

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PADA SUBBIDANG KREDIT  
KOPERASI PASAR CEMPAKA PUTIH**

**SISKA RAHMIATI  
8105142659**



Laporan Praktik Kerja Lapangan Ini Ditulis Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Untuk Mendapat Gelar Sarjana Pendidikan Pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI  
KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2016**

## **ABSTRAK**

*Siska Rahmiati (8105142659). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Koperasi Pasar Cempaka Putih. Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Jakarta, 2016. Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Koperasi Pasar Cempaka Putih beralamat di Jl. Letjend. Suprpto Nomor 1, Pasar Cempaka Putih, Jakarta Pusat.*

*Koperasi Pasar Cempaka Putih bergerak dalam bidang simpan pinjam, dimana dana yang berasal adalah dari nasabah dan anggota, dan dialirkan kembali untuk nasabah dan anggota. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan yang dimulai sejak tanggal 2 s.d.31 Agustus 2016 dengan 6 hari kerja, Senin – Jum'at pada pukul 08:00 s.d.16:30 WIB dan hari Sabtu pada pukul 08:00 s.d 12:00 WIB. Kegiatan yang dilakukan praktikan selama PKL adalah melakukan penagihan pinjaman harian, menginput laporan hasil tagihan, melakukan rekapan pada jurnal mutasi nominatif tiap cabang , dan memperbarui data pinjaman nasabah.*

*Tujuan dilaksanakan PKL adalah untuk meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa dalam bidang kerja yang nyata. Selama melaksanakan PKL, praktikan dibimbing oleh Ibu Emi Giarni selaku Manajer Koperasi Pasar Cempaka Putih, 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 SUBBIDANG KREDIT  
KOPERASI PASAR CEMPAKA PUTIH

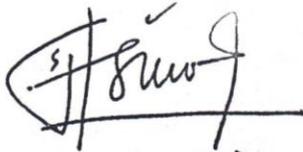
Nama Praktikan : Siska Rahmiati

Nomor Registrasi : 8105142659

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Koordinator Program Studi



Dr. Siti Nurjanah, SE., M. Si

NIP. 19720114 199802 2 001

Dosen Pembimbing

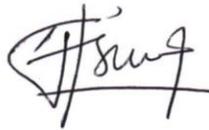


Santi Susanti, S.Pd., M.Ak

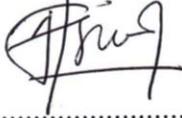
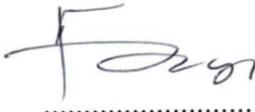
NIP. 19770113 200501 2 002

## LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Siti Nurjanah, SE., M.Si  
NIP. 19720114 1998022001

Nama Ketua Penguji	Tanda Tangan	Tanggal
<u>Dr. Siti Nurjanah, SE., M.Si</u> NIP. 19720114 1998022001	 .....	14-Nov- 2016
Nama Penguji Ahli		
<u>Achmad Fauzi, S. Pd, M. Ak</u> NIP. 197705172010121002	 .....	14-Nov- 2016
Dosen Pembimbing		
<u>Santi Susanti, S. Pd, M.Ak</u> NIP. 197701132005012002	 .....	14-Nov- 2016

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) tepat pada waktunya.

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

Laporan ini merupakan hasil yang diperoleh penulis selama melaksanakan praktik kerja lapangan di Kementerian Sosial Republik Indonesia, Direktorat Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial yang beralamat di Jl. Salemba Raya Nomor 28 Jakarta Pusat 10430. Penyelesaian laporan ini terwujud atas bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. Dedi Purwana ES, M.Bus, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Ibu Siti Nurjanah, SE, M.Si selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi.
3. Ibu Santi Susanti S.Pd, M.Ak selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi dan dosen pembimbing yang mengawasi dan mengarahkan penulis dalam menyelesaikan laporan PKL.
4. Ibu Emi Giarni selaku Pembimbing PKL
5. Koperasi Pasar Cempaka Putih khususnya dan seluruh pegawai dan staff yang ada, terkhusus untuk semua pegawai yang telah mau menerima Praktikan selama satu bulan.

6. Serta Orang tua, keluarga serta teman-teman yang selalu memberikan dukungan moril dan materil.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam penyusunan laporan ini. Oleh karena itu penulis mengharapkan saran dan kritik dari semua pihak demi perbaikan dan kesempurnaan Laporan Praktik Kerja Lapangan. Penulis juga mengharapkan semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis dan para pembaca di waktu yang akan datang.

Jakarta, Oktober 2016

Penulis

## DAFTAR ISI

ABSTRAK .....	I
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR .....	II
LEMBAR PENGESAHAN .....	III
KATA PENGANTAR .....	IV
DAFTAR ISI.....	VI
DAFTAR GAMBAR .....	VIII
DAFTAR LAMPIRAN.....	IX
<b>BAB I</b> .....	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan.....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan .....	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan .....	6
E. Jadwal Praktik Kerja Lapangan .....	7
<b>BAB II</b> .....	11
A. Sejarah Perusahaan .....	11
B. Struktur Organisasi .....	13
C. Kegiatan Usaha Koperasi Pasar Cempaka Putih .....	14
D. Kegiatan Umum Koperasi Pasar Cempaka Putih .....	15
<b>BAB III</b> .....	17
A. Bidang Kerja .....	17
B. Pelaksanaan Kerja.....	18
C. Kendala yang Dihadapi.....	24
D. Cara Mengatasi Kendala.....	25

<b>BAB IV</b> .....	27
A. Kesimpulan .....	27
B. Saran .....	28
DAFTAR PUSTAKA .....	31
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	32

## DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Struktur Organisasi Koperasi Pasar Cempaka Putih .....	13
Gambar III.1 Laporan Hasil Tagihan Harian .....	20
Gambar III.2 Laporan Hasil Tagihan Bulanan.....	20
Gambar III.3 Jurnal Mutasi Nominatif Cabang Cempaka Sari.....	22
Gambar III.4 Data Nasabah Cabang Cempaka Sari.....	24

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Format Penilaian Seminar PKL.....	32
Lampiran 2. Logo Koperasi Pasar Cempaka Putih .....	34
Lampiran 3. Surat Permohonan Izin PKL.....	35
Lampiran 4. Surat Penerimaan PKL .....	36
Lampiran 5. Sertifikat sebagai Bukti telah Selesai PKL.....	37
Lampiran 6. Rincian Tugas Harian .....	38
Lampiran 7. Jadwal Kegiatan PKL .....	51
Lampiran 8. Daftar Hadir PKL .....	52
Lampiran 9. Daftar Nilai PKL .....	54
Lampiran 10. Daftar Struktur Organisasi Koperasi Pasar Cempaka Putih .....	55
Lampiran 11. Tampilan Pinjaman Golongan 3 (Diragukan) .....	56
Lampiran 12. Tampilan Pinjaman Golongan 4 (Macet) .....	57
Lampiran 13. Tampilan Rekap Surat Keluar.....	58
Lampiran 14. Tampilan Laporan Collectibility .....	59
Lampiran 15. Form Permohonan Kredit .....	60
Lampiran 16. Surat Tugas .....	61
Lampiran 17. Surat Peringatan II.....	62

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Perkembangan jaman saat ini sangat pesat. Karena banyak masyarakat yang ingin kebutuhannya dapat tercukupi maka dibutuhkan lembaga yang dapat membantu meminimalisirkan biaya yang dimiliki oleh masyarakat namun terbebas dari sanksi. Contohnya lembaga simpan pinjam.<sup>1</sup> Berdasarkan fenomena ini maka yang dibutuhkan masyarakat adalah adanya usaha simpan pinjam yang dapat dijadikan sebagai sarana menyimpan uang mereka secara aman dan juga alternatif meminjam uang dengan risiko yang minimal. Disinilah peran lembaga yang bergerak dalam unit simpan pinjam dibutuhkan khususnya koperasi simpan pinjam yang memiliki visi kebermanfaatan bagi anggota dan masyarakat.

Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu institusi yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan, memiliki tanggung jawab untuk memfasilitasi pembelajaran mahasiswa agar menjadi lulusan yang kompeten dan siap bersaing dalam dunia kerja seperti dunia industri, lembaga koperasi dan lain-lain. Bagi para mahasiswa yang akan terjun ke dunia kerja, sebaiknya melakukan fase transisi melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada suatu instansi kantor, dengan tujuan agar mahasiswa yang melaksanakan Praktik

---

<sup>1</sup> <http://eprints.perbanas.ac.id/305/1/RANGKUMAN.pdf> diakses pada tanggal 25 Oktober 2016

Kerja Lapangan (PKL) tersebut dapat menyerap pengalaman bagaimana melaksanakan fungsi sebagai pegawai kantor di suatu kantor meliputi rangkaian tugas sampai dengan tanggung jawab. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) jika ditinjau dari aspek mahasiswa adalah sangat penting dalam rangka proses pengamatan diri bagi mahasiswa sebelum mahasiswa yang bersangkutan benar-benar terjun dalam dunia kerja sebenarnya.

Dengan Praktik Kerja Lapangan diharapkan mahasiswa dapat mendapatkan pengalaman disiplin ilmu praktek kerja nyata. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) jika ditinjau dari aspek lembaga pendidikan adalah sangat berguna untuk menggali sumber-sumber informasi dari dunia usaha dalam rangka lembaga pendidikan menyusun kurikulum yang dibutuhkan bagi dunia usaha atau perkantoran.

Praktek kerja lapangan ( PKL ) adalah suatu bentuk penyelenggaraan pendidikan keahlian professional yang memadukan secara sistematis dan sinkron program pendidikan dikampus dalam program penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan bekerja langsung di dunia kerja, terarah untuk mencapai suatu tingkat keahlian professional tertentu. Sebagai mahasiswa S1 Fakultas Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program PKL ini dapat menjadi pembelajaran melalui pengalaman yang di dapatkan dari dunia kerja salah satunya di Koperasi Pasar Cempaka Putih.

## **B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja**

Setiap kegiatan yang dilaksanakan tentunya mempunyai maksud dan tujuan, adapun maksud dilaksanakannya program Praktek Kerja Lapangan (PKL) adalah sebagai berikut:

1. Untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan program pendidikan Strata 1 di Universitas Negeri Jakarta.
2. Menambah pengetahuan, wawasan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan di bidang akuntansi sebelum memasuki dunia kerja.
3. Mahasiswa diharapkan mampu menyesuaikan diri dengan dunia kerja yang sesungguhnya sehingga tantangan berupa kualitas, kuantitas dan kinerja yang berasal dari dunia pendidikan dapat dijawab dan dipenuhi.
4. Mempelajari bidang kerja pada tempat praktikan PKL yakni pada unit simpan pinjam di Koppas Cempaka Putih.
5. Menambah pengetahuan (wawasan) dan keterampilan mahasiswi dalam bidang koperasi, kesejahteraan anggota, tabungan, maupun simpan pinjam.

Setelah mengetahui maksud dari PKL, kegiatan PKL ini ada tujuan yang diharapkan dapat tercapai, yaitu:

1. Menyiapkan diri untuk menjadi sumber daya manusia berkualitas yang memiliki pengetahuan, keterampilan, serta keahlian yang sesuai dengan perkembangan zaman.

2. Pengenalan dunia kerja yang akan dilakukan pada unit bidang kerja tertentu secara nyata.
3. Menambah pengalaman praktikan dan memperkenalkan praktikan akan dunia kerja sebagai bekal setelah lulus kuliah.
4. Untuk menjalankan kewajiban PKL yang merupakan mata kuliah prasyarat wajib bagi mahasiswa Program Studi Ekonomi dan Administrasi konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
5. Untuk melakukan pengamatan secara langsung kegiatan lapangan yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan dan menerapkan pengetahuan akademis yang telah di dapatkan.
6. Untuk membiasakan mahasiswa terhadap budaya dunia kerja yang berbeda dengan budaya pembelajaran di kelas dalam tekanan yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.
7. Sarana mahasiswa dalam pengimplementasian materi mata kuliah dengan dunia kerja sesuai dengan bidang yang ia tekuni di kampus.

### **C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)**

Dalam program PKL ini mahasiswa diharapkan mendapatkan hasil yang positif dan bermanfaat bagi praktikan, Fakultas Ekonomi serta lembaga tempat praktik sebagai berikut :

1. Bagi praktikan
  - a. Sebagai sarana untuk menambah pengetahuan, pengalaman serta menerapkan ilmu dan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan. Mahasiswa-mahasiswi dapat mengkomodasikan antara konsep atau teori yang diperoleh dari perkuliahan dengan kenyataan operasional dilapangan kerja sesungguhnya sehingga makna belajar akan lebih tinggi.
  - b. Sebagai sarana untuk melatih kedisiplinan dan tanggung jawab dalam menjalankan suatu pekerjaan.
  - c. Melatih keterampilan mahasiswa program dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi.
  - d. Mempersiapkan diri untuk masuk ke dunia kerja yang sesungguhnya.
  
2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
  - a. Mengetahui seberapa besar mahasiswa memahami materi yang didapatkan selama perkuliahan untuk dapat diterapkan di dunia kerja.
  - b. Membuka interaksi antara program studi strata satu Pendidikan Akuntansi Universitas Negeri Jakarta dengan instansi yang bersangkutan yaitu Koperasi Pasar Cempaka Putih.

- c. Sebagai bahan masukan dan evaluasi program pendidikan di Universitas Negeri Jakarta (UNJ) untuk menghasilkan tenaga-tenaga terampil sesuai dengan kebutuhan perusahaan atau lembaga.
3. Bagi Instansi
- a. Realisasi dari tanggungjawab sosial lembaga karena telah memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melakukan PKL.
  - b. Dapat membantu menyelesaikan pekerjaan sesuai waktu yang ditentukan dan pekerjaan karyawan menjadi lebih ringan.
  - c. Menumbuhkan hubungan kerja sama yang saling menguntungkan dan menjalin hubungan yang teratur, sehat dan dinamis antara instansi dengan lembaga perguruan tinggi,

#### **D. Tempat Praktik Kerja Lapangan**

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di Koperasi Pasar Cempaka Putih dan ditempatkan pada Subbidang Kredit. Berikut adalah data lembaga tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilakukan:

Nama instansi : Koperasi Pasar Cempaka Putih

Alamat : Jl. Letjend. Suprpto No. 1 Pasar Cempaka Putih,  
Jakarta Pusat

Telepon/Fax : (021) 425 55 86

E-mail : koppas\_cputih@yahoo.com

Praktikan melaksanakan PKL di Koppas Cempaka Putih pada Subbidang Kredit. Praktikan melakukan beberapa pekerjaan, seperti melakukan penagihan pinjaman harian, menginput laporan hasil tagihan, melakukan rekapan pada jurnal mutasi nominatif tiap cabang , memperbarui data pinjaman nasabah.

. Alasan praktikan melaksanakan PKL di Koppas Cempaka Putih yaitu karena lingkungan kerja tersebut merupakan sarana yang tepat sebagai implementasi dari pengetahuan yang diperoleh dari bangku perkuliahan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta serta praktikan ingin memahami secara mendalam mengenai akuntansi keuangan.

#### **E. Jadwal Waktu PKL**

Waktu praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan. Terhitung dari tanggal 2 Agustus s.d. 31 Agustus 2016. Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan waktu kerja yang ditentukan oleh Koppas Cempaka Putih yaitu dengan enam hari kerja dari hari Senin s.d Jumat pukul 08.00 s.d 16.30 WIB dan hari Sabtu pukul 08.00 s.d 12.00. Adapun perincian dalam tiap tahapan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut :

## 1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini praktikan mencari informasi selama bulan Januari-Februari mengenai tempat instansi/perusahaan yang sesuai untuk praktik bulan Agustus 2016. Setelah menemukan perusahaan yang sesuai praktikan meminta surat pengantar dari bagian akademik Fakultas Ekonomi untuk diberikan pada pihak BAAK UNJ. Setelah mendapatkan persetujuan dari bagian akademik Fakultas Ekonomi dan BAAK UNJ, praktikan mendapatkan surat pengantar Praktik Kerja Lapangan (PKL). Pengajuan tersebut dilakukan pada bulan Maret 2016, surat pengantar tersebut diberikan pada Kepala Biro Administrasi Keuangan dan Aset Setda dan mendapatkan persetujuan pada bulan April 2016.

## 2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan selama 1 (satu) bulan, terhitung sejak tanggal 2 Agustus s.d 31 Agustus 2016, dengan ketentuan jam operasional:

Hari masuk : Senin – Jumat

Jam kerja : 08.00 – 16.30 WIB

Waktu Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB

Hari masuk : Sabtu

Jam kerja : 08.00 – 12.00 WIB

Pada tanggal 1 Agustus 2016, praktikan dihubungi untuk datang pukul 08.00 untuk memulai PKL. Namun pada tanggal 1 Agustus 2016, praktikan tidak dapat hadir sehingga PKL dimulai pada tanggal 2 Agustus 2016. Pada hari pertama PKL, praktikan melakukan tahapan pengenalan dan pembekalan. Praktikan diberi arahan mengenai beberapa materi, yaitu;

- Pengenalan terhadap Koppas Cempaka Putih
- Pengenalan terhadap syarat pengajuan pinjaman dan tahapan peminjaman
- Tes untuk mengetahui tingkat pemahaman praktikan terkait angsuran pinjaman

### 3. Tahap Pelaporan

Penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama bulan Oktober 2016. Praktikan sudah mengumpulkan data-data yang dibutuhkan dalam pelaporan PKL selama masih menjalani masa praktik kerja lapangan. Kemudian data-data tersebut diolah sebaik-baiknya dan diserahkan sebagai laporan Praktik Kerja Lapangan.



## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

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

Nama Koperasi : KOPPAS CEMPAKA PUTIH

Badan Hukum : 321/BH/PAD/KWK.9/IX/1996

Perubahan : 58/BH/PAD/XII.1/-1.829.31/V/2010

SIUP : 01104/P-01/1.824.271

No. NPWP : 1.387.773.3-024

Alamat : Pasar Cempaka Putih

Jl. Letjend. Suprpto No.1

Jakarta Pusat

No. Telp/ Fax. : 021 – 425 83 68/ 021 – 425 55 86

Email : [www.koppas.cp@gmail.com](mailto:www.koppas.cp@gmail.com)

#### **VISI :**

Menjadi koperasi terpercaya, peringkat sepuluh besar di Indonesia, yang bermanfaat bagi anggota dan masyarakat.

**MISI :**

1. Mengelola simpan pinjam secara professional
2. Mengintegrasikan berbagai peluang dan potensi pengembangan keuangan dan akuntansi, usaha, permodalan dan sistem, untuk manfaat bersama.
3. Meningkatkan keahlian, pengetahuan, serta kepribadian, sumber daya manusia.
4. Memfasilitasi kerjasama dengan pihak lain yang strategis.

Tanggal 9 Agustus 1976 terjadi kebakaran di pasar Cempaka Putih yang menimbulkan banyak kerugian bagi para pedagang terutama yang menempati kios Blok C dan sebagian di Blok A. Pedagang yang perduli pada nasibnya dan sesama pedagang lainnya, mereka saling berbicara bagaimana mengatasi nasib para pedagang supaya dapat bangkit kembali.

Untuk mewujudkannya timbullah keinginannya untuk membentuk suatu wadah yang dapat menghimpun semua pedagang pasar Cempaka Putih, sebagai alat perjuangan bersama, bahu membahu untuk kesejahteraan bersama. Tanggal 18 Oktober 1976 para pedagang korban kebakaran mengadakan musyawarah di kantor pasar Cempaka Putih, dengan Kepala Pasar Cempaka Putih dan dihadiri Kepala Kantor Dirjen Koperasi Jakarta Pusat.

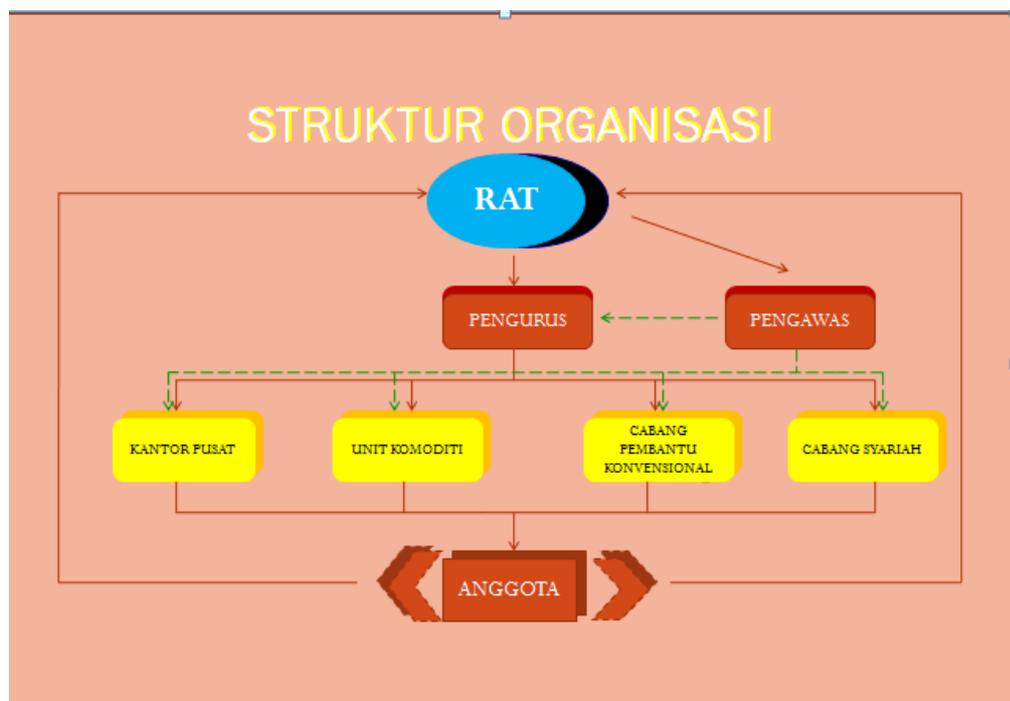
Dari Hasil musyawarah tersebut terbentuklah KOPERASI dengan nama K.P.P.C.P (Koperasi Pedagang Pasar Cempaka Putih) yang saat ini

disingkat menjadi “KOPPAS CEMPAKA PUTIH” dan telah diperoleh Hak Badan Hukum dengan nomor : 321/BH/PAD/KWK.9/IX/1996 pada tanggal 27 September 1996.

Tujuan paling utama :

- Memperjuangkan tempat usaha yang baru bagi para pedagang korban kebakaran
- Untuk mendapatkan tambahan modal

## B. Struktur Organisasi Koppas Cempaka Putih



**Gambar II.1 Struktur Organisasi**

*Sumber : Koperasi Pasar Cempaka Putih*

### **C. Kegiatan Usaha Koperasi Pasar Cempaka Putih**

Koperasi Simpan Pinjam atau Unit Simpan Pinjam yang ada dalam suatu Koperasi adalah suatu badan usaha ekonomi yang bergerak dalam penyaluran kredit dan penghimpunan dana yang memiliki keunikan tersendiri dibanding dengan badan usaha yang lain baik itu BKK, BPR maupun lembaga keuangan lainnya. Koperasi memiliki ciri khas, yaitu kepemilikan oleh anggota. Modal Usaha dihimpun dari anggota, setiap tahun diwajibkan menyelenggarakan Rapat Anggota Tahunan (RAT) dan sebagainya.<sup>2</sup>

Adapun kegiatan usaha Koperasi adalah sebagai berikut :

#### 1) Simpanan Pokok

Simpanan pokok merupakan sejumlah uang yang banyaknya atau nilainya sama bagi setiap anggota koperasi simpan pinjam yang wajib untuk di bayarkan oleh setiap anggota koperasi ketika masuk menjadi anggota koperasi. Simpanan pokok ini tidak bisa di ambil selama yang bersangkutan masih menjadi anggota koperasi.

#### 2) Simpanan Wajib

Simpanan wajib merupakan sejumlah simpanan yang wajib di bayar oleh anggota kepada koperasi dalam jangka waktu dan juga kesempatan tertentu. Simpanan wajib ini tidak bisa di ambil selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.

---

<sup>2</sup> <http://stiepena.ac.id/wp-content/uploads/2012/11/pena-vol-1-no-1-hal-63-80.pdf> diakses pada tanggal

### 3) Tabungan

Tabungan koperasi merupakan simpanan yang penyetorannya dilakukan dengan cara di angsur dan penarikannya hanya bisa dilakukan oleh yang bersangkutan atau oleh kuasanya dengan memakai buku tabungan koperasi.

### 4) Simpanan Berjangka Koperasi

Simpanan berjangka koperasi merupakan simpanan koperasi yang disetorkan hanya satu kali dalam jangka waktu tertentu yang sesuai dengan perjanjian yang dilakukan antara penyimpan dengan pihak koperasi simpan pinjam yang bersangkutan dan tidak dapat diambil sebelum jangka waktunya berakhir.

## **D. Kegiatan Umum Koperasi Pasar Cempaka Putih**

Koperasi Pasar Cempaka Putih adalah lembaga koperasi yang bergerak di unit simpan pinjam syariah. Adapun kegiatan umumnya adalah sebagai berikut :

### 1) Partisipasi Anggota

Anggota melunasi simpanan wajib dan simpanan pokok secara teratur, anggota menghadiri rapat rutin yang diselenggarakan koperasi.

### 2) Permodalan

Koperasi mengaktifkan simpanan wajib anggota, mengaktifkan tabungan anggota, memperoleh dana pinjaman dari pasar modal.

### 3) Pemanfaatan Pelayanan

Mampu menyediakan sarana dan bahan kebutuhan masyarakat yang sesuai dengan kodrat sebagai manusia baik untuk kebutuhan konsumsi maupun untuk kegiatan produksi bahkan koperasi mampu berperan untuk membangkitkan inisiatif lokal agar semua masyarakat dapat meningkatkan peran sertanya dalam proses pembangunan dan menikmati hasil-hasil pembangunan tersebut.

### 4) Pengambilan Keputusan

Pengambilan keputusan dilakukan melalui musyawarah mufakat yang di adakan koperasi dalam rapat rutin. Dalam kegiatan operasi sehari - hari yang mengambil keputusan adalah manajer.

### 5) Pengawasan

Adanya pengawas koperasi yang aktif dalam mengawasi kinerja koperasi sehingga tidak menyimpang dari aturan-aturan yang telah disepakati bersama.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

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

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan suatu pengalaman yang sangat berharga bagi praktikan. Praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan di Koperasi Pasar Cempaka Putih (Koppas Cempaka Putih) beralamat di Jalan Letjend Suprpto No. 1, Jakarta Pusat. Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini, praktikan diberikan kesempatan untuk melaksanakan pekerjaan pada subbidang kredit. Dalam subbidang kredit terdapat empat rincian pinjaman yaitu pinjaman harian, pinjaman mingguan, pinjaman bulanan, dan pinjaman khusus. Dan juga terdapat pula pinjaman yang dikategorikan Golongan 3 dan Golongan 4.

Pada dasarnya di subbidang kredit ini deskripsi kerjanya cukup kompleks karena mencakup pengajuan pembiayaan dari nasabah, persetujuan permohonan pinjaman, pencairan dana, dan penagihan pinjaman secara berkala, membuat laporan target penerimaan, data pinjaman bermasalah dan membuat laporan harian pinjaman. Adapun pekerjaan yang praktikan lakukan selama satu bulan adalah sebagai berikut:

1. Melakukan penagihan pinjaman harian
2. Menginput laporan hasil tagihan
3. Melakukan rekapan pada jurnal mutasi nominatif tiap cabang

#### 4. Memperbarui data pinjaman nasabah

##### **B. Pelaksanaan Kerja**

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama satu bulan, sejak tanggal 2 Agustus s.d 31 Agustus 2016. Kegiatan ini dilaksanakan selama hari kerja Senin s.d Sabtu yang setiap Senin-Jumat dimulai pada pukul 08.00 – 16.30 WIB dan pada hari Sabtu dimulai pada pukul 08.00-12.00 WIB.

Pada hari pertama pelaksanaan PKL, praktikan terlebih dahulu diberikan gambaran tentang struktur dan tugas kerja Koperasi Pasar Cempaka Putih oleh Ibu Emi Giarni selaku Manajer Kantor Pusat Cempaka Putih dan menjadi pembimbing saat PKL. Selain itu, praktikan diberikan pengarahan mengenai peraturan yang terdapat di Koppas Cempaka Putih dan dijelaskan mengenai jenis pinjaman, tahapan permohonan pinjaman, dan persyaratan pengajuan pembiayaan. Pengarahan yang diberikan kepada praktikan ini bertujuan untuk menyesuaikan diri dan mengenal lingkungan kerja yang ada, serta agar praktikan mengetahui ruang lingkup dan batasan kerja yang ada di subbidang kredit.

Kemudian hari berikutnya praktikan mulai diberikan tes berupa kasus pinjaman untuk menghitung besarnya angsuran pokok pinjaman, angsuran margin, total angsuran dan sisa pokok pinjaman. Setelah paham mengenai perhitungan tersebut, praktikan kemudian diberi beberapa pekerjaan yang akan dilakukan selama satu bulan ke depan yaitu :

1. Melakukan penagihan pinjaman harian

- a. Praktikan memperoleh daftar nasabah peminjam harian di Koppas Cempaka Putih dengan lingkup area Pasar Cempaka Putih.
  - b. Praktikan melakukan penagihan pinjaman harian pada pukul 10.00 WIB dan 14.00 WIB secara berkala untuk lingkup area Pasar Cempaka Putih. Untuk lingkup area luar Pasar, terdapat bagian tersendiri yang melakukan penagihan.
  - c. Mencatat nominal setoran pinjaman nasabah.
2. Menginput laporan tagihan harian
- Laporan hasil tagihan menyediakan informasi mengenai besarnya setoran pinjaman nasabah yang dibayarkan setiap harinya. Dari hasil penagihan rutin ini dapat diketahui saldo pokok tiap minggu masing-masing nasabah. Praktikan menginput hasil tagihan pinjaman yang dilakukan tiap penagih ke dalam sistem buatan pegawai pada Microsoft Excel. Praktikan menginput pada laporan yang terdiri dari Unit, Nomor, Nama Nasabah, Jatuh Tempo, Tunggakan, Plafond, Saldo Pokok, Tanggal Penagihan, Jumlah, Saldo Pokok Per Minggu. Praktikan menginput sesuai dengan nominal tertagih dengan baik dan benar.

UNITS	NO.	NAMA NASABAH	JT	TUNGGAKAN	PLAFOND	SALDO POKOK	1/Aug/16	2/Aug/16	3/Aug/16	4/Aug/16	5/Aug/16	6/Aug/16	JUMLAH	SALDO POKOK MINGGU KE-1
0204	1	Suminah	4/20/2017	-	25,000,000	17,188,880	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	600,000	16,588,880
0204	2	Murni	5/23/2017	-	20,000,000	17,775,573	Tutup		Tutup		Tutup		100,000	17,675,573
0204	3	Musrifah	6/26/2016	4 Bulan	20,000,000	5,817,308	Libur		300,000		Libur		200,000	5,317,308
0204	4	Agus	6/9/2017	-	10,000,000	9,400,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	300,000	9,100,000
0204	5	Ihwanudin	9/18/2016	3 Bulan	6,000,000	2,523,217	20,000		25,000		Libur		95,000	2,428,217
0204	6	Rokoh	1/23/2014	30 Bulan	10,000,000	173,597	Tagihan/Bln setiap tanggal 23		Tagihan/Bln setiap tanggal 23		Libur		-	173,597
0204	7	Erosma Ertina	8/24/2014	25 Bulan	10,000,000	2,350,000	Tagihan/Bln setiap tanggal 24		Tagihan/Bln setiap tanggal 24		Libur		-	2,350,000
0204	8	Isnaniah	3/2/2017	-	15,000,000	10,834,097	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	250,000	10,584,097
0204	9	Muhtadi	2/11/2017	-	10,000,000	6,528,750	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	300,000	6,228,750
0204	10	Amri	11/21/2017	-	20,000,000	14,656,586	Libur		Libur		Libur		-	14,656,586
0204	11	Sarnata	6/2/2017	-	8,000,000	5,453,794	Libur		50,000		Libur		50,000	5,403,794
0204	12	Iskandar Haru	2/17/2018	-	20,000,000	16,311,468	Tagihan/Bln setiap tanggal 17		Tagihan/Bln setiap tanggal 17		Libur		-	16,311,468
0204	13	Satyaman K	2/9/2018	-	20,000,000	16,866,468	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	250,000	16,616,468
0204	14	Ahmad H	-	-	-	-	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	300,000	-
0204	15	Zachra	11/22/2018	13 Bulan	65,069,071	59,822,672	100,000	Tagihan/Bln	100,000	100,000	100,000	Libur	400,000	59,422,672

Gambar III. 1 Laporan Hasil Tagihan Harian

Sumber : Data diolah oleh penulis

UNITS	NO.	NAMA NASABAH	JT	TUNGGAKAN	PLAFOND	SALDO POKOK	1-Aug-16	2-Aug-16	3-Aug-16	4-Aug-16	5-Aug-16	6-Aug-16	JUMLAH	SALDO POKOK MINGGU KE-1
0101	1	H Dikaton	5/24/2014	45 Bulan	49,800,800	38,224,625	Jari tanggal 16 Agustus 2016		Jari tanggal 15 Agustus 2016		Libur		-	38,224,625
0202	2	Kunadi	4/27/2015	17 Bulan	40,000,000	1,916,000	Tagihan/Bln setiap tanggal 27		Tagihan/Bln setiap tanggal 27		Libur		-	1,916,000
0203	3	Haslinda	10/2/2016	8 Bulan	143,171,881	77,665,319	Tagihan/Bln setiap tanggal 21		Tagihan/Bln setiap tanggal 21		Libur		-	77,665,319
0203	4	Dwi Susilowati	7/24/2017	13 Bulan	70,000,000	53,403,877	Tagihan Mingguan		Tagihan Mingguan		Libur		-	53,403,877
0203	5	Didi suwardi	4/9/2016	6 Bulan	20,000,000	3,030,570	Tagihan/Bln setiap tanggal 3		Tagihan/Bln setiap tanggal 3		Libur		-	3,030,570
0203	6	Darna	8/2/2017	17 Bulan	36,321,432	65,712,012	Tagihan/Bln setiap tanggal 21		Tagihan/Bln setiap tanggal 21		Libur		-	65,712,012
0204	7	Zachra	11/22/2018	14 Bulan	65,069,071	60,022,672	Orangnya tidak ada		100,000		Tagihan/Bln setiap tanggal 22		100,000	60,022,672
0204	8	Sri Supriah	7/20/2016	3 Bulan	40,000,000	9,386,042	Tagihan/Bln setiap tanggal 22		Tagihan/Bln setiap tanggal 22		Libur		-	9,386,042
0204	9	Lina Novayanti	4/15/2017	6 Bulan	10,000,000	5,339,166	Tagihan/Bln setiap tanggal 15		Tagihan/Bln setiap tanggal 15		Libur		-	5,339,166
0304	10	Marjani	3/7/2019	-	80,000,000	25,755,008	Tagihan/Bln		1,000,000		Tagihan/Bln		1,000,000	24,755,008
TOTAL					616,383,184	361,156,081	1,000,000	-	100,000	-	-	-	1,100,000	360,056,081
TOTAL SELURUHNYA					2,074,889,187	1,194,662,353	5,100,000	3,415,000	*****	5,360,000	-	300,000	17,955,000	1,176,707,353

Gambar III. 2 Laporan Hasil Tagihan Bulanan

Sumber : Data diolah oleh penulis

3. Melakukan rekapan pada jurnal mutasi nominatif tiap cabang
  - a. Praktikkan memperoleh data transaksi harian tiap cabang dengan rincian unit cabang sebagai berikut :
    - 0201 – Cabang Cempaka Sari
    - 0203 – Cabang Gembrong
    - 0204 – Cabang Rawa Kerbo
    - 0301 – Cabang Kranji
    - 0306 – Cabang Sumur Batu
    - 0307 – Cabang Klender SS
    - 0308 – Cabang Pasar Baru
    - 0309 – Cabang Cipulir
    - 0310 – Cabang Tambun
    - 3501 – Cabang Cilincing
  - b. Praktikkan menginput data tersebut dalam jurnal yang terdiri dari Tanggal, Bukti, Rekening, Nama, Keterangan, Debet, Kredit, Jasa dan Denda.
  - c. Selanjutnya praktikkan merekap total jasa yang diperoleh tiap harinya dengan menggunakan rumus SUM pada excel dan menyetorkan nominal tersebut pada staff yang bersangkutan.

Tanggal	Bukti	Rekening	Nama	Keterangan	Debet	Kredit	Margin	Denda
01-08-2016	3001-0001	0201-214.000004	HUTANG JASA SKB	Jasa Dep.0201-230.160001	916,667.00	0.00	0	0
01-08-2016	3001-0001	0201-224.224760	PIPIE	Jasa Dep.0201-230.160001	0.00	916,667.00	0	0
01-08-2016	4103-0001	0201-224.224751	DESI REFLIYANTI	Benzin Bg Rojak Benserin kos	0.00	50,000.00	0	0
01-08-2016	4103-0001	0201-224.224936	GUSNAL H SE.MM	Benzin Bg Rojak Benserin kos	50,000.00	0.00	0	0
01-08-2016	4103-0002	0201-224.224751	DESI REFLIYANTI	PB ke rek: Andrio	496,000.00	0.00	0	0
01-08-2016	4103-0002	0201-224.420526	ANDRYO PUTRA HERLAMBAN	Set via Transfer BCA	0.00	496,000.00	0	0
01-08-2016	4103-0003	0201-221.000322	LIM A HIONG (ABUN)	Tab.Khusus	0.00	25,000.00	0	0
01-08-2016	4103-0003	0201-224.420433	LIM A HIONG (ABUN)	Tab.Khusus	25,000.00	0.00	0	0
01-08-2016	4103-0004	0201-224.004003	YULFI JULIE	PB Dr Rek: 230	0.00	300,000,000.00	0	0
01-08-2016	4103-0004	0201-230.140012	YULFI JULIE	PB Ke Rek: 224	300,000,000.00	0.00	0	0
01-08-2016	4103-0005	0201-224.004003	YULFI JULIE	PB Ke rek: 230 Simp Berjangka	200,000,000.00	0.00	0	0
01-08-2016	4103-0005	0201-230.160005	YULFI JULIE	PB Dr rek: 224 Tabungan Cempal	0.00	200,000,000.00	0	0
01-08-2016	4103-0006	0201-100.001000	KAS CEMPAKA SARI	Kasir Laras	11,240,000.00	0.00	0	0
01-08-2016	4103-0006	0201-100.001002	KASIR LARAS	Kasir Laras	0.00	11,240,000.00	0	0
01-08-2016	4104-0001	0201-100.001000	KAS CEMPAKA SARI	Set via Desi	368,000.00	0.00	0	0
01-08-2016	4104-0001	0201-224.420454	SUPRIYANTO ( k )	Set via Desi	0.00	368,000.00	0	0
01-08-2016	4104-0002	0201-100.001000	KAS CEMPAKA SARI	Tarik via Desi	0.00	100,000.00	0	0
01-08-2016	4104-0002	0201-224.004068	DIDIN WAHIDIN	Tarik via Desi	100,000.00	0.00	0	0
01-08-2016	4104-0003	0201-100.001000	KAS CEMPAKA SARI	Tarik via Desi	0.00	1,500,000.00	0	0
01-08-2016	4104-0003	0201-224.420501	SYAIFUL AMIN	Tarik via Desi	1,500,000.00	0.00	0	0
01-08-2016	4104-0004	0201-100.001000	KAS CEMPAKA SARI	Set via Desi	200,000.00	0.00	0	0
01-08-2016	4104-0004	0201-224.004652	LASTUTI	Set via Desi	0.00	200,000.00	0	0
01-08-2016	4104-0005	0201-100.001000	KAS CEMPAKA SARI	Tarik via Desi	0.00	500,000.00	0	0
01-08-2016	4104-0005	0201-224.000214	KASIMEN 1	Tarik via Desi	500,000.00	0.00	0	0
01-08-2016	4104-0006	0201-100.001000	KAS CEMPAKA SARI	Set via Desi	1,000,000.00	0.00	0	0
01-08-2016	4104-0006	0201-224.420480	YULFIYANTI	Set via Desi	0.00	1,000,000.00	0	0

**Gambar III. 3 Jurnal Mutasi Nominatif Cabang Cempaka Sari**

*Sumber : Data diolah oleh penulis*

#### 4. Memperbarui data pinjaman nasabah

Praktikan mengarsipkan data permohonan pinjaman pembiayaan nasabah baik secara manual (arsip *business file*) maupun online (scan data dan disimpan di Google Drive). Hal ini dilakukan dalam upaya mencegah adanya data yang hilang. Setelah pengarsipan, dilakukan pendataan terkait nasabah baru. Praktikan memperbarui data pinjaman nasabah yang sudah dilunasi maupun belum lunas sesuai dengan tanggal jatuh tempo yang telah ditetapkan. Dalam hal ini praktikan menggunakan laporan tagihan harian dan juga data dari cabang untuk

melihat apakah nasabah-nasabah tersebut masih memiliki angsuran pinjaman atau sudah lunas. Jika sudah lunas, maka data akan diperbarui dan selanjutnya peminjam akan mendapat surat pemberitahuan penyelesaian pinjaman. Jika belum lunas akan dihitung kembali berapakah besarnya angsuran pinjaman yang masih harus dibayarkan oleh nasabah dan penggolongan pinjaman apakah telah jatuh tempo, telah memasuki golongan ketiga (diragukan) atau mungkin golongan keempat. Jika peminjam belum membayarkan pinjaman ketika waktu jatuh tempo tiba, maka selanjutnya peminjam akan memperoleh surat peringatan I. Jika surat peringatan I tidak juga mendapat respon positif dari peminjam maka akan diterbitkannya surat peringatan II. Dan apabila surat peringatan II peminjam tidak juga membayarkan angsuran pinjaman dan denda maka akan diterbitkan surat tugas untuk pengambil alihan pinjaman.

NO	TANGGAL	NAMA	PLAFON	TRAKSASI	NO.TELP	ALAMAT	JENIS PINJAMAN
1	1/Agus/2016	TRI BUDI YATI	6,000,000	9,000,000	81210797980	JL. CEMPAKA SARI II RT 09/08 NO.35 KEMAYORAN - JAKARTA PUSAT	KHUSUS
2	10/Agus/2016	HJ. SRI ATUN	7,000,000			JL. BINTARA G RT 06/06 BINTARA - BEKASI BARAT	SP(MINGGUAN)
3	12/Agus/2016	SUPARMI	1,000,000			JL. PLEMBON RT 01/02 RANDUSARI	HARIAN
4	12/Agus/2016	DIDI YUDIANTO	3,000,000		87884093376	JL. SUKAMULYA 5 RT 11/01 KEMAYORAN - JAKARTA PUSAT	KHUSUS
5	15/Agus/2016	MURTINI	5,000,000	4,000,000		JL. HARAPAN MULIA III	KHUSUS
6	15/Agus/2016	WAHYUNI M	1,000,000			JL. CEMPAKA SARI II RT 03/08 KEMAYORAN - JAKARTA PUSAT	HARIAN
7	15/Agus/2016	LIM A HONG	1,000,000		021-4204330	JL. CEMPAKA SARI II/A RT 10/08 KEMAYORAN - JAKARTA PUSAT	HARIAN
8	15/Agus/2016	PAUJAN	2,000,000			JL. CEMPAKA SARI II RT 10/10	KHUSUS

**Gambar III. 4 Data Nasabah Cabang Cempaka Sari**

*Sumber : Data diolah oleh penulis*

### C. Kendala Yang Dihadapi

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

1. Data cabang yang begitu banyak namun kurang terorganisir dalam pengiriman data ke pusat oleh pihak cabang.
2. Kurangnya akses internet sehingga memperlambat kinerja praktikan dalam mengupload file ke google drive dan mendownload data tiap cabang.
3. Beban pekerjaan yang diberikan bersumber dari beberapa pegawai dan harus diselesaikan dengan cepat.

4. Jumlah penagih pinjaman kurang sebanding dengan jumlah nasabah yang harus ditagih.

#### **D. Cara Mengatasi Kendala**

Dengan kendala yang di hadapi, praktikan melakukan hal-hal untuk meminimalisir kendala tersebut dengan cara-cara sebagai berikut :

1. Berkoordinasi dengan pegawai dalam hal merapikan data cabang terlebih dahulu dan mengingatkan pihak cabang agar mengirimkan data transaksi sesuai dengan format dan tepat waktu dalam pengirimannya.
2. Praktikan berupaya untuk membicarakan kendala tersebut dengan pegawai lain terkait kendala teknis tersebut dan meminta bantuan pegawai lain yang jaringan internetnya dapat tersambung lancar untuk bertukar tempat sementara.
3. Praktikan berupaya mengerjakan tugas-tugas menggunakan skala prioritas dan berusaha menyelesaikan pekerjaan tersebut sesuai tenggat waktu yang diberikan. Tak jarang pula, praktikan mencoba mengerjakan dua pekerjaan dalam waktu yang bersamaan, misalnya saja mengarsip manual dikerjakan pada saat praktikan sedang mengupload data nasabah ke google drive.
4. Terkait kendala ini, praktikan bekerjasama dengan pegawai bagian penagihan untuk melaksanakan pekerjaan dalam dua ronde waktu

yakni pada pagi hari dan siang hari. Selain itu praktikan juga merumuskan rute yang efisien dalam penagihan angsuran pinjaman terhadap peminjam.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Melalui Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada suatu instansi kantor, dengan tujuan agar mahasiswa memperoleh pengetahuan baru dan dapat menyerap pengalaman bagaimana melaksanakan fungsi sebagai pegawai kantor di suatu kantor meliputi rangkaian tugas sampai dengan tanggung jawab. Tentu saja kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini harus sesuai dengan program studi atau bidang konsentrasi mahasiswa. Dengan Praktik Kerja Lapangan, praktikan dapat mengaplikasikan secara langsung ilmu yang telah diperoleh selama di bangku perkuliahan dan memperoleh pengalaman nyata dalam bekerja.

Selama menjalani Praktik Kerja Lapangan, praktikan memperoleh banyak pengalaman dan pengetahuan yang berkaitan dengan akuntansi khususnya akuntansi keuangan menengah yaitu pada subbagian akuntansi mempelajari tentang simpan pinjam. Selama menjalankan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, praktikan menemukan beberapa kendala namun kendala-kendala tersebut dapat diatasi baik dari diri sendiri maupun pihak luar seperti pegawai yang turut membantu mengatasi kendala-kendala tersebut. Berikut adalah hasil yang diperoleh praktikan dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Koppas Cempaka Putih :

1. Praktikan dapat mengetahui secara langsung penerapan akuntansi khususnya akuntansi keuangan menengah yang dipelajari di bangku kuliah.
2. Praktikan mendapatkan pengalaman nyata berada di lingkungan kerja dan memahami cara bersosialisasi dan berkoordinasi dalam lingkungan kerja.
3. Praktikan dapat lebih mempelajari tanggung jawab dan kedisiplinan dalam menyelesaikan tugas pekerjaan yang diemban.
4. Praktikan memahami dokumen kearsipan nasabah, pendekatan terhadap nasabah dan keterkaitan hubungan koperasi dengan kesejahteraan anggotanya.

## **B. Saran**

Berdasarkan pengalaman saat menjalankan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, ada beberapa saran yang kiranya praktikan berikan untuk dapat membantu dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan kedepannya agar lebih baik. berikut ini adalah saran yang bisa praktikan berikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan yaitu:

1. Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan PKL
  - a. Mahasiswa harus benar-benar mempersiapkan segala hal yang berkaitan dengan pelaksanaan PKL, mulai dari mencari tempat PKL hingga berkonsultasi dengan dosen atau penasihat akademik, sehingga tidak terjadi kesalahan di kemudian hari.

- b. Mahasiswa yang akan melaksanakan PKL diharapkan segala hal yang berhubungan dengan PKL dipersiapkan dari jauh – jauh hari seperti mencari tempat PKL dan berkas – berkas untuk memenuhi syarat PKL.
- c. Mahasiswa sebaiknya melakukan survey kepada tempat PKL yang dituju sebelum membuat surat permohonan izin PKL, untuk memastikan tempat PKL yang dipilih benar-benar sesuai dengan bidang konsentrasinya sehingga dapat memudahkan dalam penyusunan laporan PKL.
- d. Mahasiswa harus mampu bersosialisasi pada lingkungan kerja, membangun kerjasama yang solid dengan para pegawai maupun pembimbing PKL agar dapat memahami pekerjaan yang diberikan serta menjalin hubungan baik dengan para pegawai di tempat PKL untuk dapat memperoleh informasi dan pengetahuan yang terkait dengan bidang kerja yang sedang dilakukan.

## 2. Bagi Universitas

- a. Sebaiknya pihak Universitas Negeri Jakarta menjalin kerjasama dengan pihak perusahaan, baik perusahaan negeri maupun swasta. Hal tersebut agar memudahkan mahasiswa pada saat akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di perusahaan, khususnya mahasiswa Fakultas Ekonomi.
- b. Meningkatkan kualitas pelayanan akademik secara menyeluruh khususnya pada tahap persiapan PKL.

- c. Sebaiknya pihak universitas rutin memberikan pelatihan kepada mahasiswa yang akan melaksanakan PKL sehingga dapat lebih terampil dalam menjalankan pekerjaan di tempat PKL.
3. Bagi pihak instansi
    - a. Memberikan penugasan yang sesuai dengan kemampuan setiap peserta PKL di Instansi tersebut sehingga peserta PKL dapat melaksanakan tugas nya dengan baik dan benar.
    - b. Instansi memberikan bimbingan yang lebih kepada mahasiswa agar dapat menjalankan tugas dengan baik dalam melaksanakan PKL

## DAFTAR PUSTAKA

- Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. 2008. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- Shanti, Nur Lailiyah. *Perlakuan Akuntansi Piutang Usaha Simpan Pinjam Pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI)*. Tugas Akhir. Surabaya : Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Perbanas, 2016 (Online)  
(<http://eprints.perbanas.ac.id/305/1/RANGKUMAN.pdf> Diakses pada 25 Oktober 2016)
- Latifah, Nurul P. Akuntansi Untuk Koperasi Simpan Pinjam Atau Unit Simpan Pinjam (Accounting For Loan Save Cooperation Or Loan Save Unit). Jurnal Ekonomi ISSN : 19076304. (Online)  
(<http://stiepena.ac.id/wp-content/uploads/2012/11/pena-vol-1-no-1-hal-63-80.pdf> Diakses pada tanggal 25 Oktober 2016)

**Lampiran 1 : Format Penilaian Seminar PKL**

No.	Kriteria Penilaian	Interval Skor	Skor
A. Penilaian Laporan PKL			
1.	Format Makalah a. Sistematika Penulisan b. Penggunaan bahasa yang baku, baik, dan benar	0-15	
2.	Penyajian Laporan a. Relevansi topik dengan keahlian bidang studi	0-25	
3.	Informasi a. Keakuratan informasi b. Relevansi informasi dengan uraian tulisan	0-15	
B. Penilaian Presentasi Laporan			
1.	Penyajian a. Sistematika Penyajian b. Penggunaan Alat Bantu c. Penggunaan Bahasa Lisan yang Baik, Benar, dan Efektif	0-20	

2.	Tanya Jawab		
	a. Ketetapan Jawaban		
	b. Kemampuan Mempertahankan Argumen	0-20	
Jumlah		100	

Jakarta, .....

Penilai

---

NIP.

**Lampiran 2: Logo Koperasi Pasar Cempaka Putih**

 **KOPPAS CEMPAKA PUTIH**



### Lampiran 3 : Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan



*Building  
Future  
Leaders*

*Si kirim 27/7/16*

*116/vii*

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

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

Nomor : 4297/UN39.12/KM/2016  
Lamp. : 1 lembar  
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

20 Juli 2016

Yth. Koperasi Pasar Cempaka Putih  
Jl. Letjend Suprpto No.1, Pasar Cempaka Putih,  
Jakarta Pusat

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

Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Fakultas : Ekonomi  
Sebanyak : 2 Orang (Arti Yuliani, dkk) Daftar Nama Terlampir.  
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan  
Pada Tanggal 1 Agustus s.d. 31 Agustus 2016  
No. Telp/HP : 089668953985 083875371870 (Siska Rahmiah)

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

a.n. Kepala BAAK  
Kabag. Pendidikan dan Kerjasama

Sasmoyo Setyaningdyah, S.Sos  
NIP. 19690930 198902 2 001

Tembusan :  
1. Dekan Fakultas Ekonomi  
2. Kaprog Pendidikan Ekonomi

## Lampiran 4: Surat Penerimaan PKL



# KOPPAS CEMPAKA PUTIH

Jakarta, 29 Juli 2016

No : 362/Koppas Cp/VII/2016  
 Lamp : -  
 Hal : Pemberitahuan

Kepada yth, :  
 Kabag. Pendidikan dan Kerjasama  
 Universitas Negeri Jakarta  
 di  
 Tempat

---

Assalamualaikum, Wr.Wb

Menindaklanjuti surat Saudara nomor 4297/UN39.12/KM/2016 tertanggal 20 Juli 2016 perihal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan, bersama ini kami sampaikan bahwa Pengurus Koppas Cempaka Putih telah menyetujui penempatan Saudari Siska Rahmiati di Koppas Cempaka Putih Pusat guna melaksanakan Praktek Kerja Lapangan, yang akan dimulai pada tanggal 02 Agustus 2016 dan berakhir tanggal 31 Agustus 2016.

Demikian Surat Pemberitahuan ini, atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Wassalamualaikum, Wr.Wb.



**PENGIURUS**  
**Ir. Barnailis**  
 Ketua I

Jl. Letjend. Suprpto No. 1 Pasar Cempaka Putih - Jakarta Pusat  
 Telp. : (021) 425 55 86, E-mail : koppas\_cputih@yahoo.com  
 BH NO. 58/BH/PAD/XII.1/-1.829.31/V/2010

## Lampiran 5: Surat Keterangan Telah Selesai PKL



# KOPPAS CEMPAKA PUTIH

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	: Ir. Burnailis
Jabatan	: Ketua I Koppas Cempaka Putih
Alamat	: Jl. Harapan Mulia III No. 6 Rt. 004 Rw. 005 Harapan Mulia, Kemayoran – Jakarta Pusat

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama	: Siska Rahmiati
NIM	: 8105142659
Jenis Kelamin	: Perempuan
Pendidikan	: Program S1 Pendidikan Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Telah melakukan PKL (Praktek Kerja Lapangan) di Koppas Cempaka Putih, terhitung sejak tanggal 02 Agustus 2016 s/d 31 Agustus 2016.

Demikian Surat Keterangan ini kami buat, untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Jakarta, 31 Agustus 2016

Yang menerangkan,  
Pengurus



Ir. Burnailis  
Ketua I

Jl. Letjend. Suprpto No. 1 Pasar Cempaka Putih - Jakarta Pusat  
Telp. : (021) 425 55 86, E-mail : koppas\_cputih@yahoo.com  
BH NO. 58/BH/PAD/XII.1/-1.829.31/V/2010

### Lampiran 6: Rincian Tugas Harian

	Hari	Tanggal	Aktivitas	Pembimbing
1.	Selasa	2 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat tabel pembayaran angsuran per bulan, pinjaman 35 juta, jangka waktu 24 bulan, jasa 2,5% efektif (menurun)</li> <li>• Menghitung biaya provisi 1,25% dari plafon pinjaman dan materai</li> <li>• Scan data pinjaman akad mingguan bulan Mei</li> </ul>	Ibu Emi Giarni
2.	Rabu	3 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempelajari alur pinjaman di Koppas Cempaka Putih</li> <li>• Scan berkas pinjaman bulan Juni 2016</li> <li>• Scan rekomendasi pinjaman cabang</li> <li>• Scan data rekonsialisasi</li> </ul>	Ibu Emi Giarni

			piutang Koppas Cempaka Putih per 30 Juni 2016	
3.	Kamis	4 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan rekapan pada jurnal mutasi nominatif tiap cabang tanggal 3 Agustus 2016</li> <li>• Print dan scan sertifikat tanah</li> <li>• Upload berkas cabang Cempaka Sari</li> </ul>	Ibu Emi Giarni
4.	Jumat	5 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan rekapan pada jurnal mutasi nominatif tiap cabang tanggal 4 Agustus 2016</li> <li>• Merekap data surat keluar bulan Agustus 2016</li> <li>• Menghitung total realisasi penerimaan tanggal 1-4 Agustus 2016</li> <li>• Melakukan penagihan pinjaman ke Pasar</li> <li>• Meleburkan kertas tak terpakai</li> </ul>	Ibu Emi Giarni
5.	Sabtu	6 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan rekapan pada jurnal mutasi nominatif tiap</li> </ul>	Ibu Emi Giarni

			<p>cabang tanggal 5 Agustus 2016</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menghitung total realisasi penerimaan tanggal 1-5 Agustus 2016</li> <li>• Menginput laporan hasil tagihan pinjaman harian tanggal 5 Agustus 2016</li> <li>• Print data nasabah kemudian mengarsipkan data tersebut</li> <li>• Halal Bihalal di rumah Manajer Koppas Cempaka Putih, Ibu Emi</li> </ul>	
6.	Senin	8 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan rekapan pada jurnal mutasi nominatif tiap cabang tanggal 6 Agustus 2016</li> <li>• Menghitung total realisasi penerimaan tanggal 1-6 Agustus 2016</li> <li>• Mengupload berkas pinjaman cabang Kranji</li> <li>• Print Laporan Evaluasi</li> </ul>	Ibu Emi Giarni

			<p>Perkembangan Pinjaman</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Scan berkas pinjaman nasabah</li> <li>• Meleburkan kertas tak terpakai</li> </ul>	
7.	Selasa	9 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan rekapan pada jurnal mutasi nominatif tiap cabang tanggal 8 Agustus 2016</li> <li>• Menghitung total realisasi penerimaan tanggal 1-8 Agustus 2016</li> <li>• Menginput laporan hasil tagihan pinjaman harian tanggal 8 Agustus 2016</li> <li>• Mengupload berkas pinjaman cabang Gembrong dan Rawa Kerbo</li> <li>• Menginput laporan collectability Juli 2016 Cabang Rawa Kerbo</li> </ul>	•
8.	Rabu	10 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan rekapan pada jurnal mutasi nominatif tiap cabang tanggal 9 Agustus 2016</li> </ul>	Ibu Emi Giarni

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menghitung total realisasi penerimaan tanggal 1-9 Agustus 2016</li> <li>• Menginput laporan hasil tagihan pinjaman harian tanggal 8-10 Agustus 2016</li> <li>• Fotocopy jadwal cicilan pembiayaan</li> </ul>	
9.	Kamis	11 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan rekapan pada jurnal mutasi nominatif tiap cabang tanggal 10 Agustus 2016</li> <li>• Menghitung total realisasi penerimaan tanggal 1-10 Agustus 2016</li> <li>• Melakukan penagihan pinjaman</li> </ul>	Ibu Emi Giarni
10	Jumat	12 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan rekapan pada jurnal mutasi nominatif tiap cabang tanggal 11 Agustus 2016</li> </ul>	Ibu Emi Giarni

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menghitung total realisasi penerimaan tanggal 1-11 Agustus 2016</li> <li>• Mengupload berkas pinjaman Cabang Klender</li> <li>• Membuat surat pemberitahuan penyelesaian pinjaman</li> </ul>	
11.	Sabtu	13 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan rekapan pada jurnal mutasi nominatif tiap cabang tanggal 12 Agustus 2016</li> <li>• Menghitung total realisasi penerimaan tanggal 1-12 Agustus 2016</li> <li>• Menginput laporan hasil tagihan pinjaman harian tanggal 11-13 Agustus 2016</li> <li>• Mengupload berkas pinjaman Cabang Sumur Batu</li> </ul>	Ibu Emi Giarni
12.	Senin	15 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan rekapan pada jurnal mutasi nominatif tiap</li> </ul>	Ibu Emi Giarni

			<p>cabang tanggal 13 Agustus 2016</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menghitung total realisasi penerimaan tanggal 1-13 Agustus 2016</li> <li>• Menginput laporan hasil tagihan pinjaman harian tanggal 13 Agustus 2016</li> <li>• Mengupload berkas pinjaman Cabang Pasar Baru</li> <li>• Merekap data surat keluar bulan Agustus 2016</li> <li>• Mengarsip surat keluar</li> </ul>	
13.	Selasa	16 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan rekapan pada jurnal mutasi nominatif tiap cabang tanggal 15 Agustus 2016</li> <li>• Menghitung total realisasi penerimaan tanggal 1-15 Agustus 2016</li> <li>• Menginput laporan hasil</li> </ul>	Ibu Emi Giarni

			<p>tagihan pinjaman harian tanggal 15 Agustus 2016</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput form pinjaman bermasalah (Golongan 4 : Macet) bulan Juli 2016</li> <li>• Menginput laporan hasil tagihan bulanan disesuaikan dengan daftar collectability cabang</li> </ul>	
14.	Kamis	18 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan rekapan pada jurnal mutasi nominatif tiap cabang tanggal 16 Agustus 2016</li> <li>• Menghitung total realisasi penerimaan tanggal 1-16 Agustus 2016</li> <li>• Menginput laporan hasil tagihan pinjaman harian tanggal 16 Agustus 2016</li> <li>• Mengupload berkas pinjaman Cabang Cipulir</li> </ul>	Ibu Emi Giarni

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat pemberitahuan penyelesaian pinjaman</li> </ul>	
15.	Jumat	19 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan rekapan pada jurnal mutasi nominatif tiap cabang tanggal 18 Agustus 2016</li> <li>• Menghitung total realisasi penerimaan tanggal 1-18 Agustus 2016</li> <li>• Menginput laporan hasil tagihan pinjaman harian tanggal 18 Agustus 2016</li> <li>• Mengupload berkas pinjaman Cabang Tambun</li> </ul>	Ibu Emi Giarni
16.	Selasa	23 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan rekapan pada jurnal mutasi nominatif tiap cabang tanggal 22 Agustus 2016</li> <li>• Menghitung total realisasi penerimaan tanggal 1-22 Agustus 2016</li> </ul>	Ibu Emi Giarni

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput laporan hasil tagihan pinjaman harian tanggal 19, 20, dan 22 Agustus 2016</li> <li>• Melakukan penagihan pinjaman</li> <li>• Membuat Surat Tugas alih pinjaman</li> </ul>	
17.	Rabu	24 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan rekapan pada jurnal mutasi nominatif tiap cabang tanggal 23 Agustus 2016</li> <li>• Menghitung total realisasi penerimaan tanggal 1-23 Agustus 2016</li> <li>• Menginput laporan hasil tagihan pinjaman harian tanggal 23 Agustus 2016</li> <li>• Mengarsip data berkas pinjaman</li> </ul>	Ibu Emi Giarni
18.	Kamis	25 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan rekapan pada</li> </ul>	Ibu Emi Giarni

		2016	<p>jurnal mutasi nominatif tiap cabang tanggal 24 Agustus 2016</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menghitung total realisasi penerimaan tanggal 1-24 Agustus 2016</li> <li>• Menginput laporan hasil tagihan pinjaman harian tanggal 24 Agustus 2016</li> <li>• Melakukan penagihan pinjaman</li> <li>• Merapikan data rekening nasabah</li> </ul>	
19.	Jumat	26 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan rekapan pada jurnal mutasi nominatif tiap cabang tanggal 25 Agustus 2016</li> <li>• Menghitung total realisasi penerimaan tanggal 1-25 Agustus 2016</li> <li>• Menginput laporan hasil</li> </ul>	Ibu Emi Giarni

			<p>tagihan pinjaman harian tanggal 25 Agustus 2016</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Scan berkas pinjaman cabang</li> </ul>	
20.	Selasa	30 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan rekapan pada jurnal mutasi nominatif tiap cabang tanggal 29 Agustus 2016</li> <li>• Menghitung total realisasi penerimaan tanggal 1-29 Agustus 2016</li> <li>• Menginput laporan hasil tagihan pinjaman harian tanggal 27 dan 29 Agustus 2016</li> <li>• Melakukan penagihan pinjaman</li> <li>• Scan data pinjaman akad mingguan bulan Juli</li> </ul>	Ibu Emi Giarni
21.	Rabu	31 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan rekapan pada</li> </ul>	Ibu Emi Giarni

		2016	<p>jurnal mutasi nominatif tiap cabang tanggal 30 Agustus 2016</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Menghitung total realisasi penerimaan tanggal 1-30 Agustus 2016</li><li>• Menginput laporan hasil tagihan pinjaman harian tanggal 30 Agustus 2016</li><li>• Melakukan penagihan pinjaman</li><li>• Pergi ke Bank melakukan transfer dana</li></ul>	
--	--	------	---	--

**Lampiran 7 : Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan**

No.	Bulan/Kegiatan	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt
1.	Pendaftaran PKL								
2.	Kontrak dengan Koperasi untuk tempat PKL								
3.	Surat Permohonan PKL ke Koperasi								
4.	Pelaksanaan Program PKL								
5.	Penulisan Laporan PKL								
6.	Penyerahan Laporan PKL								
7.	Koreksi Laporan PKL								
8.	Penyerahan Koreksi Laporan PKL								
9.	Batas Akhir Penyerahan Laporan PKL								

## Lampiran 8: Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



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

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



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

Nama : Siska Rahmiati  
 No. Registrasi : 8105142659  
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
 Tempat Praktik : Koppas Cempaka Putih  
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Letjend. Suprpto No. 1 Cempaka Putih / (021) 4255586

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 2 Agustus 2016	1. Siska	
2.	Rabu, 3 Agustus 2016	2. Siska	
3.	Kamis, 4 Agustus 2016	3. Siska	
4.	Jumat, 5 Agustus 2016	4. Siska	
5.	Sabtu, 6 Agustus 2016	5. Siska	
6.	Senin, 8 Agustus 2016	6. Siska	
7.	Selasa, 9 Agustus 2016	7. Siska	
8.	Rabu, 10 Agustus 2016	8. Siska	
9.	Kamis, 11 Agustus 2016	9. Siska	
10.	Jumat, 12 Agustus 2016	10. Siska	
11.	Sabtu, 13 Agustus 2016	11. Siska	
12.	Senin, 15 Agustus 2016	12. Siska	
13.	Selasa, 16 Agustus 2016	13. Siska	
14.	Kamis, 18 Agustus 2016	14. Siska	
15.	Jumat, 19 Agustus 2016	15. Siska	

Jakarta, 31 Agustus 2019  
 Penilai:   
 (.....EMI. GIBANI.....)

**Catatan :**  
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan



Building  
Future  
Leaders

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

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



ISO 9001:2008 CERTIFIED  
CERTIFICATE NO:  
IAS/INA/3640

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Siska Rahmanti  
No. Registrasi : 8105142659  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Tempat Praktik : Kampus Cempaka Putih  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Letjend Suprapto No.1 Cempaka Putih / (021) 4255586

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 23 Agustus 2016	1. Siska	
2.	Rabu, 24 Agustus 2016	2. Siska	
3.	Kamis, 25 Agustus 2016	3. Siska	
4.	Jumat, 26 Agustus 2016	4. Siska	
5.	Selasa, 30 Agustus 2016	5. Siska	
6.	Rabu, 31 Agustus 2016	6. Siska	
7.	.....	7.....	
8.	.....	8.....	
9.	.....	9.....	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Penilai  
E.M. CIBRAN  
31 Agustus 2016

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

## Lampiran 9: Daftar Nilai Praktik Kerja Lapangan



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

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



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

Nama : Siska Rahmiati  
No.Registrasi : 8105142659  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi (Pendidikan Akuntansi)  
Tempat Praktik : Koppras Cempaka Putih  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Letjend S. Paronto No.1 Cempaka Putih / (021) 9255586

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

Penilai: 



Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

### Lampiran 10: Daftar Struktur Organisasi



### Lampiran 11 : Tampilan Pinjaman Golongan 3 (Diragukan)

8\_FORM\_PNJ BERMASALAH\_AGTS [Compatibility Mode] - Microsoft Excel

Security Warning Automatic update of links has been disabled Enable Content

C6 fx '1

BULAN : AGUSTUS 2016														
GOL. 3 : DIRAGUKAN														
YANG MENANGANI	UNIT	NO.	NO.REKENING	NAMA NASABAH	TUNGGAKAN	PLAFOND	SALDO TAHUN 2015	SALDO TAHUN 2016				PENYELESAJANA NPL BULAN JULI	PENYELESAJAN NPL s.d BULAN JULI	TINDAK LANJUT
							DESEMBER	JANUARI	JUNI	JULI				
Fairus	0302	1	0302-139.320820	E. Suhendi	10 Bulan	20,020,000	17,697,824	17,346,824	15,524,688	14,884,150	640,538	2,462,674		
Fairus	0302	1	0302-139.320820	E. Suhendi	10 Bulan	20,020,000	17,697,824	17,346,824	15,524,688	14,884,150	640,538	2,462,674		
JUMLAH						20,020,000	17,697,824	17,346,824	15,524,688	14,884,150	640,538	2,462,674	-	
JUMLAH						80,000,000	64,587,042	63,487,042	59,400,000	-	59,400,000	63,487,042	-	
Saharo	0304	1	0304-133.000038	Ahmad Yani	12 Bulan	20,000,000	8,979,868	8,979,868	6,589,464	6,589,464	-	2,390,404		
Saharo	0304	2	0304-133.000023	Haeurni	11 Bulan	80,000,000	68,162,729	68,162,729	64,583,949	64,583,949	-	3,578,780		
JUMLAH						100,000,000	77,142,597	77,142,597	71,173,413	71,173,413	-	5,969,184	-	
DATA DIRAGUKAN YANG BELUM DITANGANI PENAGIH														
YANG MENANGANI	UNIT	NO.	NO.REKENING	NAMA NASABAH	TUNGGAKAN	PLAFOND	SALDO TAHUN 2015	SALDO TAHUN 2016				PENYELESAJANA NPL BULAN JULI	PENYELESAJAN NPL s.d BULAN JULI	TINDAK LANJUT
							DESEMBER	JANUARI	JUNI	JULI				
	0302	1	0302-133.000190	Irfan Adi Bilardo	11 Bulan	35,000,000	19,243,496	19,243,496	16,168,132	16,168,132	-	3,075,364		
JUMLAH						35,000,000	19,243,496	19,243,496	16,168,132	16,168,132	-	3,075,364	-	
JUMLAH KESELURUHAN						235,020,000	178,670,959	177,219,959	162,266,233	102,225,695	60,040,538	74,994,264		

Ready Circular References

## Lampiran 12 : Tampilan Pinjaman Golongan 4 (Macet)

8. FORM\_PNJ BERMASALAH\_AGTS [Compatibility Mode] - Microsoft Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

Security Warning Automatic update of links has been disabled Enable Content

Y13 =SUM(Y6:Y12)

LAPORAN EVALUASI PERKEMBANGAN PINJAMAN BERMASALAH  
BULAN : AGUSTUS 2016  
GOL. 4 : MACET

YANG MERIA NGANI	UNIT	NO.	No. REKENING	NAMA NASABAH	TUNGGAKAN	PLAFOND	SALDO		SALDO TAHUN 2016				PENYELESAIAN NPL BULAN JULI	PENYELESAIAN NPL s.d BULAN JULI	TINDAK LANJUT
							DESEMBER 2015	JANUARI	JUNI	JULI					
Intan	0000	1	0101-132.000104	Arizon .H	20 Bulan	20,000,000	-	-	-	-	-	-	-	-	Pindah Rek 148
Intan	0000	2	0101-134.100050	Amir Hosen	23 Bulan	5,000,000	-	-	-	-	-	-	-	-	Pindah Rek 148
Intan	0000	3	0101-132.000323	Iskandar.S	71 Bulan	5,000,000	-	-	-	-	-	-	-	-	Pindah Rek 148
Intan	0000	4	0101-132.130003	Arizon .H	38 Bulan	10,000,000	6,029,983	6,029,983	6,029,983	6,029,983	-	-	-	-	
Intan	0000	5	0101-134.000173	Moch. Sholeh	86 Bulan	2,000,000	880,000	850,000	770,000	670,000	100,000	180,000	-	-	
Intan	0000	6	0101-133.000262	Waridjan H.	84 Bulan	3,000,000	-	-	-	-	-	-	-	-	Pindah Rek 148
Intan	0000	7	0102-132.120083	Novianti	35 Bulan	30,000,000	-	-	-	-	-	-	-	-	Pindah Rek 148
<b>JUMLAH</b>						<b>75,000,000</b>	<b>6,909,983</b>	<b>6,879,983</b>	<b>6,799,983</b>	<b>6,699,983</b>	<b>100,000</b>	<b>180,000</b>	-	-	
Desi	0201	1	0201-132.140083	Arisman	21 Bulan	2,000,000	848,412	803,412	703,012	693,012	10,000	110,400	-	-	
Desi	0201	2	0201-132.140097	Ade Sefani	19 Bulan	2,000,000	1,436,104	1,426,104	1,366,033	1,356,033	10,000	70,071	-	-	
<b>JUMLAH</b>						<b>4,000,000</b>	<b>2,284,516</b>	<b>2,229,516</b>	<b>2,069,045</b>	<b>2,049,045</b>	<b>20,000</b>	<b>180,471</b>	-	-	
M.Bejo	0204	1	0204-132.130067	Erosma Ertina Ser	26 Bulan	10,000,000	8,650,000	7,750,000	3,250,000	2,350,000	900,000	5,400,000	-	-	
M.Bejo	0204	2	0204-132.400940	Roikoh	31 Bulan	10,000,000	473,600	273,597	173,597	173,597	-	100,000	-	-	
M.Bejo	0303	4	0303-132.000109	Nurhayati / Rawa	47 Bulan	8,000,000	-	-	-	-	-	-	-	-	Pindah Rek 148
M.Bejo	0303	5	0303-139.000089	Tata	30 Bulan	15,000,000	-	-	-	-	-	-	-	-	Pindah Rek 148
<b>JUMLAH</b>						<b>43,000,000</b>	<b>9,123,600</b>	<b>8,023,597</b>	<b>3,423,597</b>	<b>2,523,597</b>	<b>900,000</b>	<b>5,500,000</b>	-	-	

Ready Circular References: AB108

### Lampiran 13 : Tampilan Rekapan Surat Keluar

REKAP DATA SURAT KELUAR 2016 - Microsoft Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

E197 Nurhayati

	A	B	C	D	E	F	H	I	J	K	L	M	N	O	P	
565																
566																
567		<b>NO.</b>	<b>TANGGAL</b>	<b>JENIS SURAT</b>	<b>NO. SURAT</b>	<b>DITUJUKAN</b>	<b>ASAL SURAT</b>									
568		228	4/Aug/16	PEMB PENY TUNGG PEMBY	326/Koppas Cp./VIII/2016	M ROHMAN	Koppas C.P (sb)									
569		229	6/Aug/16	PERNYATAAN	-	Koppas C.P	Fajar Zikrullah									
570		230	9/Aug/16	PEMBERITAHUAN	331/Koppas Cp./VIII/2016	Fajar Zikrullah	Koppas C.P									
571		231	9/Aug/16	PEMB PENY PINJ	332/Koppas Cp./VIII/2016	SRI SUPRIYATI	Koppas C.P									
572		232	11/Aug/16	PERINGT PENY PINJ	322/Koppas Cp./VIII/2016	MURNINGSIH	Koppas C.P									
573		234	11/Aug/16	PEMB PENY TUNGG PINJ	334/Koppas Cp./VIII/2016	YEFRIA KRISTINA	Koppas C.P									
574		235	11/Aug/16	PERINGT PENY TUNGG PEMBY	335/Koppas Cp./VIII/2016	MARBAWI	Koppas C.P (sb)									
575		236	11/Aug/16	PANGGILAN II PENY PINJ	336/Koppas Cp./VIII/2016	MUJIYO	Koppas C.P									
576		237	11/Aug/16	PERINGT PENY PINJ	337/Koppas Cp./VIII/2016	IWAN	Koppas C.P									
577		238	11/Aug/16	PGLN AKHR PENY TUNGG PINJ	338/Koppas Cp./VIII/2016	SELAMET	Koppas C.P									
578		239	11/Aug/16	PEMB PENY TUNGG PINJ	339/Koppas Cp./VIII/2016	SRI SULARTI	Koppas C.P									
579		240	11/Aug/16	PEMB PENY TUNGG PINJ	340/Koppas Cp./VIII/2016	MARTA TARIGAN	Koppas C.P									
580		241	11/Aug/16	PERINGT III PENY PINJ	341/Koppas Cp./VIII/2016	WARTINI	Koppas C.P									
...		242	11/Aug/16	PEMB PENY TUNGG PINJ	342/Koppas Cp./VIII/2016	SUJIGANTO	Koppas C.P									
14			DAFTAR ISI SURAT	PERNYATAAN	DESEMBER	NOVEMBER	OKTOBER	SEPTEMBER	AGUSTUS	JULI	JUNI	MEI	APRIL	MARET	FEBRUARI	JANUARI

Ready

## Lampiran 14 : Tampilan Laporan Collectibility

0201\_31072016\_OK - Microsoft Excel

No	No. Rekening	Nama	Kali	Akad	JT	Plafond	Saldo Pokok		Seharusnya	Tunggakan			Margin	Angsuran	Juli	GOL	Angs. Terakhir
							6/30/2016	7/31/2016		Pokok	Jasa	Lama					
1	0201-132.000278	ALFIYAH. NY	12	4/22/2006	4/22/2007	15,000,000	1,900,000	1,700,000	0	1,700,000	24,849,240	113	Bulan	2.50	1,625,000	4	7/30/2016
2	0201-132.210827	HENDRI EKA PUTRA	18	10/11/2012	4/11/2014	20,000,000	4,815,936	4,815,936	0	4,815,936	5,209,612	32	Bulan	2.75	1,661,200	4	12/1/2015
3	0201-132.140083	ARISMAN	4	8/16/2014	12/16/2014	2,000,000	703,012	693,012	0	693,012	394,160	21	Bulan	1.60	532,000	4	7/30/2016
4	0201-132.140087	MUDOLIL MUTAQIN	10	9/3/2014	7/3/2015	1,000,000	400,000	400,000	0	400,000	130,687	16	Bulan	1.60	116,000	4	4/28/2016
5	0201-132.140097	ADE SEFIANI	10	9/26/2014	7/26/2015	2,000,000	1,366,033	1,356,033	0	1,356,033	252,325	19	Bulan	1.60	232,000	4	7/30/2016
6	0201-132.130083	YULEND YOENARTHA H	24	10/21/2013	10/21/2015	125,000,000	37,542,200	37,542,200	0	37,542,200	12,937,308	17	Bulan	1.65	7,270,800	4	7/14/2016
7	0201-132.140116	MUHAMAD SUPRIYADI	12	11/6/2014	11/6/2015	3,000,000	1,248,000	1,248,000	0	1,248,000	356,220	13	Bulan	1.60	298,000	4	12/15/2015
8	0201-132.140005	ROIPAH	24	1/8/2014	1/8/2016	30,000,000	18,828,782	18,828,782	0	18,828,782	7,002,655	20	Bulan	1.58	1,274,000	4	5/30/2016
9	0201-131.160003	BUDI NGATIJO	8	1/8/2016	3/4/2016	2,000,000	1,039,198	989,198	0	989,198	431,250	23	Minggu	0.93	268,750	2	7/30/2016
10	0201-132.210914	RUSMI. NY	10	6/20/2015	4/20/2016	7,000,000	647,279	47,279	0	47,279	206,143	3	Bulan	1.70	819,000	1	7/29/2016
11	0201-132.210902	DASRIL	12	5/11/2015	5/11/2016	68,200,000	11,811,000	11,272,632	0	11,272,632	6,304,711	4	Bulan	1.60	6,774,533	2	7/13/2016
12	0201-131.160023	DADY	8	5/2/2016	6/27/2016	1,000,000	875,000	875,000	0	875,000	103,125	11	Minggu	0.93	134,375	1	5/31/2016
13	0201-131.160030	SAIRI	8	5/23/2016	7/18/2016	10,000,000	6,250,000	2,500,000	0	2,500,000	281,250	3	Minggu	0.93	1,343,750	1	7/23/2016
<b>JUMLAH PINJAMAN JATUH TEMPO</b>						<b>286,200,000</b>	<b>87,426,440</b>	<b>82,268,072</b>	<b>0</b>	<b>82,268,072</b>	<b>58,458,686</b>				<b>22,349,408</b>		

Laporan Penagihan / Laporan JT

### Lampiran 15 : Form Permohonan Kredit

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

Kepada Yth. :  
 Pengurus **Koppas Cempaka Putih**  
 Cabang .....  
 d/a : .....

**Hal : Permohonan Kredit**

*Bismillahirrohmaanirrohim*  
*Assalamu 'alaikum Wr. Wb.*

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Pemohon : .....  
 Tempat / Tgl. Lahir : .....  
 Alamat Rumah : .....  
 Nama Istri / Suami : ..... Pekerjaan : ..... Penghasilan Rp. ....  
 Pekerjaan : Pedagang .....  
 Alamat Toko : .....  
 No. Telp. Rumah/ Toko : ..... No. HP : .....

Bersama ini dengan mengajukan permohonan pembiayaan yang akan digunakan sebagai berikut :

1. Keperluan : Tambahan modal kerja usaha ..... / Investasi
2. Maksimum Kredit : Rp. .... (.....)
3. Pembiayaan sebelumnya : Rp. .... (.....)
4. Jenis Aqad Pembiayaan : Harian/ SP(Mingguan)/Khusus/ P3KUM/Subsidi BBM
5. Jangka Waktu : ..... (.....) Hari / Pekan / Bulan\*)

Terlampir kami sampaikan berkas-berkas untuk permohonan, yaitu :

- ✓ Foto Copy KTP Suami dan Istri
- ✓ Foto Copy Kartu Keluarga
- ✓ Surat Keterangan Usaha
- ✓ Foto Copy Surat Jaminan / Agunan .....

Demikian surat permohonan ini saya buat atas bantuan Bapak/ Ibu, saya ucapkan terima kasih.

*Wassalamu 'alaikum Wr. Wb.*

(.....)  
**Pemohon**

Catatan : \*) coret yang tidak perlu

**Lampiran 16 : Surat Tugas**

**SURAT TUGAS PENAGIHAN**  
**No. /STP-CS/ /2014**

Yang bertandatangan di bawah ini,

Nama : \_\_\_\_\_

Jabatan : \_\_\_\_\_

Dengan ini menugaskan kepada:

Nama : \_\_\_\_\_

No. KTP : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_

Untuk melakukan penagihan kepada:

Nama : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_

No. akta kredit : \_\_\_\_\_

Jumlah tagihan : Rp. \_\_\_\_\_,- (berupa tunggakan angsuran selama \_\_\_\_\_ bulan)

Demikian Surat Tugas Penagihan ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Jakarta,

Pemberi Tugas

Penerima Tugas

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Lampiran 17 : Surat Peringatan II

Jakarta, 04 Agustus 2016

No. : 317/Koppas Cp/VIII/2016  
Lamp. : 1 (satu) Lembar

Kepada Yth.,  
**Bapak Fajar Zikrullah**  
Kebon Jeruk Raya  
Rt.002/002 Jakarta Barat

Hal : *Peringatan II, penyelesaian tunggakan pinjaman*

*Assalamu'alaikum Wx Wx.*

Salam dan do'a mengiringi surat ini semoga Bapak sekeluarga dalam lindungan Allah S.W.T dan selalu sukses dalam menjalankan usaha sehari-hari. Aamiin.

Menindaklanjuti surat kami terdahulu No.200/Koppas Cp/V/2016 tanggal 30 Mei 2016, perihal: Peringatan, penyelesaian tunggakan pinjaman. Bersama surat ini kami sampaikan, bahwa pinjaman Bapak pada Koppas Cempaka Putih mengalami keterlambatan pembayaran angsuran dan sudah masuk dalam kategori pinjaman macet.

Berikut kami sampaikan rincian jumlah yang harus Bapak selesaikan.:

- |                         |                          |                  |
|-------------------------|--------------------------|------------------|
| • Angsuran Pokok & Jasa | Rp. 2.511.999 x 12 Bulan | Rp. 30.143.988,- |
| • Adm Keterlambatan     |                          | Rp. 904.319,-(+) |

Jumlah yang harus diselesaikan **Rp. 31.048.307,-**

Terbilang (*Tigapuluh satu juta empat puluh delapan ribu tiga ratus tujuh rupiah*).

Besar harapan kami agar Bapak untuk dapat segera menyelesaikan tunggakan pinjaman tersebut.

Demikian surat peringatan ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.  
*Wassalamu'alaikum Wx Wx.*

Hormat Kami,

**Adrian Zuan, SE**  
Sekretaris

**Emi Giarni**  
Manager

Tembusan.:

1. Bapak Agus Suyimo
2. Arsip