

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA BAGIAN
PEMASARAN KOPERASI SIMPAN PINJAM JASA
BENDUNGAN HILIR**

AI SYAH HARIRI

8105153155



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapat Gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
KONSENTRASI PENDIDIKAN EKONOMI KOPERASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2018**

LEMBAR EKSEKUTIF

Aisyah Hariri. 8105153155. S1 Pendidikan Ekonomi. Laporan praktik kerja lapangan pada Koperasi Simpan Pinjam JASA Benhil. Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2018. Laporan praktik kerja lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Koperasi Simpan Pinjam JASA Benhil beralamat di Jalan Penjernihan II No. 10B, Bendungan Hilir, Jakarta Pusat. Koperasi Simpan Pinjam JASA Benhil memiliki beberapa bagian, yaitu bagian operasional, bagian pemasaran, bagian simpan pinjam, dan bagian pengawasan. Tujuan dilaksanakan PKL adalah untuk meningkatkan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa. Selama melaksanakan PKL, praktikan mengalami kendala dari diri sendiri dan koperasi, namun kendala tersebut dapat diatasi dengan membangun komunikasi yang baik dengan pegawai lain serta bertanya dengan jelas tugas yang diberikan kepada mereka.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR


Judul : PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL) PADA BAGIAN
PEMASARAN KOPERASI SIMPAN PINJAM JASA
BENDUNGAN HILIR

Nama Praktikan : Aisyah Hariri


Nomor Registrasi : 8105153104

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,
Koordinator Program Studi


Suparno, S.Pd, M.Pd
NIP. 197908282014041001

Pembimbing


Dr. Rd Tutu Sariwulan, MSi
NIP. 195807221986032001

LEMBAR PENGESAHAN

KETUA PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA



Suparno, S.Pd, M.Pd

NIP. 197908282014041001

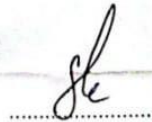
Nama

Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji

Suparno, S.Pd, M.Pd



26 April 2018

NIP. 197908282014041001

Penguji Ahli

Dr. Saparuddin M, SE., M. Si

NIP. 197701152005011001



17 April 2018

Dosen Pembimbing

Dr.Rd Tuty Sariwulan, Msi

NIP. 195807221986032001



18 April 2018

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan kemudahan dan kelancaran kepada Praktikan dalam menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini. Laporan ini sebagai hasil pertanggungjawaban Praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di bagian pemasaran Koperasi Simpan Pinjam JASA Benhil.

Praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah banyak membantu dan membimbing Praktikan selama melaksanakan PKL sampai dengan tersusunnya laporan ini kepada :

1. Dr. Dedi Purwarna ES, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Suparno, M.Pd selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi.
3. Dr. Rd. Tuty Sariwulan, M.Siselaku Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan, yang telah memberikan bimbingan dan perhatiannya kepada praktikan
4. Pimpinan Koperasi Simpan Pinjam JASA Benhil, Mochammad Muchi, S.E dan Asisten Pimpinan Koperasi Simpan Pinjam JASA Benhil, Subekti Bekti, S.E selaku Pembimbing/Supervisor praktikan yang telah berkenan

menerima praktikan untuk PKL di Koperasi Simpan Pinjam JASA Benhil Semoga laporan PKL di bagian pemasaran Koperasi Simpan Pinjam JASA Benhil ini dapat berguna bagi Praktikan dan pembaca pada umumnya. Praktikan sadar bahwa laporan ini masih memiliki kekurangan/kelemahan. Oleh karena itu, Praktikan mengharapkan saran dan kritik dari pembaca sehingga dapat laporan ini menjadi lebih bermanfaat.

Jakarta, 26 Maret 2018

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	3
C. Kegunaan PKL.....	4
D. Tempat PKL.....	5
E. Jadwal Waktu Pelaksanaan PKL	5
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Koperasi Simpan Pinjam JASA	8
B. Struktur Koperasi Simpan Pinjam JASA	10
C. Kegiatan Umum	16

BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja	19
B. Pelaksanaan Kerja	20
C. Kendala Yang Dihadapi	29
D. Cara Mengatasi Kendala.....	31
E. Analisis Ekonomi.....	32

BAB IV. KESIMPULAN

A. Kesimpulan.....	36
B. Saran-Saran.....	38

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel III.1 Jadwal Pembukaan Tabungan/Simpanan	21
Tabel III.2 Laporan Pengurus Koperasi Simpan Pinjam JASA 2016 ...	32

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar II.1 Susunan Kepengurusan Koperasi Simpan Pinjam JASA....	17
Gambar III.1 Struktur Organisasi Koperasi Simpan Pinjam JASA Bendungan Hilir.....	34
Gambar III.2 Tema Majalah Media JASA Bulan April 2017	35
Gambar III.3 Realisasi dan Anggaran Bidang Keuangan Kospin JASA..	

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Permohonan Izin PKL	40
Lampiran 2 Daftar Hadir PKL dari Fakultas Ekonomi	41
Lampiran 3 Daftar Penilaian PKL	43
Lampiran 4 Laporan Hasil PKL	44
Lampiran 5 Surat Persetujuan PKL	46
Lampiran 6 Laporan Program Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan & Biaya.....	47
Lampiran 7 Media JASA (Majalah Koperasi Simpan Pinjam JASA)...	48
Lampiran 8 Brosur Produk-Produk Koperasi Simpan Pinjam JASA..	49
Lampiran 9 Aplikasi M-JASA (Mobile JASA).....	50
Lampiran 10 Dokumentasi.....	51
Lampiran 11 Format Saran dan Perbaikan PKL.....	52

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Indonesia masih harus meghadapi sejumlah tantangan berat, baik di tingkat nasional maupun global¹. Salah satu tantangan pada tingkat nasional adalah terbatasya kualitas angkatan kerja. Era globalisasi yang membawa kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi menuntut angkatan kerja untuk dapat meningkatkan kompetensi diri. Angkatan kerja dituntut harus bisa lebih membuka diri dalam menerima perubahan-perubahan yang terjadi sebab angkatan kerja memiliki peran sebagai sumber daya manusia yang akan menjadi modal utama dalam suatu usaha. Kualitas angkatan kerja harus dikembangkan dengan baik agar menjadi tenaga kerja yang terampil di dunia kerja. Oleh karena itu, mahasiswa yang termasuk dalam angkatan kerja haruslah mendapatkan pengetahuan dan pengalaman di dunia kerja agar kualitas diri menjadi berkembang.

Peran instansi diharapkan agar dapat memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk lebih mengenal dunia kerja dengan cara menerima mahasiswa yang ingin mengadakan kegiatan praktik kerja lapangan.

¹Fransiscus dan H. Subagio, *Mengakhiri Era Tenaga Kerja Murah*, (Jakarta, PT Gramedia Pustaka Utama, 2014).

Sebagai upaya mempersiapkan diri mahasiswa dalam memasuki dunia

kerja, Universitas Negeri Jakarta sebagai lembaga pendidikan mempunyai tanggung jawab serta peranan penting dalam pembentukan sumber daya manusia yang berkualitas dan siap untuk bersaing di dunia kerja. Para mahasiswa tidak hanya memiliki keahlian tinggi dalam bidangnya, tetapi juga memiliki nilai moral dan etika yang baik.

Proses pembelajaran mahasiswa di kelas dapat memperluas ilmu dan pengetahuan terutama yang bersifat teoritis. Oleh karena itu, Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi mewajibkan mahasiswa melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) agar mahasiswa mendapatkan pengalaman spesifik di industri, dunia kerja, dan/atau masyarakat dalam rangka meningkatkan wawasan, pengetahuan, dan keterampilan mahasiswa.

PKL ini dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan program studi dari setiap masing-masing mahasiswa. Program PKL ini memberikan kompetensi pada mahasiswa untuk dapat lebih mengenal, mengetahui, dan berlatih beradaptasi serta menganalisa kondisi lingkungan dunia kerja dalam suatu perusahaan atau instansi yang bertujuan untuk mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja yang sebenarnya.

Mahasiswa S1 Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, Program Studi Pendidikan Ekonomi memiliki peran untuk melaksanakan PKL. Selain itu, kegiatan PKL juga diharapkan mampu menghasilkan kerjasama antara Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dengan perusahaan swasta ataupun instansi pemerintahan yang ada. Sehingga, etos kerja para

praktikan yang baik akan menimbulkan citra positif terhadap universitas.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

1. Maksud Praktik Kerja Lapangan:

- a. Melaksanakan praktik kerja yang sesuai dengan bidang yang ditekuni
- b. Mempelajari penerapan bidang ekonomi koperasi dalam dunia kerja yang sebenarnya.
- c. Membandingkan dan mengaplikasikan ilmu yang telah didapatkan di bangku kuliah dengan dunia kerja.

2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan:

- a. Mendapat wawasan mengenai suatu bidang pekerjaan secara langsung pada kondisi nyata dalam sebuah perusahaan.
- b. Untuk melakukan pengamatan secara langsung kegiatan lapangan yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari diperkuliahan.
- c. Meningkatkan wawasan serta memantapkan keterampilan bekerja praktikan dalam bidang ekonomi koperasi.
- d. Menyiapkan diri untuk menjadi sumber daya manusia berkualitas yang memiliki pengetahuan, keterampilan, serta keahlian yang sesuai dengan perkembangan zaman.
- e. Membiasakan mahasiswa terhadap budaya dunia kerja yang berbeda dengan budaya pembelajaran di kelas, dari segi manajemen waktu, kemampuan komunikasi, kerjasama tim, dan tekanan yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepatwaktu.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan mahasiswa diharapkan memberikan hasil yang positif bagi instansi atau perusahaan tempat praktik, bagi Fakultas Ekonomi UNJ, serta bagi praktikan antara lain sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa

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

2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ

- a. Menjalin hubungan kerjasama dan mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum agar sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya, sehingga FE UNJ dapat mencetak lulusan yang kompeten dalam dunia kerja
- b. Mengetahui atau menilai kemampuan mahasiswa dalam menyerap dan mengaplikasikan ilmu yang diperoleh di masa kuliah.
- c. Mengetahui seberapa besar peranan tenaga pengajar dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja

3. Bagi Koperasi Simpan Pinjam JASA

- a. Realisasi dan adanya misi sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial kelembagaan.
- b. Kemungkinan menjalin hubungan yang teratur, sehat dan dinamis antara Koperasi Simpan Pinjam JASAdengan

Lembaga Perguruan Tinggi.

- c. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terlibat.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melakukan PKL pada Koperasi Simpan Pinjam JASA di bidang Pemasaran, yaitu:

Tempat : Koperasi Simpan Pinjam JASA
 Alamat : Jl. Penjernihan II No. 10 B Bendungan Hilir,
 Jakarta Pusat
 Telp./Fax. : (021)5732550 / (021) 5723989
 Bagian : Pemasaran

Koperasi Simpan Pinjam JASA dipilih sebagai tempat pelaksanaan PKL sebab lokasi yang mudah dijangkau dan akses transport yang mudah serta ekonomis. Adapun praktikan ditempatkan pada bagian pemasaran. Pada posisi tersebut praktikan dapat mengetahui langkah-langkah serta etika dalam memasarkan produk dan mengimplementasikan teori-teori kedalam pelaksanaan PKL.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Waktu praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan. Terhitung dari tanggal 15 Januari 2018 s.d. 15 Februari 2018. Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan waktu kerja yang ditentukan oleh Koperasi Simpan Pinjam JASA yaitu dari hari Senin s.d. Jumat pukul 08.00 s.d. 13.00 WIB. Jadwal pelaksanaan PKL praktikan terdiri dari beberapa rangkaian tahapan yaitu, tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan.

Rangkaian tersebut antara lain:

1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini praktikan mencari informasi mengenai koperasi terbaik yang sesuai dan menerima PKL selama bulan Januari s.d Februari. Setelah menemukan lokasi koperasi yang menjadi tujuan, praktikan meminta surat pengantar dari bagian akademik Fakultas Ekonomi untuk diberikan pada pihak BAAK UNJ. Setelah mendapatkan persetujuan dari bagian akademik Fakultas Ekonomi dan BAAK UNJ, praktikan mendapatkan surat pengantar Paktik Kerja Lapangan (PKL) pada bulan 22 November 2017.

Pengajuan tersebut dilakukan pada tanggal 22 November 2017, surat pengantar tersebut diberikan pada asisten pimpinan. Kemudian pada tanggal 10 Januari 2018, Praktikan kembali mengunjungi Koperasi Simpan Pinjam JASA untuk mengofirmasi respon atas surat pegajuan surat PKL dan Pratikan diterima untuk melakukan kegiatan PKL di Koperasi Simpan Pinjam JASA Benhil.

2. Tahapan Pelaksanaan

Dalam Pelaksanaa PKL di Koperasi Simpan Pinjam JASA, Praktikan ditempatkan di bagian Pemasaran.Praktikan melaksanakan PKL selama kurang lebih 1 (satu) bulan, terhitung dari tanggal 15 Januari sampai dengan tanggal 15 Februari 2018. Praktikan melakukan kegiatan PKL dari:

Hari Kerja : Senin sampai Jum'at

Jam Masuk : 08.00 – 13.00 WIB

Waktu Istirahat : 12.00 – 12.30 WIB

3. Tahapan Pelaporan

Tahapan penulisan laporan dilaksanakan pada pekan ke-4 PKL. Pembuatan laporan ini merupakan salah satu syarat kelulusan dalam mata kuliah PKL yang menjadi syarat kelulusana untuk mendapatkan gelar Sarjana S1 Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini berisi hasil pengamatan dan pengalaman praktikan selama masa PKL di Koperasi Simpan Pinjam JASA dibagian pemasaran.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Koperasi Simpan Pinjam JASA

Koperasi kredit (Kopdit) atau Koperasi Simpan Pinjam adalah sebuah lembaga keuangan yang bergerak di bidang simpan pinjam yang dimiliki dan dikelola oleh anggotanya dan bertujuan untuk menyejahterakan anggotanya sendiri². Kegiatan penyaluran pinjaman di koperasi simpan pinjam lebih diutamakan pemberian produk pinjaman kepada anggotanya. Hal ini sesuai dengan makna kredit yang berarti kepercayaan sehingga pemberian pinjaman kepada para anggota koperasi mengutamakan rasa saling percaya. Hubungan yang terjalin harmonis antaranggota juga akan membangun aktivitas ekonomi anggota dan koperasi itu sendiri.

Kospin JASA didirikan oleh beberapa pengusaha kecil dan menengah pada dekade 1970an. Tujuan pendirian Koperasi Simpan Pinjam Jasa adalah memberikan solusi dalam mengatasi kesulitan untuk mendapatkan pinjaman modal usaha mereka, karena umumnya bisnis mereka masih dikelola dengan cara tradisional.

²Supriyanto. A. *Tata Kelola Koperasi Kredit atau Koperasi Simpa Pinjam: Implementasi Kebijakan Koperasi Simpan Pinjam terhadap Manajemen Pengelolaan, Keorganisasian, dan Permodalan*, (Yogyakarta, CV ANDI OFFSET, 2015)

Solusi untuk menanggulangi kesulitan mengenai modal tersebut, ialah dengan diadakan pertemuan pada tanggal 13 Desember 1973 di kediaman

Bapak H.A. Djunaid (Alm) yang juga salah satu tokoh koperasi nasional. Pertemuan tersebut dihadiri oleh tokoh masyarakat dari tiga etnis, yaitu: pribumi, keturunan Cina dan keturunan Arab. Mereka semua sepakat untuk mendirikan koperasi yang menjalankan layanan simpan pinjam. Berdasarkan persetujuan dari semua pihak, koperasi ini diberi nama "JASA" dengan harapan akan mampu memberikan pelayanan dan manfaat bagi anggota, gerakan koperasi, masyarakat, dan pemerintah.

Kospin JASA, sejak mulai berdiri hingga sekarang, telah aktif mengikutsertakan semua pihak dan golongan tanpa memandang suku, ras dan agama. Hal ini semata-mata hanya untuk bersatu padu dalam hidup berdampingan untuk memecahkan masalah di bidang ekonomi secara bersama-sama dalam satu wadah koperasi. Itulah sebabnya Kospin Jasa menerima gelar sebagai "Koperasi Kesatuan Bangsa".

1. Visi dan Misi Koperasi Simpan Pinjam JASA

a. Visi Koperasi Simpan Pinjam JASA

Visi dari Koperasi Simpan Pinjam JASA adalah terwujudnya koperasi simpan pinjam yang mandiri dan tangguh dengan berlandaskan amanah dalam membangun ekonomi bersama dan berkeadilan di Indonesia.

b. Misi Koperasi Simpan Pinjam JASA

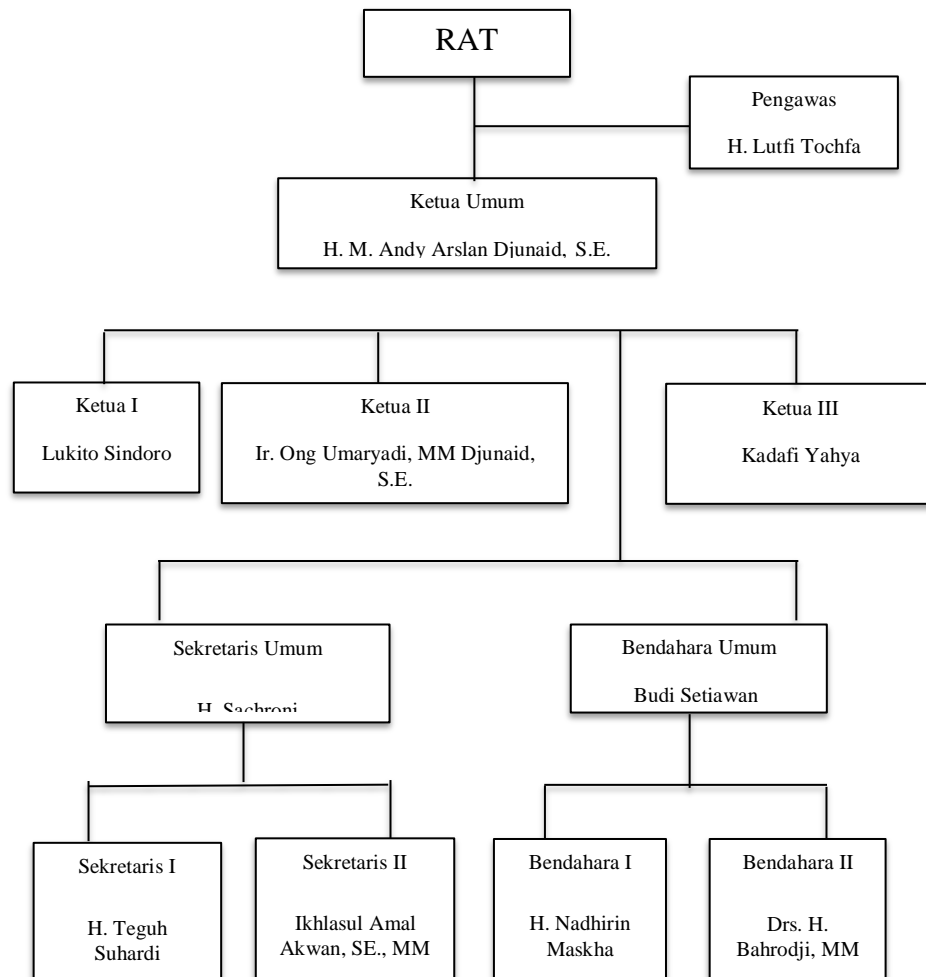
Upaya untuk mewujudkan visi, Koperasi Simpan Pinjam JASA melakukan aktivitas sebagai berikut:

- 1) Mengajak seluruh potensi yang ada dalam masyarakat dengan tanpa membedakan suku, ras, golongan dan agama agar mereka dapat bersama-sama, bersatu padu dan beritikad baik dalam membangun ekonomi kerakyatan secara bergotong-royong dalam bentuk koperasi.
- 2) Membantu para pedagang kecil dan menengah di dalam mobilisasi permodalan demi kelancaran usaha sehingga dapat meningkatkan kesejahteraan mereka.
- 3) Turut membantu pembangunan ekonomi dan menunjang pelaksanaan kegiatan usaha secara aktif dengan mengajak mitra usaha lainnya baik BUMN, swasta, perbankan, maupun gerakan koperasi lainnya.

B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi berisi pembagian tugas, wewenang, serta tanggung jawab dari masing-masing fungsi pada struktur organisasi dan akan mendukung terbentuknya efisiensi kerja. Keberadaan struktur organisasi dapat menentukan keberhasilan koperasi sebab struktur ini dapat menghindari terjadinya benturan pekerjaan antar tiap kepeguruan serta memperjelas fungsi dan peran masing-masing individu dalam berorganisasi. Struktur ini menggambarkan suatu hubungan antara individu atau bagian yang menunjukkan tingkatan dan pola suatu hubungan komando.

Tabel II.1
Susunan Kepengurusan Koperasi Simpan Pinjam JASA



Sumber: www.kospinjasa.com/id/profil, diolah, 2015

Pengurus Koperasi Simpan Pinjam JASA merupakan anggota yang dipilih oleh anggota Koperasi Simpan Pinjam JASA karena dianggap memenuhi syarat dan kriteria tertentu dan disahkan oleh Rapat Anggota. Rapat anggota sebagai kekuasaan tertinggi memilih pengurus dari anggota untuk masa jabatan lima tahun dengan formasi ketiga etnis yang ada (china,

arab, dan pribumi). Pengurus melakukan tindakan dan upaya bagi kepentingan dan kemanfaatan koperasi sesuai dengan tanggung jawabnya dan keputusan rapat anggota³. Adapun, peran dan tugas dari masing-masing pengurus adalah sebagai berikut:

1. RAT

Rapat anggota tahunan Koperasi Simpan Pinjam JASA dilakukan setiap bulan Maret per tahunnya. Sebelum melaksanakan RAT biasanya para anggota diberikan modul mengenai kinerja koperasi selama setahun terakhir. Adapun hal-hal yang dijelaskan dalam laporan pengurus Koperasi Simpan Pinjam JASA kepada para peserta RAT saat kegiatan rapat berlangsung adalah pertumbuhan aset, pertumbuhan simpanan berjangka dan tabungan (DPK), pertumbuhan modal sendiri, jasa simpanan dan jasa pinjaman, serta pertumbuhan pinjaman/pembiayaan yang diberikan (PYD).

2. Ketua

Bertugas untuk memimpin organisasi, memegang kebijakan umum baik ke dalam maupun ke luar, mengarahkan dan mengedalikan roda organisasi sesuai ketentuan perundang-undangan dalam AD/ART serta keputusan atau ketentuan lainnya, menandatangani surat-surat keputusan, surat-surat lain yang bersifat kebijakan umum atau yang menyangkut instansi lain bersama-sama sekretaris dan memimpin rapat, terutama rapat pleno.

³Harsoyo. dkk, *Ideologi Koperasi Menatap Masa Depan*, (Yogyakarta, Pustaka Widyatama, 2006).

3. Sekretaris

Bertugas untuk menyelenggarakan kegiatan tata usaha, bersama ketua umum menandatangani surat-surat keluar, bersama ketua melakukan penataan sekretariat Koperasi Simpan Pinjam JASA, bersama ketua menandatangani surat-surat yang bersifat internal dengan tembusan kepada ketua umum dan membuat jadwal pelaksanaan program untuk disahkan dalam rapat pengurus.

4. Bendahara

Bertugas untuk melakukan pencatatan transaksi keuangan berupa penerimaan dan pengeluaran ke buku kas, membuat laporan peanggung jawaban semester keuangan Koperasi Simpan Pinjam JASA, membuat laporan pertanggung jawaban tahunan untuk RAT.

5. Keanggotaan

Pasal 17 ayat (1) Undang Undang 25 Tahun 1992 menyatakan bahwa anggota koperasi adalah pemilik sekaligus pengguna jasa koperasi. Sebagai pemilik dan pengguna jasa koperasi, anggota koperasi juga berpartisipasi secara aktif dalam kegiatan koperasi⁴. Meskipun demikian, sepanjang tidak merugikan kepentingannya, koperasi dapat pula memberikan pelayanan kepada

⁴Hariyani. I. dkk, *Merger, Konsolidasi, Akuisisi, & Pemisahan Perusahaan: Cara Cerdas Mengembangkan & Memajukan Perusahaan*, (Jakarta, Visi Media, 2011)

bukan anggota. Hal ini seperti yang diterapkan oleh Koperasi Simpan Pinjam JASA dalam membagi segmen anggotanya.

Keanggotaan Koperasi Simpan Pinjam JASA terbagi tiga, yaitu anggota I, anggota II, dan anggota III. Anggota I adalah anggota yang sudah membayar simpanan pokok dan simpanan wajib. Sementara itu, anggota II adalah anggota yang belum membayar utuh simpanan pokok dan simpanan wajib. Terakhir, anggota III yang tidak membayar simpanan pokok dan simpanan wajib. Adapun kegiatan yang dilakukan anggota III sebatas transaksi produk-produk Koperasi Simpan Pinjam JASA.

Hak Anggota adalah:

- a. Mendapatkan SHU selama kurun waktu satu tahun
- b. Mengikuti RAT (setiap bulan Maret)
- c. Memilih dan dipilih sebagai pengurus (pengurus terpilih apabila memenuhi kapabilitas tentang koperasi dari suara anggota)

Kewajiban Anggota:

- a. Membayar simpanan pokok dan simpanan wajib (anggota I dan anggota II)
- b. Mampu membawa nama baik Koperasi Simpan Pinjam JASA, baik pribadi, nonpribadi, dan kelembagaan.
- c. Tidak bertindak asusila.

Pada bulan Desember 2016, jumlah anggota Koperasi Simpan Pinjam JASA sebanyak 13.000 anggota. Di tahun berikutnya, pada bulan Maret 2017, total anggota sebanyak 18.375 anggota, terdapat kenaikan jumlah anggota sebesar 41%. Banyaknya

jumlah anggota membuat Koperasi Simpan Pinjam JASA berinisiatif untuk mengapresiasi sejumlah anggota yang patut dijadikan teladan. Pemilihan anggota yang dilanjutkan dengan pemberian penghargaan selalu menjadi “ritual” dalam RAT Koperasi Simpan Pinjam JASA. Mereka biasanya, para pengusaha dari seluruh Indonesia dengan beragam jenis bisnis yang dinilai oleh Koperasi Simpan Pinjam JASA berprestasi.

Status anggota teladan dapat diberikan kepada anggota yang memenuhi banyak persyaratan yang mesti dipenuhi secara berkesinambungan. Salah satu yang utama adalah loyalitas. Seorang anggota yang loyal akan selalu mengorientasikan kegiatan usahanya dengan aktivitas koperasi sehingga terjadi kegiatan usaha bersimbiosis. Hal penting lainnya adalah keaktifan; baik dalam aktivitas transaksi melalui Koperasi Simpan Pinjam JASA, maupun andil anggota dalam membangun dan mengembangkan Koperasi Simpan Pinjam JASA.

Selain itu, untuk mendukung bertumbuhnya koperasi, seorang anggota loyal akan mengajak kerabat, teman, dan tetangganya agar bergabung sebagai anggota. bagi sebuah koperasi, anggota merupakan aset penting sehingga besar-kecilnya jumlah kredit anggota menjadi ukuran sukses atau tidaknya koperasi.

6. Pengawas

Pengawas adalah perangkat koperasi yang dipilih oleh anggota dan diberi amanah untuk melakukan pengawasan terhadap kegiatan organisasi dan usaha koperasi. Pengawas mngemban amanah anggota untuk melakukan pengawasan tehhadap kebijakan-kebijaka dan pegelolaan koperasi sebagaimana ditetapkan ddalam Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART), keputusa Pengurus, serta peraturan lainnya yang berlaku di koperasi.

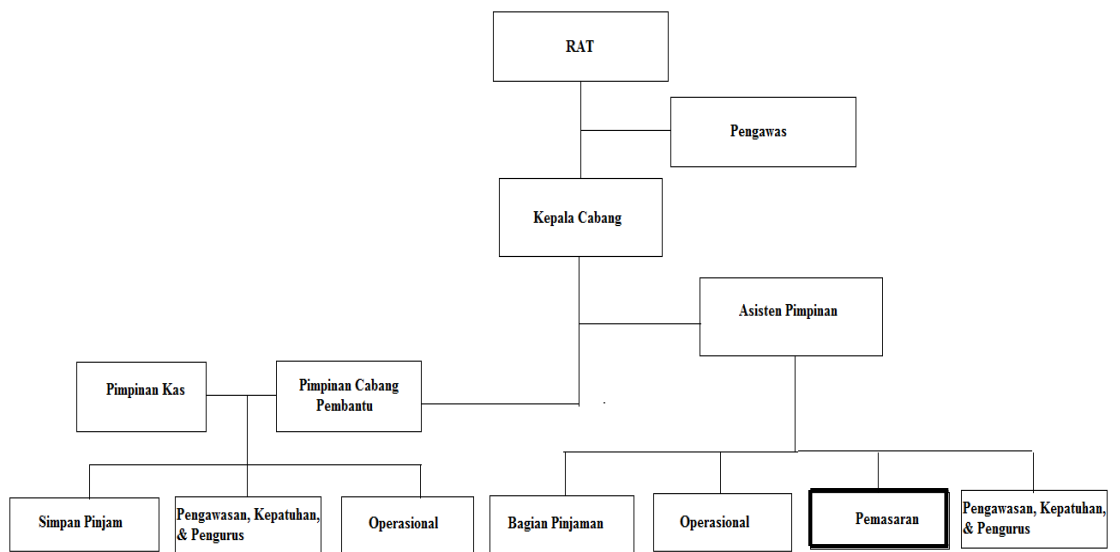
C. Kegiatan Umum

Pelaksanaan kegiatan usaha simpan pinjam diatur pada Peraturan Pemerintah tahun Nomor 9 tahun 1995 bahwa koperasi simpa pinjam tidak boleh mengembagkan usaha lainnya di sektor riil maupun di usaha-usaha yang lainnya. Oleh karena itu, Koperasi Simpan Pinjam JASA hanya melakukan kegiatan-kegiatan simpanan dan pinjaman untuk para anggotanya. Selain kegiatan tersebut, koperasi juga memberikan layanan serta kegiatan *Corporate Social Responsibility (CSR)*. Adapun *CSR* yang telah dilakukan antara lain yaitu sunatan massal dan donor darah.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Laporan Praktik Kerja Lapangan pada BAB III ini berisi tentang pelaksanaan PKL yang dikerjakan praktikan selama pelaksanaan PKL. Laporan bagian ini berisi tentang bidang kerja yang praktikan tempati, pelaksanaan PKL yang telah dilakukan, kendala yang dihadapi praktikan selama melaksanakan PKL, serta cara mengatasi kendala tersebut. Berikut struktur organisasi yang dikerjakan oleh praktikan selama Praktik Kerja Lapangan berlangsung:



Sumber: Hasil wawancara dengan pegawai bagian pinjaman, 2018

Gambar III.1
Stuktur Organisasi Koperasi Simpan Pinjam JASA Bendungan Hilir

Tabel di atas menjelaskan mengenai bagian-bagian kerja serta posisi jabatan di Koperasi Simpan Pinjam JASA Bendungan Hilir. Praktikan melakukan wawancara pada bagian-bagian yang ada di Koperasi Simpan Pinjam JASA Bendungan Hilir. Adapun tugas kepala cabang, yaitu mengevaluasi kesesuaian kinerja bulanan dengan target, menyetujui pinjaman-pinjaman, menyetujui keputusan-keputusan yang dibuat oleh asisten pimpinan, dsb. Kemudian, tugas dari kepala cabang adalah mewakili pimpinan cabang saat berhadapan dengan para tamu/masyarakat yang berkepentingan serta mengatur kegiatan harian para pegawai. Kegiatan di bagian pinjaman adalah menganalisis pengajuan kredit, baik kredit dengan nominal kecil hingga kredit dengan nominal besar, melalui 5c (*character, capacity, capital, collateral, condition of economy*).

Tugas di bagian operasional dilaksanakan oleh *teller* dan *customer service officer*. Adapun tugas *teller* adalah melakukan 3S (salam, senyum, dan sapa) kepada para anggota koperasi yang hadir untuk melakukan transaksi (simpanan) serta melakukan pembukuan dari bukti-bukti transaksi yang dan tugas *customer service officer* adalah melayani anggota serta memberikan solusi atas keluhannya, contoh keluhan anggota adalah uang yang belum masuk saat melakukan transaksi di atm. Dengan hubungan mitra kerja terhadap bank, proses transaksi menjadi perlu diketengahi oleh lembaga keuangan bank, hal tersebut menjadikan proses pemasukan uang memakan waktu. Dengan kendala tersebut, bagian ini mencoba untuk menjelaskan kepada anggota terkait keluhannya dengan sopan sebab Koperasi Simpan

Pinjam JASA mengedepankan kepercayaan anggota beserta loyalitasnya yang dibangun dengan layanan jasa terbaik. Setelah bagian itu, terdapat bagian pengawasan, kepatuhan, dan pengurus yang memiliki tugas antara lain melakukan pengecekan bukti-bukti transaksi yang dihasilkan oleh *teller* bagian operasional, melakukan pengecekan bagian-bagian lain untuk kemudian dilaporkan kepada pengawas pusat serta kepala cabang dan asisten pimpinan untuk dibuat pertanggungjawaban. Kemudian, ada bagian pemasaran yang bertugas untuk mensosialisasikan produk-produk simpanan dan pinjaman kepada para anggota maupun calon anggota.

A. Bidang Kerja

Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Simpan Pinjam JASA, Praktikan mengamati bidang pemasaran. Bidang pemasaran Koperasi Simpan Pinjam JASA dilaksanakan oleh pegawai bagian pemasaran dan pegawai bagian kasir keliling. Bagian pemasaran terletak di dalam gedung Koperasi Simpan Pinjam JASA Bendungan Hilir lantai 1, bersebelahan dengan bagian *customer service*.

Praktikan mengamati bagian pemasaran, tetapi Praktikan diberikan kesempatan untuk mengamati juga bagian lain seperti bagian simpan pinjam, bagian operasional yang meliputi *front office* dan *customer service*, dan bagian pengawasan secara umum. Semua pegawai koperasi diawasi langsung oleh asisten pimpinan, yaitu Bapak Subekti Bekti, S.E dan diaudit/diperiksa hasil kinerjanya oleh bagian pengawas, yaitu Ibu Yuni.

B. Pelaksanaan Pekerjaan

Pegamatan praktikan di Koperasi Simpan Pinjam JASA bagian pemasaran adalah sebagai berikut:

1. Mendatangi Nasabah (Calon Anggota)

Pagi hari, setelah melakukan do'a bersama dan *briefing*, pegawai bagian pemasaran memulai untuk mendatangi nasabah. Waktu menjadi skala prioritas yang utama di Koperasi Simpan Pinjam JASA sebab dalam agenda negosiasi, prinsipnya adalah “datang terlambat, lupakan negosiasi!”.

Dalam mendatangi calon anggota, pegawai melakukan berbagai cara. Pertama, pegawai dapat mengikuti kasir keliling untuk menjumpai calon anggota koperasi dengan turun langsung ke pasar tradisional. Selain itu, pegawai juga dapat menghubungi anggota yang sudah terdaftar via telepon. apabila anggota di cabang lain membutuhkan bantuan untuk mendatangi calon nasabah, pegawai Koperasi Simpan Pinjam JASA cabang Bendungan Hilir dapat membantu. Adapun cabang Koperasi Simpan Pinjam JASA yang dapat dibantu adalah cabang merupakan anak cabang Koperasi Simpan Pinjam JASA, seperti cabang tanah abang.

2. Menawarkan Produk dan Negosiasi

Dalam melaksanakan tugas menawarkan produk, baik simpanan maupun pinjaman, terlebih dahulu pegawai melihat rencana dari jadwal pembukaan tabungan. Hal ini dilakukan guna memudahkan pegawai mencapai target bulanan yang telah ditetapkan

sehingga kontrol yang dilakukan oleh pengawas dan asisten pimpinan menjadi lebih mudah.

Tabel III.1
Jadwal Pembukaan Tabungan/Simpanan
Per Tahun 2018

No.	BULAN	PRODUK SIMPANAN				
		TAB.SAFARI	TAB.PAJ	SIMP.PRIMA	SHR	TAB.KURBAN
1	JANUARI					
2	FEBRUARI	Tahap 122				
3	MARET					
4	APRIL					
5	MAY	Tahap 123				
6	JUNI					
7	JULI					
8	AGUSTUS	Tahap 124				
9	SEPTEMBER					
10	OKTOBER					
11	NOVEMBER	Tahap 125				
12	DESEMBER					
13	JANUARI 2019	Tahap 126				

Sumber: Hasil wawancara dengan pegawai bagian pemasaran, 2018

Kegiatan memasakan sebuah produk, dalam hal ini produk jasa simpanan dan pinjaman, Koperasi Simpan Pinjam JASA amat mengedepankan rasa saling-percaya dan hubungan yang kekeluargaan. Beberapa hal yang diperhatikan dalam persiapan negosiasi antara lain:

1. Mengetahui kondisi dan latar belakang secara umum calon anggota yang akan diajak berunding.
2. Mencari tahu informasi yang diperlukan tentang calon anggota dan cara menjaganya
3. Mengetahui keahlian atau spesialisasi yang ingin diraih

4. Mendatangi lokasi pertemuan yang terdapat banyak calon anggota dari segemen pasar yang telah ditentutakn

Setelah memahami persiapan yang dilakukan saat bernegosiasi, langkah awal dalam melakukan pembukaan, yaitu:

1. Jangan memegang apapun di tangan kanan ketika memasuki ruang negosiasi. Seperti yang dikemukakan oleh Mas Andi, pegawai kasir keliling, hal ini dirasa penting sebab kondisi tangan kosong membuat calon anggota merasa lebih percaya akan penguasaan *product knowledge* sehingga lebih meyakinkan untuk akhirnya melakukan transaksi.
2. Ulurkan tangan terlebih dahulu.
3. Jabat tangan terlebih dengan tegas dan singkat. Melakukan kontak fisik dengan calon anggota membuatnya menjadi lebih spesial sebab sebagai makhluk sosial, adanya rasa dihargai menimbulkan rasa saling percaya.
4. Berikan senyum dan katakan sesuatu yang pas untuk mengawali pembicaraan. Biasanya, baik pegawai bagian pemasaran dan pegawai kasir keliling, memulai negosiasi dengan 3S, yaitu salam, senyum, dan sapa. Selain itu, mereka juga beramah tamah dengan selalu menayakan kabar terlebih dahulu, baik pada anggota lama maupun calon anggota.

Langkah selanjutnya apabila semua hal tersebut telah dilakukan dan dipahami, termasuk mengetahui kondisi dan latar belakang

secara umum calon anggota yang akan diajak berunding dan mencari tahu informasi yang diperlukan tentang calon anggota dan cara menjaganya, pegawai Koperasi Simpan Pinjam JASA mulai menawarkan produk. Adapun macam-macam produk simpanan dan pinjaman di Koperasi Simpan Pinjam JASA:

a. Simpanan Harian

Produk simpanan harian dapat membantu anggota koperasi yang bekerja sebagai pedagang/pengusaha. Anggota dapat menabung dan melakukan penarikan dengan menggunakan tanda terima khusus (Rp 25.000 untuk 10 lembar dan Rp 50.000 untuk 25 lembar) yang berfungsi sebagai pembayara dengan mitra bisnis. Jasa simpanan (bunga) yang diterima anggota sebesar 2% pertahun.

b. Tabungan Safari

Produk tabungan safari adalah sebuah simpanan dengan sistem arisan yang mengutungkan dengan peyaringan setiap bulan. Anggota berpeluang mendapatkan sejumlah uang dan hadiah sepeda motor pada periode tertentu. Bagi anggota yang beruntung memperoleh hadiah pada penyaringan bulanan akan dibebaskan dari setoran berikutnya (kepesertaan gugur). Pada akhir periode, anggota akan medapatkann kesempatan untuk memenangkan hadiah ekstra berupa uang tunai jutaan rupiah.

Salah satu kelebihan tabungan safari adalah anggota akan

diajak berlibur dan *gathering* ke tempat wisata di Indonesia bersama anggota lainnya. Selain berekreasi, komunikasi dengan anggota lain yang notabene-nya pedagang dan pengusaha akan memperluas jaringan usaha. Hal ini menjadi pembeda yang signifikan dari produk-produk lainnya.

c. Simpanan Berjangka

Jangka waktu yang diberikan untuk anggota menyimpan unangnya beragam, mulai dari 1 bulan, 3 bulan, 6 bulan, dan 12 bulan. Jasa simpanan yang diberikan bernilai kompetitif, yakni 7% - 8%.

d. Tabungan dan Talangan Haji Labbaika

Tabungan ini disediakan untuk anggota yang berencana untuk berangkat ibadah Haji. Anggota akan diberikan souvenir/hadiah serta fasilitas tanpa anggunan dan bebas biaya administrasi.

e. Tabungan Pandiartajasa

Produk tabungan ini menggunakan sistem arisan dengan jumlah kelompok yang memadai. Setiap bulan akan ada jutaan rupiah uang tunai sebagai hadiah. Periode tabungan selama 24 bulan.

f. Simpanan Prima

Produk tabungan ini hampir sama dengan tabungan safari. Namun, destinasi wisata simpanan prima adalah luar negeri.

Adapun setoran perbulannya senilai Rp. 6.000.000.

g. Simpanan Hari Raya

Simpanan ini biasanya dipersiapkan oleh anggota untuk dana hari raya idul Fitri. Adapun jangka waktu simpanan berlaku 44 minggu. Anggota akan mendapatkan asilitas parcel dalam bentuk voucer sebesar Rp. 37.500 untuk simpanan Rp. 1.100.000 (tanpa tunggakan sampai akhir periode).

h. Tabungan Qurban

Jika sebelumnya tabugan hari raya untuk mempersiapkan idul fitri, koperasi juga menyediakan produk tabugan untuk mempersiapkan hari raya idul adha. Setoran bulanan yang dikenakan ringan.

i. Pinjaman Sepeda Motor

Pinjaman sepeda motor merupakan pinjaman yang memfasilitasi pembelian sepeda motor merk Honda atau Yamaha. Besarnya pembiayaan 75% dari harga kendaraan yang dibeli, bunga pinjaman 11,52% Per Tahun, pokok dan bunga dapat diangsur setiap bulan, provisi 0,5% per tahun proporsional, biaya administrasi 0,5% juga, jangka waktu pinjaman selama tiga tahun, dan kendaraan yang dibeli menjadi jaminan pinjaman.

j. Pinjaman Talangan Dana Haji

Pinjaman ini untuk memfasilitasi anggota/calon anggota yang

memerlukan dana talangan dalam memperoleh kuota keberangkatan Haji. Maksimal plafond senilai Rp 22.500.000,-, bisaroh 10% Per Tahun, pokok dan bisaroh diangsur setiap bulan, janka waktu pinjaman maksimal 5 tahun, dan bebas biaya provisi dan administrasi.

k. Pinjaman Anuited

Pinjaman anuited memfasilitasi kebutuhan investasi atau pengembangan usaha dengan jangka waktu maksimal sampai denan 48 bulan. Pinjaman dengan angsuran pokok dan bunga dibayar setiap bulan, bunga pinjaman 11,52% Per Tahun atau 0,96% Per Bulan, provisi 0,5% Per Tahun proporsional, biaya administrasi 0,5%, dan agunan berupa tanah bangunan atau kendaraan.

l. Pinjaman Insidentil

Pinjaman jangka pendek yang akan membantu anda untuk memfasilitasi kebutuhan modal kerja yang bersifat mendesak. janka waktu pinjaman 3 bulan, bunga pinjaman 21 % pertahun, biaya provisi 0,25%, agunan tanah bangunan dan kendaraan.

m. Pinjaman UMK

Sebuah produk pinjaman yang diberikan khusus bagi pengusaha micro, untuk penambahan modal usaha atau investasi. Maksimal Plafond Rp. 30.000.000, Bunga Pinjaman 15 % per

tahun, jangka waktu pinjaman maksimal 3 tahun biaya provisi 0,5 % proporsional per tahun, administrasi 50.000, agunan tanah bangunan & kendaraan.

n. Pinjaman Harian

Sebuah pinjaman dengan limit plafond tertentu yang dapat ditransaksikan setiap saat sesuai dengan sisa saldo pinjaman (outstanding). Bunga pinjaman dihitung secara harian berdasarkan saldo pemakaian. Penarikan dana menggunakan Tanda Terima (TT). Plafond pinjaman melekat pada rekening simpanan harian. angka waktu pinjaman 12 bulan dan jika plafond tersebut masih dibutuhkan, maka pinjaman dapat diperpanjang sesuai dengan ketentuan. Bunga pinjaman 18 % per tahun dihitung secara harian berdasarkan saldo pemakaian, provisi 1 % per tahun, administrasi 0,2 % per tahun, agunan tanah bangunan

o. Pinjaman Harian

Pinjaman untuk pembelian rumah, tanah, rukan dan ruko dengan jangka waktu pinjaman maksimal 8 tahun. Pinjaman dengan angsuran pokok dan bunga yang dibayar setiap bulan, bunga 16% per tahun efektif, provisi 1,5% dari pokok pinjaman, biaya administrasi Rp.500.000, dan agunan berupa tanah atau bangunan yang akan dibeli.

Hasil wawancara menyebutkan bahwa sebagai pegawai di bagian pemasaran (*sales*), seseorang harus dapat memahami latar belakang dan kondisi calon anggota/anggota dari arah pembicaraan dan keperluannya. Apabila calon anggota maupun anggota ingin jalan-jalan, pegawai dapat mengarahkan untuk menabung pada tabungan safari dan simpanan prima. Selain itu, apabila sudah memasuki bulan Ramadhan dan ada pelanggan yang ingin mempersiapkan dana di hari raya, pegawai dapat menawarkan produk simpanan hari raya.

3. Membuat Laporan

Setelah menawarkan produk, pegawai membuat laporan kegiatan yang dipertanggungjawabkan untuk pimpinan dan asisten pimpinan. Laporan berisi tentang simpanan yang masuk, anggota yang masuk dan telah bertransaksi, serta pajak yang dikenakan untuk produk deposito saja (bersifat kumulatif). Untuk mempermudah pelaporan, pegawai menggunakan aplikasi marketing yang kontennya terdiri dari aktivitas harian dan otorisasi simpanan.

4. Melakukan Wawancara pada Bagian-Bagian Selain Pemasaran

Selain pada bagian pemasaran, Praktikan juga melakukan wawancara pada bagian-bagian lain seperti bagian operasional, bagian pinjaman, bagian pengawasan, kepatuhan, dan pengurus hingga

asisten pimpinan. Praktikan menanyakan hal-hal umum yang tidak terlalu medetail sebab dikhawatirkan dapat menyinggung informasi serta data yang tidak dapat disampaikan kepada masyarakat luar.

C. Kendala Yang Dihadapi

Praktikan memiliki beberapa kendala yang dihadapi ketika menyelesaikan tugas Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Simpan Pinjam JASA tetapi berusaha untuk menyelesaikan kegiatan wawancara dan pecarian data dengan baik dan sesuai dengan kode etik yang berlaku.

1. Kurangnya Manajemen Waktu

Jarak antara rumah praktikan dan tempat PKL (Tangerang-Jakarta) yang jauh menjadi kendala dalam pelaksanaan PKL. Kondisi lalu lintas Jakarta yang sulit diprediksi menyebabkan praktikan terkadang terlambat datang ke Koperasi Simpan Pinjam JASA Bendungan Hilir. Kurangnya manajemen waktu (*time management*) dari dalam diri praktikan menyebabkan hal tersebut.

2. Ketidakterbukaan Pihak Koperasi Simpan Pinjam JASA Benhil

Saat Praktikan ingin bertanya terkait beberapa hal, terkadang pihak koperasi menjawab dengan jawaban yang tidak sesuai dengan hal yang ditanyakan. Saat Praktikan mencoba bertanya tentang hal-hal yang sifatnya mendetail, pihak koperasi memberi batasan pegawainya dalam memberikan informasi. Hal-hal yang sekiranya banyak disampaikan hanya bersifat umum. Selain itu, ketika Praktikan

mencoba untuk mengetahui sejumlah informasi yang membutuhkan data, pihak koperasi tidak bersedia untuk memberikannya.

3. Pimpinan yang Kurang Fleksibel

Seperti yang dikatakan oleh salah satu pegawai, pimpinan Koperasi Simpan Pinjam JASA pada periode ini cukup berbeda dengan pimpinan periode sebelumnya. Pimpinan berlaku baik, ramah, humoris, dan beribawa. Namun, di sisi lain, pimpinan terkadang bersifat kaku dan tidak mudah memahami keluhan pegawainya. Saat *briefing*, Praktikan juga melihat bahwa pimpinan sulit untuk memahami dan memberikan simpati kepada pegawainya.

Selain itu, Praktikan sempat diberikan wacana penugasan. Akan tetapi, setelah ditunggu, pihak koperasi tidak memberikan. Pihak koperasi tidak memberikan tugas dengan alasan kemampuan dan pengalaman yang belum sesuai dengan kebutuhan koperasi saat itu. Selain itu, dikhawatirkan jika praktikan melakukan kesalahan maka akan berdampak signifikan bagi data anggota koperasi kelak.

D. Cara Mengatasi Kendala

Untuk mengatasi kendala yang ada dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, maka cara yang dilakukan oleh praktikan adalah sebagai berikut:

1. Untuk meminimalisasi keterlambatan yang dialami oleh Praktikan, praktikan mencoba untuk memiih akses transportasi yang lebih memadai, cepat, dan ekonomis. Selain itu, Praktikan mencoba mengetahui waktu-waktu keberangkatan transportasi sehingga

tidak membutuhkan waktu untuk mengganggu terlalu lama.

2. Untuk mendapatkan informasi yang mendetail dan data koperasi tersebut (khususnya bagian pemasaran), Praktikan mencoba untuk fokus dan mencari celah agar pertanyaan yang sekiranya belum terjawab dengan tuntas dapat dituntaskan tanpa membuat pegawai lainnya terganggu baik kinerjanya maupun kerahasiannya. Setiap manusia memiliki serangkaian nilai dan kepercayaan yang melatarbelakangi setiap tingkah lakunya⁵. Oleh karena itu, praktikkan mencoba untuk memahaminya, sebab data-data keuangan koperasi belum diaudit dan bersifat terbuka untuk anggota saja.
3. Praktikkan mencoba untuk memahami bahwa di dunia kerja, pegawai dituntut untuk kompeten di bidangnya dengan lulus dari institusi pendidikan serta *training* selama waktu yang telah ditentukan. Pimpinan mencoba untuk menjaga kinerja koperasi agar meminimalisasi kesalahan data keanggotaan.

E. Analisis Ekonomi

Beberapa pembahasan saat RAT Koperasi Simpan Pinjam JASA di tahun 2017 yang dihadiri oleh Menteri Koperasi dan UMKM seperti berikut:

Tabel III. 2

Laporan Pengurus Koperasi Simpan Pinjam JASA 2016

Indikator Pertumbuhan	Jenis Layanan	Tahun	Anggaran	Realisasi	Pencapaian
--------------------------	------------------	-------	----------	-----------	------------

⁵Elfky. I, *Terapi Komunikasi Efektif dengan Metode Praktis Neuro-Linguistic Programming (NPL)*. (Jakarta, PT Mizan Publika, 2000)

Aset	Layanan Konvensional	2015	4842,244	4544,169	94%
		2016	5723,976	5767,894	100,77%
	Layanan Syariah	2015	1019,654	1000,074	98,08%
		2016	1312,25	1315,893	100,28%
Simpanan Berjangka dan tabungan (DPK)	Layanan Konvensional	2015	3310,783	3530,802	106,65%
		2016	4484,787	4941,752	110,18%
	Layanan Syariah	2015	952,66	938,961	98,57%
		2016	1229,301	1254,838	102,08%
Pinjaman/ Pembiayaan yang Diberikan (PYD)	Layanan Konvensional	2015	3062,171	3186,523	104,06%
		2016	3468,962	3807,826	109,76%
	Layanan Syariah	2015	924,452	1088,487	117,74%
		2016	1127,902	1338,738	118,69%

Sumber: Majalah Media JASA, diolah, 2017

Dari tabel tersebut, realisasi anggaran banyak yang melebihi prediksi seperti pada pertumbuhan aset layanan konvensional dan layanan syariah tahun 2016, simpanan berjangka dan tabungan (DPK) pada layanan konvensional dan layanan syariah serta pinjaman/pembiayaan yang diberikan (PYD) layanan konvensional dan layanan syariah di tahun 2016. Semua indikator pertumbuhan mengalami peningkatan dari anggaran awal yang diprediksi.

Aset layanan Konvensional di tahun 2015 mengalami penurunan terendah dari keseluruhan indikator yang dilaporkan pada laporan pengurus kospin jasa 2016, dari anggaran yang telah ditargetkan, yaitu pencapaian sebesar 94%. Meskipun demikian, tahun berikutnya sektor layanan konvensional berhasil menembus target. Hal ini disebabkan oleh dukungan anggota Koperasi Simpan Pinjam JASA. Adapun tembusan target tertinggi, yaitu pada layanan konvensional dari simpanan berjangka dan tabungan

dengan suksesnya program Tabungan Prima yang sejak dibuka dua-tiga tahun silam berhasil menghimpun dana Rp 69.630 miliar dari 1.642 peserta.

Pertumbuhan aset Koperasi Simpan Pinjam JASA di tahun 2016 menembus angka 28%. Di tengah ekonomi global yang sedang melemah Koperasi Simpan Pinjam JASA dapat tetap dapat melaju dengan cepat. Kondisi perekonomian negara yang mendominasi kegiatan perdagangan seperti Cina, memang sedang melemah saat itu. Hal itu disebabkan oleh ekspor turun dan nilai impor juga lemah dibanding hasil prediksi. Sebagai salah satu penggerak penting ekonomi dunia, kondisi perekonomian Cina merupakan cerminan dari kondisi perekonomian global.



Sumber : Cover Majalah Media JASA, 2017.

Gambar III.2

Tema Majalah Media JASA Bulan April 2017

Kegiatan RAT lainnya selain pelaporan hasil kinerja selama setahun belakangan, ketua umum Koperasi Simpan Pinjam JASA juga menargetkan aset Koperasi Simpan Pinjam JASA mengalami pertumbuhan hingga menembus Rp 9 Triliun di tahun 2017. Upaya untuk mencapai target tersebut, yaitu:

1. Rencana membangun kantor-kantor cabang;
2. Melakukan pelatihan yang lebih intensif bagi SDM;
3. Melahirkan produk-produk inovatif;
4. Penurunan suku bunga;
5. Inovasi berkelanjutan di bidang IT.

Kospin JASA Konvensional :	
Komponen Asset :	tahun 2017 sebesar Rp 6,4 T diprediksi tahun 2018 menjadi Rp 7,3 T tumbuh 14,06%.
Tabungan dan Simpanan	tahun 2017 sebesar Rp 5,7 T , prediksi tahun 2018 menjadi sebesar Rp 6,3 T tumbuh 10,53%.
Komponen Pinjaman	tahun 2017 sebesar Rp 3,5 T tahun 2018 diprediksi menjadi Rp 4 T tumbuh 14,29%.
Komponen modal sendiri	tahun 2017 sebesar Rp 555 M dalam tahun 2018 diprediksi tumbuh 11,71% menjadi sebesar Rp 620 M.
Kospin JASA Layanan Syariah :	
Komponen Asset :	tahun 2017 sebesar Rp 1,5 T diprediksi tahun 2018 menjadi sebesar Rp 1,8 T tumbuh 20%.
Komponen Simpanan dan Tabungan	tahun 2017 Rp 1,4 T prediksi tahun 2018 menjadi Rp 1,7 T tumbuh 21,43%.

Sumber: Program Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan & Biaya: Tahun Buku 2018

Gambar III.3

Realisasi dan Anggaran Bidang Keuangan Kospin JASA

Aset Koperasi Simpan Pinjam JASA merupakan akumulasi dari total

layanan konvensional dan layanan syariah. Dari gambar di atas, total aset Koperasi Simpan Pinjam JASA tahun 2017 adalah 7,9 Triliun. Apabila dibandingkan dengan anggaran/target yang disampaikan oleh Ketua Umum Koperasi Simpan Pinjam JASA dalam majalah Media JASA bahwa di tahun 2017, dengan upaya-upaya yang dikerahkan, target senilai 9 Triliun nampaknya belum dapat tercapai. Pertumbuhan aset yang dialami oleh Koperasi Simpan Pinjam JASA tahun 2017 sebesar 11,52% tidak sebesar pertumbuhan aset di tahun sebelumnya yang menembus persentase 28%.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan dilakukan di Koperasi Simpan Pinjam JASA Benhil yang berlokasi di Jl. Penjernihan II No. 10 B Bendungan Hilir, Jakarta Pusat dengan nomor telepon (021) 5732550. Praktikan melaksanakan PKL selama satu bulan dimulai dari tanggal 15 Januari 2018 hingga 15 Februari 2018. Waktu kerja praktikan dari hari senin sampai hari Jum'at pukul 08:00 – 13:00 WIB.

Koperasi Simpan Pinjam JASA dipilih sebagai tempat pelaksanaan PKL sebab lokasi yang mudah dijangkau dan akses transport yang mudah serta ekonomis. Adapun praktikan ditempatkan pada bagian pemasaran. Pada posisi tersebut praktikan dapat mengetahui langkah-langkah serta etika dalam memasarkan produk dan mengimplementasikan teori-teori kedalam pelaksanaan PKL. Mulai dari pengaplikasian 3S (senyum, sapa, dan salam) saat bertemu dengan anggota dan calon anggota, menjalin hubungan kekeluargaan, serta menjalin interaksi yang berulang dengan anggota lama dari berbagai macam latar. Dengan membangun hubungan yang baik antar anggota dengan pegawai, diharapkan anggota dapat semakin loyal untuk dapat mempercayakan Koperasi Simpan Pinjam JASA.

Cara yang digunakan untuk memasarkan produk di Koperasi Simpan Pinjam JASA bermacam-macam, mulai dari memasarkan produk melalui telepon, mengunjungi lapak usaha/pasar bersama kasir keliling, dan menawarkan langsung pada anggota lama yang berkunjung di kantor Koperasi Simpan Pinjam JASA. Praktikan juga dapat mengidentifikasi kendala yang dihadapi dalam dunia kerja sekaligus bagaimana cara mengatasi setiap kendala yang ada guna mempertahankan bahkan meningkatkan kinerja praktikan baik dari dalam diri praktikan maupun dari luar diri praktikan.

Kurang dari satu bulan praktikan melakukan PKL di Koperasi Simpan Pinjam JASA Benhil, Praktikan dituntut untuk memahami produk koperasi dan bisa menjelaskannya di saat kegiatan *briefing*. Selain itu, Praktikan juga dituntut untuk lebih disiplin dalam waktu dan disiplin dalam kehadiran. Adapun, beberapa kendala dalam melaksanakan kegiatan pemasaran, seperti kegiatan memasarkan produk yang menumpuk saat akhir tahun sebab target belum terpenuhi, pengeluaran tambahan untuk memasarkan produk agar target yang ditentukan tercapai (melalui pemberian souvenir dan semacamnya kepada anggota yang melakukan transaksi), dan juga tingkat produktivitas pegawai yang belum optimum.

Keterkaitan antara teori dengan praktik saat Praktikan melaksanakan PKL dapat tercermin pada ada mata kuliah yang memiliki relevansi dengan bidang kerja yang praktikan kerjakan selama waktu PKL diantaranya adalah mata kuliah manajemen koperasi. Fungsi manajemen yang harus diterapkan

oleh setiap lembaga ataupun perusahaan antara lain yaitu Planning, Organizing, Actuating, Controlling dan fungsi POAC sendiri dalam bagian pemasaran adalah untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi suatu dalam pencapaian tujuannya.

B. Saran

Berdasarkan hasil Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan di Koperasi Simpan Pinjam JASA Bendungan Hilir, praktikan menyampaikan beberapa saran sebagai bahan masukan yang bermanfaat bagi kemajuan dan kelancaran kinerja pada Koperasi Simpan Pinjam JASA Bendungan Hilir. Adapun saran-saran tersebut antara lain:


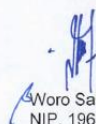
- a. Meningkatkan motivasi pegawai sehingga produktivitas kinerja pegawai Koperasi Simpan Pinjam JASA dalam memasarkan produk simpanan dan pinjaman menjadi lebih optimal.
- b. Mencoba untuk memasarkan produk pada anggota yang merupakan pangsa pasar *online shop* sebab dengan berkembangnya teknologi, konsumen banyak beradaptasi dengan mengikuti perkembangan yang memudahkan proses transaksinya melalui perantara aplikasi *online* untuk berjualan.
- c. Mencoba untuk dapat mensosialisasikan citra positif tentang koperasi kepada sebagian masyarakat.
- d. Meningkatkan kapasitas *research and development* di tengah perubahan eksternal yang terjadi terus-menerus.

DAFTAR PUSTAKA


- Elfky, I. *Terapi Komunikasi Efektif dengan Metode Praktis Neuro-Linguistic Programming (NPL)*. Jakarta: PT Mizan Publika, 2000.
- Fransiscus dan H. Subagio. *Mengakhiri Era Tenaga Kerja Murah*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, 2014.
- Hariyani. I. dkk, *Merger, Konsolidasi, Akuisisi, & Pemisahan Perusahaan: Cara Cerdas Mengembangkan & Memajukan Perusahaan*. Jakarta: Visi Media, 2011.
- Harsoyo, dkk. *Ideologi Koperasi Menatap Masa Depan*. Yogyakarta: Pustaka Widyatama, 2006.
- Supriyanto. A, *Tata Kelola Koperasi Kredit atau Koperasi Simpa Pinjam: Implementasi Kebijakan Koperasi Simpan Pinjam terhadap Manajemen Pengelolaan, Keorganisasian, dan Permodalan*. Yogyakarta: CV ANDI OFFSET, 2015.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin PKL

 <p><i>Building Future Leaders</i></p>	KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220 Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982 BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180 Bagian UHTP : Telepon. 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian HUMAS : 4898486 Laman : www.unj.ac.id	
	Nomor : 1918/UN39.12/KM/2017 Lamp. : 1 lembar Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan	22 November 2017
Yth, Pimpinan Koperasi Simpan Pinjam Jasa Jalan Penjernihan II No. 10 B Benhil, Jakarta Pusat		
Kami mohon kesediaan saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :		
Program Studi : Pendidikan Ekonomi Fakultas : Ekonomi Sebanyak : 2 Orang (Aisyah Hariri , dkk) Daftar Nama Terlampir. Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan Pada Tanggal 15 Januari s.d. 15 Februari 2018 No. Telp/HP : 085212959989		
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 : Daftar hadir PKL dari Fakultas Ekonomip



*Building
Future
Leaders*

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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4731 227/4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.fe.unj.ac.id

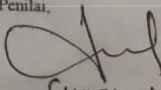


ISO 9001:2008 CERTIFIED
 CERTIFICATE NO.
 IAS/001/1648

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...2. SKS

Nama : Aisyah Hariri
 No. Registrasi : 8105153155
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Tempat Praktik : Kospin JASA
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Penjernihan

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1	Senin, 15 Jan 2018	1. <u>Aisyah</u>	
2	Selasa, 16 Jan 2018	2. <u>Aisyah</u>	
3	Rabu, 17 Jan 2018	3. <u>Aisyah</u>	
4	Kamis, 18 Jan 2018	4. <u>Aisyah</u>	
5	Jumat, 19 Jan 2018	5. <u>Aisyah</u>	
6	Senin, 22 Jan 2018	6. <u>Aisyah</u>	
7	Selasa, 23 Jan 2018	7. <u>Aisyah</u>	
8	Rabu, 24 Jan 2018	8. <u>Aisyah</u>	
9	Kamis, 25 Jan 2018	9. <u>Aisyah</u>	
10	Jumat, 26 Jan 2018	10. <u>Aisyah</u>	
11	Senin, 29 Jan 2018	11. <u>Aisyah</u>	
12	Selasa, 30 Jan 2018	12. <u>Aisyah</u>	
13	Rabu, 31 Jan 2018	13. <u>Aisyah</u>	
14	Kamis, 1 Feb 2018	14. <u>Aisyah</u>	
15	Jumat, 2 Feb 2018	15. <u>Aisyah</u>	

Jakarta, 7 Februari 2018
 Penilai,

 (.....Subekti.....)

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



Building
Future
Leaders

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

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



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
IAS/00000000

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Aisyah Haniri
No. Registrasi : 0105153155
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Korpri TASA Benhil
Alamat Praktik/Telp : Jalan Kemayoran

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 5 Februari 2018	1. <i>Bisyah</i>	
2.	Selasa, 6 Februari 2018	2. <i>Bisyah</i>	
3.	Rabu, 7 Februari 2018	3. <i>Bisyah</i>	
4.	Kamis, 8 Februari 2018	4. <i>Bisyah</i>	
5.	Jumat, 9 Februari 2018	5. <i>Bisyah</i>	
6.	Senin, 12 Februari 2018	6. <i>Bisyah</i>	
7.	Selasa, 13 Februari 2018	7. <i>Bisyah</i>	
8.	Rabu, 14 Februari 2018	8. <i>Bisyah</i>	
9.	Kamis, 15 Februari 2018	9. <i>Bisyah</i>	
10.	.....	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	


Jakarta, 15 Feb 2018
Penilai,

(Signature)
(.....)


Catatan :

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

Lampiran 3 : Daftar 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) 4721 227/4700285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id

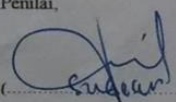


PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
... 2 ... SKS

Nama : Aisyah Hariri
No Registrasi : 2105153155
Program Studi : Pend. Ekonomi B. 2015
Tempat Praktik : Kospin JASA Benhil
Alamat Praktik/Telp : Jl. Penjernihan

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																																		
1	Kehadiran	89	<p>1. Keterangan Penilaian :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Skor</td> <td style="width: 25%;">Nilai</td> <td style="width: 60%;">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> <p>2. Alokasi Waktu Praktik :</p> <p>2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif</p> <p>Nilai Rata-rata :</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> $\frac{784}{10 \text{ (sepuluh)}} = 78,4$ </div> <p>Nilai Akhir : 78</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 60%; border: 1px solid black; padding: 2px;">Tujuh Delapan</td> <td style="width: 40%; border: 1px solid black; text-align: center; padding: 2px;">78</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Angka bulat</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; padding: 2px;">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	Tujuh Delapan	78	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																																			
Tujuh Delapan	78																																				
Angka bulat	huruf																																				
2	Kedisiplinan	89																																			
3	Sikap dan Kepribadian	82																																			
4	Kemampuan Dasar	80																																			
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	79																																			
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	80																																			
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	70																																			
8	Aktivitas dan Kreativitas	69																																			
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	89																																			
10	Hasil Pekerjaan	77																																			
Jumlah		784																																			

Jakarta, 15 Feb 2018
Penilai,


 (.....)

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4 : Laporan Hasil PKL

No.	Tanggal	Kegiatan
1	15-Jan-18	Membaca Majalah JASA dan mewawancarai Asisten Pimpinan Kospin JASA Benhil
2	16-Jan-18	Melakukan pengenalan dan penyampaian tujuan dilaksanakannya PKL di Kospin JASA (saat briefing). Kemudian membaca buku perjalanan Kospi JASA selama 44 Tahun dan masuk di kategori 100 Koperasi besar di Indonesia
3	17-Jan-18	Mengikuti Briefing tentang rapat anggaran pada malam tanggal 16 Jan 2018 dan mewawancarai asisten pimpinan.
4	18-Jan-18	Mengikuti Briefing dan mewawancarai pengurus (karyawan) bagian operasional
5	19-Jan-18	Membahas kinerja Kospin JASA
6	22-Jan-18	Mengikuti briefing dan menonton video standar pelayanan di masing-masing karyawan di Kospin JASA
7	23-Jan-18	Mengikuti briefing serta mewawancarai karyawan di bagian kasir keliling mengenai kegiatan, hambatan, dan tantangan serta hal-hal yang membedakan dengan kasir kantor
8	24-Jan-18	Mengikuti briefing dan mewawancarai asisten pimpinan tentang kinerja Kospin JASA
9	25-Jan-18	Mencaari tahu tentang langkah-langkah memasarkan produk pada karyawan
10	26-Jan-18	Mewawancarai asisten pimpinan tentang keanggotaan di dalam Kospin JASA (berkaitan hak dan kewajiban) serta struktur pengurus
11	29-Jan-18	Mewawancarai bagian simpan pinjam
12	30-Jan-18	Membuat rangkuman tentang Koperasi Simpan Pinjam JASA Benhil
13	31-Jan-18	Penilaian rangkuman tentang Koperasi kemarin oleh asisten pimpinan
14	01-Feb-18	Mengamati kinerja Koperasi Simpan Pinjam JASA Benhil
15	02-Feb-18	Mewawancarai bagian pengawas terkait mekanisme pengawasan di Koperasi Simpan Pinjam JASA Benhil
16	05-Feb-18	Mengikuti <i>briefing</i> dan mengamati kinerja Koperasi Simpan Pinjam JASA Benhil
17	06-Feb-18	Mengamati kinerja Koperasi Simpan Pinjam JASA Benhil

18	07-Feb-18	Membuat laporan pertanggungjawaban untuk Koperasi Simpan Pinjam JASA Benhil
19	08-Feb-18	Membuat laporan pertanggungjawaban untuk Koperasi Simpan Pinjam JASA Benhil (2)
20	09-Feb-18	Melakukan senam otak, mengikuti <i>briefing</i> , dan pemberian souvenir dari pegawai
21	12-Feb-18	Membuat laporan PKL
22	14-Feb-18	Membuat laporan PKL

Lampiran 5: Surat Persetujuan PKL



No. : 12 /Cab-Bhl/G/Js/ II /2018
Hal : **Surat Keterangan PKL**

Jakarta, 09 Pebruari 2018

Kepada
Kepala Biro Administrasi
Akademik & Kemahasiswaan
Universitas Negeri Jakarta

Dengan hormat,

Bersama ini kami menerangkan bahwa :

Nama : **Aisyah Hariri**
NIM : 8105153155
Mahasiswa : Universitas Negri Jakarta

Telah mengikuti kegiatan Praktek Kerja Lapangan di Kospin JASA Cabang Bendungan Hilir, mulai tanggal 15 januari 2018 s/d 15 pebruari 2018.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Koperasi Simpan Pinjam JASA
Kantor Cabang Bendungan Hilir



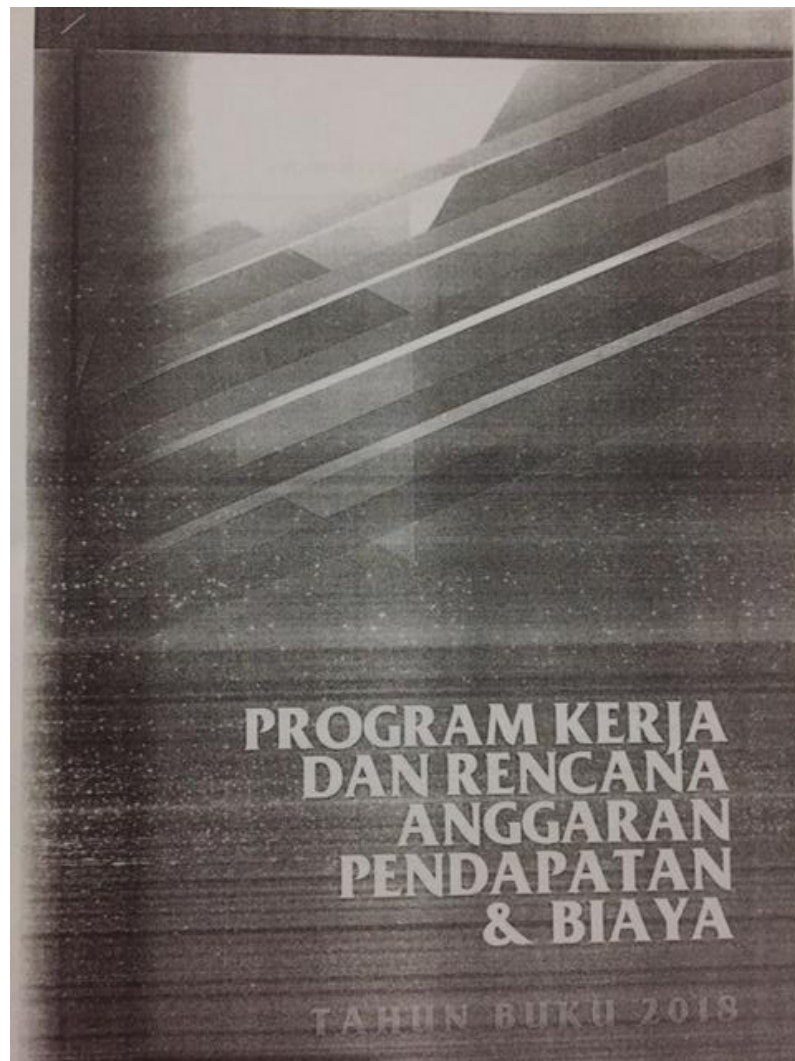
Mochammad Machi, SE
Pimpinan Kantor

KANTOR CABANG BENDUNGAN HILIR
Jl. Penjernihan II No. 10 B Kel. Bendungan Hilir
Kec. Tanah Abang Jakarta Pusat
Telp. 021 - 5732550, 5724889
Fax. 021 - 5723989
Badan Hukum No. : 8516/BH/VI

KANTOR CABANG PEMBANTU CILEDUG
Jl. Hos Cokroaminoto No. 8
Komplek Ruko Anugerah No. 38
Ciledug Tangerang
Telp. 021 - 73454859, 73454860
Fax. 021 - 73454923

KANTOR KAS PEMBANTU CIPULIR
Jl. Ciledug Raya No. 24 D Cipulir
Jakarta Selatan
Telp. 021 - 7254513
Fax. 021 - 7254513

Lampiran 6 : Laporan Program Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan & Biaya



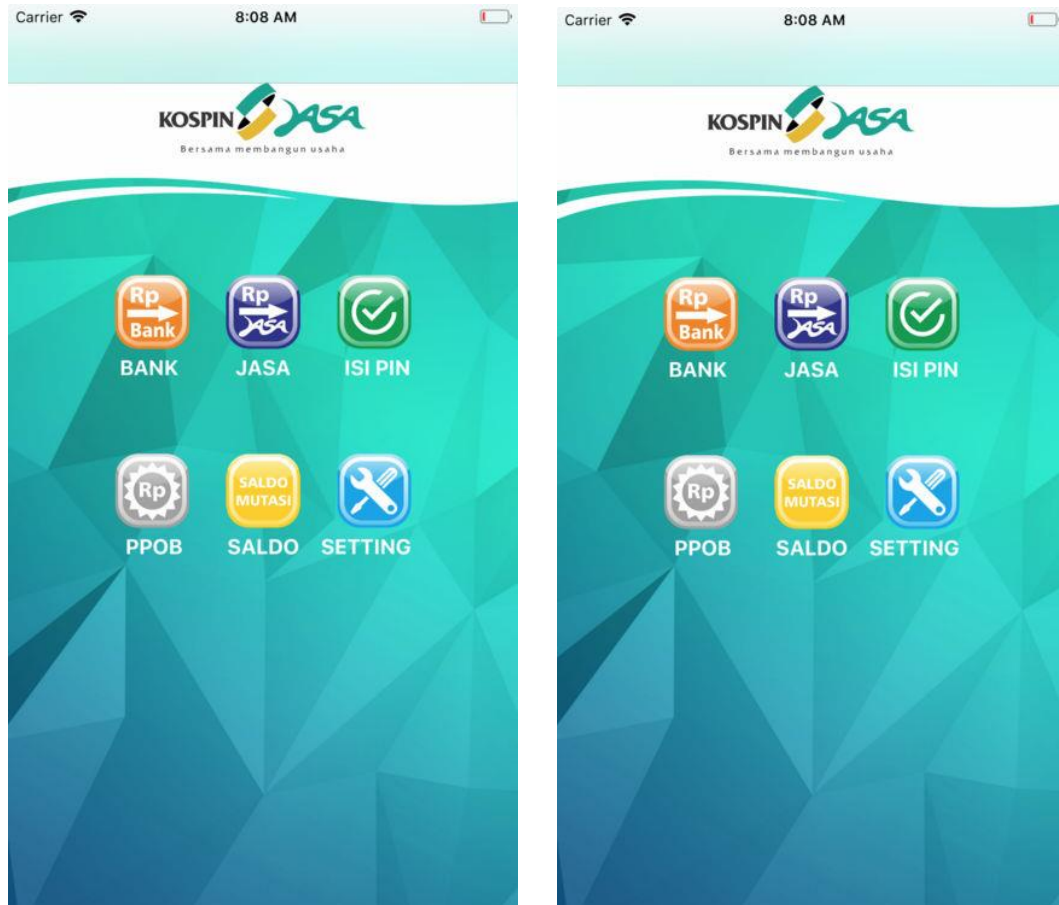
Lampiran 7 : Media JASA (Majalah Koperasi Simpan Pinjam JASA)



Lampiran 8 : Brosur Produk-Produk Koperasi Simpan Pinjam JASA




Lampiran 9 : Aplikasi M-JASA (Mobile JASA)



Lampiran 10: Dokumentasi




Lampiran 11 : Format Saran dan Perbaikan PKL



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Mula, Jakarta 13220
 Telpom (021) 47212274/762815, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.fe.unj.ac.id



100% INTEGRATED ASSURANCE SERVICE

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : **Aisyah Hanifi**

2. No Registrasi : **310313151**

3. Program Studi : **Pendidikan Ekonomi 1**

4. Dosen Pembimbing : **Dr. Rai Indry Sarwulan, M.Si**

NIP. 1958 0322198603 20021

5. Judul PKL : **Laporan Praktik Kerja Lapangan
 Region Pemasaran Pada Koperasi
 Smpn 1000000 Jns A Bandung Hanifi**

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	13 Mar 2018	Format Penulisan		
2	16 Mar 2018	Revisi dan format berdasarkan pedoman		
3	20 Mar 2018	Revisi konten / isi laporan &	Ada ada killer, kata depan perparagraf halaman benarkan telah dahulu Bab 3 > Bab 2	Indry
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

Sarwulan

Catatan :

1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi

2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan