

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
DI BAGIAN PINJAMAN  
KOPERASI PEGAWAI PEMERINTAH DAERAH DKI  
JAKARTA**

**KRISTINE MARSELINA H  
8105150277**



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat 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  
2018**

## **ABSTRAK**

*Kristine Marselina 8105150277. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada bagian pinjaman di Koperasi Pegawai Pemerintah Daerah DKI Jakarta (KPPD DKI Jakarta): Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Praktik Kerja Lapangan dilakukan di Koperasi Pegawai Pemerintah Daerah DKI Jakarta yang beralamat di Jalan Jaksa No.25 Kebon Sirih Jakarta Pusat. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan pada tanggal 31 Juli sampai dengan 31 Agustus 2017. Dengan jadwal jam kerja dimulai pada pukul 08.00 sampai dengan 16.00 WIB. Selama melaksanakan PKL, Praktikan diberikan tugas untuk mengecek kelengkapan form pinjaman anggota, menginput data anggota yang kurang lengkap, membantu anggota bila ada kesulitan dalam mengisi form pinjaman serta menghitung besaran angsuran pinjaman anggota. Kendala yang dihadapi selama PKL, untuk minggu pertama masih dalam tahap adaptasi dengan lingkungan di KPPD DKI Jakarta kemudian untuk minggu berikutnya praktikan belum mampu untuk mengoperasikan perhitungan pinjaman serta terkendala terhadap komputer yang terkadang tidak berfungsi di karenakan aliran listrik parallel yang mana komputer ini berfungsi sebagai tools utama dalam kegiatan sehari hari. Cara praktikan mengahadapinya dengan bertanya kepada partner kerja parktikan dan mempelajarinya dengan baik. Setelah praktikan melaksanakan PKL, praktikan mengetahui dunia kerja yang sesungguhnya dan belajar melatih kesabaran serta rasa tanggung jawab yang tinggi untuk melayani anggota.*

# LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

**Judul** : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA UNIT  
USAHA KOPERASI VISIANA BAKTI TVRI

**Nama Praktikan** : Dina Solehati

**Nomor Registrasi** : 8105150462

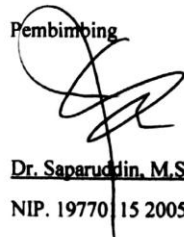
**Program Studi** : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,  
Koordinator Program Studi



Suparno, S.Pd, M.Pd  
NIP. 19790828201404 1 001

Pembimbing



Dr. Saparuddin, M.SE, M.Si  
NIP. 19770 15 200501 1 001


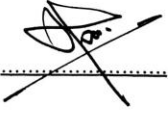

# LEMBAR PENGESAHAN

## LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

  
Suparno, S.Pd, M.Pd

NIP. 19790828201404 1 001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji  <u>Suparno, S.Pd, M.Pd</u> NIP. 197908282014041001	 .....	<u>26 April 2018</u>
Penguji Ahli  <u>Dr. I Ketut Sudiardhita, M.Si</u> NIP. 195602071986021001	 .....	<u>25 April 2018</u>
Dosen Pembimbing  <u>Dr. Saparuddin, M.SE, M. Si</u> NIP. 19770115 200501 1 001	 .....	<u>25 April 2018</u>

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur dan terima kasih yang sebesar-besarnya praktikan panjatkan kehadiran Allah Subhanawataalla yang telah memampukan praktikan dalam menjalankan dan melaksanakan setiap tugas dan kewajiban praktikan sebagai seorang mahasiswa PKL di KPPD DKI Jakarta.

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan ini, praktikan dituntut untuk menggunakan pengetahuan dan keterampilan dalam menyelesaikan tugas yang diberikan. Untuk dapat menulis laporan Praktik Kerja Lapangan ini, praktikan perlu melakukan Praktik kerja selama empat minggu. Setelah memahami pengetahuan mengenai kinerja pada bagian di koperasi, maka praktikan dapat menulis setiap hal yang diperoleh selama Praktik Kerja Lapangan ini.

Selama melaksanakan PKL, praktikan banyak memperoleh dukungan dan bimbingan dari berbagai pihak, oleh karena bimbingan dan dukungan tersebutlah maka praktikan dapat menyelesaikan PKL dan membuat laporan PKL ini yang menunjukkan bahwa mata kuliah PKL telah selesai. Untuk itu praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu, antara lain kepada:

1. Dr. Dedi Purwarna ES, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

2. Dr. Saparuddin M, SE., M, Si selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk membantu praktikan dalam penulisan laporan PKL.
3. Suparno. S.Pd.,M.Pd selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Para karyawan dan staff KPPD DKI JAKARTA
5. Teman Ekopers dan semua pihak yang telah membantu, baik secara langsung maupun tidak langsung yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu.

Praktikan menyadari bahwa penyusunan laporan ini belum sempurna. Oleh karena itu, praktikan mengharapkan setiap kritik dan saran yang membangun sehingga tercipta perbaikan dimasa yang akan datang. Praktikan sangat berharap, semoga laporan ini dapat bermanfaat dan memberikan sumbangan positif bagi setiap yang membacanya.

Jakarta, 14 september 2017

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK</b> .....	ii
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR</b> .....	iii
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	iv
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	v
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	ix
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	x
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xi
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan.....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	5
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan.....	6
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	7
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	8
<b>BAB II TINJAUAN UMUM KPPD DKI JAKARTA</b> .....	11
A. Sejarah Koperasi.....	11
B. Struktur Organisasi Koperasi.....	14
C. Kegiatan Umum Koperasi.....	18

<b>BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....</b>	<b>21</b>
A. Bidang Kerja .....	21
B. Pelaksanaan Kerja .....	24
C. Kendala Yang Dihadapi .....	28
D. Cara Mengatasi Kendala .....	29
<b>BAB IV KESIMPULAN.....</b>	<b>32</b>
A. Kesimpulan .....	32
B. Saran.....	33
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>34</b>
<b>LAMPIRAN - LAMPIRAN .....</b>	<b>35</b>



## DAFTAR TABEL

Tabel I-1 Jadwal Kerja Praktikan .....	9
Tabel I-2 Timeline PKL.....	10
Tabel III-1 Penyaluran Pinjaman Uang KPPD DKI Jakarta.....	22
Tabel III-2 - Alur Kerja Praktikan .....	23
Tabel III-3 Kelengkapan data pinjaman .....	24

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar I-1 - Logo Koperasi.....	7
Gambar II-1 - Struktur Organisasi .....	14
Gambar II-2 - Nama Pengawas dan Pengurus KPPD DKI Jakarta .....	15
Gambar II-3 - Daftar Nama Sekretariat KPPD DKI Jakarta.....	18
Gambar III-1 Struktur Organisasi KPPD DKI Jakarta .....	21

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 - Surat Permohonan PKL .....	36
Lampiran 2 - Surat Jawaban PKL.....	37
Lampiran 3 - Surat Keterangan Telah Mengikuti PKL .....	38
Lampiran 4 – Daftar Hadir PKL .....	39
Lampiran 5 - Penilaian PKL .....	41
Lampiran 6 - Log Harian PKL.....	42
Lampiran 7 - Lembar Konsultasi .....	47
Lampiran 8 - Dokumentasi .....	48
Lampiran 9 - Form Pinjaman .....	50
Lampiran 10 - Perhitungan Pinjaman Ms. Excel .....	51
Lampiran 11 - Hasil Perhitungan dan Pengecekan Kelengkapan data .....	51
Lampiran 12 - Contoh Simpanan Anggota .....	51
Lampiran 13 - Data Pinjaman Anggota .....	51

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan**

Di era globalisasi sekarang ini, semua keperluan masyarakat sudah terfasilitasi dengan kecanggihan teknologi. Contoh kecanggihan teknologi yang ada bisa dimanfaatkan dalam hal pendidikan, sosial, bisnis, menambah relasi, inovasi, membuat hal kreatif dan lain sebagainya. Terutama dalam bidang pendidikan adalah di setiap sekolah terutama perguruan tinggi sudah memberikan fasilitas terbaik seperti tersedianya ruang lab computer, lab bahasa, lab pasar modal dan fasilitas lainnya yang dilengkapi dengan akses internet yang mendukung pembelajaran. Namun, kebanyakan dari perguruan tinggi masih banyak ruang ruang tersebut tidak dimanfaatkan dengan baik yang hanya dimanfaatkan untuk sekedar keperluan mengajar menyebabkan kurangnya kemampuan mahasiswa tersebut untuk bersaing dengan perguruan tinggi lain.

Terkait dengan hal pendidikan ketika pendidikan suatu Negara meningkat, skill yang dimiliki sesuai dengan kesempatan kerja yang ada, SDM dimanfaatkan dengan baik akan membuat pertumbuhan ekonomi kita semakin meningkat. Pertumbuhan ekonomi dapat diartikan dengan kenaikan PDB dan kenaikan kapasitas produksi sebagai wujud dari kenaikan pendapatan nasional. Begitu pula pertumbuhan ekonomi diartikan pula sebagai perubahan yang bersifat kualitatif. Banyak sekali

faktor faktor yang berpengaruh terhadap pertumbuhan ekonomi, beberapa diantaranya adalah pendapatan nasional, pendapatan perkapita, tenaga kerja dan pengangguran, kesejahteraan masyarakat.

Seperti yang Dikutip dalam [bisniskini.com](https://bisniskini.com) kita ini ditarget bagaimana bisa meningkatkan daya saing bangsa. Itu hanya bisa dicapai dengan syarat, lulusan perguruan tinggi harus memiliki skill, kompeten dan berkualitas di bidangnya, maka dampaknya bisa mengangkat pertumbuhan ekonomi kita. Menurut Moh Nasir (2017), berkualitas atau tidaknya lulusan perguruan tinggi sangat tergantung pada institusi yang mendidik mereka. Ia pun menyoroti kondisi perguruan tinggi di Indonesia yang dinilainya masih jauh kalah bersaing di tingkat global. Ia mencontohkan, di Indonesia dengan penduduk sekitar 257 juta jiwa, terdapat 4.529 perguruan tinggi. Dan ironisnya, hanya tiga yang masuk ranking 500 perguruan tinggi terbaik dunia. UI di posisi 277, ITB di ranking 331 dan UGM di posisi 402.<sup>1</sup>

Pada saat ini Universitas negeri Jakarta yang lebih dikenal dengan sebutan IKIP Jakarta merupakan perguruan tinggi negeri yang terkenal dengan mencetak lulusan tenaga kependidikan. Dalam hal ini untuk bersaing dalam dunia kerja dalam bidang non kependidikan UNJ menyiapkan atau mempunyai syarat tambahan dengan Praktik Kerja

---

<sup>1</sup>Ricky Fajrianto, *Lulusan tinggi harus punya skill worker*, 2017, diakses dari <https://bisniskini.com/2017/09/04/menristekdikti-lulusan-perguruan-tinggi-harus-punya-skill-worker/>

Lapangan untuk membuat mahasiswa mahasiswi yang sedang menempuh pendidikan dapat berkembang dan memperluas jaringan selain pada bidang kependidikan. Praktik Kerja Lapangan ini memang bukan saja diperuntukan untuk beberapa jurusan yang non kependidikan, melainkan kita sebagai tenaga pendidik juga diajarkan bagaimana bersaing di dunia kerja dengan mengasah skill dalam bidang non kependidikan. Dalam bidang non kependidikan ini yang menjadi acuan besar untuk dapat bersaing pada realita dunia kerja.

Dikutip dalam [tribunnews.com](http://tribunnews.com) Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia mencatat, angka pengangguran untuk tingkat pendidikan menengah ke atas (sarjana) cukup tinggi. Selain itu jumlah kompetensi tenaga kerja berusia produktif sebesar 131,5 juta orang, dengan 79 juta orang atau kurang lebih 60 persen berpendidikan hanya di tingkat SMP. Penyebabnya, tidak jarang lulusan perguruan tinggi yang cenderung terlalu banyak memilih pekerjaan karena menganggap memiliki kompetensi lebih tinggi ketimbang lulusan SMA atau SMK. Hal tersebut diungkapkan oleh Dirjen Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas Kerja, Kemanker RI, Bambang Satrio Lelono. Menurut Bambang, dalam satu tahun lulusan sarjana secara nasional mencapai 750 ribu - 800 ribu orang.<sup>2</sup>

Oleh karena itu, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta memfasilitasi untuk mendukung dan mengasah skill mahasiswa dengan

---

<sup>2</sup>Rivianto, *Pengangguran di Indonesia karena lulusan perguruan tinggi terlalu milih Pekerjaan*, 2017, diakses dari <http://www.tribunnews.com/nasional/2017/11/08/pengangguran-di-indonesia-tinggi-karena-lulusan-perguruan-tinggi-terlalu-milih-pekerjaan>

adanya Praktik Kerja Lapangan sesuai dengan Prodi masing masing. Terutama dalam Prodi Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Ekonomi Koperasi diwajibkan untuk bisa memiliki 2 keahlian dalam bidang yang berbeda. Pertama harus menguasai dalam bidang pendidikan yang kedua dalam bidang non kependidikan. Dalam bidang non kependidikan ini adalah dengan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi. Dimana salah satu indikator keberhasilan dalam pertumbuhan ekonomi juga adalah tersebarnya dan berkembangnya koperasi dan umkm. Oleh sebab itu, UNJ mencetak mahasiswa dengan lulusan yang berkompeten dan mempunyai skill sesuai bidangnya dan dapat bersaing juga dikemudian hari.

Bebicara mengenai koperasi, koperasi adalah perkumpulan dari beberapa orang yang memiliki kepentingan ekonomi yang sama, melaksanakan kegiatan yang sama, serta mengelola koperasi bersama dengan tujuan meningkatkan kesejahteraan bersama. Banyak berbagai macam koperasi diseluruh Indonesia dengan berbagai macam bidang yang ada dan dikelolanya. Rata rata bidang yang pada umumnya dikelola koperasi adalah pertokoan dan simpan pinjam. Salah satu Koperasi berprestasi dan sangat terkenal di daerah Jakarta yang sangat menarik perhatian praktikan untuk PKL adalah KPPD DKI Jakarta, terletak di Jalan Jaksa No. 25 Kebon Sirih Jakarta Pusat. KPPD DKI Jakarta merupakan koperasi yang manaungi Pegawai Pemerintah Daerah DKI Jakarta yang notabennya berisi PNS DKI Jakarta yang memiliki penghasilan yang tinggi. Hal tersebut membuat praktikan teratik untuk PKL di KPPD DKI

Jakarta serta ingin mengetahui tata kelola serta proses dalam kegiatan koperasi.

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

Maksud dari PKL ini, adalah:

1. Untuk menyelesaikan mata kuliah PKL dan persyaratan kelulusan S1 Program Studi Pendidikan Ekonomi Universitas Negeri Jakarta (FE UNJ).
2. Memberikan gambaran umum dan pengalaman baru bagi mahasiswa mengenai dunia kerja secara nyata.
3. Kegiatan PKL yang telah dilaksanakan oleh Mahasiswa S1 Program Studi Pendidikan Ekonomi konsentrasi Ekonomi Koperasi merupakan program keahlian yang tentunya memberikan pengalaman kepada mahasiswa tentang kondisi dunia kerja.

Tujuan dari PKL ini, adalah

1. Untuk mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh mahasiswa selama duduk dibangku perkuliahan tidak hanya sebatas mengetahui teorinya saja tetapi dapat mempraktikan secara langsung.
2. Memberikan mahasiswa pengalaman, ilmu, serta pengetahuan dalam dunia kerja, khususnya pada bagian koperasi.
3. Mempersiapkan mahasiswa untuk menjadi tenaga kerja yang kompeten di bidang yang digelutinya.



### **C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan**

PKL mempunyai manfaat yang sangat besar bagi mahasiswa sebagai praktikan, bagi perusahaan, bagi perguruan tinggi. Adapun kegunaan PKL tersebut antara lain:

1. Bagi Mahasiswa
  - a. Mendapatkan kesempatan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan keterampilan di bidang Koperasi, khususnya pada Koperasi bagian Pinjaman dan Usaha
  - b. Mendapatkn ilmu serta pengalaman mengenai lingkungan kerja pada Koperasi Pegawai Pemerintah DKI Jakarta (KPPD DKI Jakarta)
  - c. Melatih praktikan dalam proses pekerjaan secara langsung sebagai staff bagian Pinjaman dan Usaha
2. Bagi Universitas Negeri Jakarta (S1 Pendidikan Ekonomi)
  - a. Menjalin hubungan baik antara Universitas Negeri Jakarta dengan Instansi yang memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk melaksanakan PKL
  - b. Menyempurnakan kurikulum yang ada pada S1 Pendidikan Ekonomi FE UNJ
  - c. Mempersiapkan lulusan yang professional bukan hanya dalam bidang pendidikan tetapi pada bidang non kependidikan dan dapat bersaing di dunia kerja

3. Bagi KPPD DKI Jakarta
  - a. Menjalin hubungan baik antara KPPD DKI Jakarta dengan Universitas Negeri Jakarta
  - b. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat
  - c. Ikut berpartisipasi untuk menyiapkan calon tenaga kerja yang professional di bidang koperasi

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



*Sumber: Manajer KPPD DKI Jakarta*

**Gambar I-1 - Logo Koperasi**

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Pemerintah Daerah DKI Jakarta (KPPD DKI Jakarta), berikut informasi lengkapnya :

Nama : KPPD DKI Jakarta  
Alamat : Jl. Jaksa No. 25 Kebon Sirih, Menteng Jakarta Pusat  
No. Telepon : 021-31926945  
Fax : 31926221  
Email : [info@kppd-dki.com](mailto:info@kppd-dki.com) / [kppd.dkijakarta@gmail.com](mailto:kppd.dkijakarta@gmail.com)

Praktikan memilih KPPD DKI Jakarta sebagai tempat praktikan melaksanakan PKL karena, KPPD DKI Jakarta adalah salah satu koperasi yang menaungi para Pegawai Negeri Sipil daerah Jakarta yang notabennya para PNS Jakarta memiliki pendapatan yang tinggi, ditambah kemajuan koperasi yang sangat pesat setiap tahunnya membuat praktikan tertarik untuk mengetahui tata cara pengelolaan koperasi tersebut.

#### **E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan**

Dalam melaksanakan PKL, Praktikan melalui beberapa tahapan yang harus dilalui. Berikut ini merupakan tahapan tahapan yang dilalui oleh praktikan yaitu sebagai berikut.

##### **1) Tahap Persiapan PKL**

Praktikan mengawali tahap Persiapan dengan mendatangi koperasi BeaCukai ternyata koperasi tersebut tidak menerima mahasiswa PKL, kemudian praktikan mendatangi KPPD DKI Jakarta yang bertempat di Jalan Jaksa No. 25 Kebon Sirih Jakarta Pusat dan menanyakan kepada bagian administrasi apakah ada lowongan untuk Mahasiswa magang di KPPD DKI Jakarta, setelah itu praktikan dibawa menemui manajer KPPD DKI Jakarta, Manajer KPPD DKI Jakarta mengatakan bahwa memang kondisinya sedang kekurangan SDM jadi beliau menerima praktikan dan partner praktikan untuk melaksanakan PKL disana. Kemudian praktikan mengurus surat permohonan izin pelaksanaan PKL untuk data administrasi KPPD DKI Jakarta serta UNJ. Setelah surat izin selesai dalam beberapa hari praktikan kembali lagi ke KPPD DKI Jakarta untuk memberikan surat

permohonan izin serta memastikan bahwa praktikan memulai kerja pada tanggal yang telah disepakati.

## 2) Tahap Pelaksanaan PKL

Tahap pelaksanaan dimulai pada tanggal 31 Juli 2017 sampai 31 Agustus 2017. Diawali dengan bertemu manajer KPPD DKI Jakarta untuk diberikan penjelasan bagian yang akan ditempatkan praktikan dan partner praktikan selama melaksanakan PKL di KPPD DKI Jakarta. Setelah mengetahui bagian masing masing, praktikan ditempatkan pada bagian pinjaman kemudian di briefing oleh Kabbag pinjaman bagaimana teknis pekerjaan yang akan dikerjakan selama kurang lebih satu bulan PKL di KPPD DKI Jakarta.

**Tabel I-1 Jadwal Kerja Praktikan**

Jadwal Kerja pada Hari Kerja Nasional		
Hari	Waktu Kerja	Waktu Istirahat
Senin	Pukul 08.00 WIB s/d Pukul 16.00	Pukul 12.00 WIB s/d Pukul 13.00
Selasa		
Rabu		
Kamis		
Jumat	Pukul 08.00 WIB s/d Pukul 17.00	Pukul 12.00 WIB s/d Pukul 13.20

## 3) Tahap Pelaporan PKL

Tahap selanjutnya adalah praktikan diwajibkan untuk melaporkan hasil kegiatan selama praktikan melaksanakan PKL. Praktikan menyusun laporan berdasarkan dengan yang telah praktikan kerjakan selama

melaksanakan PKL pada KPPD DKI Jakarta dengan mengacu pada Pedoman PKL FE UNJ tahun 2012.

**Tabel I-2 Timeline PKL**

No	Kegiatan	Bulan					
		April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September
1.	Pencarian Tempat PKL		√				
2.	Konfirmasi Pelaksanaan PKL kepada KPPD DKI Jakarta		√				
3.	Penyerahan surat pengantar PKL		√				
4.	Pelaksanaan PKL				√	√	
5.	Penulisan Laporan PKL						√

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM KPPD DKI JAKARTA**

#### **A. Sejarah Koperasi**

KPPD DKI Jakarta dibentuk karena dilatar belakangi kecenderungan berdirinya koperasi-koperasi kecil di unit kerja masing-masing anggota di lingkungan Balaikota Provinsi DKI Jakarta, sehingga untuk pelayanan kebutuhan anggotanya pun sangat terbatas pada lingkungan kerja masing-masing dalam skala kecil. Sesuai dengan Badan Hukum Nomor 1324/BH/I tanggal 28 November 1979 berdasarkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga yang terakhir disahkan oleh Rapat Anggota Tahunan tahun buku 2003.

KPPD DKI Jakarta adalah sebuah organisasi ekonomi masyarakat yang bersifat mandiri di luar struktur Pemerintahan. Istilah kemandirian menunjukkan adanya kepercayaan akan sebuah kemampuan diri dalam menyelesaikan masalah tanpa bantuan dari orang lain. Individu yang mandiri sebagai individu yang dapat menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapinya, mampu mengambil keputusan sendiri, mempunyai inisiatif dan kreatif, tanpa mengabaikan lingkungan disekitarnya. Menurut beberapa ahli “kemandirian” menunjukkan pada kemampuan psikososial

yang mencakup kebebasan untuk bertindak, tidak tergantung dengan kemampuan orang lain, tidak terpengaruh lingkungan, dan bebas mengatur kebutuhannya sendiri<sup>3</sup>. Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa KPPD DKI Jakarta diartikan sebagai individu atau badan usaha berbentuk koperasi berlandaskan hukum, berjalan diluar gerak campur tangan pemerintah, yang artinya KPPD DKI Jakarta dapat mengambil keputusan, menyelesaikan masalah, mengendalikan tata kelola dalam koperasi yang dapat menentukan kesejahteraan lingkungan sekitar. Oleh sebab itu KPPD DKI Jakarta termasuk kedalam Koperasi Swasta.

### **Misi dan Visi KPPD DKI Jakarta**

KPPD DKI Jakarta memiliki Misi dan Visi yang menunjang dan menjadi tujuan kinerja koperasi. Adapun Misi dari KPPD DKI Jakarta yaitu menjadi koperasi yang bersinergi untuk meraih sukses. Visi KPPD DKI Jakarta yaitu membatu dan mendorong karyawan dan karyawan di lingkungan dalam meningkatkan kesejahterannya selain itu juga menjadi gerakan ekonomi rakyat yang berazaskan kekeluargaan dengan kebaikan manfaat yang banyak didalamnya.

### **Perkembangan Koperasi**

Kunci sukses pengelolaan sebuah lembaga usaha, termasuk koperasi sangat ditentukan oleh kualitas sumber daya manusia (SDM) yang mengelolanya. Pada tahun 1989 KPPD DKI Jakarta pernah mengalami

---

<sup>3</sup> Eti Nurhayati, *Psikologi Pendidikan Inovatif* (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2011), hlm. 131.

kolaps. Pada masa jabatan tahun tersebut meninggalkan banyak persoalan terutama dengan utang yang menumpuk, pemotongan gaji karyawan di blokir karena menunggak utang hingga 400jt pada Bank BPD (Bank DKI). Dengan menutup utangnya pada saat itu dengan menjual asset satu satunya berupa tanah di kawasan cilandak.

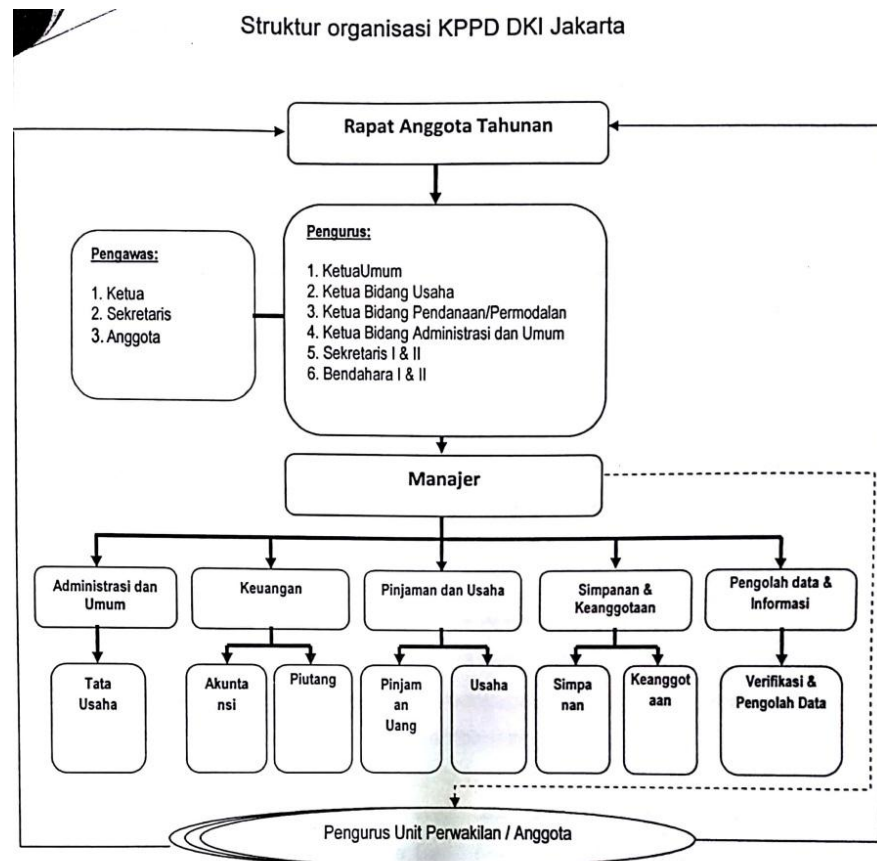
Merasakan begitu banyak permasalahan munculah Bapak Hasanudin yang membangun citra koperasi, membangun kualitas SDM, dan dengan berbagai strategi lainnya yang sudah disusun. Berbicara mengenai SDM KPPD DKI Jakarta memerlukan kualitas yang sangat mumpuni dalam pengelolaan koperasi oleh karena itu dibuatlah pelatihan dan pendidikan untuk para anggota dan karyawan, supaya bisa membangun koperasi lebih maju lagi. Seiring dengan perkembangan jaman sampai saat ini perkembangan KPPD DKI Jakarta melaju pesat.

### **Prestasi Koperasi**

Dalam suatu organisasi ada kalanya menemukan titik pasang surut keberhasilan. Dengan adanya kondisi tersebut membuat KPPD DKI Jakarta terus memperbaiki citranya dalam melayani anggota dan memberikan pelayanan yang terbaik untuk anggota sehingga dengan pencapaian tersebut KPPD DKI Jakarta memiliki beberapa penghargaan diantaranya sebagai Koperasi Mandiri pada tahun 1998 dari Kementerian Koperasi, Koperasi Berprestasi pada tahun 2001 dari Dewan Koperasi Indonesia, Peran Aktif sebagai Anggota Koperasi tahun 2007 oleh Kamar Dagang dan Industri Provinsi DKI Jakarta.



## B. Struktur Organisasi Koperasi



Sumber : LPJ KPPD DKI Jakarta

**Gambar II-1 - Struktur Organisasi**

### 1. Rapat Anggota Tahunan

Rapat anggota merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam tata kehidupan koperasi. Semua keputusan yang bersifat mendasar harus diputuskan dalam rapat anggota yang merupakan pedoman bagi pengurus dalam melaksanakan kegiatan. Dengan demikian rapat anggota merupakan forum yang sangat penting serta wewenang yang kuat dan sah.

## 2. Pengawas

Pengawas merupakan orang-orang yang dipilih dari anggota yang bertugas untuk mengawasi, pemeriksaan segala tata kelola kehidupan di koperasi. Dilakukannya pengawasan terhadap koperasi memiliki tujuan yaitu memberikan informasi yang sebenarnya dan saran seputar keadaan koperasi baik dari segi organisasi, administrasi maupun keuangan.

## 3. Pengurus

Pengurus merupakan wakil para anggota, pengurus dipilih dan disahkan oleh rapat anggota dengan memenuhi syarat guna untuk mengelola kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh koperasi. Berikut nama pengawas dan pengurus yang menjabat di KPPD DKI Jakarta.

### **Pengawas**

- |                     |                               |
|---------------------|-------------------------------|
| 1. Ketua Pengawas   | - Drs. H. Subaning R., MM     |
| 2. Anggota Pengawas | - Drs. H. Sulam Ruhayat, M.Si |

### **Pengurus**

- |                                   |                              |
|-----------------------------------|------------------------------|
| 1. Ketua Umum                     | - H. Hasanuddin Bsy, SH      |
| 2. Ketua Bidang Usaha             | - Ir. Hj. Ernalis Yuliantini |
| 3. Ketua Bidang Umum & Permodalan | - Kiyatto, SH                |
| 4. Sekretaris I                   | - Gatot Sucipto, SE          |
| 5. Sekretaris II                  | - Moh. Adnan, SIP            |
| 6. Bendahara I                    | - Sutrasno, SE               |
| 7. Bendahara II                   | - Sri Suskandariah, SH       |

*Sumber: LPJ 2017 KPPD DKI Jakarta*

**Gambar II-2 - Nama Pengawas dan Pengurus KPPD DKI Jakarta**

#### 4. Manajer

Manajer koperasi adalah orang yang diangkat dan mempunyai wewenang untuk mengatur serta bertanggung jawab dari pengurus koperasi yang dipimpinnya. Adapun tugas dari manajer adalah menjabarkan rencana kerja menjadi rencana kegiatan usaha, produksi, jasa maupun pemasaran yang sifatnya operasional/taktis, memimpin dan mengkoordinasikan karyawan, melaksanakan pekerjaan sesuai dengan rencana.

#### 5. Administrasi dan Umum

Menurut Irra Chisyanti Dewi dalam buku *Pengantar Ilmu Administrasi* sebagai berikut:

1. Administrasi dalam arti sempit, yaitu Administrasi berasal dari kata *Administratie* (bahasa Belanda), yang diartikan sebagai pekerjaan tulis menulis atau ketatausahaan atau kesekretarisan, meliputi kegiatan: menerima, mencatat, menghimpun, mengolah, mengadakan, mengirim, menyimpan.
2. Administrasi dalam arti luas, yaitu Administrasi merupakan proses kerjasama beberapa individu dengan cara yang efisien dalam mencapai tujuan sebelumnya.<sup>4</sup>

Pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa bagian administrasi dan umum biasa disebut sebagai bagian Tata Usaha dalam koperasi. Bagian tata usaha memiliki tugas yaitu pengarsipan data dan tata kelola surat masuk dan keluar, mengurus segala aktifitas peredaran data surat terkait anggota, kelengkapan data anggota, dan berkomunikasi langsung pada calon anggota dan masyarakat umum.

---

<sup>4</sup> Irra Chisyanti Dewi, *Pengantar Ilmu Administrasi* (Jakarta: PT Prestasi Pustakaraya, 2011), hlm.3.

## 6. Keuangan

Bagian keuangan pada umumnya memiliki tugas yang sama dengan bagian keuangan lainnya pada koperasi atau perusahaan. Membuat laporan keuangan rekam jejak pemasukan dan pengeluaran selama satu periode, membuat laporan sebagai acuan menggunakan siklus akuntansi. Pemasukan dapat dilihat dari pembayaran pinjaman anggota serta simpanan anggota. Pengeluarannya adalah ketika ada penyelenggaraan agenda besar yang dibuat oleh koperasi dan penganggaran lainnya.

## 7. Pinjaman dan Usaha

Pinjaman dan Usaha bagian ini adalah yang mengurus keperluan pinjam meminjam dari anggota dan adanya perluasan bidang seperti usaha lain terkait pinjaman sebagai pendapatan langsung untuk koperasi yaitu ada persewaan rumah kost, persewaan ruangan (kantor, kios dll), dan pertokoan.

## 8. Simpanan dan Keanggotaan

Simpanan merupakan modal sendiri yang bersumber dari anggota yang manfaatnya untuk pemenuhan kebutuhan anggota. Sedangkan keanggotaan adalah para pegawai yang mencalonkan diri untuk menjadi anggota dan siap tergabung dalam keanggotaan koperasi.

## 9. Pengolahan data & Informasi

Pengolahan data dan informasi yang bertugas untuk mengecek data anggota yang kurang lengkap serta dokumentasi rekam jejak anggota yang ingin meminjam atau baru saja mendaftar sebagai anggota. Contohnya

seperti jika ingin mengadakan sesuatu agenda seperti Rapat Anggota Tahunan atau Pendidikan dan Pelatihan Koperasi butuh pengecekan data alamat lengkap, nomor telepon rumah, nomor hp, menyeleksi anggota aktif atau tidak aktif, sekaligus memberikan informasi. Memberikan informasi terkait telat bayar pinjaman, informasi penting mengenai adanya penyelenggaraan agenda besar, dan informasi yang bermanfaat untuk anggota dan pengurus sekalian.

DAFTAR NAMA PEGAWAI SEKRETARIAT KPPD DKI JAKARTA s.d. 31 DESEMBER 2016		
Nama	Jabatan	Keterangan
Sumamo	Manager	
Sayuti	Kabag Simpanan & Keanggotaan	
Prapto	Kabag Pinjaman & Usaha	
Fahmi Ardi	Kabag Keuangan	
Helmi Mahendra	Kabag Pengolah Data & Informasi	
Suharyanti	Staf Keuangan	
Deni Fahrudin	Sie Pinjaman Uang	
Yunita Rosmala Dewi	Staf Umum TU dan Kepegawaian	
Suparno	SATPAM	
Eko Santoso	SATPAM	
Ruhmini	Staf Kasir	
Dra. Helyati	Sie Simpanan	
Marodih	Staf Umum TU dan Kepegawaian	
Hardian Rukmanto, SE	Staf Akuntansi	
Narman Suryaman	Staf Umum TU dan Kepegawaian	
Adhitya Mahardika	Staf Pengolah Data & Informasi	

Jakarta, 31 Desember 2016  
 PENGURUS KOPERASI PEGAWAI PEMERINTAH DAERAH  
 DAERAH KHUSUS BUKOTA JAKARTA  
 KETUA UMUM SEKRETARIS I  
 H. HASANUDDIN BSY, SH. GATOT SUCIPTO, SE

**Gambar II-3 - Daftar Nama Sekretariat KPPD DKI Jakarta**

### C. Kegiatan Umum Koperasi

Kegiatan usaha sebagai aktifitas sehari-hari yang dilakukan oleh pengurus KPPD DKI Jakarta melalui kantor sekretariat merupakan tugas rutin yang harus dijalankan dalam peningkatan layanan yang semakin prima merupakan prioritas utama yang harus diberikan kepada anggota

dalam pemenuhan kebutuhan. Adapun kegiatan usaha KPPD DKI Jakarta antara lain:

#### 1. Simpanan

Simpanan merupakan modal sendiri yang bersumber dari anggota yang manfaatnya untuk pemenuhan kebutuhan anggota, antara lain:

- a. Simpanan wajib, kewajiban setiap anggota dalam membayar simpanannya selama menjadi anggota di KPPD DKI Jakarta yang besarnya ditentukan pada saat RAT. Besarannya sebesar Rp.450.000
- b. Simpanan sukarela adalah simpanan dengan jenis tabungan yang bisa disimpan oleh anggota dan tidak terbatas jumlahnya.
- c. Simpanan hari tua adalah simpanan setiap anggota yang melakukan transaksi pinjaman uang s.d Rp. 6.000.000 dengan jangka waktu sampai dengan 3 tahun sebesar Rp. 10.000
- d. Simpanan khusus pernyataan modal adalah simpanan ini khusus diperuntukan bagi anggota KPPD DKI Jakarta yang meminjam uang di atas Rp. 6.000.000 dengan besarnya SKPM bervariasi.

#### 2. Pinjaman uang

Kegiatan bidang usaha ini diarahkan untuk memberikan pelayanan langsung kepada kebutuhan anggota berupa pinjaman dana/modal kerja yang dipergunakan untuk kebutuhan konsumtif atau produktif anggota.

### 3. Kredit elektronik

Penyaluran kredit elektronik ini dengan melihat kebutuhan dan minat anggota yang ingin mempunyai barang elektronik seperti TV, Kulkas dll.

### 4. Kredit sepeda motor

Koperasi melihat peluang dan kebutuhan anggota dikarenakan banyak munculnya jenis dan merek motor dengan berbagai variasi. Oleh karena itu untuk memperluas bidang pada koperasi memunculkan kredit baru yaitu kredit sepeda motor.

### 5. Persewaan rumah kost

Persewaan kost terletak pada belakang gedung kantor KPPD DKI Jakarta ada 10 kamar kost yang disewakan. Biasanya yang nge kost atau menyewa kost orang orang yang merantau dan bekerja didarah Jl. Jaksa.

### 6. Kerjasama dengan pihak III

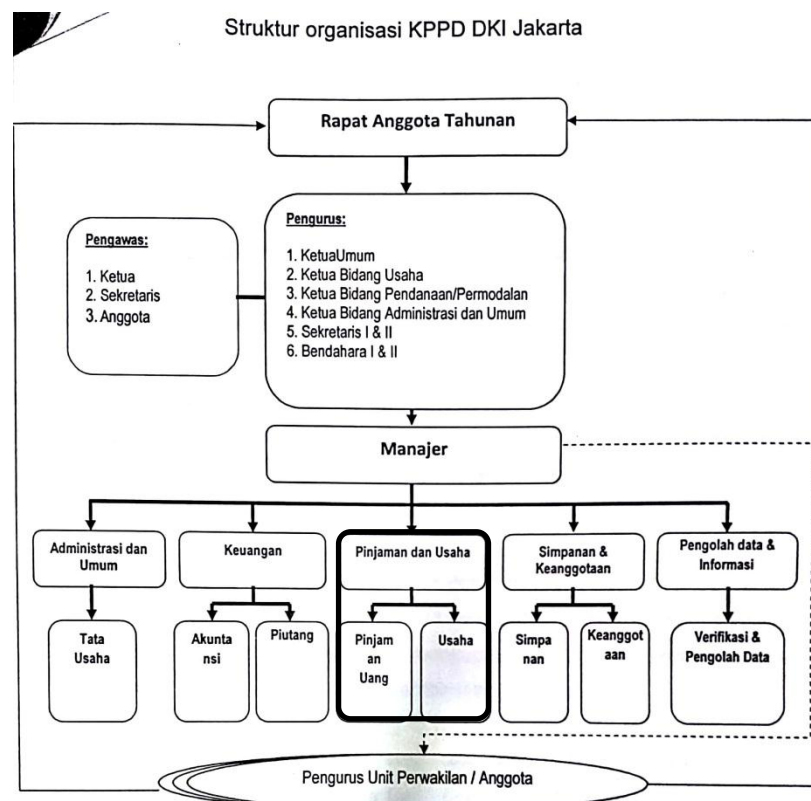
Usaha pihak ketiga dengan menjalin kerjasama dengan pihak pihak luar yang ingin bekerja sama. Pihak pihak yang terlibat antara lain

- PT. Oke Vision sebagai penyedia TV berbayar
- PT. Dwimitra Raya Sejati penyedia jasa pembayaran transaksi online (PPOB)
- PD. Dharma Jaya dalam pengadaan paket daging lebaran

# BAB III

## PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

### A. Bidang Kerja



Sumber : LPJ KPPD DKI Jakarta

**Gambar III-1 Struktur Organisasi KPPD DKI Jakarta**

Pinjaman dan Usaha merupakan tempat praktikan kerja selama PKL di KPPD DKI Jakarta. Penyaluran pinjaman uang masih menjadi primadona bagi KPPD DKI Jakarta, dan merupakan sumber pendapatan terbesar. Pinjaman uang merupakan usaha utama KPPD DKI Jakarta.



Adapun penyaluran pinjaman uang dalam kurun waktu 5 tahun dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

**Tabel III-1 Penyaluran Pinjaman Uang KPPD DKI Jakarta**

No.	Penyaluran	Jumlah Peminjam (Orang)	Jumlah Nominal (Rp)
1.	Tahun 2012	3.213	49.705.500.000
2.	Tahun 2013	3.028	50.385.500.000
3.	Tahun 2014	2.770	48.236.000.000
4.	Tahun 2015	2.116	44.588.500.000
5.	Tahun 2016	2.879	79.331.000.000

*Sumber : Data Sekunder KPPD DKI Jakarta*

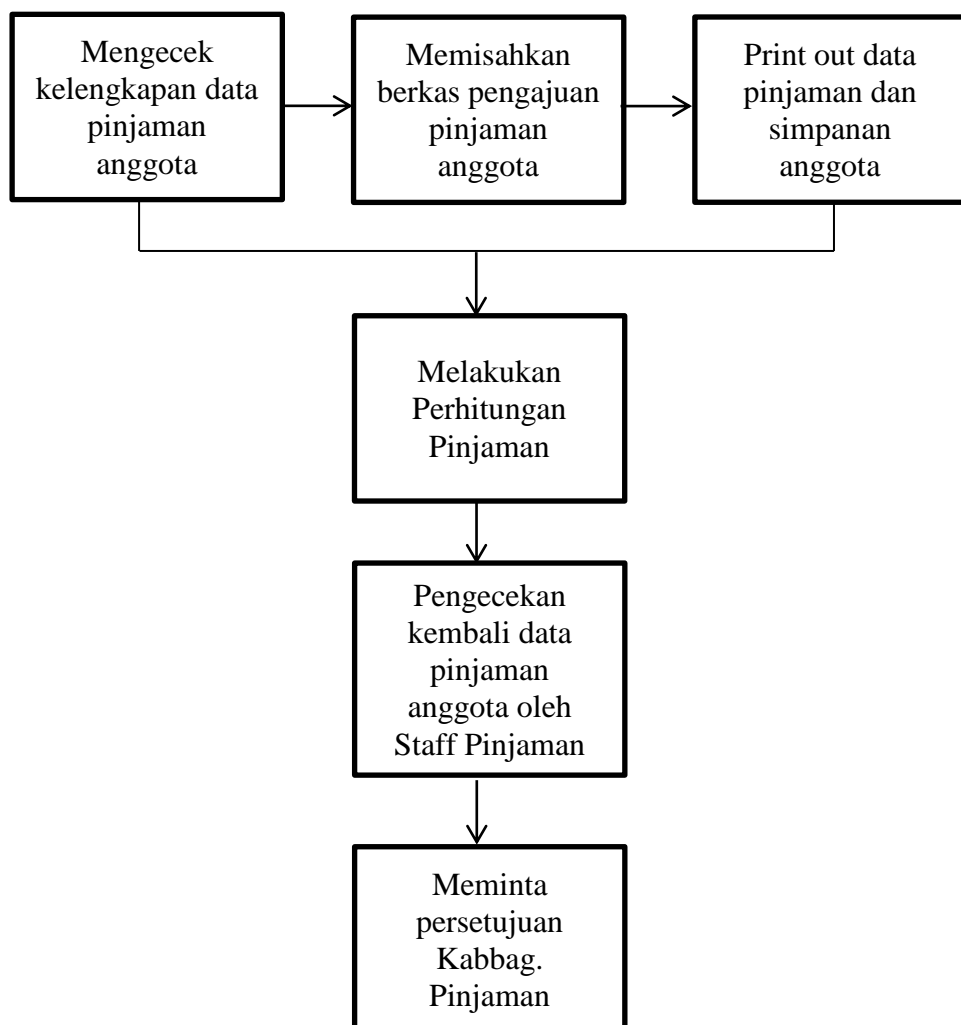
Pemberdayaan dalam mengelola keuangan yang dimiliki KPPD DKI Jakarta untuk memenuhi kebutuhan anggota melalui pinjaman uang dilakukan secara maksimal terhadap ketersediaan dana yang ada. Namun untuk melindungi dalam pengamanan pinjaman uang kepada anggota dan dalam rangka kebutuhan modal. Pengurus KPPD DKI Jakarta telah mengambil kebijakan untuk bekerjasama dengan Lembaga Asuransi Bumi Putera 1912 dan Asuransi MNC life yang telah terjalin cukup lama dengan memberikan fasilitas dan pertanggungannya secara penuh dan nilai preminya relative kecil. Hal ini sangat membantu anggota yang meninggal dunia, karena ahli waris tidak terbebani terhadap hutangnya.

Usaha yang dimiliki KPPD DKI Jakarta diantaranya kredit motor, kredit elektronik, persewaan kost, persewaan ruangan, pertokoan dan kerjasama pihak ketiga. Pada bidang usaha ini praktikan menangani untuk anggota yang ingin kredit motor dan kredit elektronik. Persewaan kost,

persewaan ruangan, pertokoan dan kerjasama pihak ketiga diatur dan dikelola oleh KPPD DKI Jakarta.

Bagian pinjaman dan usaha, praktikan ditugaskan untuk membantu staff pada bagian pinjaman untuk mengerjakan beberapa tugas. Alur pekerjaan tugas yang dilakukan antara lain:

**Tabel III-2 - Alur Kerja Praktikan**



## B. Pelaksanaan Kerja

Pada hari pertama melaksanakan PKL, praktikan menemui manajer KPPD DKI Jakarta untuk diberi bimbingan dan penentuan pilihan pada bagian pinjaman atau simpanan & keanggotaan. Setelah itu diberikan arahan ketika melaksanakan PKL diantaranya harus ramah kepada anggota dan sebagainya. Setelah selesai penentuan, praktikan mendapat dibagian pinjaman dan usaha. Setelah itu praktikan diperkenalkan kepada Kabbag. Pinjaman dan usaha dan dibimbing mengenai tugas yang akan dikerjakan selama kurang lebih sebulan PKL. Berikut tugas yang diberikan kepada praktikan selama PKL di KPPD DKI Jakarta.

### 1. Mengecek kelengkapan data pinjaman anggota

Proses awalan untuk mengajukan pinjaman adalah pemeriksaan kelengkapan data pinjaman anggota. Ada beberapa syarat yang harus dipenuhi untuk mengajukan pinjaman diantaranya

**Tabel III-3 Kelengkapan data pinjaman**

No.	Kelengkapan	Cek
1.	Copy KTP, KTA & Telp	
2.	Copy Buku Bank 3 bulan terakhir	
3.	Berkas Pengajuan	
4.	TTD Pengurus Unit	
5.	Input Pinjaman	
6.	Pelunasan	
7.	Verifikasi MSL	

*Sumber : Data berkas KPPD DKI Jakarta*

Pemeriksaan dilakukan untuk memastikan bahwa anggota tersebut adalah anggota aktif KPPD DKI Jakarta serta layak untuk diberikan pinjaman. Bila salah satu data tidak terpenuhi anggota tidak bisa mengajukan pinjaman. Data yang paling sering tertinggal dan tidak dibawa oleh anggota adalah fotocopy buku tabungan 3 bulan terakhir dan TTD pengurus unit. Berikut syarat lengkap pengajuan pinjaman

- a. Telah Terdaftar secara resmi sebagai anggota
- b. Telah tervalidasi potongan melalui Bank dan dana sudah masuk ke Rekening KPPD
- c. Mengisi Formulir Pengajuan Pinjaman dan disetujui pengurus unit/atasan
- d. Menyerahkan Copy identitas dan buku bank 3 bulan terakhir.*(Asli disertakan)*
- e. Plafon Pinjaman Rp. 100.000.000,- (Selektif)
- f. Pinjaman Pertama (anggota baru 3 bulan I) Maks Rp. 5.000.000,-
- g. Besarnya jasa pinjaman yaitu 1,5% per bulan
- h. Jangka Waktu Maksimal 36 Bulan

Berikut adalah data pengajuan pinjaman yang ditolak oleh koperasi

- a. Potongan TKD telah mencapai 60%
- b. Angsuran pinjaman sebelumnya Tidak Lancar (Masuk daftar Pinjaman Bermasalah) Lebih dari 3X tidak terpotong
- c. Persyaratan tidak lengkap

## 2. Memisahkan berkas pengajuan pinjaman anggota

Tujuan dilakukan hal tersebut adalah untuk memenuhi arsip data KPPD DKI Jakarta. Berkas pengajuan pinjaman ini terdapat 2 kertas berbeda yang satu berwarna putih serta pengikutnya berwarna hijau dan ungu. Pemisahan berkas berwarna putih dilakukan untuk arsip data KPPD DKI Jakarta. Untuk yang berwarna hijau dan ungu digunakan sebagai arsip data anggota.

## 3. Print out data pinjaman dan simpanan anggota

Tahap ini dilakukan sebagai salah satu persyaratan pengecekan kelengkapan pengajuan pinjaman data anggota. Print out ini dilakukan untuk mengetahui sudah berapa kali anggota mengajukan pinjaman, apakah ada pinjaman yang belum dilunaskana atau nunggak dalam pembayaran angsuran. Hal tersebut akan ketahuan pada saat print out data pinjaman, dan hal tersebut yang menjadi pertimbangan untuk pengajuan pinjaman berikutnya atau pada saat itu juga. Dalam tahap ini, banyak juga bukan anggota yang mengajukan pinjaman tetapi meminta untuk di cetak angsuran pinjamannya. Oleh karena itu praktikan juga membantu anggota bilamana ada yang ingin meminta print out walaupun anggota tidak mengajukan pinjaman.

## 4. Melakukan Perhitungan Pinjaman

Ketiga data diatas sudah terkumpul dan lengkap setelah itu langsung dilakukan perhitungan pinjaman. Perhitungan pinjaman ini

menggunakan Microsoft Excel. Untuk melakukan perhitungan ini didukung oleh buku tabungan 3 bulan terakhir. Pengecekan buku tabungan 3 bulan terakhir dilakukan untuk melihat gaji anggota, potongan Bank DKI, potongan angsuran pinjaman KPPD DKI Jakarta, serta Tunjangan Kerja Daerah. Keempat kriteria tersebut ada dalam buku tabungan yang memiliki kode tertentu untuk potongan KPPD DKI Jakarta memiliki kode 267. Untuk tunjangan serta gaji 211, potongan bank dki 201. Jika setelah dilakukan perhitungan, sisa penghasilan anggota kurang dari 60% maka pengajuan pinjaman ditolak oleh pihak KPPD DKI Jakarta.

5. Pengecekan kembali data pinjaman anggota oleh staff pinjaman KPPD DKI Jakarta

Pengecekan ulang ini dilakukan untuk memastikan tidak ada data yang terlewatkan. Setelah dinyatakan lengkap lalu diberikan oleh kepala bagian pinjaman untuk diminta persetujuan.

6. Meminta persetujuan kepala bagian pinjaman

Pada tahap ini berkas yang sudah dilakukan pengecekan ulang diberikan kepada Kabbag. Pinjaman yang nantinya akan dicek lebih mendalam lagi dan memiliki kriteria yang lebih spesifik lagi oleh Kabbag. Pinjaman. Yang nantinya setelah disetujui akan diajukan kepada bagian keuangan. Bagian keuangan setuju maka pinjaman akan cair.

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

Selama melaksanakan PKL di KPPD DKI Jakarta, praktikan tidak terlepas dari kendala-kendala yang tentunya mengganggu kelancaran praktikan dalam mengerjakan tugas yang diberikan oleh Kabag. Pinjaman. Adapun kendala-kendala yang dihadapi oleh praktikan selama PKL pada minggu pertama hingga akhir kerja sebagai berikut:

#### 1. Tahap adaptasi

Kendala yang dihadapi praktikan pada minggu pertama PKL adalah belum bisa berkomunikasi dengan baik kepada karyawan / staff di KPPD DKI Jakarta (tahap adaptasi) serta belum bisa berkomunikasi dengan baik kepada anggota baik langsung maupun via telfon.

#### 2. Software KPPD DKI Jakarta

Kendala berikutnya dialami pada minggu pertama juga yaitu belum bisa mengoperasikan software atau aplikasi yang tersedia untuk melihat data anggota, menginput data anggota yang mengajukan pinjaman, serta melihat sudah berapa kali anggota membayar hutang pinjaman.

#### 3. Perhitungan Pinjaman

Pada tahap ini untuk minggu pertama dan kedua praktikan belum mampu untuk mengoperasikan perhitungan pinjaman yang menggunakan Microsoft Excel sebagai tools yang di pakai oleh KPPD DKI Jakarta. Dan dari pihak KPPD DKI Jakarta pun tidak mempercayai bahwa praktikan mampu untuk mengoperasikan tools tersebut.

#### 4. Terkendala jaringan dan aliran listrik parallel

Pada posisi ini sangat menghambat kerja praktikan dan partner kerja parkitkan. Ketika jaringan menghambat softwre yang sedang berjalan menjadi berhenti seketika. Ditambah dengan aliran listrik yang parallel ketika komputer yang satu bermasalah ditandai dengan software *Not Responding*, komputer satunya juga ikut bermasalah atau harus dimatikan terlebih dahulu kedua komputer tersebut untuk memulai kembali.

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

Usaha usaha yang praktikan lakukan untuk mengatasi kendala-kendala yang dihadapi pada saat PKL yaitu:

#### 1. Melihat cara kerja staff dan karyawan setempat

Cara menghadapinya untuk minggu pertama melihat bagaimana cara kerja partner dalam satu bagian atau staff lama di bagian pinjaman KPPD DKI Jakarta pada saat menerima telfon, ramah kepada anggota, dan sebagainya setelah itu praktikan mencoba untuk menerapkan. Dari penjelasan diatas termasuk kedalam Teori Pemrosesan Informasi. Teori pemrosesan informasi /kognitif dipelopori oleh Robert Gagne. Asumsinya adalah pembelajaran merupakan faktor yang sangat penting dalam perkembangan. Pembelajaran merupakan keluaran pemrosesan informasi yang berupa kecakapan manusia. Teori Pemrosesan informasi berorientasi pada kemampuan seseorang memproses informasi yang dapat memperbaiki kemampuannya.



Pemrosesan Informasi merujuk pada cara mengumpulkan/menerima stimuli dari lingkungan, mengorganisasi data, memecahkan masalah, menemukan konsep, dan menggunakan simbol verbal dan visual.<sup>5</sup>

2. Meminta kepada staff pinjaman untuk diajarkan

Pada kendala nomer 2, cara praktikan mengatasinya dengan berkonsultasi dan meminta untuk staff bagian pinjaman mengajarkan praktikan bagaimana cara menggunakan software yang ada di KPPD DKI Jakarta. Bagaimana cara menginput data yang benar, mengecek angsuran pinjaman dan simpanan anggota.

3. Diajarkan oleh Kabbag. Pinjaman dan staff pinjaman

Cara mengatasi kendala nomor 3, praktikan meminta diajarkan oleh staff pinjaman sekaligus diperbaiki kesalahannya oleh kabbag. Pinjaman untuk mengoperasikan perhitungan pinjaman pada Microsoft Excel. Karena pihak KPPD DKI Jakarta sebelumnya tidak mempercayai praktikan dalam mengoperasikannya oleh karena itu pada saat praktikan diajarkan, praktikan sungguh sungguh melihat bagaiman cara perhitungan pinjaman yang benar. Setelah dijelaskan dan praktikan mencoba untuk menerapkan, akhirnya praktikan dapat membuktikan bahwa praktikan dapat mengoperasikan tools perhitungan pinjaman. Berikutnya ketika praktikan sudah dengan mudah mengoperasika, praktikan dapat membantu serta memperingan

---

<sup>5</sup> Robert Gegne, *The Cognitive Psychology of School Learning* (Boston: Little, Brown & Company, 1985), p.45.

pekerjaan staff bagian pinjaman ketika banyak anggota yang ingin mengajukan pinjaman.

4. Memanggil teknisi komputer

Mengatasi kendala yang terjadi pada nomor 4, praktikan memanggil bagian teknisi komputer untuk memperbaiki komputer yang terkadang beramasalah.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Praktik Kerja Lapangan dilakukan di Koperasi Pegawai Pemerintah Daerah Provinsi DKI Jakarta atau yang biasa disingkat dengan sebutan KPPD DKI Jakarta. KPPD DKI Jakarta beralamat di jalan jaksa no. 25, Kebon Sirih, Jakarta Pusat. Praktikan melakukan PKL pada tanggal 31 Juli-31 Agustus 2017. Jam kerja dimulai serta di akhiri pada pukul 08.00 – 15.00 WIB untuk hari kerja senin s/d kamis sedangkan hari jumat 08.00 – 17.00 WIB.

Praktikan memilih KPPD DKI Jakarta sebagai tempat PKL karena praktikan ingin mengetahui tata kelola koperasi yang menaungi para Pegawai Negeri Sipil di Provinsi DKI Jakarta yang notabennya memiliki penghasilan yang bisa dikatakan tinggi. Pada saat PKL di KPPD DKI Jakarta praktikan ditempatkan pada bagian pinjaman yang tentu saja mendapatkan tugas selama kurang lebih sebulan PKL di koperasi. Tugas praktikan selama PKL diantaranya, menginput data, mengoperasikan software, perhitungan pinjaman, dan harus bersikap ramah kepada anggota. Diantara tugas yang diberikan praktikan juga mendapat beberapa kendala yaitu untuk awal minggu pertama dan kedua belum bisa berkomunikasi dengan baik kepada staff koperasi dan anggota, belum bisa mengoperasikan tools yang digunakan untuk menginput data anggota di

koperasi. Dengan kendala yang dihadapi praktikan dapat mengatasinya dengan melihat kerja partner paraktikan dalam satu bagian kemudian meminta untuk mengajarkan praktikan bagaimana mengoperasikan tools yang dipakai oleh KPPD DKI Jakarta.

## **B. Saran**

Berdasarkan hasil Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan di Koperasi Pegawai Pemerintah Provinsi DKI Jakarta (KPPD DKI Jakarta), praktikan menyampaikan beberapa saran sebagai bahan masukan yang bermanfaat bagi kemajuan dan kelancaran kinerja pada KPPD DKI Jakarta. Adapun saran-saran tersebut antara lain:

1. Membenahi software termasuk komputer yang ada di koperasi agar mahasiswa yang PKL selanjutnya atau karyawan setempat tidak bermasalah dengan gagalnya mengoperasikan software, melihat banyak anggota yang menunggu untuk di proses saat mengajukan pinjaman, jangan sampai dihiraukan yang akhirnya akan menghambat pekerjaan.
2. Membuat nomor antrian agar tidak ada anggota yang ingin didahulukan karena ada kepentingan seperti rapat, budayakan mengantri
3. Manajemen waktu yang kurang baik yang harus diubah contoh ditetapkan jika masuk jam 8 semua karyawan harus tepat waktu walaupun anggota yang memiliki urusan terkadang datang jam 9 pagi, karyawan harus tetap berangkat on time.

## DAFTAR PUSTAKA

- Dewi, Irra Chrisyanti. *Pengantar Ilmu Administrasi*. Jakarta: PT Prestasi Pustakaraya, 2011
- Fajrianto, Ricky. *Lulusan Perguruan Tinggi harus punya skill worker*. 2017. <https://bisniskini.com/2017/09/04/menristekdikti-lulusan-perguruan-tinggi-harus-punya-skill-worker/> (Diakses pada tanggal 24 februari 2018)
- FE-UNJ. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, 2012
- Gagne, Ellen, D. *The Cognitive Psychology of School Learning*. Boston: Little, Brown & Company. 1985
- Nurhayati, Eti. *Psikologi Pendidikan Inovatif*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar, Yogyakarta, 2011
- Rahayu, E. S. *Manajemen Koperasi*. Jakarta: CV Alungadan Mandial, 2017
- Ravianto. *Pengangguran di Indonesia tinggi karena lulusan perguruan tinggi terlalu memilih pekerjaan*. 2017. <http://www.tribunnews.com/nasional/2017/11/08/pengangguran-di-indonesia-tinggi-karena-lulusan-perguruan-tinggi-terlalu-milih-pekerjaan> (Diakses pada tanggal 24 februari 2018)

## **LAMPIRAN - LAMPIRAN**

## Lampiran 1 - Surat Permohonan PKL



*Building  
Future  
Leaders*

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

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982  
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180  
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486  
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 0796/UN39.12/KM/2017  
Lamp. : 1 lembar  
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

29 Mei 2017

Yth. Manager KPPD DKI Jakarta  
Gd. KPPD DKI Jakarta  
Jl. Jaksa No.25 Kebon Sirih, Menteng,  
Jakarta Pusat 10340

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

Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Fakultas : Ekonomi  
Sebanyak : 2 Orang (Akbar Prayoga, dkk) Daftar Nama Terlampir.  
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan  
Pada 1 Agustus s.d. 31 Agustus 2017  
No. Telp/HP : 081212899053

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,  
dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmoyo, SH  
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :  
1. Dekan Fakultas Ekonomi  
2. Koordinator Prodi Pendidikan Ekonomi

## Lampiran 2 - Surat Jawaban PKL



**KOPERASI PEGAWAI PEMERINTAH DAERAH (KPPD)  
DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**  
Badan Hukum No. 1324/BH/I Tanggal 28 November 1979  
Jl. Jaksa No. 25 Telp. (021) 31926945 Fax. (021) 31926221  
JAKARTA 10340

Nomor : TU/2017/VIII/2017 Jakarta, 30 Agustus 2017  
Lamp. :  
Perihal : Jawaban Permohonan Izin Praktek Kerja

Kepada Yth.

Dekan Fakultas Ekonomi  
Universitas Negeri Jakarta (UNJ).  
Jln, Rawamangun Muka, Jakarta Timur 13220  
di -

J A K A R T A.

Dengan Hormat,

Menindaklanjuti surat Saudara tertanggal 29 Mei 2017 Nomor :0796/UN39.12/KM/2017 hal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan (PKL) terhadap 2 (dua) orang Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah praktek kerja lapangan di KPPD DKI Jakarta pada bulan Agustus 2017, adapun Mahasiswa yang direkomendasikan adalah sebagai berikut :

1. Nama : Akbar Prayoga  
Registrasi : 8105132804  
Prodi : Pendidikan Ekonomi  
Fakultas : Ekonomi
2. Nama : Kristine Marselina  
Registrasi : 81051150277  
Prodi : Pendidikan Ekonomi  
Fakultas : Ekonomi

Berkaitan dengan hal tersebut diatas perlu kami sampaikan bahwa, kami Pengurus KPPD DKI Jakarta menyambut baik atas ditunjuknya KPPD DKI Jakarta menjadi mitra praktek kerja lapangan (PKL) dari 2 (dua) mahasiswa dimaksud, guna melakukan pendalaman materi khususnya ilmu perkoperasian diinstansi kami .

Demikian kami sampaikan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

a.n.PENGURUS KOPERASI PEGWAI PEMERINTAH DAERAH

DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA





### Lampiran 3 - Surat Keterangan Telah Mengikuti PKL



**KOPERASI PEGAWAI PEMERINTAH DAERAH (KPPD)  
DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**  
Badan Hukum No. 1324/BH/I Tanggal 28 November 1979  
Jl. Jaksa No. 25 Telp. (021) 31926945 Fax. (021) 31926221  
JAKARTA 10340

Nomor : TU/DA/IX/2017 Jakarta, 04 September 2017  
Lamp :  
Perihal : Pemberitahuan Hasil Praktek Kerja Lapangan

Kepada Yth.

Dekan Fakultas Ekonomi  
Universitas Negeri Jakarta (UNJ)  
Jln. Rawamangun Muka, Jakarta Timur 13220

di -  
J A K A R T A.

Dengan Hormat,

Menidaklanjuti surat kami Nomor TU/281.a/VIII/2017 tanggal 15 Agustus 2017, perihal jawaban permohonan izin praktek kerja lapangan (PKL) di KPPD DKI Jakarta, kepada mahasiswa Universitas Negeri Jakarta.

Adapun Mahasiswa yang telah mengikuti Praktek Kerja Lapangan di KPPD DKI Jakarta pada bulan Agustus 2017 :

Nama : Kristine Marselina  
Registrasi : 81051150277  
Prodi : Pendidikan Ekonomi  
Fakultas : Ekonomi

Berkaitan dengan hal tersebut diatas kami Pengurus KPPD DKI Jakarta menyampaikan ucapan terimakasih atas ditunjuknya KPPD DKI Jakarta menjadi sarana observasi sekaligus melakukan praktek kerja lapangan dari mahasiswa tersebut diatas dengan hasil yang cukup memuaskan.

Demikian kami sampaikan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

a.n.PENGURUS KOPERASI PEGWAI PEMERINTAH DAERAH  
DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA



## Lampiran 4 – Daftar Hadir 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.fu.unj.ac.id



### DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN ..... SKS

Nama : Kristine Marcelina H .....  
No. Registrasi : 8100150277 .....  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi .....  
Tempat Praktik : KPPD DEK JAKARTA .....  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Jaksa No. 25 / Telp. 31926945 .....  
Fax : 31926221 JAKARTA 103 90 .....

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 31 Juli 2017	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 1 Agustus 2017	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 2 Agustus 2017	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 3 Agustus 2017	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 4 Agustus 2017	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 7 Agustus 2017	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 8 Agustus 2017	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 9 Agustus 2017	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 10 Agustus 2017	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat, 11 Agustus 2017	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 14 Agustus 2017	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 15 Agustus 2017	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 16 Agustus 2017	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Jumat, 18 Agustus 2017	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Senin, 21 Agustus 2017	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 31 Agustus 2017  
Penilai,

*[Signature]*  
(..... Prapto.....)

**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.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Kristine Marselina H  
No. Registrasi : 810510277  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Tempat Praktik : KPPD DKI JAKARTA  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Jauca No. 25 Telp 319 26948  
Fax 31926221 JAKARTA 10340

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 22 Agustus 2017	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Rabu, 23 Agustus 2017	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Kamis, 24 Agustus 2017	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Jumat, 25 Agustus 2017	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Senin, 28 Agustus 2017	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Selasa, 29 Agustus 2017	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Rabu, 30 Agustus 2017	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Kamis, 31 Agustus 2017	8. <i>[Signature]</i>	
9.	.....	9.....	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 31 Agustus 2017  
Penilai,

*[Signature]*  
(..... prapto.....)

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

## Lampiran 5 - Penilaian 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.fe.unj.ac.id



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

Nama : Kristine Marcelina H .....  
No.Registrasi : 3105150277 .....  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi .....  
Tempat Praktik : KPPD PKL JAKARTA .....  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Jaksa No. 25 / Telp. 319 26945 .....  
Fax : 319 26221 JAKARTA 10240 .....

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																																		
1	Kehadiran	95	<b>1. Keterangan Penilaian :</b>  <table border="1"> <tr> <td>Skor</td> <td>Nilai</td> <td>Bobot</td> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table> <b>2. Alokasi Waktu Praktik :</b> 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif  Nilai Rata-rata : $\frac{857}{10 \text{ (sepuluh)}} = 85,7$ Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>86</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1	86	A	Angka bulat	huruf
Skor	Nilai	Bobot																																			
86-100	A	4																																			
81-85	A-	3,7																																			
76-80	B+	3,3																																			
71-75	B	3,0																																			
66-70	B-	2,7																																			
61-65	C+	2,3																																			
56-60	C	2,0																																			
51-55	C-	1,7																																			
46-50	D	1																																			
86	A																																				
Angka bulat	huruf																																				
2	Kedisiplinan	93																																			
3	Sikap dan Kepribadian	82																																			
4	Kemampuan Dasar	85																																			
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	88																																			
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	80																																			
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	86																																			
8	Aktivitas dan Kreativitas	78																																			
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	87																																			
10	Hasil Pekerjaan	83																																			
Jumlah		857																																			

Jakarta, 31 Agustus 2017  
Penilai,

*(Prapto)*  
(..... prapto.....)

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

**Lampiran 6 - Log Harian PKL**

NO	TANGGAL	KEGIATAN
1	SENIN 31 JULI 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun dan menata daftar anggota yang terdaftar asuransi Bumi putera maupun MNC</li> <li>2. Mengecek kelengkapan data di form dan data di computer serta memilah dan memilih form disimpan untuk KPPD dan anggota</li> <li>3. Mengangkat telfon</li> </ol>
2	SELASA 1 AGUSTUS 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun dan menata daftar anggota yang terdaftar asuransi Bumi putera maupun MNC</li> <li>2. Mengecek kelengkapan data di form dan data di computer serta memilah dan memilih form disimpan untuk KPPD dan anggota</li> <li>3. Mengangkat telfon</li> </ol>
3	RABU 2 AGUSTUS 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun dan menata daftar anggota yang terdaftar asuransi Bumi putera maupun MNC</li> <li>2. Mengecek kelengkapan data di form dan data di computer serta memilah dan memilih form disimpan untuk KPPD dan anggota</li> <li>3. Mengangkat telfon</li> </ol>
4	KAMIS 3 AGUSTUS 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun dan menata daftar anggota yang terdaftar asuransi Bumi putera maupun MNC</li> <li>2. Mengecek kelengkapan data di form dan data di computer serta memilah dan memilih form disimpan untuk KPPD dan anggota</li> <li>3. Mengangkat telfon</li> </ol>
5	JUMAT 4 AGUSTUS 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun dan menata daftar anggota yang terdaftar asuransi Bumi putera maupun MNC</li> <li>2. Mengecek kelengkapan data di form dan data di computer serta memilah dan memilih form disimpan untuk KPPD dan anggota</li> <li>3. Mengangkat telfon</li> </ol>
6	SENIN 7 AGUSTUS 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun dan menata daftar anggota yang terdaftar asuransi Bumi putera maupun MNC</li> <li>2. Mengecek kelengkapan data di form dan data di computer serta memilah dan memilih form disimpan untuk KPPD dan anggota</li> <li>3. Mengangkat telfon</li> </ol>

7	SELASA 8 AGUSTUS 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun dan menata daftar anggota yang terdaftar asuransi Bumi putera maupun MNC</li> <li>2. Mengecek kelengkapan data di form dan data di computer serta memilah dan memilih form disimpan untuk KPPD dan anggota</li> <li>3. Mengangkat telfon</li> </ol>
8	RABU 9 AGUSTUS 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun dan menata daftar anggota yang terdaftar asuransi Bumi putera maupun MNC</li> <li>2. Mengecek kelengkapan data di form dan data di computer serta memilah dan memilih form disimpan untuk KPPD dan anggota</li> <li>3. Mengangkat telfon</li> </ol>
9	KAMIS 10 AGUSTUS 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun dan menata daftar anggota yang terdaftar asuransi Bumi putera maupun MNC</li> <li>2. Mengecek kelengkapan data di form dan data di computer serta memilah dan memilih form disimpan untuk KPPD dan anggota</li> <li>3. Mengangkat telfon</li> </ol>
10	JUMAT 11 AGUSTUS 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun dan menata daftar anggota yang terdaftar asuransi Bumi putera maupun MNC</li> <li>2. Mengecek kelengkapan data di form dan data di computer serta memilah dan memilih form disimpan untuk KPPD dan anggota</li> <li>3. Mengangkat telfon</li> </ol>
11	SENIN 14 AGUSTUS 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun dan menata daftar anggota yang terdaftar asuransi Bumi putera maupun MNC</li> <li>2. Mengecek kelengkapan data di form dan data di computer serta memilah dan memilih form disimpan untuk KPPD dan anggota</li> <li>3. Mengangkat telfon</li> <li>4. Mengoperasikan perhitungan pinjaman menggunakan Ms. Excel</li> </ol>
12	SELASA 15 AGUSTUS 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun dan menata daftar anggota yang terdaftar asuransi Bumi putera maupun MNC</li> <li>2. Mengecek kelengkapan data di form dan data di computer serta memilah dan memilih form disimpan untuk KPPD dan anggota</li> <li>3. Mengangkat telfon</li> <li>4. Mengoperasikan perhitungan pinjaman</li> </ol>

		menggunkan Ms. Excel
13	RABU 16 AGUSTUS 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun dan menata daftar anggota yang terdaftar asuransi Bumi putera maupun MNC</li> <li>2. Mengecek kelengkapan data di form dan data di computer serta memilah dan memilih form disimpan untuk KPPD dan anggota</li> <li>3. Mengangkat telfon</li> <li>4. Mengoperasikan perhitungan pinjaman menggunkan Ms. Excel</li> </ol>
14	JUMAT 18 AGUSTUS 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun dan menata daftar anggota yang terdaftar asuransi Bumi putera maupun MNC</li> <li>2. Mengecek kelengkapan data di form dan data di computer serta memilah dan memilih form disimpan untuk KPPD dan anggota</li> <li>3. Mengangkat telfon</li> <li>4. Mengoperasikan perhitungan pinjaman menggunkan Ms. Excel</li> </ol>
15	SENIN 21 AGUSTUS 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun dan menata daftar anggota yang terdaftar asuransi Bumi putera maupun MNC</li> <li>2. Mengecek kelengkapan data di form dan data di computer serta memilah dan memilih form disimpan untuk KPPD dan anggota</li> <li>3. Mengangkat telfon</li> <li>4. Mengoperasikan perhitungan pinjaman menggunkan Ms. Excel</li> </ol>
16	SELASA 22 AGUSTUS 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun dan menata daftar anggota yang terdaftar asuransi Bumi putera maupun MNC</li> <li>2. Mengecek kelengkapan data di form dan data di computer serta memilah dan memilih form disimpan untuk KPPD dan anggota</li> <li>3. Mengangkat telfon</li> <li>4. Mengoperasikan perhitungan pinjaman menggunkan Ms. Excel</li> </ol>
17	RABU 23 AGUSTUS 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun dan menata daftar anggota yang terdaftar asuransi Bumi putera maupun MNC</li> <li>2. Mengecek kelengkapan data di form dan data di computer serta memilah dan memilih form disimpan untuk KPPD dan anggota</li> <li>3. Mengangkat telfon</li> </ol>

		4. Mengoperasikan perhitungan pinjaman menggunakan Ms. Excel
18	KAMIS 24 AGUSTUS 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun dan menata daftar anggota yang terdaftar asuransi Bumi putera maupun MNC</li> <li>2. Mengecek kelengkapan data di form dan data di computer serta memilah dan memilih form disimpan untuk KPPD dan anggota</li> <li>3. Mengangkat telfon</li> <li>4. Mengoperasikan perhitungan pinjaman menggunakan Ms. Excel</li> </ol>
19	JUMAT 25 AGUSTUS 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun dan menata daftar anggota yang terdaftar asuransi Bumi putera maupun MNC</li> <li>2. Mengecek kelengkapan data di form dan data di computer serta memilah dan memilih form disimpan untuk KPPD dan anggota</li> <li>3. Mengangkat telfon</li> <li>4. Mengoperasikan perhitungan pinjaman menggunakan Ms. Excel</li> </ol>
20	SENIN 28 AGUSTUS 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun dan menata daftar anggota yang terdaftar asuransi Bumi putera maupun MNC</li> <li>2. Mengecek kelengkapan data di form dan data di computer serta memilah dan memilih form disimpan untuk KPPD dan anggota</li> <li>3. Mengangkat telfon</li> <li>4. Mengoperasikan perhitungan pinjaman menggunakan Ms. Excel</li> </ol>
21	SELASA 29 AGUSTUS 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun dan menata daftar anggota yang terdaftar asuransi Bumi putera maupun MNC</li> <li>2. Mengecek kelengkapan data di form dan data di computer serta memilah dan memilih form disimpan untuk KPPD dan anggota</li> <li>3. Mengangkat telfon</li> <li>4. Mengoperasikan perhitungan pinjaman menggunakan Ms. Excel</li> </ol>
22	RABU 30 AGUSTUS 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun dan menata daftar anggota yang terdaftar asuransi Bumi putera maupun MNC</li> <li>2. Mengecek kelengkapan data di form dan data di computer serta memilah dan memilih form disimpan untuk KPPD dan anggota</li> </ol>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Mengangkat telfon</li> <li>4. Mengoperasikan perhitungan pinjaman menggunakan Ms. Excel</li> </ul>
23	KAMIS 31 AGUSTUS 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun dan menata daftar anggota yang terdaftar asuransi Bumi putera maupun MNC</li> <li>2. Mengecek kelengkapan data di form dan data di computer serta memilah dan memilih form disimpan untuk KPPD dan anggota</li> <li>3. Mengangkat telfon</li> <li>4. Mengoperasikan perhitungan pinjaman menggunakan Ms. Excel</li> </ul>

## Lampiran 7 - Lembar Konsultasi



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.fe.unj.ac.id



### KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Kristine Marcelina H  
 2. No.Registrasi : 305150277  
 3. Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
 4. Dosen Pembimbing : Dr. Saparudin M.Sc. M.S.  
 NIP. 1977015 200501 1 001

5. Judul PKL : Laporan Praktik Kerja Lapangan di Bagian Pinjaman Koperasi Pegawai Pemerintah Daerah DKI Jakarta

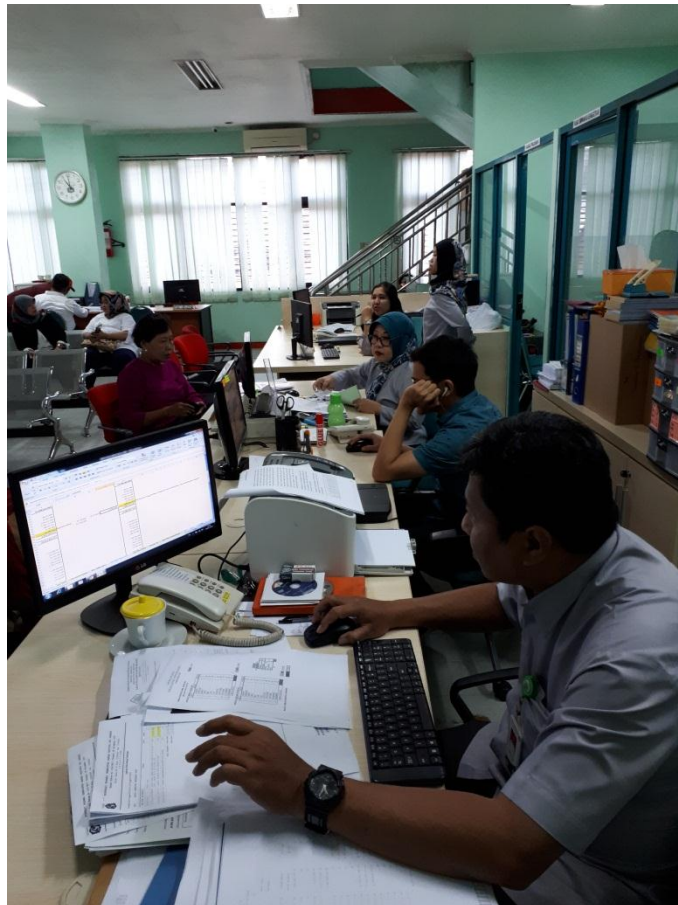
NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	19 Maret 2018	latar belakang, Cara mengatasi Kelebia	latar belakang ditambah keletteran terhadap koperasi, ditambah teori pada koperasi dan kendala	f
2	19 Maret 2018	latar belakang, Sejarah Koperasi		f
3	20 Maret 2018	latar belakang	Teknik penulisan, ditambah perkembangan koperasi	f
4			Pembahasan umum di tempatkan di paragraf awal	
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 8 - Dokumentasi





## Lampiran 9 - Form Pinjaman



**KOPERASI PEGAWAI PEMERINTAH DAERAH (KPPD)  
DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**  
Badan Hukum Nomor 1324/BH/I Tanggal 28 November 1979  
Jl. Jaksa Nomor 25 Telp. 31926945 Fax. 31926221  
JAKARTA 10340

Perihal : Permohonan Pinjaman Uang

Jakarta, .....

Kepada Yth,  
Pengurus KPPD DKI Jakarta  
di Jakarta

Dengan hormat,  
Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : .....
2. Tempat/tgl. Lahir : .....
3. NIP/NRK : .....
4. Pangkat/Golongan : .....
5. Nomor Anggota : .....
6. Besar Gaji dan / Atau TKD : .....
7. Unit Kerja : .....
8. Alamat Kantor : .....
9. Lokasi Gaji : .....
10. Alamat rumah : Jl. .... Nomor ..... RT/RW.....  
Kel. .... Kec. .... Provinsi .....
11. No. HP : ..... Telp. ....

Bersama ini saya mengajukan permohonan :

- a. Pinjaman uang Sebesar Rp. .... (.....)\*  
Untuk keperluan .....
- b. Pinjaman uang untuk pembelian .....  
(.....)\*

Saya berjanji menaati ketentuan yang telah ditetapkan oleh Pengurus KPPD DKI Jakarta antara lain :

- a. Bersedia dipotong gaji, TKD, dan Saldo pada rekening Bank DKI selama.....bulan.
- b. Tidak akan mengajukan pinjaman sebelum pinjaman yang lama lunas.

Demikianlah atas perhatian dan bantuannya diucapkan terima kasih.

Mengetahui :

Kepala Unit Kerja

Bendahara

Pemohon

.....  
NIP/NRK

.....  
NIP/NRK

.....  
NIP/NRK

Catatan :

1. Foto copy KTP / Kartu Anggota;
2. Foto copy simpeda 3 bulan terakhir
3. Pinjaman uang maksimal Rp. 100.000.000,-.

\*) Pilih salah satu

1. Putih untuk KPPD
2. Merah untuk pemohon
3. Hijau untuk Bendahara unit perwakilan

• Simpan Pinjam • Kredit Elektronik • Pertokoan • Optik • Kerjasama Pihak Ketiga • Kredit Sepeda motor • Usaha Rumah Kost.



**KOPERASI PEGAWAI PEMERINTAH DAERAH (KPPD)**  
**DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**  
Badan Hukum Nomor 1324/BH/I Tanggal 28 November 1979  
Jl. Jaksa Nomor 25 Telp. 31926945 Fax. 31926221  
JAKARTA 10340

### PERSETUJUAN PINJAMAN

Sehubungan dengan permohonan dari :

\*)

Nama : .....  
NIP/NRK : .....  
Nomor Anggota : .....  
Unit Kerja/Lokasi Gaji : .....  
Alamat Kantor : .....  
Telepon Kantor : .....  
Alamat Rumah (sesuai KTP) : .....  
Telp. Rumah / Nomor HP : .....

KPPD DKI Jakarta dapat menyetujui permohonan Saudara berupa :

- a. Pinjaman uang Rp. .... (.....)  
b. Pinjaman uang untuk pembelian ..... Sebesar Rp.....  
(.....) dengan rincian sbb :

\*\*)

1. Jumlah Pinjaman ..... Rp  
- Lama pinjaman ..... bulan  
- Jasa / bulan.....%  
2. Jasa Pinjaman ..... Rp \*\*/  
Jumlah ..... Rp  
3. Angsuran perbulan..... Rp  
(Bulan..... tahun.....s.d. bulan..... tahun.....)

Demikianlah persetujuan pinjaman ini dibuat untuk ditandatangani pemohon dengan mematuhi ketentuan sebagaimana tersebut di atas dan disetujui Pengurus KPPD DKI Jakarta.

Jakarta, .....

Pemohon

Kabag. Pinjaman

Mengetahui  
Bendahara I

SUTRASNO

\*) Diisi oleh Pemohon  
\*\*) Diisi oleh Petugas

• Simpan Pinjam • Kredit Elektronik • Pertokoan • Optik • Kerjasama Pihak Ketiga • Kredit Sepeda motor • Usaha Rumah Kost.

**KUASA PEMOTONGAN GAJI, TUNJANGAN KINERJA DAERAH  
DAN SALDO PADA REKENING**

Yang bertanda tangan di bawah ini

1. Nama : .....
2. NIP/NRK : .....
3. Pangkat/Golongan : .....
4. Nomor Rekening Bank DKI : .....
5. Nomor Rek. Tabungan lainnya : .....
6. Nomor Anggota : .....
7. Tempat Tugas : .....
8. Besarnya Tagihan : Sesuai daftar tagihan dari KPPD DKI Jakarta
9. Nomor Lokasi Gaji : .....
10. Alamat Rumah : Jl. .... Nomor ..... RT ..... RW. ....  
Kel. .... Kec. .... Provinsi .....
- Kode Pos. .... Telp. ....

Memberikan kuasa khusus kepada PT. Bank DKI.

Untuk memotong GAJI, Tunjangan Kinerja Daerah dan Saldo Pada Rekening saya sampai lunas sesuai dengan daftar tagihan yang dikirim oleh KPPD DKI Jakarta dan di transfer ke rekening KPPD DKI dengan :

Nama : Koperasi Pegawai Pemda Jakarta  
No. Ac : 108-13-00916-0  
Cabang : Balaikota DKI Jakarta

Demikianlah surat kuasa ini saya buat dengan penuh tanggung jawab.

Yang diberi kuasa,

Jakarta, .....

Yang Memberi Kuasa

Materai

Rp. 6.000.-

Bank DKI Jakarta

NIP/NRK :

## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : \_\_\_\_\_  
Tempat/Tgl Lahir : \_\_\_\_\_  
Nomor KTP : \_\_\_\_\_  
Unit Kerja : \_\_\_\_\_  
NIP/NRK : \_\_\_\_\_  
Alamat Rumah : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa :

1. Saya akan mentaati kewajiban saya sebagai anggota KPPD DKI Jakarta.
2. Saya tidak akan mempunyai keanggotaan ganda pada koperasi yang sejenis selain keanggotaan KPPD DKI Jakarta.
3. Apabila pemotongan melalui pemindahbukuan rekening gaji dan/atau Tunjangan Kinerja Daerah dan rekening lainnya serta saldo pada rekening saya di BANK DKI ke rekening KPPD DKI Jakarta tidak dapat terealisasi karena sebab apapun, maka saya akan menyetorkan secara langsung kepada KPPD DKI Jakarta sesuai dengan jumlah tagihan dari KPPD DKI Jakarta.
4. Apabila saya tidak sanggup membayar/mengangsur sejumlah kewajiban saya selama jangka waktu yang telah disepakati, maka saya bersedia menyerahkan barang berharga yang senilai atau lebih kepada KPPD DKI Jakarta.
5. Apabila saya melalaikan pernyataan di atas, maka saya bersedia dilaporkan kepada pihak yang berwajib.

Surat pernyataan ini saya buat dalam rangka memenuhi persyaratan untuk meminjam uang pada KPPD DKI Jakarta sebesar Rp. ....  
(.....)

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dalam keadaan sadar dan tanpa ada paksaan dari pihak manapun, dan mengerti segala akibat hukum yang timbul dari pernyataan ini.

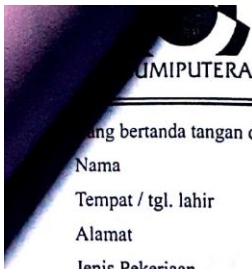
Jakarta, .....

Mengetahui,  
Unit Perwakilan KPPD DKI Jakarta

Yang membuat pernyataan,

*Materai Rp. 6.000,-*





**BUKA PERNYATAAN KESEHATAN  
UNTUK CALON PESERTA ASURANSI KUMPULAN  
PROGRAM ASURANSI JIWA KREDIT**

yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
 Tempat / tgl. lahir :  
 Alamat :  
 Jenis Pekerjaan :  
 Uang Pertanggungan :  
 Menyatakan bahwa :

(untuk pertanyaan point 1 s/d 8 mohon dicoret yang tidak perlu).

1. Pada saat sekarang dalam keadaan SEHAT / TIDAK SEHAT.
2. Biasanya dalam keadaan SEHAT / TIDAK SEHAT.
3. Dalam jangka waktu 2 (dua) tahun terakhir PERNAH / TIDAK PERNAH dirawat di Rumah Sakit.
4. Sekarang ini dalam keadaan HAMIL / TIDAK HAMIL (untuk calon peserta wanita).
5. Dalam jangka waktu 2 (dua) tahun terakhir ini :
  - 5.1. PERNAH / TIDAK PERNAH menderita penyakit MALARIA.
  - 5.2. PERNAH / TIDAK PERNAH menderita penyakit KANKER.
  - 5.3. PERNAH / TIDAK PERNAH menderita penyakit TBC.
  - 5.4. PERNAH / TIDAK PERNAH menderita penyakit KENCING MANIS.
  - 5.5. PERNAH / TIDAK PERNAH menderita penyakit HATI.
  - 5.6. PERNAH / TIDAK PERNAH menderita penyakit GINJAL.
  - 5.7. PERNAH / TIDAK PERNAH menderita penyakit JANTUNG.
  - 5.8. PERNAH / TIDAK PERNAH menderita penyakit AYAN.
  - 5.9. PERNAH / TIDAK PERNAH menderita penyakit LUMPUH.
  - 5.10. PERNAH / TIDAK PERNAH menderita penyakit SYARAF.
  - 5.11. PERNAH / TIDAK PERNAH menderita penyakit TEKANAN DARAH RENDAH / TINGGI.
  - 5.12. PERNAH / TIDAK PERNAH menderita penyakit KELAMIN.
6. Pernah mengajukan suatu permintaan Asuransi Jiwa dengan hasil DITERIMA; DITOLAK KARENA KESEHATAN; DITOLAK BUKAN KARENA KESEHATAN pada perusahaan Asuransi Jiwa : .....
7. Diantara Orang Tua dan Saudara sekandung :
  - 7.1. ADA YANG PERNAH / SEDANG / TIDAK PERNAH menderita penyakit TBC
  - 7.2. ADA YANG PERNAH / SEDANG / TIDAK PERNAH menderita penyakit SAWAN (EPILEPSI).
  - 7.3. ADA YANG PERNAH / SEDANG / TIDAK PERNAH menderita penyakit KANKER
  - 7.4. ADA YANG PERNAH / SEDANG / TIDAK PERNAH menderita penyakit ROHANI.
  - 7.5. ADA YANG PERNAH / SEDANG / TIDAK PERNAH menderita penyakit KENCING MANIS (DIABETES).
  - 7.6. ADA YANG PERNAH / SEDANG / TIDAK PERNAH menderita penyakit PITAM.
  - 7.7. ADA YANG PERNAH / SEDANG / TIDAK PERNAH menderita penyakit JANTUNG

Nama : .....

Hubungan Keluarga : .....
8. Diantara Orang Tua dan Saudara sekandung ADA / TIDAK ADA yang pernah melakukan percobaan bunuh diri.
 

Nama : .....

Hubungan Keluarga : .....
9. Berat Badan : ..... Kg, Tinggi Badan : ..... Cm.

Pernyataan ini saya buat sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan saya menyatakan jika ada keterangan - keterangan yang tidak benar, AJB BUMIPUTERA 1912 berhak membatalkan perjanjian Asuransi saya dan AJB BUMIPUTERA 1912 bebas dari kewajiban untuk membayar apapun.

Mengetahui, ..... 20.....

Meterai

\_\_\_\_\_  
Pemegang Polis

\_\_\_\_\_  
Pemegang Polis

## PERNYATAAN KESEHATAN ANGGOTA KPPD DKI JAKARTA

NAMA : .....

NIP / NRK : .....

Tempat / Tanggal lahir : .....

Alamat : .....

Unit Kerja : .....

Nama Ahli Waris : 1. ....

: 2. ....

No Telepon : ..... No HP\*: .....

Apakah anda pernah / sedang menderita, didiagnosa, sedang berobat atau dalam perawatan?  
**YA /TIDAK**

**Jelaskan :**

Apakah dalam 2 (dua) tahun terakhir pernah dirawat di Rumah Sakit? **YA/TIDAK**

**Jelaskan :**

Berat badan \_\_\_\_\_ Kg      Tinggi badan \_\_\_\_\_ Cm

Dengan ini saya menyatakan telah mengerti dan memahami bahwa apabila keterangan yang disampaikan tersebut diatas terbukti tidak benar dan tidak akurat, maka Pertanggung jawaban menjadi batal, dan KPPD DKI Jakarta dibebaskan dari segala kewajibannya untuk membayar Uang Pertanggung jawaban, dan seluruh kewajiban saya kepada KPPD DKI Jakarta akan menjadi tanggung jawab ahli waris saya. Dengan menandatangani Pernyataan Kesehatan ini, maka saya memberikan kuasa kepada KPPD DKI Jakarta untuk meminta keterangan mengenai data saya kepada pihak terkait seperti Dokter, Rumah Sakit, Klinik, Puskesmas, Perusahaan Asuransi Jiwa, Badan Hukum, Perorangan atau Institusi lainnya yang mempunyai keterangan mengenai kebiasaan, pekerjaan dan catatan kesehatan saya, yang diperlukan sehubungan dengan perjanjian ini. Sehubungan dengan ini, maka saya memberikan persetujuan kepada pihak terkait tersebut untuk memberikan keterangan yang diperlukan KPPD DKI Jakarta. Dengan mengesampingkan Pasal 1813 KUH Perdata, pemberian kuasa ini tidak dapat dicabut atau dibatalkan dan tetap berlaku meskipun saya meninggal dunia. Faks atau fotokopi dari pernyataan dan pemberian kuasa ini mempunyai kekuatan hukum yang sama kuat dan sah seperti aslinya, termasuk segala akibatnya.

Demikian keterangan di atas telah saya berikan dengan lengkap dan sebenar-benarnya.

Mengetahui

Jakarta,

*materai*

\_\_\_\_\_  
Petugas KPPD DKI JAKARTA

\_\_\_\_\_  
Tertanggung

*" Perlindungan meliputi jumlah saldo pinjaman Anggota KPPD selama masa angsuran berjalan.  
"Perlindungan berlaku jika tertanggung meninggal dunia bukan karena sebab yang dikecualikan\*..\*(Bunuh diri, terlibat perkelainan, dhukum mati, HIV, pemberontakan, perbuatan jahat yang dilakukan oleh mereka yang berkepentingan terhadap penjaminan)*

## Lampiran 10 - Perhitungan Pinjaman Ms. Excel

ANALISA PINJAMAN.xlsx - Microsoft Excel (Product Activation Failed)														
G20														
1				2,016				42,970,000				3		
2	LEMBAR PENGANTAR			Tahun Kelahiran	0	Rencana pinjam:	60,000,000				36,500,000			
3				1,980	Jasa / bulan	0				23,500,000				
4	*Pinjaman Ulang			36	Lama angsur	36				22,849,078				
5	Buku Bank DKI	saat ini	akan datang	2,038	april	Total Jasa				1				
6	Jumlah TKD :	11,610,000	11,610,000	Bulan Kelahiran	6	Jasa Pinjaman				32,400,000				
8	Potongan Bank DKI :	1,433,333	1,433,333	6	Angsuran	2,566,667	1th	2th	3th					
9	Potongan lainnya :	100,000	100,000	6	ASURANSI	351,120				351,120				
11	KPPD DKI JAKARTA			3,400,000				2,961,111				3,167,376		
12	Potongan pinjaman UANG :	1,300,000	1,300,000	6	2,038	5,366,667								
13	Potongan pinjaman MOTOR :	-	1,700,000	pendapatan 100%							1,135,202			
14	Potongan pinjaman ELEKTRONIK :	-	-	akan datang				50252148244				4,161,905	OK	
15	Pot TKD KPPD (simpanan) :	400,000	400,000	11,610,000				50252148244				4,161,905	OK	
16	Sisa TKD :	8,376,667	6,676,667	40%				81,083,336						
17				4,644,000										
19	Jumlah Gaji :	2,882,400	2,882,400	50%				75,000,000						
20	Potongan Bank DKI :	2,205,000	2,205,000	5,805,000				36,361,113				25,111,109		
21	Sisa Gaji :	677,400	677,400	60%				38,638,887				49,888,891		
23	Pengajuan Pinjaman :	30,000,000	24 Bulan	6,966,000				4,474,221				1,743,721		
38	rekam jejak :	Angsuran lancar				0	1,700,000	5,779,167				4,035,446		
41	Pinjaman ke 3			Jumlah Tagihan Bank via TKD				10,258,334				10,258,334		
42				3,400,000										
43	NAMA :	AKROM IMANUDIN						8,800,000						
44	NRK :	165210						#REF!						
45	Tgl. Lahir :	9/21/1973												
46	UNIT KERJA :	DINAS PERHUBUNGAN PROV. DKI JAKARTA									bagi	9	177,778 1,600,000	

**Lampiran 11 - Hasil Perhitungan dan Pengecekan Kelengkapan data**

1

**LEMBAR PENGANTAR**

\*Pinjaman Uang

Buku Bank DKI	saat ini	akan datang
Jumlah TKD	: 11.268.860	11.268.860
Potongan Bank DKI	: 2.918.991	2.918.991
Potongan lainnya	: 209.630	209.630
<b>KPPD DKI JAKARTA</b>		
Potongan pinjaman UANG	: -	1.416.667 *
Potongan pinjaman MOTOR	: -	-
Potongan pinjaman ELEKTRONIK	: -	-
Pot TKD KPPD (simpanan)	: 400.000	400.000 ✓
<b>Sisa TKD</b>	<b>: 7.740.239</b>	<b>6.323.572 **</b>
		67/45 (-)
Jumlah Gaji	: 2.972.700	2.972.700
Potongan Bank DKI	: 2.621.527	2.621.527
<b>Sisa Gaji</b>	<b>: 351.173</b>	<b>351.173</b>
<b>Pengajuan Pinjaman</b>	<b>: 25.000.000</b>	<b>24 Bulan</b>
rekam jejak	: ANGSURAN LANCAR	
	Pinjaman ke 6	
NAMA	: HENDRA SETIAWAN	
NRK	: 176149	
Tgl Lahir	: 13/11/1981	
UNIT KERJA	: SUDIN PEMADAM KEBAKARAN JKT PUSAT	

\*) Rencana Angsuran

Nama Barang : Premi Asuransi → 272.000

Rek. ACE.  
  
 24/18.

24/1-18.

24/18

**Cek Kelengkapan :**

1	Copy KTP, KTA & Telp	✓
2	Copy Buku Bank 3 bln terakhir	✓
3	Berkas pengajuan	✓
4	TTD Pengurus Unit	✓
5	Input pinjaman	✓
6	Pelunasan	
7	Verifikasi MSL	✓
8	Otorisasi Siskop	

**Lampiran 12 - Contoh Simpanan Anggota**

**PEMERINTAH DAERAH PROVINSI DKI JAKARTA**  
 Peraturan Daerah No 1324/BH/1 Tanggal 28 November 1979  
 Peraturan Daerah No 25 Telp. 31926945 Fax. 31926221  
 JAKARTA 10340

---

**PERINCIAN SIMPANAN ANGGOTA**  
 Januari 2018

<b>KEBIKAWAN</b>	No. Anggota	1203.16185																																																																								
32009041004/176149	No. SHT	27453.03.02.2016																																																																								
2012	No. Rek. SSR																																																																									
<b>KELOMPOK PEMADAM KEBAKARAN JAKARTA I</b>	Tgl. Lahir	13/1/1981																																																																								
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">1. Simpanan Pokok</td> <td style="width: 5%;">:</td> <td style="width: 10%;">Rp</td> <td style="width: 10%;">50.000</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>2. Simpanan Wajib</td> <td>:</td> <td>Rp</td> <td>16.400.000</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. SHU</td> <td>:</td> <td>Rp</td> <td>995.751</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. Simpanan Hari Tua</td> <td>:</td> <td>Rp</td> <td>210.004</td> <td>SHT Jatuh Tempo</td> <td>:</td> <td>Rp</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>5. Simpanan Sukarela</td> <td>:</td> <td>Rp</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6. Bunga SSR</td> <td>:</td> <td>Rp</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7. SKPM</td> <td>:</td> <td>Rp</td> <td>200.000</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8. Bunga SKPM</td> <td>:</td> <td>Rp</td> <td>15.000</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3"><b>Jumlah</b></td> <td><b>:</b></td> <td><b>Rp</b></td> <td><b>17.870.755</b></td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>			1. Simpanan Pokok	:	Rp	50.000					2. Simpanan Wajib	:	Rp	16.400.000					3. SHU	:	Rp	995.751					4. Simpanan Hari Tua	:	Rp	210.004	SHT Jatuh Tempo	:	Rp	0	5. Simpanan Sukarela	:	Rp	0					6. Bunga SSR	:	Rp	0					7. SKPM	:	Rp	200.000					8. Bunga SKPM	:	Rp	15.000					<b>Jumlah</b>			<b>:</b>	<b>Rp</b>	<b>17.870.755</b>		
1. Simpanan Pokok	:	Rp	50.000																																																																							
2. Simpanan Wajib	:	Rp	16.400.000																																																																							
3. SHU	:	Rp	995.751																																																																							
4. Simpanan Hari Tua	:	Rp	210.004	SHT Jatuh Tempo	:	Rp	0																																																																			
5. Simpanan Sukarela	:	Rp	0																																																																							
6. Bunga SSR	:	Rp	0																																																																							
7. SKPM	:	Rp	200.000																																																																							
8. Bunga SKPM	:	Rp	15.000																																																																							
<b>Jumlah</b>			<b>:</b>	<b>Rp</b>	<b>17.870.755</b>																																																																					

Terbilang :  *# Tujuh belas juta delapan ratus tujuh puluh lima ribu tujuh ratus lima puluh empat Rupiah #*

Mengetahui  
 Manajer

Jakarta, 24 Januari 2018  
 Kabag. Simpanan dan Keanggotaan

**SUMARNO, SE** **PRAPTO**

## Lampiran 13 - Data Pinjaman Anggota

No.	016	031360	Masa Pinjaman	: Des 2016 - Sep 2017			
Besar Pinjaman	: 6.000.000		Premi	: 26.220			
Jangka Waktu	: 10 bulan		PP. SHT	: 0			
Angsur Pertama	: 20/12/2016		Estimasi Tagihan	: 6.900.000			
Bunga	: 18 %/tahun		Sistem Bunga	: Flat			
Unit Perwakilan	: SUDIN PEMADAM KEBAKARAN JAKARTA PUSAT						
<b>Pembayaran</b>							
No.	Tgl.Bayar	Pokok	Bunga	Jml.Bayar	Bln.Tagih	Sisa Pokok	OutStanding
1	30/12/2016	600.000	90.000	690.000	1216	5.400.000	6.210.000
2	04/01/2017	600.000	90.000	690.000	0117	4.800.000	5.520.000
3	10/01/2017	4.800.000	720.000	5.520.000		0	0
	<b>Sub Total</b>	<b>6.000.000</b>	<b>900.000</b>	<b>6.900.000</b>			
No.	: 4						
Tgl./Bukti Pinjaman	: 13/07/2012	020954	Masa Pinjaman	: Agu 2012 - Mei 2013			
Besar Pinjaman	: 5.000.000		Premi	: 21.850			
Jangka Waktu	: 10 bulan		PP. SHT	: 10.000			
Angsur Pertama	: 01/08/2012		Estimasi Tagihan	: 5.750.000			
Bunga	: 18 %/tahun		Sistem Bunga	: Flat			
Unit Perwakilan	: SUDIN PEMADAM KEBAKARAN JAKARTA PUSAT						
<b>Pembayaran</b>							
No.	Tgl.Bayar	Pokok	Bunga	Jml.Bayar	Bln.Tagih	Sisa Pokok	OutStanding
1	16/08/2012	500.000	75.000	575.000	0812	4.500.000	5.175.000
2	20/09/2012	500.000	75.000	575.000	0912	4.000.000	4.600.000
3	23/10/2012	500.000	75.000	575.000	1012	3.500.000	4.025.000
4	23/11/2012	500.000	75.000	575.000	1112	3.000.000	3.450.000
5	26/12/2012	500.000	75.000	575.000	1212	2.500.000	2.875.000
6	08/01/2013	500.000	75.000	575.000	0113	2.000.000	2.300.000
7	01/03/2013	500.000	75.000	575.000	0213	1.500.000	1.725.000
8	27/03/2013	500.000	75.000	575.000	0313	1.000.000	1.150.000
9	25/04/2013	500.000	75.000	575.000	0413	500.000	575.000
10	28/05/2013	500.000	75.000	575.000	0513	0	0
	<b>Sub Total</b>	<b>5.000.000</b>	<b>750.000</b>	<b>5.750.000</b>			
No.	: 5						
Tgl./Bukti Pinjaman	: 05/11/2014	029118	Masa Pinjaman	: Des 2014 - Nov 2015			
Besar Pinjaman	: 8.000.000		Premi	: 35.872			
Jangka Waktu	: 12 bulan		PP. SHT	: 0			
Angsur Pertama	: 20/12/2014		Estimasi Tagihan	: 9.440.000			
Bunga	: 18 %/tahun		Sistem Bunga	: Flat			
Unit Perwakilan	: SUDIN PEMADAM KEBAKARAN JAKARTA PUSAT						
<b>Pembayaran</b>							
No.	Tgl.Bayar	Pokok	Bunga	Jml.Bayar	Bln.Tagih	Sisa Pokok	OutStanding
1	23/12/2014	666.667	120.000	786.667	1214	7.333.333	8.653.337
2	23/03/2015	666.667	120.000	786.667	0215	6.666.666	7.866.670
3	23/04/2015	666.667	120.000	786.667	0315	5.999.999	7.080.003
4	25/05/2015	666.667	120.000	786.667	0415	5.333.332	6.293.336
5	05/06/2015	666.667	120.000	786.667	0515	4.666.665	5.506.669
6	29/06/2015	666.667	120.000	786.667	0615	3.999.998	4.720.002

No. Pinjaman : 1  
 Tgl./Bukti Pinjaman : 21/03/2014 027127 Masa Pinjaman : Apr 2014 - Mar 2015  
 Besar Pinjaman : 10.000.000 Premi : 44.840  
 Jangka Waktu : 12 bulan PP. SHT : 0  
 Angsur Pertama : 20/04/2014 Estimasi Tagihan : 11.800.000  
 Bunga : 18 %/tahun Sistem Bunga : Flat  
 Unit Perwakilan : SUDIN PEMADAM KEBAKARAN JAKARTA PUSAT

**Pembayaran**

No.	Tgl.Bayar	Pokok	Bunga	Jml.Bayar	Bln.Tagih	Sisa Pokok	OutStanding
1	30/04/2014	833.333	150.000	983.333	0414	9.166.667	10.816.663
2	30/05/2014	833.333	150.000	983.333	0514	8.333.334	9.833.330
3	30/06/2014	833.333	150.000	983.333	0614	7.500.001	8.849.997
4	30/07/2014	833.333	150.000	983.333	0714	6.666.668	7.866.664
5	22/08/2014	833.333	150.000	983.333	0814	5.833.335	6.883.331
6	30/09/2014	833.333	150.000	983.333	0914	5.000.002	5.899.998
7	30/10/2014	833.333	150.000	983.333	1014	4.166.669	4.916.665
8	05/11/2014	4.166.669	749.996	4.916.665		0	0
<b>Sub Total</b>		<b>10.000.000</b>	<b>1.799.996</b>	<b>11.799.996</b>			

No. : 2  
 Tgl./Bukti Pinjaman : 03/02/2016 auto Masa Pinjaman : Mar 2016 - Des 2016  
 Besar Pinjaman : 6.000.000 Premi : 26.220  
 Jangka Waktu : 10 bulan PP. SHT : 10.000  
 Angsur Pertama : 20/03/2016 Estimasi Tagihan : 6.900.000  
 Bunga : 18 %/tahun Sistem Bunga : Flat  
 Unit Perwakilan : SUDIN PEMADAM KEBAKARAN JAKARTA PUSAT

**Pembayaran**

No.	Tgl.Bayar	Pokok	Bunga	Jml.Bayar	Bln.Tagih	Sisa Pokok	OutStanding
1	08/04/2016	600.000	90.000	690.000	0316	5.400.000	6.210.000
2	09/05/2016	600.000	90.000	690.000	0416	4.800.000	5.520.000
3	02/06/2016	600.000	90.000	690.000	0516	4.200.000	4.830.000
4	11/07/2016	600.000	90.000	690.000	0616	3.600.000	4.140.000
5	15/08/2016	600.000	90.000	690.000	0716	3.000.000	3.450.000
6	18/10/2016	600.000	90.000	690.000	0916	2.400.000	2.760.000
7	14/11/2016	600.000	90.000	690.000	1016	1.800.000	2.070.000
8	24/11/2016	1.800.000	270.000	2.070.000		0	0
<b>Sub Total</b>		<b>6.000.000</b>	<b>900.000</b>	<b>6.900.000</b>			

740473  
JAN 2018

Oleh  
ANK DKI  
NAH  
Bank

TANGERANG  
24.04.2018

KARTU BANK GWT-CABUT JUANDA

101.20.13970.0 9

Nama : HENDRA SETIAWAN  
Identitas : 3603121311810004  
Alamat : KEL. PASAR KEMIS VEC, PASAR KEMIS  
PASAR REBO PASAR KEMIS 01/04 0292  
TANGGEPANG BANTEN INDOHSTA

PERHATIAN :

1. Periksa saldo Buku Tabungan Simpeda Anda sebelum meninggalkan Bank
2. Jika Buku Tabungan Simpeda hilang, agar segera melaporkan Bank Anda
3. Penarikan tunai yang diwakilkan tanpa Surat Kuasa dan asli identitas diri penabung penerima kuasa (KTP/SIM/Aspep/Kartu Pelajar) tidak dilayani
4. Penyalangungan Buku Tabungan Simpeda oleh pihak ketiga menjadi risiko/tanggung jawab penabung sepenuhnya.
5. Penarikan di Teller harus menyerahkan Buku Tabungan Simpeda dan asli identitas diri (KTP/SIMP/Aspep/Kartu Pelajar) yang berlaku.
6. Perubahan identitas diri agar dilaporkan kepada Bank.
7. Apabila saldo Tabungan Simpeda selisih saldo tutup (biaya penutupan dan biaya penyetoran rekening), secara otomatis rekening Tabungan Simpeda ditutup oleh sistem

001. PT. BANK MANDIRI	002. PT. BANK KAWANAN PRABU	003. PT. BANK NISAR	004. PT. BANK PANCA SYUKTI
005. PT. BANK PERSADA	006. PT. BANK RUMAH KUNING	007. PT. BANK SRI HARJO	008. PT. BANK SRI KAWANAN
009. PT. BANK SRI MANDIRI	010. PT. BANK SRI MULIA	011. PT. BANK SRI PUSKAS	012. PT. BANK SRI SUDIRTA
013. PT. BANK SRI SURABAYA	014. PT. BANK SRI SURABAYA	015. PT. BANK SRI SURABAYA	016. PT. BANK SRI SURABAYA
017. PT. BANK SRI SURABAYA	018. PT. BANK SRI SURABAYA	019. PT. BANK SRI SURABAYA	020. PT. BANK SRI SURABAYA
021. PT. BANK SRI SURABAYA	022. PT. BANK SRI SURABAYA	023. PT. BANK SRI SURABAYA	024. PT. BANK SRI SURABAYA
025. PT. BANK SRI SURABAYA	026. PT. BANK SRI SURABAYA	027. PT. BANK SRI SURABAYA	028. PT. BANK SRI SURABAYA
029. PT. BANK SRI SURABAYA	030. PT. BANK SRI SURABAYA	031. PT. BANK SRI SURABAYA	032. PT. BANK SRI SURABAYA
033. PT. BANK SRI SURABAYA	034. PT. BANK SRI SURABAYA	035. PT. BANK SRI SURABAYA	036. PT. BANK SRI SURABAYA
037. PT. BANK SRI SURABAYA	038. PT. BANK SRI SURABAYA	039. PT. BANK SRI SURABAYA	040. PT. BANK SRI SURABAYA
041. PT. BANK SRI SURABAYA	042. PT. BANK SRI SURABAYA	043. PT. BANK SRI SURABAYA	044. PT. BANK SRI SURABAYA
045. PT. BANK SRI SURABAYA	046. PT. BANK SRI SURABAYA	047. PT. BANK SRI SURABAYA	048. PT. BANK SRI SURABAYA
049. PT. BANK SRI SURABAYA	050. PT. BANK SRI SURABAYA	051. PT. BANK SRI SURABAYA	052. PT. BANK SRI SURABAYA
053. PT. BANK SRI SURABAYA	054. PT. BANK SRI SURABAYA	055. PT. BANK SRI SURABAYA	056. PT. BANK SRI SURABAYA
057. PT. BANK SRI SURABAYA	058. PT. BANK SRI SURABAYA	059. PT. BANK SRI SURABAYA	060. PT. BANK SRI SURABAYA
061. PT. BANK SRI SURABAYA	062. PT. BANK SRI SURABAYA	063. PT. BANK SRI SURABAYA	064. PT. BANK SRI SURABAYA
065. PT. BANK SRI SURABAYA	066. PT. BANK SRI SURABAYA	067. PT. BANK SRI SURABAYA	068. PT. BANK SRI SURABAYA
069. PT. BANK SRI SURABAYA	070. PT. BANK SRI SURABAYA	071. PT. BANK SRI SURABAYA	072. PT. BANK SRI SURABAYA
073. PT. BANK SRI SURABAYA	074. PT. BANK SRI SURABAYA	075. PT. BANK SRI SURABAYA	076. PT. BANK SRI SURABAYA
077. PT. BANK SRI SURABAYA	078. PT. BANK SRI SURABAYA	079. PT. BANK SRI SURABAYA	080. PT. BANK SRI SURABAYA
081. PT. BANK SRI SURABAYA	082. PT. BANK SRI SURABAYA	083. PT. BANK SRI SURABAYA	084. PT. BANK SRI SURABAYA
085. PT. BANK SRI SURABAYA	086. PT. BANK SRI SURABAYA	087. PT. BANK SRI SURABAYA	088. PT. BANK SRI SURABAYA
089. PT. BANK SRI SURABAYA	090. PT. BANK SRI SURABAYA	091. PT. BANK SRI SURABAYA	092. PT. BANK SRI SURABAYA
093. PT. BANK SRI SURABAYA	094. PT. BANK SRI SURABAYA	095. PT. BANK SRI SURABAYA	096. PT. BANK SRI SURABAYA
097. PT. BANK SRI SURABAYA	098. PT. BANK SRI SURABAYA	099. PT. BANK SRI SURABAYA	100. PT. BANK SRI SURABAYA

ERAH (KPPD)  
KARTA  
November 1979  
31926221

23-01-2018

Yth,  
KPPD DKI Jakarta  
Irt a

21/1/18

arta pusat

RT/RW. 04/01  
Provinsi Banten

a puluh lima

irus KPPD DKI Jakarta

ia 24 bulan

Demikianlah atas perhatian dan bantuannya diucapkan terima kasih.

Mengetahui :  
Kepala Unit Kerja  
SUDIN GUNG KUTIPAHATI ROTA ADM JARPAK  
KASUBANGSARA USAHA  
NAINING DAHYUNI, S.Pi.  
NIP/NRK 1965011986032013

Bendahara  
TATI YULIANTI  
NIP/NRK 196407171986032014

Pemohon  
Hendra Setiawan  
NIP/NRK 198111132009041009

- Catatan :
1. Foto copy KTP / Kartu Anggota;
  2. Foto copy simpeda 3 bulan terakhir
  3. Pinjaman uang maksimal Rp. 100.000.000,-.

- \*) Pilih salah satu
1. Putih untuk KPPD
  2. Merah untuk pemohon
  3. Hijau untuk Bendahara unit perwakilan

• Simpan Pinjam • Kredit Elektronik • Pertokoan • Optik • Kerjasama Pihak Ketiga • Kredit Sepeda motor • Usaha Rumah Kost.