu penyusun dan selalu memberikan penyusun dukungan. Kepada semua Karyawan Koperasi di Koperasi Swadharma Jakarta yang telah memberikan bimbingan bimbingan dan petunjuk kepada kami berupa keterangan-keterangan yang berguna dan bermanfaat dalam penyusunan laporan ini.

Penulis menyadari bahwa laporan yang penulis buat, jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran untuk perbaikan penyusunan laporan selanjutnya agar laporan yang kami buat

menjadi lebih baik. Penulis berharap laporan ini dapat menjadi masukan untuk Koperasi Swadharma Jakarta dan menjadi referensi atau bahan bacaan bagi siapa saja yang membacanya.

Akhir kata penulis ucapkan terima kasih pada semua pihak yang telah berusaha membantu penulis dalam penyusunan laporan ini dan penulis berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat khususnya bagi penulis juga umumnya untuk kita semua. Semoga bimbingan dan kebaikan yang telah diberikan kepada kami selaku penulis akan dapat ridho Allah SWT. Aamiin

Jakarta, 21 Juni 2016

Penulis

DAFTAR ISI

<i>ABSTRAK</i>	ii
LEMBAR EKSEKUTIF	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL	vii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	4
C. Kegunaan PKL	4
D. Tempat PKL	5
E. Jadwal Waktu PKL	6
BAB II TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN	
A. Sejarah Perusahaan	9
B. Struktur Organisasi	12
C. Anggota	16
D. Kegiatan Umum Perusahaan	18
BAB III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN	
A. Landasan Teori	20
B. Pelaksanaan Kerja	22
C. Kendala Yang Dihadapi	31
D. Cara Mengatasi Kendala	33
E. Analisis Ekonomi	35

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan	38
B. Saran.....	39
DAFTAR PUSTAKA	41
LAMPIRAN- LAMPIRAN	42

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Struktur Organisasi	12
Gambar II.2 Perkembangan Jumlah Anggota Tahun 2012 – 2014.....	18
Gambar III.1 Diagram Pendapatan	35

DAFTAR TABEL

Tabel I.1 Jadwal Waktu PKL	6
Tabel I.2 Jadwal Kerja Praktikan	7
Tabel II.1 Jumlah anggota koperasi 2012-2013	17
Tabel II.2 Besar bunga pinjaman	19
Tabel III.1 Pendapatan Usaha	35
Tabel III.2 Partisipasi Anggota dari tahun 2012-2014.....	37

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Koperasi adalah sokoguru perekonomian rakyat Indonesia yang dideklarasikan 68 tahun silam. Dalam rentang tahun yang relatif panjang koperasi mengalami alur perjalanan yang tidak mudah. Koperasi terkadang mengalami jalan yang landai dengan kemudahan fasilitas namun acapkali menempuh jalan terjal dan berliku.

Rintangannya tersebut dapat dilalui dengan tabah, koperasi tetap eksis di tengah sistem perekonomian Nasional. Kontribusi koperasi tidak dianggap remeh dalam meningkatkan pertumbuhan ekonomi domestik. Dalam kompetisi yang kian terbuka, Koperasi tidak mungkin menghindari persaingan usaha, namun koperasi dituntut kreatif dan inovatif untuk berkompetisi dengan lembaga ekonomi lainnya.

Ditengah terbatasnya ruang bagi masyarakat dalam menjangkau layanan lembaga formal, layanan koperasi sangat berarti. Dengan layanan pinjaman yang diberikan sudah banyak masyarakat yang terbantu, karena memang koperasi pada hakikatnya bertujuan untuk mensejahterakan anggota.

Data kementerian koperasi UKM per Desember 2014 menyebutkan jumlah anggota koperasi di seluruh Indonesia mencapai 36,5 juta orang atau 15 persen dari jumlah populasi dari penduduk Indonesia sebesar 250 juta jiwa.¹ Dengan jumlah sebesar itu,

¹ Irsyad Muchtar, 2015.100 Koperasi Besar Indonesia (Majalah Peluang) hlm.xxi

jika fungsi koperasi berjalan optimal maka tidak ada lagi cerita kemiskinan di tanah air. Sebab sudah terlayani oleh koperasi yang selama ini fokus melayani segmen masyarakat menengah ke bawah.

Salah satu ciri kurang menarik dari perkoperasian di Indonesia adalah posisi ekonominya yang hanya menempati kelas pinggiran. Derasnya bantuan dan fasilitas pemerintah terhadap penumbuhan koperasi pada gilirannya justru melahirkan bangun usaha koperasi yang lemah inisiatif, lantaran hanya menunggu bantuan atau kredit murah. Ironisnya, dari total koperasi Indonesia sebanyak 209,483 per Desember 2014. Sebanyak 62,234 koperasi ditenggarai tidak aktif alias tinggal papan nama.²

Apakah begitu buruk kah citra negatif yang disandang koperasi? Untuk mengetahui dunia kerja koperasi yang sesungguhnya maka harus praktik dalam koperasi dan membaur dalam organisasi yang berasaskan kekeluargaan. Koperasi yang di pilih haruslah koperasi yang memiliki kinerja yang bagus agar mendapatkan pengalaman dan atmosphere kerja yang baik. Namun nyatanya masih banyak koperasi di Indonesia yang belum berkembang dengan pesat sehingga sulit untuk menemukan koperasi yang berkriteria baik. Koperasi Swadharma Jakarta Praktikan memilih Koperasi yang sudah berdiri sejak 47 tahun silam adalah koperasi peringkat 37 dari 100 koperasi besar di Indonesia. Koperasi yang memiliki 12.081 anggota ini bergerak dalam bidang Jasa, perdagangan dan pinjaman anggota.³

² Irsyad Muchtar, 2015.100 Koperasi Besar Indonesia (Majalah Peluang) hlm.xxviii

³ Irsyad Muchtar, 2015.100 Koperasi Besar Indonesia (Majalah Peluang) hlm.35

Koperasi yang berdiri dari tahun 1968 sudah beberapa kali melakukan perubahan struktur Unit kerja hingga akhirnya sekarang Koperasi Swadharma memiliki pengorganisasian yang jelas maksudnya memiliki organisasi dengan struktur dan fungsi yang efektif dan efisien.

Kinerja Koperasi Swadharma tergolong baik dan memiliki cara kerja yang terstruktur, membuat saya ingin belajar dan mengetahui bagaimana kinerja Unit Pinjaman Anggota yang selama ini menjadi jantung dari Koperasi Swadharma.

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta merupakan salah satu universitas yang memiliki program studi pendidikan ekonomi dengan konsentrasi pendidikan ekonomi dan koperasi. Konsentrasi ini difokuskan dalam bidang pendidikan, ekonomi dan koperasi. Output yang dihasilkan bergelar S.Pd dan diharapkan mempunyai kompetensi dalam mengajar ekonomi SMA dan Bekerja dalam bidang perkoperasian. dalam perkuliahan semua yang dibahas dalam materi berupa hal yang bersifat teoretis, untuk memperjelas dan memperdalam pemahaman dibutuhkan adanya tindakan lapangan untuk mengkaji keberadaan teori yang dipelajari dengan kenyataannya dilapangan. Dalam hal peningkatan kompetensi dan pemahaman implementasi ilmu di bidang perkoperasian ini lah maka diadakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di koperasi.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan dengan memilih Koperasi Swadharma Jakarta. Alasannya adalah ketua konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi mewajibkan untuk melakukan PKL di Koperasi yang memiliki prestasi dan kinerja yang baik.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Maksud dilaksanakannya Praktek Kerja Lapangan (PKL) adalah sebagai berikut:

1. Mendapatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja.
2. Membandingkan dan menerapkan pengetahuan akademis berupa teori dan praktek yang telah didapatkan tentang aktivitas di dalam bidang pekerjaan yang sesuai dengan konsentrasi yang diambil praktikan, yaitu Ekonomi Koperasi
3. Mempelajari bidang kerja tata kelola koperasi pada instansi yaitu

Tujuan dilaksanakannya Praktek Kerja Lapangan adalah :

1. Meningkatkan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan di dunia kerja.
2. Membangun hubungan yang baik antara instansi tempat PKL dengan Universitas Negeri Jakarta.
3. Memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

C. Kegunaan PKL

Kegunaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) selama praktikan melaksanakan kegiatan di Koperasi Swadharma Jakarta diharapkan antara lain:

1. **Bagi Instansi Pemerintah, Perusahaan Swasta dan BUMN.**
 - a. Realisasi dan adanya misi sebagai fungsi dan tanggung jawab social kelembagaan.

- b. Kemungkinan menjalin hubungan yang teratur, sehat dan dinamis antara instansi/perusahaan dengan Lembaga Perguruan Tinggi.
- c. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terlibat.

2. Bagi Mahasiswa

- a. Melatih keterampilan mahasiswa program diploma dan sarjana sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi
- b. Belajar mengenal dinamika dan kondisi nyata dunia kerja pada unit-unit kerja, baik dalam lingkungan pemerintah maupun perusahaan.
- c. Mengembangkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dan mencoba menemukan sesuatu yang baru yang belum diperoleh dari pendidikan formal.

3. Bagi Fakultas Ekonomi – UNJ

Mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya. Dengan demikian Fakultas Ekonomi – UNJ dapat mewujudkan konsep link and match dalam meningkatkan kualitas layanan pada stakeholders.

D. Tempat PKL

Tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, yaitu sebagai berikut :

Nama Instansi : Koperasi Swadharma Jakarta

Alamat :Jalan DR.Saharjo No.204 Tebet - Jakarta Selatan 12870

Telepon : 021-8312628

Faksimile : 021-8312637

Bagian tempat PKL : Unit Pinjaman Anggota

E. Jadwal Waktu PKL

Jadwal Praktik Kerja Lapangan (PKL) dibagi dalam empat tahap sebagai berikut:

Tabel I.1 Jadwal Waktu PKL

Bulan	Nov	Des	Jan-Feb	Mar-April
Tahap				
Observasi				
Persiapan				
Pelaksanaan				
Pelaporan				

Sumber: Data diolah oleh Penulis

1. Tahap Observasi Tempat PKL

Pada tahap ini Praktikan melakukan observasi awal ke instansi yang akan menjadi tempat PKL. Observasi mulai dilakukan dari akhir bulan November 2015. Praktikan memastikan apakah instansi tersebut menerima mahasiswa PKL dan menanyakan syarat-syarat administrasi yang dibutuhkan untuk melamar kerja sebagai karyawan PKL.

2. Tahap Persiapan PKL

Dalam tahapan ini Praktikan mempersiapkan syarat-syarat pengantar dari Universitas Negeri Jakarta untuk ditunjukkan kepada instansi yang akan menjadi tempat Praktikan PKL.

Praktikan membuat surat pengantar permohonan izin PKL dari fakultas untuk selanjutnya di serahkan ke BAAK. Surat Permohonan Izin PKL dari Universitas Negeri Jakarta dan pada tanggal 28 Desember 2015 surat tersebut sudah selesai dibuat. Kemudian Praktikan memberikan Surat kepada Sumber Daya Manusia Koperasi Swadharma Jakarta. Kemudian, Pada tanggal 11 Januari 2016 Praktikan mendapatkan persetujuan untuk melakukan PKL dengan adanya surat persetujuan.

3. Tahap Pelaksanaan PKL

Jadwal waktu Praktikan melaksanakan PKL terhitung sejak tanggal 11 Januari sampai dengan 11 Februari 2016. Kegiatan PKL rutin Praktikan lakukan dari hari Senin sampai hari Jumat dengan jadwal kerja sebagai berikut:

Tabel I.2 Jadwal Kerja Praktikan

Hari	Jam	Jam Istirahat
Senin	08.00 s.d 17.00	12.00 s.d. 13.00 WIB

Sumber: Data diolah oleh Penulis

4. Tahap Penulisan Laporan PKL

Penulisan laporan PKL dilakukan setelah Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Data-data untuk penyusunan laporan PKL praktikan kumpulkan dari komunikasi yang praktikan lakukan dengan pembimbing di tempat PKL. praktikan juga melakukan studi kepustakaan. Setelah semua data dan informasi yang dibutuhkan terkumpul, Praktikan segera membuat laporan PKL. Laporan PKL dibutuhkan Praktikan sebagai salah satu syarat kelulusan mahasiswa konsentrasi Ekonomi Koperasi.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

Koperasi Swadharma merupakan koperasi pegawai PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Koperasi yang di dirikan pada 30 Juli 1968 dan mendapat pengesahan sebagai badan hukum tanggal 10 Desember 1968. Dana Pensiun BNI, Pegawai Yayasan Dinar Dana Swadharma, Pegawai Yayasan Kesejahteraan Pegawai BNI, Pegawai Koperasi Swadharma, Pegawai perusahaan - perusahaan anak dan pegawai organisasi - organisasi sosial di lingkungan BNI.

Pada tahun 1992 di lingkungan BNI terdapat banyak unit usaha koperasi yang berada di Jakarta serta wilayah dan cabang-cabang BNI yang tersebar di seluruh wilayah RI. Sehingga timbul gagasan untuk mempersatukan unit-unit Koperasi tersebut menjadi satu sebagai “Koperasi Tunggal” dengan tujuan untuk lebih mempermudah pengembangan usaha.

Gagasan tersebut berisi bahwa unit koperasi yang ada di Jakarta diarahkan menjadi Koperasi pusat, sedangkan unit-unit koperasi yang ada di wilayah dan cabang-cabang BNI yang tersebar di seluruh wilayah RI menjadi Koperasi Cabang dan pelaksanaannya dengan cara penyatuan koperasi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang No. 25 Tahun 1992 Pasal 14. Bahwa pada waktu itu di Jakarta telah ada unit koperasi yang didirikan pada tanggal 30 Juli 1968 dengan nama Koperasi Serba Usaha disingkat KOSERU dan telah memperoleh status Badan Hukum yang tercatat dalam Daftar Umum No.763/B.H/I tanggal 10 Desember 1968. Koperasi ini berkedudukan di Jakarta dengan wilayah kerja Jakarta Raya dan sekitarnya, sedang yang menjadi anggota

adalah karyawan/ pegawai BNI yang bertempat tinggal di Wilayah Jakarta Raya dan sekitarnya.

Koperasi Swadharma mewujudkan gagasan membentuk koperasi tunggal tersebut, maka pada tanggal 12 Juli 1994 diadakan Rapat Anggota Tahunan untuk mengubah Anggaran Dasar Koperasi Pegawai PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Swadharama (Koperasi Swadharma) dahulu Koperasi Serba Usaha (KOSERU) yang materi perubahannya sebagai berikut:

1. Wilayah kerja Koperasi Swadharma mencakup seluruh wilayah RI.
2. Koperasi Swadharma (KOSERU) menjadi Koperasi Swadharma Pusat, sedangkan unit-unit Koperasi yang ada di wilayah dan cabang BNI menjadi Koperasi Swadharma Cabang.
3. Anggota koperasi terdiri dari pegawai dan pensiunan BNI serta pegawai dari lembaga-lembaga dan perusahaan anak di lingkungan BNI.

Sejak tanggal 12 Juli 1994 secara formal di lingkungan BNI telah terbentuk Koperasi Tunggal dengan tingkatan organisasi Koperasi Pusat dan Koperasi Cabang. Namun berhubung banyaknya jumlah Koperasi yang ada di lingkungan BNI di seluruh Indonesia maka rencana penyatuan koperasi tersebut menghadapi kendala antara lain; struktur organisasi, hak dan kewajiban, kepegawaian, administrasi, keuangan, perpajakan dan lainnya sehingga rencana penyatuan koperasi tersebut sampai sekarang belum dapat terlaksana sebagaimana yang diharapkan.

Sehubungan dengan hal itu banyak usul dan saran agar rencana penyatuan koperasi tidak diteruskan dan kembali seperti semula, yaitu baik Koperasi yang di Jakarta maupun di daerah-daerah berdiri sendiri-sendiri sebagai Koperasi Mandiri

Sebagai tanggapan atas usul dan saran tersebut maka diselenggarakan Rapat Anggota Tahunan Koperasi Swadharma Tahun Buku 2004 yang diselenggarakan pada tanggal 12 Mei 2005 di Jakarta memutuskan antara lain:

1. Rencana penyatuan koperasi dibatalkan dan semua unit Koperasi yang ada kembali seperti semula sebagai Koperasi Mandiri.
2. Wilayah kerja disesuaikan dengan lingkungan unit Koperasi masing-masing.
3. Anggota Koperasi adalah pegawai dan pensiunan BNI di unitnya masing-masing.

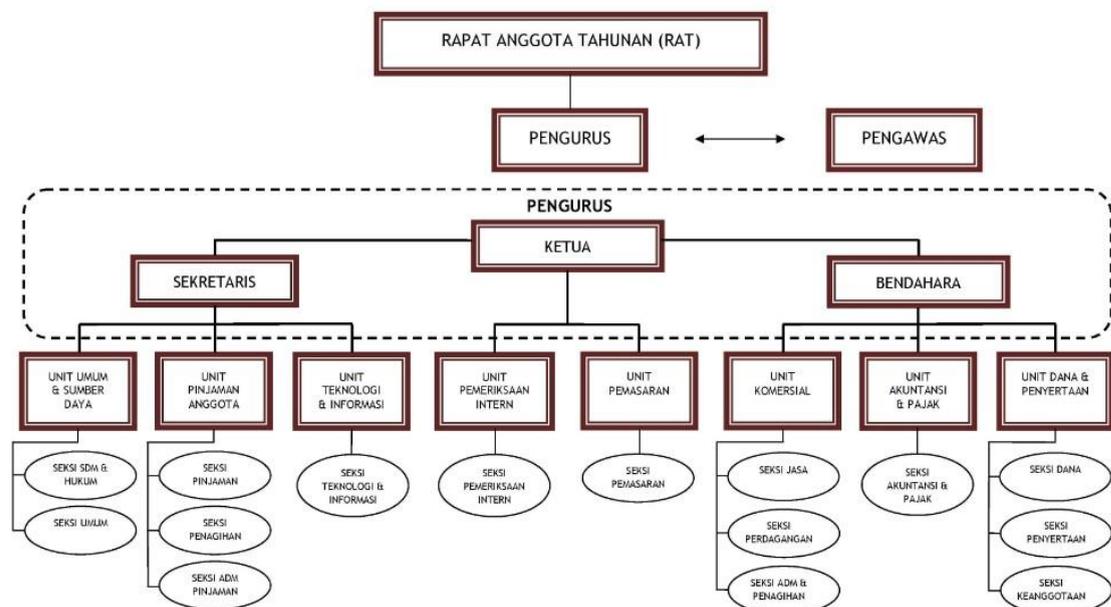
Anggota Swadharma percaya seluruh jajaran Pengurus, Pengawas dan segenap pegawai Koperasi Swadharma dapat terus menjalankan tugas untuk mewujudkan visi dan misi Koperasi Swadharma dengan melaksanakan budaya kerja perusahaan yaitu Komitmen, Proaktif dan Semangat.

Koperasi Swadharma pemilik Visi “Menjadikan Koperasi Swadharma sebagai Koperasi Kebanggaan anggota yang dapat memberikan kesejahteraan bagi anggota dan masyarakat” memang benar menjadi kebanggaan anggotanya terbukti koperasi Swadharma meraih peringkat 36 Koperasi terbesar di Indonesia. Setelah mengalami jatuh bangun selama 47 tahun. Untuk Mencapai sebuah visi Koperasi Swadharma Memaksimalkan kepuasan "stakeholder" melalui peningkatan pelayanan dan SHU.

Moto Koperasi Swadharma adalah “Peduli Pada Anggota” Artinya Koperasi Swadharma senantiasa memperhatikan dan berusaha dapat memenuhi kepentingan anggotanya.

B. Struktur Organisasi

Organisasi adalah Organisasi adalah bentuk setiap perserikatan manusia untuk mencapai tujuan bersama. Suatu organisasi, badan usaha, ataupun instansi membutuhkan adanya struktur organisasi. Struktur organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau kegiatan perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan. Struktur organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi. Berikut struktur organisasi Periode 2014-2017



Gambar II.1 Struktur Organisasi

Unit Pinjaman Anggota

1. Mengelola usaha pinjaman untuk anggota
 - a. Menerima permohonan, memperoses, membuku dan mengadministrasikan pinjman
 - b. Menerima, memverifikasi dan menyimpan bukti jaminan pinjaman
 - c. Menetapkan dan memantau kolektibilitas pinjaman per nasabah
 - d. Mengelola asuransi pinjaman
 - e. Mengadministrasikan mutasi dan saldo pinjaman pernominatif setiap bulan
 - f. Membuat saldo list pinjaman dan di cetak minimal setahun sekali
2. Mengelola pinjaman anggota koperasi
 - a. Menyiapkan data peminjam yang menunggak
 - b. Melakukan penagihan kepada peminjam yang menunggak
 - c. Membuat laporan tagihan diterima setiap bulan
 - d. Membuat hasil laporan hasil kunjungan penagihan
 - e. Merencanakan dan melaksanakan penjualan jaminan
 - f. Merestrukturisasi pinjaman yang bermasalah yang memenuhi kriteria
3. Mengelola pelaporan bisnis pinjaman
 - a. Membuat laporan dan evaluasi posisi pinjaman serta menyampaikan kepada pengurus setiap bulan
 - b. Membuat laporan lainnya untuk kepentingan eksternal dan internal

Bidang kerja yang praktikan ambil adalah Unit Pinjaman anggota. Pinjaman sebagai salah satu produk andalan Koperasi Swadharma, dituntut untuk memberikan layanan prima untuk memenuhi kebutuhan finansial bagi anggotanya

secara cepat tanpa mengabaikan prinsip kehati-hatian. Guna mendukung tata kelola pinjaman yang baik sebagai amanah anggotanya, Unit pinjaman mempunyai 3 (tiga seksi) yaitu: Seksi Pinjaman, seksi penagihan, Seksi administrasi Pinjaman.

1. Pemimpin Unit Pinjaman Anggota

Edy Taryono sebagai pemimpin unit pinjaman anggota, bertugas mengkoordinasi dan memastikan aktifitas pinjaman berjalan dengan lancar sesuai dengan kewenangannya. Bergabung dengan koperasi Swadharma di unit pinjaman sejak oktober 2011, sebelumnya menjabat sebagai pemimpin Sentra Kredit Kecil (SKC) BNI Bogor.

2. Seksi Pinjaman

Meita Widyastuti sebagai pemimpin seksi pinjaman, bertanggung jawab terselenggaranya proses pemberian pinjaman penutup asuransi pinjaman dan penyusunan laporan pinjaman guna kepentingan pelaporan maupun pendataan pinjaman guna kepentingan pelaporan maupun pendataan pinjaman bermasalah guna di informasikan kepada seksi penagihan.

Seksi pinjaman membawahi:

- a. Dua orang analis Sri Mulyati dan Erny Yulianti, bertugas melakukan analisa/ usulan pinjaman serta membantu tugas-tugas pemimpin seksi pinjaman
- b. Seno Sumarno sebagai asisten pinjaman yang bertugas melakukan pengantaran perjanjian pinjaman sebagai bagian dari pada pelayanan prima, disamping tugas-tugas lain yang di berikan atasannya

3. Seksi Penagihan

Ari Setiawan sebagai Pemimpin seksi penagihan bertanggung jawab mengkoordinasi aktifitas penagihan untuk pemotongan angsuran pinjaman secara regular/bulanan maupun penagihan terhadap pinjaman yang bermasalah termasuk melakukan relationship terhadap pihak ke 3 yang terkait.

Seksi penagihan membawahi dua orang Asisten Joko susilo dan Sachrudin yang masing masing bertugas untuk melakukan penagihan dan administrasi aktifitas penagihan

4. Seksi Administrasi Pinjaman

Dun Rifiana sebagai Pemimpin seksi Administrasi Pinjaman bertanggung jawab atas terselenggara aktifitas monitoring transaksi debitur, proses pencatatan dan pembukuan transaksi debitur berikut dokumentasinya serta tugas tugas lain yang diberikan pemimpin unit

Seksi Administrasi Pinjaman membawahi satu orang Asistenn Eka Buntara, Bertugas membantu pemimpin seksi dalam hal pencatatan, proses pembukuan, pengetikan dan penatalaksanaan dokumen pembukuan serta yang terkait dengan administrasi asuransi jiwa kred

C. Anggota

Anggota koperasi secara keseluruhan adalah Anggota koperasi terdiri dari pegawai dan pensiunan BNI serta pegawai dari lembaga- lembaga dan perusahaan anak di lingkungan BNI mendaftar menjadi anggota koperasi. Syarat lain yang diatur dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga sama seperti koperasi pada umumnya yaitu warga negara Indonesia, mempunyai kemampuan melakukan tindakan hukum, membayar simpanan pokok dan simpanan wajib, dan menyetujui AD/ART koperasi.

Umumnya mekanisme yang digunakan koperasi lain dalam hal perekrutan pegawai secara otomatis. Artinya pegawai yang masuk dalam instansi tersebut secara langsung menjadi anggota koperasi tersebut. Namun dalam koperasi ini pegawai yang ingin menjadi anggota koperasi, harus mendaftarkan diri dengan menggunakan formulir yang kemudian akan diproses oleh pengurus untuk mendapat persetujuan. Menurut informasi yang didapat, hal ini dilakukan untuk menegakan salah satu prinsip koperasi yaitu keanggotaan yang bersifat sukarela dan terbuka yang bermakna tidak ada paksaan untuk menjadi anggota koperasi.

Anggota koperasi ini memiliki hak seperti memperoleh pelayanan, hak suara yang sama, memilih dan dipilih untuk menjadi pengurus, berbicara dalam RAT dan memperoleh bagian SHU. Dalam memperoleh haknya anggota koperasi harus melaksanakan kewajiban seperti membayar simpanan wajib, pokok, dan berpartisipasi dalam kegiatan usaha koperasi, menaati AD/ART serta menjaga nama baik koperasi.

Keanggotaan koperasi tidak selamanya dapat dimiliki, bisa saja berakhir jika anggota tersebut meninggal dunia, berhenti atas permintaanya, diberhentikan pengurus atau pensiun dan di pindah dinas. Adapun untuk pegawai kontrak yang menjadi anggota koperasi, keanggotaanya juga bersifat kontrak yaitu berlaku selama satu tahun. Berakhirnya keanggotaan tersebut harus diiringi dengan pengembalian simpanan yang telah diberikan anggota selama menjadi anggota koperasi. Berikut ini adalah perkembangan jumlah anggota Koperasi Tahun 2012- 2014.

Tabel II.1 Jumlah anggota koperasi 2012-2013

Sumber : data Laporan Pertanggung Jawaban RAKS tahun buku 2014

Jumlah	Tahun 2012	Tahun 2013	Tahun 2014	Growth
Anggota tahun berjalan	11.047	11.885	12.081	1,65%
□ Pegawai BNI	□ 7.011	□ 7.665	□ 8.097	□ 5,63%
□ Pensiunan BNI	□ 3.239	□ 3.103	□ 2.938	□ (5,31%)
□ Pegawai	□ 797	□ 1.117	□ 1.046	□ (6,35%)

Berdasarkan tabel diatas terjadi peningkatan anggota koperasi. Hal ini terjadi karena Swadharma memiliki data dari Pegawai yang bekerja di BNI. Selain itu juga koperasi Swadharma memiliki target tahunan yang terstruktur dan terencana. Dari penjumlah seluruh jumlah data anggota koperasi tersebut digambarkan dengan grafik sebagai berikut :



Gambar II.2 Perkembangan Jumlah Anggota Tahun 2012 – 2014

Sumber: diolah oleh penulis

D. Kegiatan Umum Perusahaan

Unit Pinjaman Anggota

a. keunggulan

Koperasi Swadharma menyediakan fasilitas pinjaman uang untuk berbagai keperluan. Keunggulan:

- Proses pemberian pinjaman dalam waktu satu hari kerja sudah ada keputusan sejak permohonan diterima lengkap
- Tingkat suku bunga bersaing
- Mendapat tambahan SHU
- Suku Bunga Pada Saat Ini :

Tabel II.2 Besar bunga pinjaman

Jangka Waktu	Rate P.A
0 - 1 Tahun	16,50 %
> 1 Tahun s/d 2 Tahun	17,00 %
> 2 Tahun s/d 3 Tahun	17,50 %
> 3 Tahun s/d 4 Tahun	18,00 %
> 4 Tahun s/d 5 Tahun	18,50 %

Sumber: <http://koperasi-swadharma.com/pinjaman.php>

* Bunga sewaktu - waktu dapat berubah

a. Syarat Umum Mengajukan Pinjaman

Telah terdaftar sebagai anggota Koperasi Swadharma

b. Persyaratan Khusus

a) Jangka Waktu maksimal 5 tahun

b) Maksimum pinjaman sebesar Rp.120 juta, (> 120 juta s/d 500 juta menyerahkan jaminan tambahan)

c) Repayment Capacity :

sebesar 50% dari gaji bila gaji < Rp.5.000.000

sebesar 55% dari gaji bila gaji \geq Rp.5.000.000

d) Mengisi aplikasi permohonan pinjaman dengan melampirkan :

e) Slip Gaji

f) Foto Copy KTP (suami / istri untuk pinjaman > Rp.50jt)

g) Diketahui tanda tangan bagian umum

h) Pinjaman > Rp.50 Juta tanda tangan suami / istri.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

A. Landasan Teori

Pengertian Koperasi

Koperasi dipilih sebagai salah satu lembaga ekonomi yang digunakan untuk meningkatkan kemakmuran atau kesejahteraan masyarakat. Koperasi banyak diterapkan untuk negara yang memiliki tujuan meningkatkan kemakmuran masyarakat secara merata.

Menurut Shri S.K Shina ahli koperasi di Srilangka menyebutkan koperasi merupakan lembaga atau organisasi ekonomi yang paling sesuai dengan prinsip demokrasi, kebebasan, kesamaan, kekeluargaan dan keadilan sosial dalam ekonomi⁴

Berdasarkan UU perkoperasian Indonesia yang aktif saat ini yaitu UU No. 25 tahun 1992, Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-orang atau badan hukum. Koperasi melandaskan kegiatan pada prinsip-prinsip koperasi sekaligus gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.⁵

⁴ Endang Sri Rahayu , 2012 Manajemen Koperasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta hlm 2

⁵ Ibid hlm 17

Koperasi dapat dikatakan sebagai badan usaha yang berbadan hukum yang memiliki prinsip dasar yang terdiri dari demokrasi, kebebasan, kesamaan, kekeluargaan dan keadilan sosial dalam ekonomi yang berujuan untuk meningkatkan kesejahteraan anggotanya.

Manajemen Koperasi

Koperasi dapat berkembang jika dikelola secara baik dan teliti serta diteliti dan didukung oleh kemampuan dan pengelolaan yang tinggi. Manajemen atau tata kelola koperasi merupakan suatu hal yang wajib dan sangat penting dalam menjalankan suatu organisasi atau badan usaha.

Menurut Sadalduri yang dimaksud dengan manajemen koperasi adalah manajemen yang diterapkan pada koperasi yakni suatu proses kegiatan dalam koperasi untuk mencapai sasaran dan tujuan yang telah di tentukan di dalam Anggaran Dasar dengan menggunakan atau melalui kerjasama dengan orang-orang pelaksana dalam koperasi.⁶ Fungsi dari salah satu bagian manajemen yaitu pengorganisasian dimana organisasi atau badan usaha dalam melakukan kegiatan tidak hanya dilakukan seorang diri, melainkan bersama-sama dengan orang lain, karena diantara mereka selalu menadakan hubungan. Organisasi yang merupakan hubungan antara orang-orang, pekerjaan dan sumber-sumber untuk dapat menghasilkan suatu produk secara efektif.

⁶ Endang Sri Rahayu , 2012 Manajemen Koperasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta hlm 27

Menurut sondang P.Siagian mengatakan bahwa pengorganisasian adalah keseluruhan proses pengelompokan orang-orang, alat-alat tugas-tugas, tanggung jawab dan wewenang sedemikian rupa sehingga tercipta suatu kesatuan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan. Fungsi manajemen actuating (pengarahan), Pengarahan adalah proses menumbuhkan semangat kerja pada karyawan supaya giat bekerja sertamembimbing mereka melaksanakan rencana dalam mencapai tujuan

B. Pelaksanaan Kerja

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Swadharma yang di mulai sejak tanggal 11 Januari 2016 s.d 11 Februari 2016. Praktikan bekerja sesuai persyaratan PKL yaitu sampai 22 hari kerja. Kegiatan PKL ini di lakukan sesuai hari kerja yang berlaku pada Koperasi Swadharma Jakarta yaitu Senin hingga Jum'at dengan waktu kerja pukul 08.00 - 17.00 WIB.

Pada hari pertama Praktik Kerja Lapangan, Praktikan bertemu dengan Bapak Riza selaku Pengurus Koperasi yang menjabat sebagai sekretaris orang yang akan membimbing dan mengarahkan selama melakukan praktek kerja lapangan di Koperasi Swadharma. Awalnya Bapak Riza bertanya kepada Praktikan apa motivasi Praktikan melakukan Praktik kerja lapang di Koperasi Swadharma. Praktikan seperti melakukan interview untuk pertama kalinya di Koperasi Swadharma. Praktikan dengan jawaban yang memang seperti itu adanya menjawab untuk memenuhi salah satu mata kuliah praktik kerja lapang yang di adakan di UNJ dan memilih Swadharma sebagai Koperasi pilihan

karena Koperasi Swadharma Koperasi milik Karyawan BNI dimana BNI adalah bank yang sudah memiliki nama. Beliau menceritakan tentang gambaran Koperasi. Beliau berkata bahwa Praktikan beruntung karena Praktikan dapat belajar di Koperasi Swadharma yang memiliki status sebagai Koperasi besar peringkat 35 di Indonesia. Kemudian bapak Riza memberi buku Koperasi yang di cetak oleh majalah peluang. Bapak Riza mengarahkan Praktikan apa yang Praktikan cari di Koperasi Swadharma dan menargetkan kepada Praktikan selesai laporan ketika kegiatan praktik kerja lapang selesai.

Dari Bapak Riza Praktikan dikenalkan dengan Ibu wiwin selaku asisten Unit Sumber daya bagian umum untuk di berikan pengetahuan singkat dan di kenalkan pada seluruh karyawan Koperasi dari lantai satu hingga lantai tiga. Praktikan di kenalkan dengan unit-unit dan hampir dengan 75 anggota yang berada disana. Hampir 75 karena ada yang sedang bertugas di luar dan ada yang cuti.

Bu wiwin menjelaskan tentang tugas yang akan Praktikan jalankan. Beliau berkata ada dua kegiatan umum yang menjadi jantung dari Swadharma yaitu Unit Pinjaman Anggota (UPA) dan Unit Komersil (UKo). Praktikan di perkenankan dua hari untuk bersama dan mengenal suasana Koperasi dan orang-orangnya. Setelah itu Praktikan di tempatkan dibagian masing-masing antara UPA atau UKo. Sementara belum ada kerjaan Praktikan ditempatkan di Unit Akuntansi dan Pajak (UAP). Kemudian Praktikan mengambil BPP (Buku Panduan Pegawai) Koperasi Swadharma dan buku RAT tahun lalu. Kemudian Praktikan berusaha memahami buku setebal dua ratus halaman lebih. Pada hari

itu Praktikan masih kaku baik pada pekerjaan maupun pada karyawan Koperasi Swadharma.

Praktikan menggunakan Microsoft access untuk menginput jurnal harian yang terjadi untuk UPA. Untuk awal Praktikan menyelesaikan empat kartu secara cepat. Asisten administrasi heran mengapa Praktikan menyelesaikan pekerjaan dengan cepat. Kemudian Praktikan menjelaskan cara kerja Microsoft access yang asisten belum ketahui. Hal ini dicoba oleh asisten dan hasilnya sama cepat dengan yang Praktikan lakukan.

Unit Pinjaman Anggota melakukan pemberkasan dengan sangat rapi dan teratur. Praktikan berada di satu kotak kecil milik asisten pribadi yang berhadapan dengan kotak kecil lainnya milik harus yang menuntut pemilik pimpinan seksi dan bersebelahan dengan asisten seksi pinjaman. Tata letak duduk yang rapih dan memudahkan untuk saling bertanya.

Praktikan dituntut terampil dan cekatan. Ini keterampilan yang diperlukan dalam Unit Pinjaman Anggota :

a) Menganalisis

Contoh diberikan sebuah kartu pinjaman Praktikan harus menganalisa terlebih dahulu apakah kartu tersebut simpanan sementara atau pembayaran atas hutang (piutang).

Praktikan tidak hanya melihat kartu Utang saja melainkan Praktikan harus melihat rekening koran. Apa perbedaannya kartu hutang dengan rekening koran?

Kartu utang adalah kartu kewajiban anggota yang berutang untuk membayar utangnya dan memasukan berapa kewajiban yang telah dibayar.

Rekening koran adalah rekening sementara uang yang masuk ke Swadharma. Dalam rekening koran tidak hanya milik unit pinjaman anggota namun unit pinjaman lain.

Apa yang dilihat oleh Praktikan? Apakah rekening koran lebih besar dari rekening koran atau lebih sedikit. Apabila jumlahnya lebih banyak ada dua kemungkinan. Pertama bisa jadi nasabah memang kelebihan mengirim artinya masuk ke pendapatan lain-lain. Kedua bisa jadi dia membayar simpanan anggota. Apabila jumlah sedikit dari kartu utang berarti nasabah mengangsur artinya masuk ke simpanan sementara Koperasi Swadharma.

b) Berhitung dan Perpindahan tangan yang cepat

Walaupun menghitung mudah menggunakan kalkulator. Bagaimana jika menghitung di bawah tekanan? Yaitu menghitung harus cepat. Hal ini harus dimiliki oleh Praktikan karena ketika orang menelpon dan asisten administrasi menjawab Praktikan diminta menghitung dengan cepat angka yang ada di kartu pinjaman.

Ketika asisten administrasi menanyakan Nomer pinjaman anggota Praktikan harus bisa menggunakan aplikasi untuk mencari nomor lalu langsung menghitung dengan kalkulator

c) Inisiatif dalam bekerja

Praktikan harus memiliki inisiatif. Inisiatif yang dimaksud disini adalah kemampuan berpikir tanpa komando. Apabila diberikan pekerjaan Praktikan harus berpikir bagaimana pekerjaan dapat selesai dengan cepat, tepat dan rapi.

d) Pemberkasan

Kerapihan dalam pemberkasan sangat perlu untuk menelusuri jejak / item dalam penjurnalan. Pemberkasan diurutkan sesuai dengan kode jurnal. Sehingga nantinya mudah di laacak baik dengan Teknologi dan informasi maupun secara manual. Kemudian nantinya akan di ikat karet dan akan dimasukan dalam kardus biasanya dalam kardus tersebut berisi transaksi perbulan.

e) Mobile (bergerak) dan Ketelitian

Praktikan dituntut mobile setiap usai menjurnal Praktikan mencetak voucher apabila voucher kecil Praktikan harus membagi dua kertas kemudian mengguntingnya setelah itu mensobek pinggiran kertasnya dan menstreplesnya. Kegiatan ini membutuhkan focus yang tinggi. Apabila focus yang dimiliki rendah hal yang akan terjadi adalah melukai tangan dengan cutter, salah menstreples, salah menggunakan kertas, mensobek kertas sebelum mengguntingnya yang mengakibatkan kertas tidak bisa dipakai kembali dan mengakibatkan ke mubadziran. Praktikan harus sangat teliti karena jika tidak teliti satu angka saja neraca akan berubah menjadi tidak balance.

f) Setelah dari Unit Pinjaman Anggota delapan hari kerja Praktikan di tempatkan di Unit Akuntansi dan pajak untuk mempertanggung jawabkan hasil dari yang dikerjakan di Unit Pinjaman anggota. Praktikan harus mengecek ulang apa yang sudah dikerjakan di Unit Pinjaman Anggota. Apakah yang sudah di posting di Unit Pinjaman anggota sudah sesuai atau belum jika sudah sesuai Praktikan harus menceklis dan memposting nomer jurnal yang kemudian nomer jurnalnya di kertas voucher yang sebelumnya Praktikan cetak di lantai dua. Jika semua nomer jurnal selesai Praktikan menuju aplikasi finishing untuk memposting yang akhirnya akan menjadi neraca sementara. Setelah itu Praktikan harus melepas strepler dan memisahkan dua kertas yang nantinya kertas tersebut akan dikembalikan kepada unit pinjaman anggota dan satu lagi akan menjadi bukti unit akuntansi dan pajak.

Unit Akuntansi dan pajak Praktikan juga harus hati-hati dalam memposting apabila salah akibat fatal yang akan terjadi. Praktikan hanya memperhatikan transaksi dari unit pinjaman anggota. Harus benar-benar hati-hati. Praktikan hanya berada di Unit Akuntansi dan Pajak selama empat hari. Memeriksa pekerjaan dua hari di unit pinjaman anggota sama dengan satu hari di unit akuntansi dan pajak.

Hari berikutnya Praktikan ditempatkan di seksi penagihan awalnya Praktikan diberikan hiburan berupa cerita- cerita penagihan yang lucu dan unik. Praktikan juga di ceritakan masalah-masalah yang relative sama dengan penagihan pada umumnya. Namun yang berbeda adalah cara menagihnya.

Kembali kepada asas bahwa Koperasi kepada asas. Praktikan tidak sempat ikut terjun kelapangan hanya di kantor saja. Pada seksi ini Praktikan hanya menginput jurnal harian. Jurnal yang berupa catatan harian seksi ini berupa target nasabah kredit macet. Rumah nasabah mana yang akan dikunjungi dan berapa yang harus didapat tiap minggunya berguna untuk evaluasi. Praktikan juga ditugaskan untuk memilah tahun untuk di print dan disusun berdasarkan yang diminta oleh seksi. Print out tersebut untuk rapat berupa daftar nama orang yang saya perkirakan kreditnya macet.

Esok Hari Praktikan mendapatkan tugas yang ringan tetapi berat selama dua hari. Mengapa disebut demikian? Ringan karena tugasnya hanya menginput dan berat karena yang di input adalah data ribuan orang dalam sebuah kertas dimana kertas tersebut terdapat tulisan yang sulit dibaca oleh Praktikan sehingga Praktikan harus membuka sebuah aplikasi untuk mengetahui nama orang yang dimaksud dalam kertas tersebut. Data yang di input sekitar tiga ribu orang lebih. Data yang di input tersebut merupakan data lama yang akan dihapuskan namun harus di input untuk pemeriksaan oleh pengawas dan sebagai pertanggung jawaban karyawan terhadap anggota. Data tersebut merupakan data orang yang sudah lunas, data pinjaman orang yang bermasalah dan data kredit macet yang tidak bisa tertagih. Namun, Praktikan tidak paham membedakannya karena ada kode tertentu yang tidak boleh di jelaskan oleh perusahaan

Praktikan mendapatkan informasi cara seni menagih dari kepala seksi penagihan mulai dari cara yang klasik, dengan mendekati orang sekitarnya dan

pakai shock therapy membuat orang yang berhutang dan belum bayar merasa terkejut dan malu.

Delapan belas hari kerja Praktikan merasa jenuh akhirnya Praktikan berdiam di receptionist disana Praktikan berbincang dengan salah satu penerima tamu disana Praktikan mencari informasi pada siapa Praktikan bisa mengetahui Koperasi Swadharma dan orang yang paling lama kerja di Koperasi ini. Praktikan hanya berbincang dengan karyawan Koperasi Swadharma dari perbincangan dapat disimpulkan bahwa mereka benar-benar kekeluargaan dan bangga menjadi bagian dari Koperasi Swadharma. Bahkan kami yang bukan bagian di dalamnya dapat bangga dapat berpartisipasi dalam Koperasi ini.

Hari selanjutnya Praktikan di tempatkan diseksi pinjaman tugas di seksi pinjaman sangat mudah hanya memasukkan nomer pinjaman anggota yang baru mendaftar dan menyatukan semua persyaratan mereka. Hanya lima puluh peminjam pada hari Praktikan di tempatkan di seksi pinjaman. Syarat meminjam isi form, KTP, Surat Kuasa, Surat pernyataan, Surat perjanjian dan analisis pinjaman di jadikan satu agar mempermudah mencari data peminjam.

Pada hari yang sama Praktikan disuruh untuk membuat surat tagihan Esok hari Praktikan di minta mengamati Koperasi Swadharma terutama pada unit pinjaman anggota dan interview. Hal ini dimaksudkan agar Praktikan mengerti apa yang Praktikan kerjakan. Pada hari itu Praktikan mengerti jika Unit pinjaman anggota seperti sebuah restaurant dimana seksi pinjaman

sebagai tempat memesan makanan, seksi penagihan adalah kasirnya dan seksi administrasi adalah dapur untuk memasak makanan.

Praktikan diberikan waktu untuk interview. Praktikan dapat bertanya kepada seksi yang terdapat di Koperasi Swadharma. Semua yang di nyatakan orang yang di interview semua selaras dengan BPP organisasi. Memang nampaknya mengamati lebih baik daripada bertanya langsung. Interview ini bertujuan untuk mengetahui data apa yang akan kami bawa nanti setelah praktik kerja lapang

Koperasi Swadharma memiliki pengorganisasian yang jelas dan mengikuti semua standar dalam administrative. dan bukan sebatas melalui kebiasaan perorangan dalam bekerja. Sehingga apabila terjadi kesalahan bisa ditemui dimana kesalahan itu berada. Mengapa Swadharma bisa seperti itu? Karena semua yang menjadi pimpinan unit adalah pensiunan yang minimal telah

Hari ke dua puluh Praktikan diminta iku dengan unit pemasaran. Sebelum berangkat dengan unit pemasaran Praktikan di make up di receptionist. Praktikan masuk dalam mobil yang sudah di sediakan oleh Koperasi Swadharma untuk dinas. Praktikan ikut dengan tim pemasaran wanita. Dimana mereka hanya berada di sekitar kantor besar. Pertama unit pemasaran ke land mark untuk bertemu calon nasabah Koperasi Swadharma yang sudah janji sebelumnya. Kemudian ke kantor pusat BNI. Koperasi Swadharma memiliki kartu akses masuk tersendiri. Kembali lagi untuk mencari target Koperasi Swadharma unit pemasaran memiliki data mengenai pekerja di

BNI yang di update setiap tahunnya. Keuntungan menjadi pemasaran Swadharma adalah nasabah yang mencari orang pemasaran Swadharma karena Koperasi Swadharma memang sudah populer di kalangan warga BNI dan anak perusahaannya. Bahkan ketika menarik orang menjadi anggota. Saat itu ada orang yang datang untuk meminjam ternyata untuk meminjam uang dapat melalui tim marketing dan saat itu pula berkas dikirim melalui email.

Hari terakhir Praktikan membuat daftar list untuk data apa saja yang akan dibawa. Data yang dibawa harus melalui Unit sumber daya, Unit Pinjaman anggota dan yang terakhir adalah Unit pemeriksa internal.

C. Kendala Yang Dihadapi

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), ada beberapa kendala yang dirasakan Praktikan dan yang dihadapi oleh Koperasi khususnya di Unit Pinjaman Anggota, yaitu:

1. Praktikan:

Secara keseluruhan dalam melaksanakan tugas yang diberikan tidak ada masalah serius dan semuanya sesuai apa yang diminta oleh pihak Koperasi. Dalam pembagian tugas pun sudah cukup jelas dan disimulasikan/contohkan dengan cukup baik oleh pengurus Koperasi pelita sehingga mempermudah kerja dari Praktikan.

Praktikan kebingungan saat ditanya bagaimana konsep kampus dalam menyusun laporan praktik kerja lapang, karena Koperasi Swadharma siap membantu dalam penyusunan. Namun karena dosen pembimbing belum dibagikan praktikan belum bisa menyusun saat itu.

Sulitnya membuka aplikasi untuk pembukuan. Selain itu adalah lamanya membuka satu transaksi dalam jurnal. Hal ini terjadi karena penuhnya server dalam Koperasi Swadharma. Jadi Praktikan harus benar-benar teliti dalam menjurnal karena jika tidak teliti maka Praktikan harus mengedit dan itu membutuhkan waktu yang lumayan lama untuk keluar.

Sulitnya memasuki Unit dana dan penyertaan padahal Unit dana dan penyertaan adalah bagian terpenting dalam pinjaman karena sumber dari pinjaman berasal. Unit dana dan penyertaan. Unit ini susah dimasuki karena banyak rahasia perusahaan dari mana dana berasal.

Pada awalnya praktikan yang belum terbiasa bekerja kantoran Pmasih merasa kaku dalam melakukan multitasking. Namun Praktikan terus berlatih agar dapat bekerja dengan luwes.

2. Kendala yang di hadapi Koperasi Swadharma

Selama Praktikan melaksanakan praktek kerja lapangan disana melihat Koperasi Swadharma ini sudah sangat baik dalam memberikan pelayanan kepada anggota Koperasinya di unit simpan pinjam ini.

Namun Koperasi ada sedikit kendala dalam hal penagihan pokok pinjaman kepada anggota yang gajinya lolos dari potongan otomatis bank. Di Koperasi ini anggota yang melakukan pinjaman setiap bulannya gajinya akan dipotong dengan simpanan wajib, pokok pinjaman dll di bank BRI ataupun BNI disetiap tanggal 1. Bank kadang melakukan pemotongan gaji anggota Koperasi yang melakukan pinjaman itu setiap tanggal 1 jam

17.00 WIB. Terkadang anggota sebelum jam 17.00 WIB sudah mengambil gaji mereka sehingga terhindar dari potongan simpanan wajib dan pokok pinjaman.

Hal ini lah yang menjadi kendala Koperasi, karena Koperasi harus menambah perkejaannya dengan membuat penagihan kepada anggotanya yang belum membayarkan kewajiban mereka di setiap bulan. Sehingga ini pun menghambat kegiatan Koperasi lainnya, salah satunya adalah menghambat penentuan jumlah pinjaman anggota lain yang ingin meminjam karena Koperasi belum bisa memastikan dana yang ada di Koperasi untuk disalurkan kembali. Sehingga perputaran uang di Koperasi terhambat

D. Cara Mengatasi Kendala

1. Cara praktikan mengatasi kendala

Kendala yang dihadapi diawal praktek kerja lapangan oleh praktikan dala penyesuaian atau adaptasi dengan lingkungan kerja berhasil diatasi dengan baik. Tentunya dengan arahan yang sangat baik dari koperasi Swadharma.

Praktikan memang awalnya kaku dan sulit melaksanakan pekerjaan. Mempengaruhi kecepatan praktikan dalam mengerjakan pekerjaannya sehingga pekerjaannya banyak yang tertumpuk. 2-3 hari beradaptasi, praktikan sudah mulai lancar dan sedikit demi sedikit sudah mulai meningkatkan kecepatan nya dalam melakukan pekerjaannya.

Kendala tersebut diatasi praktikan dengan cara memahami alur pencatatan sehingga menemukan titik kunci yang membuat pencatatan dapat cepat diselesaikan namun tetap benar dan sesuai data yang ada.

2. Cara Koperasi Swadharma mengatasi kendala

Kendala yang dihadapi koperasi ini khususnya di unit Pinjaman Anggota memang dapat dikatakan sangat berpengaruh di perputaran uang koperasi Swadharma di Unit Pinjaman Anggota ini. Belum lagi dalam hal permodalan koperasi Swadharma.

Dalam menghadapi anggota koperasi yang sudah mengambil gajinya sebelum dipotong, langkah awal yang dilakukan koperasi Swadharma adalah memberikan surat berupa daftar tagihan kepada bendahara unit anggota itu berkerja. Jika langkah awal ini tak kunjung mendatangkan anggota untuk

membayarkan kewajibanya koperasi selanjutnya mendatangi langsung anggota tersebut. Menurut Bapak Ari cara kedua jarang dilakukan karena cara pertama sudah membuat anggota langsung ke koperasi untuk melaksanakan kewajiban mereka.

Selanjutnya koperasi Swadharma akan berkoordinasi kembali ke pihak bank BNI untuk memperbaiki sistem dalam hal pemotongan gaji anggota koperasi agar tidak ada lagi anggota koperasi ketika mengambil gaji nya belum di potong oleh bank. Dan koperasi sedang mengusahakan pemotongan gaji untuk pembayaran simpanan dan pokok pinjaman serta lain-lainnya di tanggal 30 ataupun 31 disetiap bulannya agar menghindari kejadian – kejadian yang membuat perputaran uang koperasi menjadi lambat

E. Analisis Ekonomi

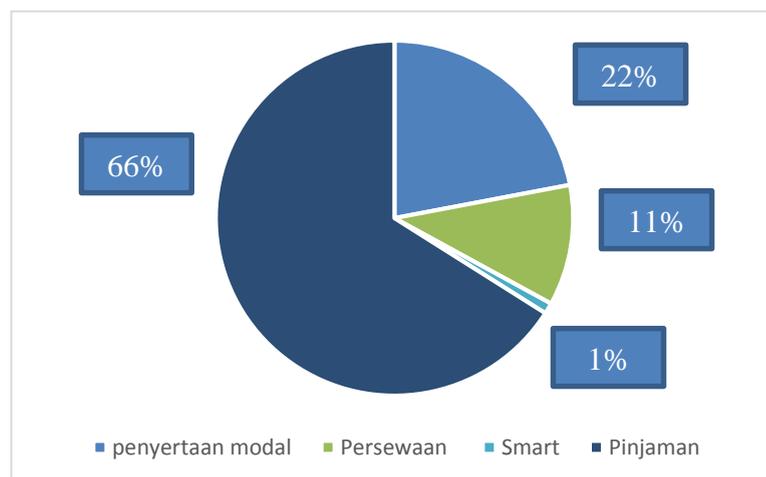
Dua hari sudah berlalu sudah waktunya memilih unit mana Praktikan bekerja. Sebelumnya Praktikan sudah mendapatkan gambaran berupa pendapatan koperasi Swadharma.

Tabel III.1 Pendapatan Usaha

Sumber usaha	pendapatan Usaha
penyertaan modal	22%
Persewaan	11%
Smart	1%
Pinjaman	66%

Sumber: brosur koperasi Swadharma

Jika dilihat melalui diagram lingkaran maka pendapatan terbesar



Gambar III.1 Diagram Pendapatan

Pendapatan terbesar adalah dari Pinjaman. jika digambarkan umum membaca bunga di koperasi Swadharma 1 tahun adalah 16,50%.⁹ pertahun berarti sekitar 1,4% perbulan, Sedangkan BNI 10,50% pertahun atau sekitar 0,8% perbulan.¹⁰ berarti BNI dan Koperasi Swadharma Jakarta berbeda 0,5 % yang pasti membuat anggota beralih. Namun nyatanya anggota masih tetap loyal dengan koperasi Swadharma. anggota tidak merasa diberatkan oleh bunga, karena bunga akan kembali kepada mereka dalam bentuk SHU. Mereka mendapat keuntungan mereka merasa terbantu dengan adanya pinjaman anggota di Koperasi Swadharma.

Hitungannya adalah seperti ini :

Jika seseorang meminjam sebesar Rp1000.000,- dan dia meminjam dalam jangka waktu satu tahun maka 16,50% dari Rp1000.000,- adalah Rp165.000,- berarti total yang anggota kembalikan adalah Rp 1.165.000,- dalam satu tahun. Namun di akhir tahun akan ada timbal balik partisipasi yang disebut SHU yaitu sebesar 40% dari bunga pinjaman yang dibayarkan yaitu Rp99.000 berarti Swadharma hanya mengambil bunga Rp66.000,-

Jika orang tersebut meminjam di Bank maka kena bunga sebesar 10,50% pertahun. 10,50% dari Rp1.000.000,- adalah Rp 105.000 tanpa kembali menjadi SHU.

⁹ <http://koperasi-swadharma.com/simpanan.php>

¹⁰ <http://www.bni.co.id/Simulasi/BNIMultiguna.aspx>

Dari kejadian diatas kita dapat melihat bahwa memang Koperasi Swadharma terlihat besar secara presentase bunga kredit tetapi nyatanya uangnya akan kembali lagi kepada anggotanya.

Tabel III.2 Partisipasi Anggota dari tahun 2012-2014

Tahun	2012	2013	2014
Jumlah Anggota	6310	6485	6812
Pinjaman	184.350 Jt	221.982 Jt	265.561 Jt

Sumber:Laporan Petanggung Jawaban Pengurus dan Pengawas

Dari tahun ke tahun anggota tumbuh sebesar 5,04% sedangkan untuk pinjamannya sendiri naik sebesar 19,63%. Dari pengamatan Praktikan di lapangan baik secara data, mengamati dan Interview memang Swadharma memberikan kemudahan untuk meminjam di koperasi proses satu hari, jika menurut pengamatan praktikan dalam hitungan jam uang sudah berada di rekening nasabah. Dalam masalah penagihan koperasi Swadharma juga tidak memaksa seperti bank, namun lebih berasaskan kekeluargaan.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan merupakan program Universitas Negeri Jakarta untuk memiliki gambaran yang lebih komperhensif mengenai dunia kerja bagi mahasiswa Universitas Negeri Jakarta sekaligus memberikan kesempatan untuk mengaplikasikan teori dan praktik di lapangan. untuk mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja.

Praktik Kerja Lapangan merupakan salah satu persyaratan kelulusan di Universitas Negeri Jakarta untuk memperoleh gelar sarjana pendidikan (S. Pd). Dalam Praktik Kerja Lapangan praktikan menerapkan dan membandingkan ilmu yang telah diajarkan selama perkuliahan.

Praktikan saat melakukan Praktik Kerja Lapangan ditempatkan pada unit Pinjaman Anggota dan membantu karyawan untuk melakukan pekerjaannya. Adapun tugas-tugas yang dilakukan praktikan secara rinci pada unit adalah sebagai berikut:

1. Melakukan jurnal terhadap harian Unit Pinjaman Anggota
2. Memferivikasi jurnal dan mempostingnya di UAP
3. Memilah data dan Print data di seksi penagihan di UPA
4. Input data untuk Penghapusan buku seksi penagihan di UPA
5. Merapikan Pemberkasan data dan pembuatan surat penagihan di UPA
6. mengikuti Unit Pemasaran untuk mengetahui bagaimana hubungan Unit Pemasaran dengan Unit Pinjaman Anggota

Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan, praktikan dapat mengetahui bagaimana tata kelola Koperasi Swadharma serta tugas-tugas dari pengurus dan karyawan. Di samping itu, praktikan juga sekaligus bagaimana cara mengatasi setiap kendala yang ada guna mempertahankan bahkan meningkatkan kinerja praktikan baik kendala dalam diri praktikan maupun dari luar diri praktikan.

B. Saran

Berdasarkan hasil Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan pada Koperasi Swadharma maka praktikan menyampaikan beberapa saran sebagai bahan masukan yang bermanfaat bagi kemajuan dan kelancaran pada Koperasi Swadharma Adapun saran tersebut adalah:

Adapun saran bagi pihak Universitas Negeri Jakarta yang mengadakan Program Praktik Kerja Lapangan adalah :

Diharapkan adanya pelatihan khusus, misalnya melalui program seminar mengenai praktik kerja lapangan sehingga praktikan lebih siap dalam proses pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan. Dan juga adanya kunjungan dari para pembimbing agar terjalin silaturahmi dari pihak kampus dengan pihak koperasi.

Saran bagi mahasiswa/mahasiswi yang akan melakukan Praktik Kerja Lapangan antara lain:

Praktikan seharusnya lebih mempersiapkan diri baik dari segi akademik maupun keterampilan lain sesuai dengan bidang kegiatan yang akan dijalankan.

Praktikan seharusnya melakukan survey terlebih dahulu tentang pekerjaan yang akan dilakukan sehingga dapat memaksimalkan kinerja praktikan dalam bekerja selama PKL

Praktikan seharusnya dapat memanfaatkan program Praktik Kerja Lapangan ini dengan semaksimal mungkin dengan mencari tahu mengenai hal-hal yang bermanfaat bagi masa depannya seperti informasi-informasi mengenai cara-cara untuk memasuki dunia kerja setelah meraih gelar sarjana ataupun hal bermanfaat lainnya yang sebenarnya sangat banyak untuk kita ambil manfaatnya.

Saran Untuk Koperasi Swadharma

Setelah menjalani praktik kerja lapang selama sebulan di koperasi Swadharma saran praktikan adalah agar diadakan pelatihan tentang penggunaan media Microsoft dan aplikasi karena dengan menggunakan Microsoft dan aplikasi dapat menyelesaikan pekerjaan dengan cepat dan tepat.

DAFTAR PUSTAKA

Irsyad Muchtar, 2015. *100 Koperasi Besar Indonesia* (Majalah Peluang)

Jakarta

Endang. Sri Rahayu .2012. *Manajemen koperasi*. Fakultas Ekonomi Universitas

Negeri Jakarta

Suprpto, Tommy. *Pengantar Teori dan Manajemen Komunikasi*.

Yogyakarta: Media Pressindo, 2009

Rahardjo, Dawam . *Koperasi Besar Indonesia* ,Jakarta : PT Gramedia,2011

Jakarta Koperasi Swadharma *Anggaran Rumah Tangga 2011*

Jakarta Koperasi Swadharma *Anggaran Dasar 2011*

Jakarta Koperasi Swadharma *BPP Organisasi 2014*

Jakarta Koperasi Swadharma *Laporan RAT 2015*

<http://koperasi-swadharma.com/> di akses pada tanggal 11 Februari 2011

LAMPIRAN- LAMPIRAN

Lampiran 1 Nilai



Building Future Leaders

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI**

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
IAS/NA/1040

**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (SI)
..... SKS**

Nama : Tattya Ayu W.
No.Registrasi : 8105132272
Program Studi : P. Ekonomi
Tempat Praktik : Keprosi Swadharna
Alamat Praktik/Telp : Jl DR Saharjo NO 204 Tebet Jakarta R870

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN								
1	Kehadiran	<u>A 90</u>	1. Keterangan Penilaian :								
2	Kedisiplinan	<u>A 100</u>	Skor	Nilai	Predikat						
3	Sikap dan Kepribadian	<u>A 100</u>	80-100	A	Sangat baik						
4	Kemampuan Dasar	<u>B 70</u>	70-79	B	Baik						
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>B 70</u>	60-69	C	Cukup						
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>B 70</u>	55-59	D	Kurang						
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>A 90</u>	2. Alokasi Waktu Praktik :								
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>A 80</u>	2 sks : 90-120 jam kerja efektif								
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<u>A 80</u>	3 sks : 135-175 jam kerja efektif								
10	Hasil Pekerjaan	<u>B 70</u>	Nilai Rata-rata :								
			<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">.....</td> <td style="text-align: center;">=</td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">10 (sepuluh)</td> </tr> </table>			=	10 (sepuluh)		
.....	=									
10 (sepuluh)											
			Nilai Akhir :								
			<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>			Angka bulat	huruf				
Angka bulat	huruf										
Jumlah											



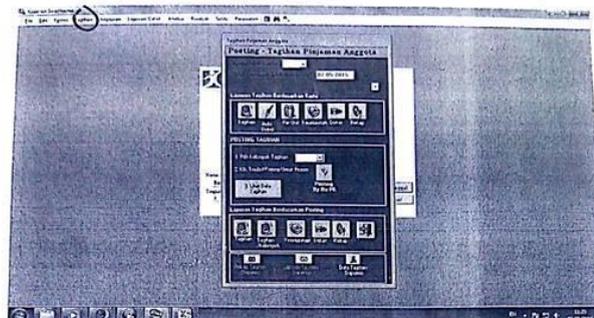
Jakarta, 11 Februari 2016
Penilai,

(Signature)

(..... Edy Taryono)
Pemimpin Unit

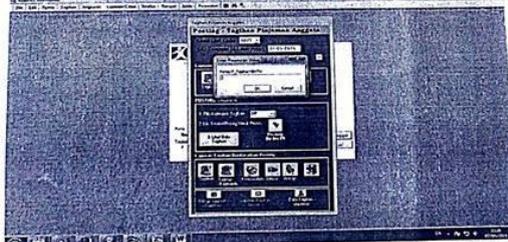
Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 2 Contoh Aplikasi Penagihan

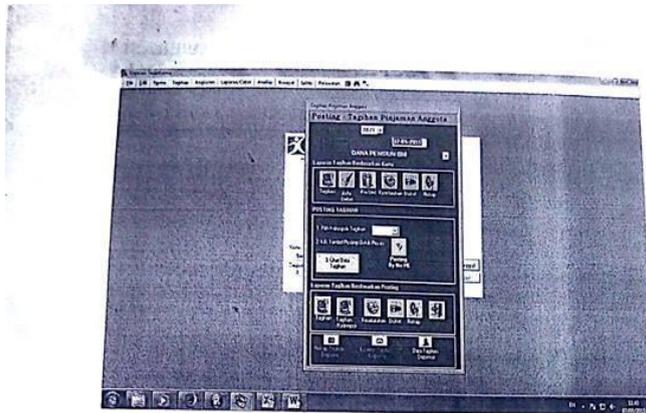


FLOWCHAT POSTING DP (TAGIHAN PENSIUNAN)

1. KOLAM POSTING TAGIHAN
 - Pilih Kelompok Tagihan isi "DP"
2. MASUK "LAPORAN TAGIHAN BERDASARKAN POSTING"
 - Pilih Klik "KESELURUHAN"
 - Pindahkan ke Excel simpan ke "FILE KERJA", USP,DAPENSO,DP BNI 2015,PASTE (jgn lupa ket Tagihannya)
 - Selanjutnya masuk kolom paling bawah klik "DATA TAGIHAN DAPENSO" akan muncul pilihan : Format_tagihan!BlnThn isi "05-2015", oke, muncul Jenis Tagihan "DP" oke.



- Hasil posting untuk tagihan DP BNI akan muncul baru dilarikan ke Excel langsung simpan ke File "FILE KERJA", USP,DAPENSO,DP BNI 2015,PASTE (jgn lupa ket Tagihannya)
3. Untuk sementara posting pada APLIKASI PINJAMAN telah selesai, selanjutnya diteruskan ke system "TIM DPBNI" (format DBF). Ati pengambilan kolom yang di perlukan (dana, unit, iurkoseru,potkoseru).
 4. Meneruskan point 02 "MASUK KODE UNIT KERJA" (sesuaikan dengan kode tagihan dari data ibu Dun)



5. CETAK "TAGIHAN"(masuk Laporan tagihan berdasarkan posting) Print ke LQ300, Rangkap 2play jangan lupa print LQ300 di "set as default printer"



6. Setelah di print pindahkan ke excel (untuk master) simpan ke file "susilo", Jurnal Laporan, jurnal 2015, jangan lupa file ket "YADIT DP052015"
7. Hasil print di paraf kasih ke pak Edy, setelah di Tanda tangan pak EDY semua di kasihkan ke bu DUN.

Selamat bekerja

Catatan :

- masih bingung telp. 08129797285 atau 083879324103.
- sebelum bekerja berdoa yang benar.
- Mengerjakan Tagihan DPBNI wajib sering2 berkoordinasi dengan Bu DUN.
- Jangan lupa potongan pinjaman Hapus Buku.

Lampiran 3 Contoh Kartu Pinjaman

www.koperasi-swadharna.com

KARTU PINJAMAN ANGGOTA

No. Anggota : Analis : Nama : NPP : Unit Kerja :	KS..... No. Polis Asuransi Nama Asuransi : <i>AJ.Bumi Putera</i> Bunga/tahun : 0,00 % Tgl Asuransi : Jenis Pinjaman : Biasa Tgl Jatuh Tempo : Tanggal Disetujui : 19 Desember 2011 Besar Asuransi Rp : 134,573	No. SP : M04461 Besar Pinjaman : Rp35.000.000 Tgl Pengambilan : Tanda Tangan :
---	---	---

Ke	Bulan	Tanggal Angsur	Angsuran Pokok	Angsuran	Saldo Pokok	Pokok	Bunga	Jml
29	Mei, 2014	26-Mei-2014	1.110.976	128.224	9.325.352	1.110.976	128.224	1.239.200
30	Jun, 2014	25-Jun-2014	1.126.252	112.948	8.214.376	1.126.252	112.948	1.239.200
31	Jul, 2014	25-Jul-2014	1.141.738	97.462	7.088.123	1.141.738	97.462	1.239.200
32	Agust, 2014	25-Agust-2014	1.157.437	81.763	5.946.385	1.157.437	81.763	1.239.200
33	Sep, 2014	25-Sep-2014	1.173.352	65.848	4.788.948	1.173.352	65.848	1.239.200
34	Okt, 2014	27-Okt-2014	1.189.486	49.714	3.615.596	1.189.486	49.714	1.239.200
35	Nop, 2014	25-Nop-2014	1.205.841	33.359	2.426.110	1.205.841	33.359	1.239.200
36	Des, 2014	22-Des-2014	1.220.269	17.253	1.220.269	1.220.269	17.253	1.239.200
Jumlah :			35.000.000	9.609.523		35.000.000	9.609.523	

Tanggal : 10 Februari 2016

Halaman 2 dari 2

Lampiran 4 contoh

Rekening Koran

BNI

ACCOUNT STATEMENT

Tgl. Transaksi	Tgl. Buku	Operasi	Uraian	Debit	Kredit	Saldo Akhir
29/01/2016 15.24.31	29/01/2016 15.24.31	OPERASIONAL	MURTI KOPERASINDOS		598.841,441.00	
29/01/2016 15.53.27	29/01/2016 15.53.27	INTERNAL	TRF/PAY/TOP-UP ECHANNEL PEMINDAHAN DARI 102609212		200.000.00 K	398.841,441.00
29/01/2016 16.36.33	29/01/2016 16.36.33		Bpk BUDI D 5178533100002644 S1DPMK02HW 7001		16.841,441.00	382.000.000.00
29/01/2016 16.57.02	29/01/2016 16.57.02	INTERNAL	TRANSFER DARI PEMINDAHAN DARI 169860077 01/01/2016 Tagihan bpk Zahirin	32.326.472.00 K		349.673.528.00
29/01/2016 17.35.18	29/01/2016 17.35.18	DIVISI TRANSASIONAL BANKING SERVICES	TRANSFER DARI PEMINDAHAN DARI 169860077 01/01/2016 Tagihan bpk Zahirin	5.385.400.00 K		295.841,441.00
29/01/2016 18.23.47	29/01/2016 18.23.47		TRANSFER DARI PEMINDAHAN DARI 428044443 1738/12/0209 PLUS KOP AN ARIEF RAHMAN BMA	100.345,454.00 K		195.496.000.00
29/01/2016 19.17.52	29/01/2016 19.17.52		TRANSFER DARI NPP22373 PEMINDAHAN DARI 781945567 738/12/2073 PLUS KOP AN	30.390.932.00 K		165.105.068.00
29/01/2016 19.58.56	29/01/2016 19.58.56		TRANSFER DARI PEMINDAHAN DARI 428044443 1738/12/0209 PLUS KOP AN ARIEF RAHMAN BMA	321.407,870.00 K		132.697.196.00
29/01/2016 20.25.00	29/01/2016 20.25.00		TRANSFER DARI PEMINDAHAN DARI 428044443 1738/12/0209 PLUS KOP AN ARIEF RAHMAN BMA	217.194,984.00 K		110.502.212.00
29/01/2016 20.40.39	29/01/2016 20.40.39		TRANSFER DARI PEMINDAHAN DARI 428044443 1738/12/0209 PLUS KOP AN ARIEF RAHMAN BMA	263.400,013.00 K		84.102.199.00
30/01/2016 08.59.05	30/01/2016 08.59.05	INTERNAL	TRF/PAY/TOP-UP ECHANNEL PEMINDAHAN DARI 18119490845	20.000.000.00 K		64.102.199.00
31/01/2016 14.20.08	31/01/2016 14.20.08	INTERNAL	TRF/PAY/TOP-UP ECHANNEL PEMINDAHAN DARI 18119490845	3.183,341.00 K		60.918.858.00
31/01/2016 00.00.00	31/01/2016 00.00.00	INTERNAL	ASA GIRO BUNGA		279.411.00 K	286.862,765.00

Handwritten notes and corrections in the table:

- 01006017
- HB an: Djoko Suroso / 16509087
- Q 01578 N
- Simsem R 00518
- P07069
- Q 04481
- Q 04803
- Q 01039
- Q 03612 → - (115.865) →
- Q 03681
- R 00518

Lampiran 5 contoh Surat Kuasa

SWADHARMA

S U R A T K U A S A

Yang bertanda-tangan dibawah ini :

Nama :
 NPP :
 Unit Kerja :
 Fasilitas : KS/6.2/ / tanggal,
 Maksimum Rp. Terbilang : (.....)
 Jangka Waktu () bulan

Selanjutnya disebut -----PEMBERI KUASA-----

Dengan ini memberi kuasa kepada :

Nama : KOPERASI PEGAWAI SWADHARMA
 Alamat : Jl. Dr. Saharjo No. 204 Tebet
 Jakarta Selatan

Selanjutnya disebut -----PENERIMA KUASA-----

KHUSUS Untuk :

- Mendebet Rekening Tabungan No.[0011519547] atau Rekening lainnya atas nama PEMBERI KUASA dan atau Rekening lainnya termasuk simpanan yang ada di Koperasi Swadharma untuk menyetorkan/mentransfer ke Rekening Giro Koperasi Swadharma No.140223073 pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Cabang Tebet sebagai pembayaran angsuran dan atau pelunasan pinjaman atas kewajiban PEMBERI KUASA kepada Koperasi Swadharma dan biaya-biaya lain.
- Selanjutnya untuk keperluan tersebut PENERIMA KUASA berhak melakukan segala tindakan yang dianggap perlu oleh PENERIMA KUASA.
- Surat kuasa ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Pinjaman No.KS/6.2//0 tanggal, 10 February 2016 oleh karena itu Surat Kuasa ini tidak dapat ditarik kembali serta tidak berakhir karena sebab-sebab apapun, sampai seluruh pinjaman PEMBERI KUASA dinyatakan lunas dengan mengesampingkan Pasal 1814, 1816 KUH Perdata.
- Surat Kuasa ini diberikan dengan Hak Substitusi.
- Demikian Surat Kuasa ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta,
PEMBERI KUASA

PENERIMA KUASA

Materai
Rp.6.000,-

(SLAMET)

(.....)

Lampiran 6 Contoh Form Pendaftaran



KOPERASI INDONESIA



**KOPERASI
SWADHARMA**
Peduli pada Anggota

FORMULIR PERMOHONAN PINJAMAN

Nama Pemohon	: <input style="width: 95%;" type="text"/>
NPP/No. Dana	: <input style="width: 25%;" type="text"/> No. Anggota <input style="width: 25%;" type="text"/> Jenis Kelamin <input style="width: 25%;" type="text"/>
No. KTP	: <input style="width: 95%;" type="text"/>
Unit Kerja Terakhir / Jabatan	: <input style="width: 45%;" type="text"/> Masa Kerja *) <input style="width: 25%;" type="text"/> Bln/Thn
Tempat & Tanggal Lahir	: <input style="width: 45%;" type="text"/> & <input style="width: 25%;" type="text"/>
Alamat Rumah Sesuai Identitas	: <input style="width: 95%;" type="text"/>
	RT/RW <input style="width: 15%;" type="text"/> Kel <input style="width: 45%;" type="text"/>
	Kec <input style="width: 95%;" type="text"/>
	Kota <input style="width: 45%;" type="text"/> Kode Pos <input style="width: 25%;" type="text"/>
Status Rumah Tinggal	: <input type="checkbox"/> Rumah Sendiri <input type="checkbox"/> Rumah Orang Tua <input type="checkbox"/> Kontrak
Alamat Rumah Tinggal	: <input style="width: 95%;" type="text"/>
	RT/RW <input style="width: 15%;" type="text"/> Kel <input style="width: 45%;" type="text"/>
	Kec <input style="width: 95%;" type="text"/>
	Kota <input style="width: 45%;" type="text"/> Kode Pos <input style="width: 25%;" type="text"/>
No. Telepon	: Kantor <input style="width: 25%;" type="text"/> Rumah <input style="width: 25%;" type="text"/>
	Handphone <input style="width: 25%;" type="text"/> Fax. <input style="width: 25%;" type="text"/>
Orang Terdekat yang Bisa Dihubungi	: Nama <input style="width: 95%;" type="text"/>
	Alamat <input style="width: 95%;" type="text"/>
	No. Telepon <input style="width: 25%;" type="text"/> Hubungan <input style="width: 25%;" type="text"/>
Jumlah Permohonan Pinjaman	: Rp. <input style="width: 95%;" type="text"/>
Terbilang	: <input style="width: 95%;" type="text"/>
Jangka Waktu	: <input style="width: 25%;" type="text"/> Bulan
Penggunaan	: <input style="width: 95%;" type="text"/>

Sehubungan dengan permohonan ini, saya selaku pemohon menyatakan bahwa :

- Seluruh informasi dan keterangan dalam formulir permohonan ini dan lampiran dokumen yang saya serahkan adalah lengkap, benar dan sah.
- Apabila permohonan ini disetujui, maka saya menyatakan memberikan kuasa dengan hak substitusi dan tidak dapat ditarik kembali kepada Unit Umum/SDH/Dana Pensiun BNI untuk memotong penghasilan/gaji/pensiun
- Tunduk dan terikat pada ketentuan dan syarat-syarat yang dikeluarkan oleh Koperasi Swadharna

*) Kecuali Pinjaman

Mengetahui / Menyetujui Jakarta,
Unit Umum/SDH/Dana Pensiun BNI Pemohon

(.....) (.....)

Mengetahui dan menyetujui suami/istri *) saya untuk mengajukan pembiayaan dan memberikan kuasa kepada suami/istri *) untuk menandatangani perjanjian pinjaman dan dokumen-dokumen lainnya yang berkaitan dengan fasilitas pinjaman yang diterima dari Koperasi Swadharna termasuk menjaminkan simpanan pokok, simpanan wajib dan simpanan wajib khusus yang ada di Koperasi Swadharna.

Suami/istri *)

(.....)

Lampiran 7 Syarat Peminjaman dan Contoh Perhitungan

PERSYARATAN DAN PERINCIAN PERHITUNGAN PINJAMAN

Salah satu tujuan Koperasi Swadharma adalah untuk meningkatkan kesejahteraan anggotanya antara lain dengan memberikan pinjaman kepada anggotanya.

Syarat Umum

Sudah terdaftar menjadi anggota di Koperasi Swadharma

Syarat Khusus

Dokumen	P. Aktif BNI	Pensunan**	A.Perusahaan
Formulir	✓	✓	✓
Photocopy KTP Pemohon	✓	✓	✓
Slip Gaji	✓	✓	✓
Ttd. Bag. Umum + Stempel	✓	✓	✓
Photocopy KTP Suami / Istri*	✓	✓	✓
Persetujuan Suami / Istri*	✓	✓	✓

Keterangan :

* Pinjaman > 50 Juta

** Pinjaman untuk usia > 70 thn maksimal 120% dari Simpanan

Ketentuan

- Pinjaman dapat diberikan setelah menjadi anggota min. 3 bulan.
- Pengajuan pinjaman tambahan dapat dilakukan setelah pinjaman sebelumnya berjalan selama 3 bulan
- Pelunasan sebelum jatuh tempo adalah sebesar saldo pokok + bunga berjalan
- Lain-lain sesuai dengan Syarat & Ketentuan yang berlaku di Koperasi Swadharma

Rincian Perhitungan Pinjaman Anggota Koperasi Swadharma Per 1 Januari 2014

Jumlah Pinjaman	1 Tahun	2 Tahun	3 Tahun	4 Tahun	5 Tahun
	Angsuran	Angsuran	Angsuran	Angsuran	Angsuran
1.000.000	91.000	49.500	36.000	29.400	25.700
5.000.000	454.900	247.300	179.600	146.900	128.400
10.000.000	909.700	494.500	359.100	293.800	256.700
15.000.000	1.364.600	741.700	538.600	440.700	385.000
20.000.000	1.819.400	988.900	718.100	587.500	513.400
25.000.000	2.274.200	1.236.100	897.600	734.400	641.700
30.000.000	2.729.100	1.483.300	1.077.100	881.300	770.000
35.000.000	3.183.900	1.730.500	1.256.600	1.028.200	898.400
40.000.000	3.638.800	1.977.700	1.436.100	1.175.000	1.026.700
45.000.000	4.093.600	2.225.000	1.615.600	1.321.900	1.155.000
50.000.000	4.548.400	2.472.200	1.795.200	1.468.800	1.283.400
60.000.000	5.548.100	2.966.600	2.154.200	1.762.500	1.540.000
70.000.000	6.367.800	3.461.000	2.513.200	2.056.300	1.767.700
80.000.000	7.277.500	3.955.400	2.872.200	2.350.000	2.053.300
90.000.000	8.187.100	4.449.900	3.231.200	2.643.800	2.310.000
100.000.000	9.096.800	4.944.300	3.590.300	2.937.500	2.566.700

Lampiran 9 Keputusan Pinjaman Isidentil

**KOPERASI
SWADHARMA**

Jakarta,

No. : KS/6.1/ /
Lamp. :-

Kepada
Sdr.
Jl.
.....
.....

H a l : Keputusan Pinjaman Isidentil Saudara.

Permohonan Pinjaman Saudara Tanggal

Berkenaan dengan permohonan Saudara perihal tersebut diatas, dengan ini kami sampaikan bahwa permohonan pinjaman Saudara dimaksud dapat kami setuju dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut :

1. Maksimum Pinjaman : Rp..... (terbilang :
2. Jenis Pinjaman : Isidentil (OPCT/OPCB/Bonus/Manfaat Pensiun).
3. Bentuk Pinjaman : Pelunasan sekaligus saat jatuh tempo.
4. Keperluan : Kebutuhan lainnya.
5. Jangka waktu : (.....) bulan.
6. Suku Bunga : 00,00% pa.
7. Propisi : 0% eenmalig.
8. Biaya Administrasi : Rp.
9. Agunan/underlying : Penerimaan(OPCT/OPCB/Bonus/Manfaat Pensiun).
10. Asuransi : Asuransi Jiwa Kredit pada Perusahaan Asuransi yang ditunjuk oleh Koperasi Swadharma sebesar maksimum pinjaman.
11. Syarat-syarat lainnya :
 - a. Disposisi diperkenankan setelah Perjanjian Pinjaman berikut assesorisnya ditandatangani.
 - b. Seluruh bunga dan biaya-biaya yang berkenaan dengan pinjaman dimaksud dibayar dimuka pada saat penandatanganan pinjaman dan diperhitungkan dengan penerimaan pinjaman.
 - c. Pinjaman harus lunas pada saat diterimanya underlying (OPCT/OPCB/Bonus/Manfaat Pensiun).

KOPERASI PEGAWAI SWADHARMA
Jl. DR. Saharjo no. 204
Jakarta Selatan 12960
Telp : (021) 8312628
Fak : (021) 8312637



- d. Apabila terdapat perubahan-perubahan yang berkaitan dengan Nomor rekening, Nomor telpon/Seluler, alamat, pindah pekerjaan, mutasi ketempat lain, berhenti dari tempat kerja dan lain-lain agar segera memberitahukan kepada Koperasi Swadharma.
- e. Seluruh biaya yang timbul dari pemberian pinjaman ini menjadi beban Saudara.
- f. Menyerahkan Surat Kuasa untuk mendebet pakan Tabungan/Rekening Lainnya yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari perjanjian ini.
- g. Cfm. ketentuan yang berlaku di Koperasi Swadharma.

Demikian harap maklum, atas perhatian dan kerjasama Saudara kami ucapkan terima kasih.

KOPERASI SWADHARMA

Lampiran 10 Absensi



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227 / 4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.unj.ac.id/fe



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : Fatima Ayu W.

No. Registrasi : 8105132222

Program Studi : FEkonomi

Tempat Praktik : Koperasi Suddharma Jakarta

Alamat Praktik/Telp : 31 DR. Saharjo No. 204 Tebet, Jakarta 12870

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Seni, 11 Jan 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
2.	<u>Selasa, 12 Januari 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
3.	<u>Rabu, 13 Januari 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
4.	<u>Kamis, 14 Januari 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
5.	<u>Jum'at, 15 Januari 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
6.	<u>Senin, 18 Januari 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
7.	<u>Selasa, 19 Januari 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
8.	<u>Rabu, 20 Januari 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
9.	<u>Kamis, 21 Januari 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
10.	<u>Jum'at, 22 Januari 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
11.	<u>Senin, 25 Januari 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
12.	<u>Selasa, 26 Januari 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
13.	<u>Rabu, 27 Januari 2016</u>	<u>[Signature]</u>	<u>sakit</u>
14.	<u>Kamis, 28 Januari 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
15.	<u>Jum'at, 29 Januari 2016</u>	<u>[Signature]</u>	

..... 11 Februari 2016

[Signature]
 Ir. Rofiq Widyastuti,
 Peminat Uji

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



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/fe



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Fathya Ayu W.
No. Registrasi : 8105182222
Program Studi : P. Ekonomi
Tempat Praktik : Koperasi Suciharma
Alamat Praktik/Telp : Jl. D. R. Saharjo No 204, Tobel, Jatara 12870

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 01 Februari 2016	<i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 02 Februari 2016	<i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 03 Februari 2016	<i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 04 Februari 2016	<i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 05 Februari 2016	<i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 08 Februari 2016	<i>[Signature]</i>	libur nasional
7.	Selasa, 09 Februari 2016	<i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 10 Februari 2016	<i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 11 Februari 2016	<i>[Signature]</i>	
10.		<i>[Signature]</i>	
11.		<i>[Signature]</i>	
12.			
13.			
14.			
15.			

[Signature]
11 Februari 2016
Pembimbing Unit

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

Lampiran 11
Lampiran Aplikasi
UPA

F. NOTA

KOPERASI SWADHARMA

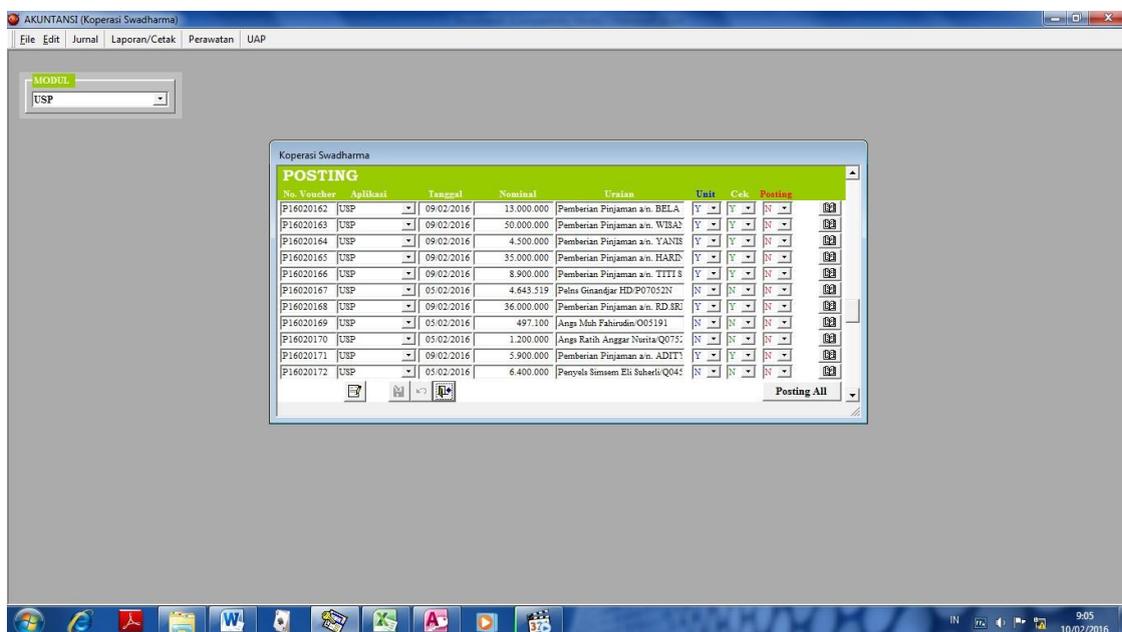
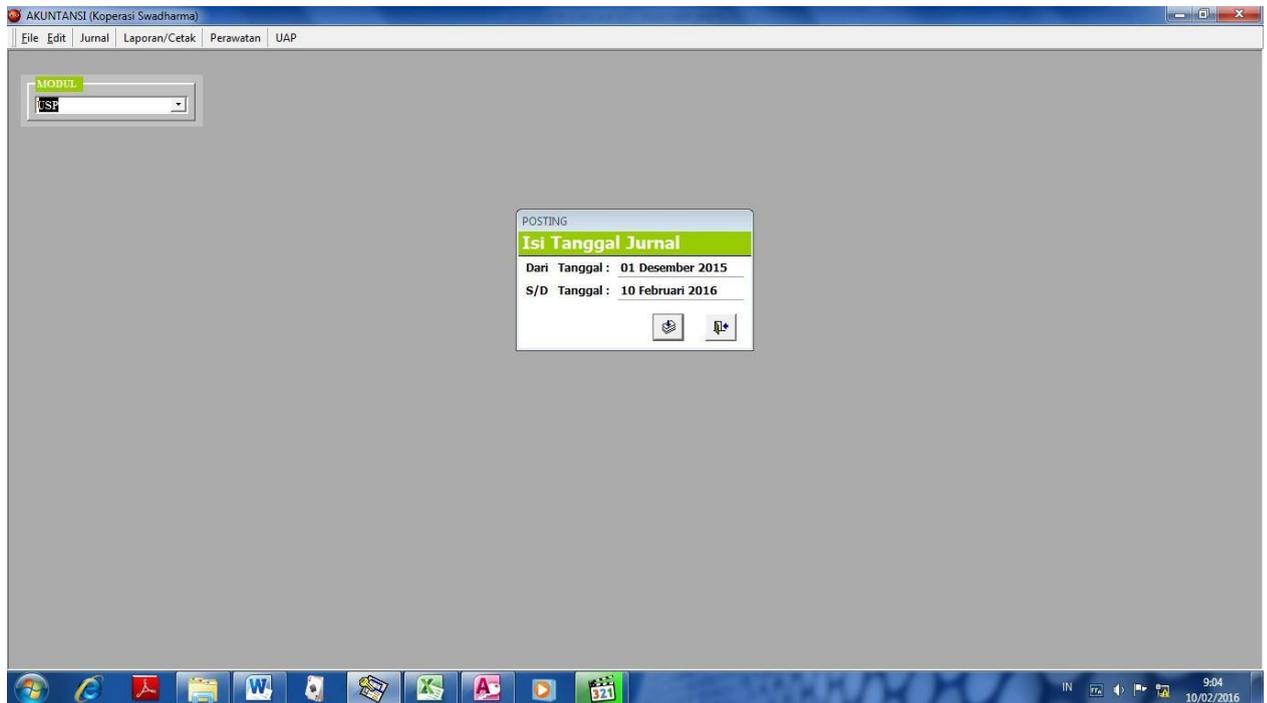
BANK/NON BANK : NON BANK
NO. REFF BANK :
NO. NOTA : PPB0526
TGL. TRANSAKSI : 09-Feb-16
KETERANGAN : Pelns Duta Maulana S/004289

REKENING	DEBET	KREDIT	KETERANGAN
11101012 Giro Tebet UPA	58.037.501	0	-Pelns Duta Maulana S/004289 D
11103001 Piutang Pinjaman Biasa kepada Anggota Gol. I (lancar)	0	57.226.788	Pelns Duta Maulana S/004289 K
41101001 Jasa pinjaman	0	810.713	Pelns Duta Maulana S/004289 K

58.037.501 58.037.501

Keluar

9:03 10/02/2016



AKUNTANSI (Koperasi Swadharma)

File Edit Jurnal Laporan/Cetak Perawatan UAP

MODUL
USP

Koperasi Swadharma

JURNAL

Modul USP No. Voucher: P16020162

Tanggal Voucher: 09 Februari 2016 Uraian Transaksi: Pemberian Pinjaman a.n. BELA HABIBILA KS18108
No.PK 1600621 No.SPP r00655

Jumlah Rp. 13.000.000 Cek Unit [Y]

Terbilang (TIGA BELAS JUTA RUPIAH) Cek UAP [Y] Posting [N]

No Perkiraan	Nama Perkiraan	Kode Extra	Nama Extra	Tgl Transaksi	D/K	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Ket
11103001	Piutang Pinjaman Bias	TA	Tidak ada kode ekstra	09/02/16	D	13.000.000	0	Pokok Pe
11103001	Piutang Pinjaman Bias	TA	Tidak ada kode ekstra	09/02/16	K	0	4.613.850	Pokok PS
41101001	Jasa pinjaman	TA	Tidak ada kode ekstra	09/02/16	K	0	63.440	Bunga PSJ
41101002	Provisi pinjaman	TA	Tidak ada kode ekstra	09/02/16	K	0	130.000	Provisi r0
						13.000.000	13.000.000	

Windows taskbar: 9:05 10/02/2016

AKUNTANSI (Koperasi Swadharma) - [Print Voucher]

File Edit Jurnal Laporan/Cetak Perawatan UAP

KOPERASI SWADHARMA

VOUCHER

No. : P16020162
Tanggal : 09 Februari 2016

URAIAN TRANSAKSI : Pemberian Pinjaman a/n. BELA HABIBILA KS18108 No.PK 1600621 No.SPP r00655

JUMLAH : Rp. 13.000.000

TERBILANG : (TIGA BELAS JUTA RUPIAH)

Nomor	Nama	Tgl Transaksi	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Keterangan
11103001	Piutang Pinjaman Bias kepada	09 Feb 2016	13.000.000	0	Pokok Pemberian Pinjaman Uang r
11103001	Piutang Pinjaman Bias kepada	09 Feb 2016	0	4.613.850	Pokok PSJT r00655
41101001	Jasa pinjaman	09 Feb 2016	0	63.440	Bunga PSJT r00655
41101002	Provisi pinjaman	09 Feb 2016	0	130.000	Provisi r00655
41101003	Administrasi pinjaman	09 Feb 2016	0	15.000	Administrasi r00655
21108002	Asuransi jiwa ditanggung pih	09 Feb 2016	0	18.190	Biaya Asuransi ditanggung Sendiri
11101002	Kas UPA	09 Feb 2016	0	8.147.520	Kas UPA r00655
11208001	Persediaan materiil KS	09 Feb 2016	0	12.000	Materiil beban Anggota r00655
Jumlah :			13.000.000	13.000.000	

Mengetahui _____
Penerima _____

(_____)
Pembuat _____

Page: 14 | Windows taskbar: 9:05 10/02/2016

AKUNTANSI (Koperasi Swadharma)

File Edit Jurnal Laporan/Cetak Perawatan UAP

MODUL
USP

Koperasi Swadharma

JURNAL

Modul USP No. Voucher: P16020162

Tanggal Voucher: 09 Februari 2016 Uraian Transaksi: Pemberian Pinjaman a.n. BELA HABILILA KS18108
No.PK 1600621 No SPP r00655

Jumlah Rp. 13.000.000 Cek Unit Y

Terbilang (TIGA BELAS RUTA RUPIAH) Cek UAP Posting Y

No Perkiraan	Nama Perkiraan	Kode Extra	Nama Extra	Tgl Transaksi	D/K	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	
11103001	Piutang Pinjaman Bias	TA	Tidak ada kode ekstra	09/02/16	D	13.000.000	0	Pokok Pe
11103001	Piutang Pinjaman Bias	TA	Tidak ada kode ekstra	09/02/16	K	0	4.613.830	Pokok PS
41101001	Jasa pinjaman	TA	Tidak ada kode ekstra	09/02/16	K	0	63.440	Bunga PBT
41101002	Provisi pinjaman	TA	Tidak ada kode ekstra	09/02/16	K	0	130.000	Provisi r0
						13.000.000	13.000.000	

9:05 10/02/2016

AKUNTANSI (Koperasi Swadharma)

File Edit Jurnal Laporan/Cetak Perawatan UAP

MODUL
USP

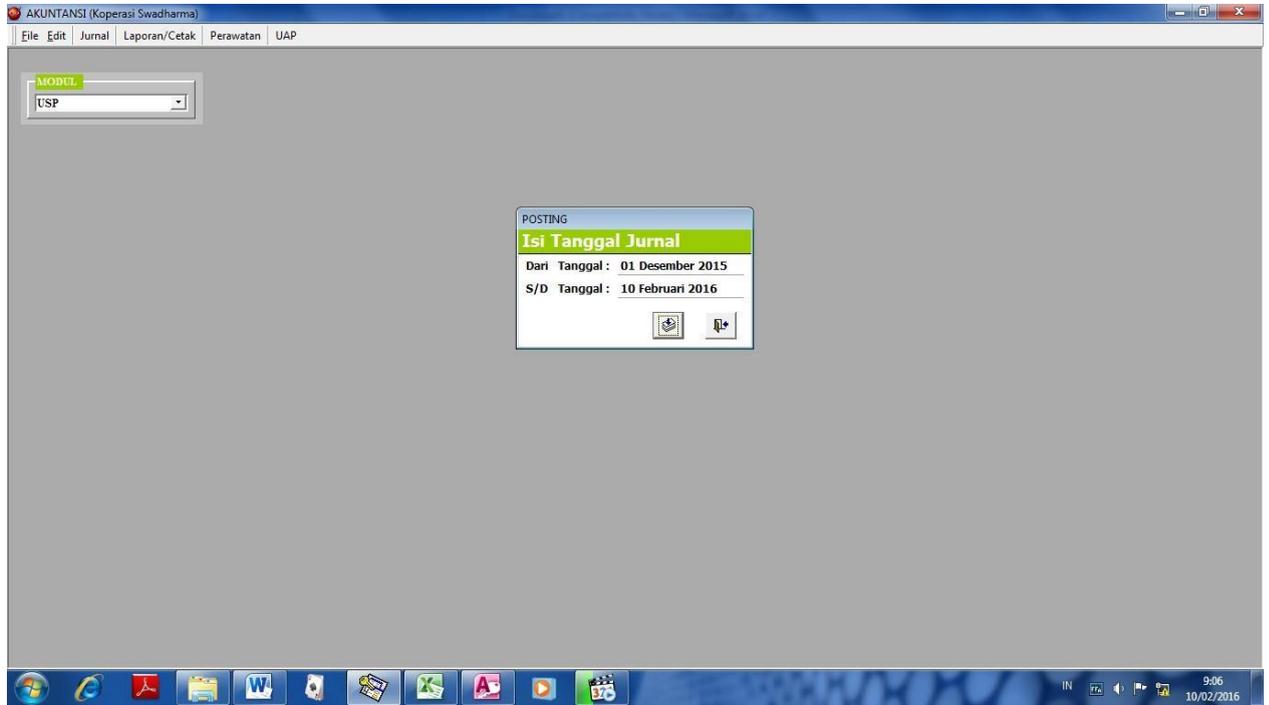
Koperasi Swadharma

POSTING

No. Voucher	Aplikaal	Tanggal	Nominal	Uraian	Unit	Cek	Posting
P16020162	USP	09/02/2016	13.000.000	Pemberian Pinjaman a.n. BELA	Y	Y	N
P16020163	USP	09/02/2016	50.000.000	Pemberian Pinjaman a.n. WISAN	Y	Y	N
P16020164	USP	09/02/2016	4.500.000	Pemberian Pinjaman a.n. YANIE	Y	Y	N
P16020165	USP	09/02/2016	35.000.000	Pemberian Pinjaman a.n. HARDI	Y	Y	N
P16020166	USP	09/02/2016	8.900.000	Pemberian Pinjaman a.n. TITIS	Y	Y	N
P16020167	USP	05/02/2016	4.643.519	Palma Gimandjar HD P07052N	N	N	N
P16020168	USP	09/02/2016	36.000.000	Pemberian Pinjaman a.n. RD.SRI	Y	Y	N
P16020169	USP	05/02/2016	497.100	Angs Muh Fahirodin/O03191	N	N	N
P16020170	USP	05/02/2016	1.200.000	Angs Fatih Anggar Nurita Q0752	N	N	N
P16020171	USP	09/02/2016	5.900.000	Pemberian Pinjaman a.n. ADITI	Y	Y	N
P16020172	USP	05/02/2016	6.400.000	Pansyels Simsem Eli Suherli/Q042	N	N	N

Posting All

9:06 10/02/2016



Lampiran 12 Bimbingan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.ru.unj.ac.id



KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

Nama Mahasiswa : Tatya Ayu W.

No. Registrasi : 8105132222

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Dosen Pembimbing : Dra. P. d. Tuty Sariwulan, M. Si

NIP. 195807221936032001

S. Judul PKL : Laporan Prakte Kerja Lapangan

Pada Bagian : Unit Pinjaman Anggota Koperasi

Swadharma Jakarta

NO	TGL/BI./N/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	2 April 2016	Tata cara Penulisan laporan PKL yang baik	<ul style="list-style-type: none"> • Kolom tidak boleh ditembar yang berbeda • Kekonsistenan dalam penomoran 	<i>Tuty</i>
2				
3	8 Juni 2016	Konten laporan PKL	<ul style="list-style-type: none"> • Fokus pada yang dikerjakan, Penulisan • Proporsi pada bab II dan III lebih banyak pada bab III 	<i>Tuty</i>
4	14 Juni 2016	Bab I - Ty		
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

Catatan :
 Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
 Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

Lampiran 13
Surat Telah melaksanakan PKL

 KOPERASI
SWADHARMA

 KOPERASI INDONESIA

SURAT KETERANGAN PENELITIAN
No. : KS/2.1/0416 /2016

Yang Bertandatangan dibawah ini :

Nama : Ir. Retno Widyastuti
Jabatan : Pemimpin Unit

Dengan ini menerangkan bahwa :

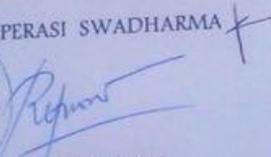
Nama : Fatiya Ayu Wijiningrum
Nomor Registrasi : 8105132222
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Adalah benar telah melakukan penelitian di Koperasi Swadharma dari tanggal, 11 Januari 2016 s/d 11 Februari 2016 dalam rangka memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Lapangan.

Demikian surat keterangan ini di buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 11 Februari 2016

KOPERASI SWADHARMA


Ir. Retno Widyastuti
Pemimpin Unit



KOPERASI PEJAWAI SWADHARMA
Jl. HR. Soebarto No. 204 Ekis
Jakarta Selatan 12870
Tel. (021) 871 2628 (Harian)
Fax. (021) 871 2637
http://www.kopraswadharma.co.id

