

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA UNIT
PENAGIHAN KOPERASI ARTA SARANA JAHTERA
KEMENTERIAN KEUANGAN DKI JAKARTA**

HILYAH AZIZA

8105161080



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

2019

LEMBAR EKSEKUTIF

Hilyah Aziza. 8105161080. S1 Pendidikan Ekonomi Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Pada Unit Penagihan Koperasi Koperasi Arta Sarana Jahtera. Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2018.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat untuk gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan oleh praktikan selama 1 (satu) bulan PKL dengan tujuan untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Koperasi Arta Sarana Jahtera, yang beralamat di Jl. Dr. Wahidin No. 1, Jakarta 10710. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan kurang lebih selama 1 (satu) bulan yang dihitung sejak tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan 26 Februari 2019. Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan ini, waktu kerja yang ditentukan oleh pihak Koperasi Arta Sarana Jahtera yaitu dari hari Senin sampai hari Jumat dan dimulai pada Pukul 09.00 sampai dengan 16.00 WIB.

Tujuan dilaksanakannya PKL adalah agar praktikan memperoleh wawasan, pengetahuan, serta pengalaman dari semua kegiatan yang dilakukan selama PKL berlangsung. Sehingga praktikan dapat meningkatkan kemampuan dan keterampilan serta diharapkan pula praktikan dapat mengerti bagaimana dinamika di dalam dunia kerja. Selama melaksanakan PKL, praktikan mengalami kendala saat awal memulai PKL, namun kendala tersebut dapat diatasi dengan mengamati, memahami serta bertanya kepada pembimbing ataupun karyawan lain yang berada disana.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

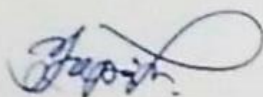
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Unit Penagihan
Koperasi Arta Sarana Jahtera Kementrian Keuangan DKI
Jakarta

Nama Praktikan : Hilyah Aziza

Nomor Registrasi : 8105161080

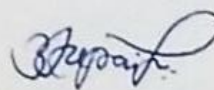
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,
Koordinator Program Studi,



Suparno, S.Pd., M.Pd
NIP. 19790828 2041404 1 001

Pembimbing,



Suparno, S.Pd., M.Pd
NIP.197908282041404 1 001

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Suparno, S.Pd., M.Pd

NIP. 19790828 201404 1 001

Ketua Penguji

Tanda Tangan

Tanggal

Agus Wibowo, S.Pd.I., M.Pd

NIP. 19820217 201504 1 001

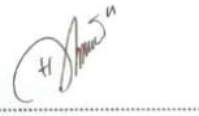


19 Juli 2019

Penguji Ahli

Herliah, S.Sos., MEC. Dev

NIP. 19840106 201404 2 002



18 Juli 2019

Dosen Pembimbing

Suparno, S.Pd., M.Pd

NIP. 19790828 201404 1 001



18- Juli 2019

iii

Scanned with
CamScanner



KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur praktikan panjatkan kepada kehadiran Allah SWT karena atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga praktikan dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan yang telah dilaksanakan di Koperasi Arta Sarana Jahtera dengan tepat waktu.

Selama pelaksanaan Praktik kerja Lapangan ini, praktikan banyak menerima bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Banyak pula pelajaran serta pengalaman yang didapat oleh praktikan. Oleh karena itu pada kesempatan kali ini praktikan menyampaikan ucapan terima kasih. Ucapan terima kasih ini praktikan tunjukan kepada:

1. Prof. Dr. Dedi Purwarna E.S., M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Suparno, S.Pd, M.pd selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi dan selaku Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan, yang telah memberikan bimbingan dan perhatiannya kepada praktikan
3. Pak Barnu selaku kepala divisi HRD dan keanggotaan yang telah menerima Praktikan agar dapat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Arta Sarana Jahtera
4. Ibu Lia, ibu Yusni, bapak Yanto selaku karyawan bagian *Collection* dan juga karyawan bagian operasional lainnya telah memberikan banyak bimbingan serta dukungan selama praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan
5. Kedua orang tua serta seluruh keluarga yang selalu memberikan dukungan kepada praktikan
6. Teman-teman di kelas Pendidikan Ekonomi Koperasi A 2016 Fakultas

Ekonomi Universitas Negeri Jakarta atas segala bantuan dan dukungan yang diberikan kepada praktikan.

7. Serta seluruh pihak yang telah banyak membantu hingga terselesaikannya Laporan PKL ini

Praktikan menyadari bahwa masih banyak terdapat kekurangan dalam penulisan laporan ini. Oleh karena itu, praktikan mengharapkan kritik serta saran yang membangun dari pembaca demi kemajuan dalam menempuh pendidikan yang akan datang. Praktikan berharap semoga laporan PKL di Koperasi Arta Sarana Jahtera ini dapat bermanfaat bagi seluruh pihak.

Jakarta, Juli 2019

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	4
C. Kegunaan PKL.....	5
D. Tempat PKL.....	6
E. Jadwal Waktu Pelaksanaan PKL	7
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Koperasi ASJ.....	10
B. Struktur Organisasi Koperasi ASJ	13
C. Kegiatan Umum Koperasi ASJ.....	17
BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja.....	21
B. Pelaksanaan Kerja.....	22
C. Kendala Yang Dihadapi	25
D. Cara Mengatasi Kendala.....	26
E. Analisis Koperasi	29
BAB IV. KESIMPULAN	
A. Kesimpulan.....	32
B. Saran-Saran.....	33
DAFTAR PUSTAKA.....	35
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	36

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel I. 1 Timeline Praktik Kerja Lapangan	9
Tabel II.1 Ketentuan Bagi Hasil Produk Simpati Fund Investama (SFI)	18

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar II.1 Logo Koperasi Arta Sarana Jahtera.....	11
Gambar II. 2 Struktur Organisasi.....	13
Gambar III. 1 Sistem IIS Sebagai Database Koperasi	25

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Permohonan Izin PKL	36
Lampiran 2 Daftar Hadir PKL.....	37
Lampiran 3 Daftar Penilaian PKL	39
Lampiran 4 Surat Balasan dari Pihak Koperasi.....	40
Lampiran 5 Surat Keterangan PKL.....	41
Lampiran 6 Laporan Kegiatan PKL.....	42
Lampiran 7 Perubahan Susunan Pengurus dan Pengawas	45
Lampiran 8 Laporan Dokumentasi	46
Lampiran 9 Daftar Anggota yang Gagal Terdebet	47
Lampiran 10 Kartu Bimbingan PKL.....	48

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Upaya pembangunan nasional terus dilakukan pemerintah untuk mewujudkan masyarakat yang sejahtera. Namun melimpahnya Sumber Daya Manusia (SDM) di Indonesia, belum tentu diiringi oleh terciptanya tenaga kerja yang berkualitas. Padahal dalam pelaksanaan pembangunan nasional, tenaga kerja mempunyai peranan dan kedudukan yang sangat penting sebagai pelaku dan tujuan pembangunan (Indonesia 2003). Oleh karena itu berbagai usaha dilakukan demi terciptanya tenaga kerja yang berkualitas dan mumpuni sesuai dengan kebutuhan juga perkembangan zaman.

Salah satu upaya peningkatan mutu tersebut ialah melalui pendidikan, karena melalui pendidikan inilah seseorang dapat memperoleh kemampuan yang belum dimiliki dan juga dapat meningkatkan potensi dalam diri yang telah dimiliki. Mengingat hasil dari proses pendidikan adalah kemampuan lulusan, sedang kriteria mutu lulusan adalah deskripsi kemampuan (kinerja) yang dituntut dunia kerja (Ratnata 2012), oleh sebab itulah pendidikan yang bermutu juga sangat diperlukan demi menciptakan lulusan yang siap menghadapi tuntutan dalam dunia kerja.

Inilah yang tengah di upayakan oleh berbagai Universitas di Indonesia, menciptakan lulusan yang berkualitas dan mampu memenuhi kebutuhan dalam dunia kerja sesuai dengan tuntutan zaman. Meskipun berdasarkan data yang bersumber dari BPS menunjukkan bahwa Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT) di Indonesia menurun dari Februari tahun 2017 yang sebesar 5,55 persen menjadi 5,13 persen pada Februari tahun 2018, namun sayangnya persentase Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT) yang berasal dari tamatan Universitas mengalami peningkatan yaitu dari Februari tahun 2017 yang sebesar 4,98 persen menjadi 6,31 persen pada Februari tahun 2018. Hal tersebut menunjukkan bahwa masih perlunya perhatian khusus agar pihak Universitas lebih memperhatikan peningkatan mutu lulusannya.

Untuk itu, Universitas Negeri Jakarta sangat memperhatikan perihal bagaimana cara untuk mencetak mahasiswanya agar kelak dapat menjadi lulusan yang siap bersaing didunia kerja. Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah salah satu upaya yang dilakukan oleh Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi agar mahasiswanya memiliki keterampilan dan gambaran mengenai dunia kerja yang sesungguhnya. Dalam Praktik Kerja Lapangan ini mahasiswa diberikan kesempatan untuk mempraktikan teori-teori yang telah didapatkan selama di bangku perkuliahan kedalam dunia kerja yang sesungguhnya dan juga dapat membandingkan perihal ilmu yang telah dimiliki dengan keadaan sesungguhnya di lapangan secara nyata.

Melalui Praktik Kerja Lapangan ini mahasiswa juga secara tidak langsung mendapatkan pelatihan keahlian yang diperoleh melalui bekerja langsung

dilapangan secara terarah untuk mencapai suatu tingkat keahlian professional tertentu. Dimana diharapkan setelah mengikuti program Praktik Kerja Lapangan ini mahasiswa dapat memperoleh pengalaman kerja baru yang nantinya akan bermanfaat untuk melanjutkan ke dunia kerja. PKL merupakan Salah satu matakuliah yang terdapat pada kurikulum Program Studi Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta yang berarti wajib dilaksanakan untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan perkuliahannya dan mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan.

Sesuai dengan konsentrasi praktikan, yaitu pada Pendidikan Ekonomi Koperasi maka dalam pelaksanaan program PKL ini, mahasiswa memilih tempat praktik di bidang Koperasi. Hal tersebut dimaksudkan agar mahasiswa dapat mengembangkan pengetahuan dasar yang telah diperoleh dan dapat mengimplementasikan teori tersebut sesuai dengan kebutuhan dunia kerja. Berdasarkan hal tersebut praktikan memilih tempat untuk pelaksanaan PKL yaitu di Koperasi Arta Sarana Jahtera yang beralamatkan di Gdg. Sumitro Djohadikusumo (Gedung OJK), Jl. Dr. Wahidin No. 1, Ps. Baru, Kec. Sawah Besar, Kota Jakarta Pusat, DKI Jakarta 10710. Praktikan ingin mengetahui bagaimana koperasi tersebut menjalankan usahanya dan bagaimana koperasi tersebut menjalin hubungan dengan anggotanya. Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan ini, praktikan diharapkan mampu menyelesaikan pekerjaan dengan baik sesuai intruksi yang diberikan, serta mampu mentaati, menghormati dan menjunjung tinggi peraturan yang ada di koperasi tersebut, sehingga proses Praktik Kerja Lapangan nantinya dapat berjalan dengan lancar.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Adapun maksud dan tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan antara lain:

1. Maksud pelaksanaan Praktik Kerja lapangan
 - a. Memenuhi mata kuliah serta merupakan syarat kelulusan bagi mata kuliah Praktik Kerja Lapangan
 - b. Memahami bagaimana sistem perkoperasian dalam dunia kerja yang sesungguhnya
 - c. Menerapkan ilmu dan pengetahuan yang mahasiswa telah dapatkan selama dibangku perkuliahan yaitu terkait bidang koperasi
 - d. Memberikan kesempatan untuk meningkatkan pengalaman, wawasan, dan keterampilan mahasiswa
 - e. Menambah pengetahuan mahasiswa mengenai dunia kerja sesungguhnya serta mengetahui terkait pemecahan masalah yang dihadapi saat melaksanakan PKL
2. Tujuan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan
 - a. Salah satu syarat mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan bagi mahasiswa Program Studi Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi Universitas Negeri Jakarta
 - b. Mendapatkan gambaran secara nyata terkait bagaimana kehidupan yang sebenarnya di dunia kerja untuk selanjutnya melanjutkan dan terjun kedalam kedunia kerja

- c. Mendapatkan wawasan dan pengalaman sebagai bahan perbandingan antara teori yang didapati oleh mahasiswa selama perkuliahan dengan pelaksanaannya di tempat PKL
- d. Melatih mahasiswa agar dapat bekerja sama, bertanggung jawab, dan professional dalam menjalankan tugasnya di dunia kerja yang sesungguhnya

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Program Praktik Kerja Lapangan yang telah terlaksana ini, memiliki kegunaan untuk pihak-pihak yang terkait yaitu bagi praktikan sendiri, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, dan Koperasi Arta Sarana Jahtera, yang diantaranya sebagai berikut:

1. Bagi Praktikan

- a. Sebagai sarana untuk menambah pengalaman, pengetahuan, serta menerapkan ilmu yang selama ini telah didapatkan di bangku perkuliahan
- b. Sebagai sarana untuk meningkatkan ketrampilan dan kemampuan lainnya yang didapatkan di dunia kerja nyata
- c. Melatih kemampuan berfikir dan bertindak praktikan dalam menyelesaikan masalah yang kerap muncul dalam dunia kerja
- d. Mempersiapkan diri untuk nantinya terjun ke dunia kerja setelah mendapatkan gelar sarjana

2. Bagi Fakultas
 - a. Menciptakan hubungan kerjasama yang baik antara pihak Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan pihak koperasi
 - b. Mengevaluasi kemampuan mahasiswa dalam mengimplementasikan ilmu yang telah didapatkan di bangku kuliah
 - c. Sebagai bahan masukan dan evaluasi program terkait kurikulum pembelajaran yang sesuai untuk membentuk lulusan yang dapat memenuhi tuntutan kebutuhan perusahaan atau lembaga
 - d. Menyiapkan lulusan Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Jakarta yang berkompeten, terampil, professional dan cakap dalam bekerja
3. Bagi Koperasi Arta Sarana Jahtera, Kementrian Keuangan
 - a. Menjalin hubungan yang baik antara pihak koperasi dengan Lembaga Perguruan Tinggi khususnya Universitas Negeri Jakarta
 - b. Realisasi terkait adanya misi sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial
 - c. Memperoleh bantuan kerja terkait menyelesaikan beberapa kegiatan operasional perusahaan atau lembaga dalam melaksanakan pekerjaan.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di Koperasi Arta Sarana Jahtera dan ditempatkan dalam unit Penagihan. Berikut ini merupakan informasi data dari tempat pelaksanaan PKL:

Tempat : Koperasi Arta Sarana Jahtera

Alamat : Gdg. Sumitro Djojohadikusumo (Gedung OJK), Jl. Dr. Wahidin
No. 1, Ps. Baru, Kec. Sawah Besar, Kota Jakarta Pusat, DKI Jakarta 10710

Telpon : 021-3524884

Fax : 021-3500373

Email : info@asj.co.id

Website : www.asj.co.id

Alasan praktikan melaksanakan PKI di Koperasi Arta Sarana Jahtera dikarenakan koperasi ini sudah berkembang pesat pada berbagai bidang usaha yang dimilikinya, serta bidang kerjanya sesuai dengan program studi praktikan. Koperasi Arta Sarana Jahtera ini juga dirasakan sebagai tempat yang tepat sebagai sarana praktikan untuk mengimplementasikan pengetahuan koperasi yang telah didapat pada bangku perkuliahan dan mengembangkan kemampuan praktikan dalam memahami keseluruhan alur bidang usaha dan jasa di dunia kerja koperasi yang sesungguhnya.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan selama 1 (satu) bulan yang dimulai pada tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan 26 Februari 2019 yang bertempat di Koperasi Arta Sarana Jahtera. Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan ini waktu kerja yang ditentukan oleh pihak koperasi yaitu dari hari Senin s.d hari Jumat pada pukul 09.00 s.d 16.00 WIB. Berikut adalah perincian tahap pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan:

1. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan ini praktikan memulainya dengan mencari informasi terkait keberadaan koperasi yang ada di wilayah Jakarta Timur dan dilanjutkan dengan melakukan konfirmasi terkait koperasi yang dapat menerima mahasiswa untuk PKL pada bulan Januari hingga bulan Februari. Setelah menemukannya, kemudian praktikan membuat surat pengantar dari bagian Akademik Fakultas Ekonomi untuk kemudian diproses ke bagian BAKHUM UNJ.

Setelah mendapatkan surat persetujuan dari pihak Fakultas Ekonomi dan BAKHUM UNJ pada tanggal 21 September 2018, praktikan membawa surat tersebut untuk kemudian diserahkan kepada pihak Koperasi Arta Sarana Jahtera. Praktikan langsung mendapatkan konfirmasi bahwa praktikan diberikan izin untuk melaksanakan PKL di koperasi tersebut, Koperasi Arta Sarana Jahtera kemudian mengeluarkan surat balasan sebagai tanda penerimaan Praktik Kerja Lapangan pada tanggal 29 September 2018.

2. Tahap Pelaksanaan

Pada tahap pelaksanaan ini praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan selama 1 (satu) bulan yang terhitung sejak tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan 26 Februari 2019, dengan ketentuan jam operasional:

Hari Masuk : Senin-Jumat

Jam Kerja : 09.00-16.00

Istirahat : 12.00-13.00

3. Tahap Pelaporan

Tahap penulisan laporan ini dilakukan setelah tahap pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan terselesaikan. Laporan ini berisi hasil pengamatan dan pengalaman praktikan selama masa PKL berlangsung. Laporan ini juga dibuat oleh praktikan sebagai salah satu syarat kelulusan dalam mata kuliah PKL yang juga menjadi syarat kelulusan untuk mendapatkan gelar Sarjana S1 Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Tabel I.1

Timeline Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Arta Sarana Jahtera

No	Kegiatan	Sept	Okt	Nov	Des	Jan	Feb
1.	Penyerahan surat pengantar ke Koperasi ASJ	✓					
2.	Konfirmasi penerimaan mahasiswa PKL dari Koperasi ASJ	✓					
3.	Pelaksanaan PKL					✓	✓

Sumber: data diolah oleh penulis

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Koperasi Arta Sarana Jahtera

Koperasi Arta Sarana Jahtera didirikan sejak tanggal 2 September 1989 dan mendapatkan pengesahan secara resmi sebagai badan hukum Koperasi dari Kementrian Koperasi dan UKM sesuai surat no. 4/BPLP/X/I/1992 tanggal 29 Januari 1992 dengan ruang lingkup usaha menjadi Koperasi Serba Usaha. Pada saat itu ASJ memiliki dua unit usaha yaitu unit simpan pinjam dan unit bidang usaha. Unit bidang usaha dibagi atas Warung serba ada, Jasa boga, Biro pelayanan, dan Jasa konsultasi arsitektur. Seiring berjalannya waktu dan perkembangan dunia bisnis, maka sesuai dengan keputusan Rapat Anggota Tahunan (RAT) akhirnya diputuskan Arta Sarana Jahtera difokuskan kepada Koperasi yang bergerak dalam bidang unit simpan pinjam.

Pada tanggal 30 Oktober 1999 tempat kegiatan Koperasi di Lantai Dasar Gedung BAPEPAM-LK dan diresmikan oleh Menteri Keuangan yang pada saat itu yaitu Bapak Bambang Sudibyo. Pada awal beroperasi Koperasi ASJ bergerak di bidang pelayanan jasa keuangan, lalu kemudian meluas menjadi Koperasi Serba Usaha, namun seiring dengan perkembangan dunia bisnis keuangan serta berdasarkan keputusan Rapat Anggota, maka disepakati bahwa Koperasi Arta Sarana Jahtera hanya memfokuskan diri pada bidang jasa Keuangan saja (Usaha

Simpan Pinjam). Pada tanggal 09 September 2009 pengurus Arta Sarana Jahtera tahun 2009/2014 yang dipimpin oleh bapak Indra Surya telah menyerahkan pengolahan harian pada pengelolaan usaha koperasi yang professional dalam bentuk kontrak manajemen, sejak periode tersebut perkembangan dan pertumbuhan koperasi terus bergerak pesat dengan profitabilitas yang terus meningkat serta prospek perkembangan usaha dimasa yang akan mendatang yang sangat menjanjikan.

Kemudian pada tanggal 20-21 November 2009, Koperasi Arta Sarana Jahtera mengadakan Raker(rapat kerja) untuk membahas rencana strategi untuk 5 tahun kedepan, hal-hal yang dibicarakan ialah mengenai Usulan Perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, Rumusan Visi Misi, Program kerja, usulan perubahan logo, dan rebranding. Rapat Anggota Tahunan selanjutnya dilaksanakan Pada tanggal 30 Juni 2011 bertepatan dengan Rapat Anggota Tahunan, tahun buku 2010, telah diresmikan pergantian Logo Arta Sarana Jahtera dengan tampilan yang baru yaitu sebagai berikut:



Gambar II. 1: Logo Koperasi Arta Sarana Jahtera.

Sumber: www.asj.co.id

Adapun arti dari masing-masing komponen yang menyusun Logo Arta Sarana Jahtera terbaru yaitu sebagai berikut:

1. Gerak Cahaya yang memancarkan dari huruf ASJ menggambarkan proses yang dinamis, modern, futuristic dan selalu *up to date* dengan perubahan zaman
2. Warna hijau, kuning, biru, dan merah memiliki arti yaitu ASJ akan membantu mensejahterakan kepada seluruh golongan, tidak peduli warna kulit, suku, agama, maupun ras lainnya.

Adapun visi dan misi Koperasi Arta Sarana Jahtera adalah sebagai berikut:

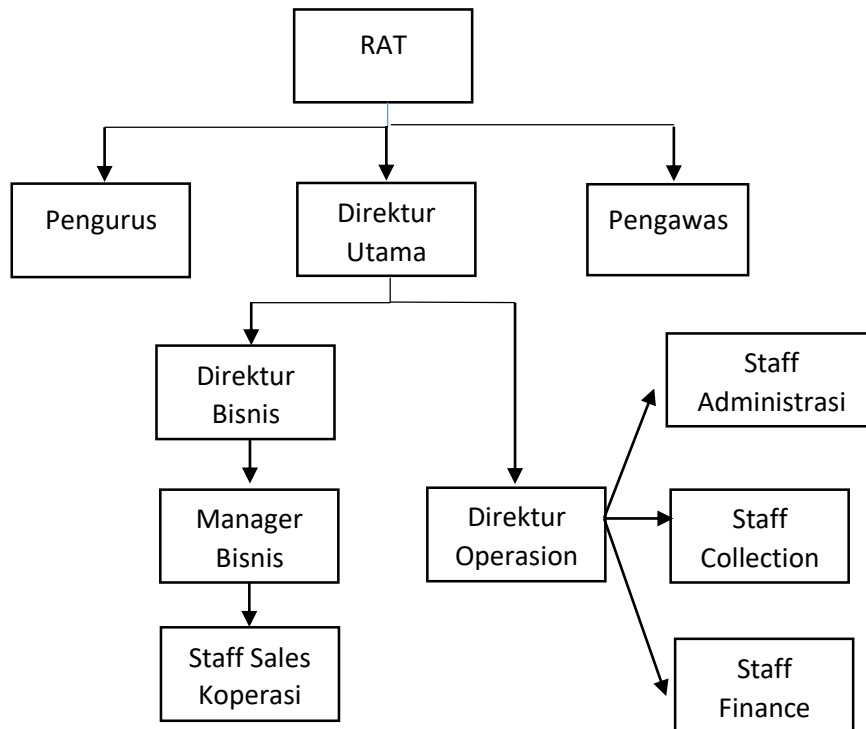
Visi:

Menjadi koperasi yang terpercaya di lingkungan Departemen Keuangan dengan memberikan manfaat dan nilai yang lebih baik dan berarti terhadap pemenuhan kebutuhan dan kesejahteraan para Anggotanya serta turut berperan aktif dalam memberdayakan kemampuan ekonomi.

Misi:

1. Memberaikan layanan yang terbaik dan memuaskan kepada para anggota
2. Menyediakan produk dan jasa pembiayaan yang komprehensif, kompetitif, mudah diperoleh serta aman sesuai kebutuhan para anggotanya
3. Menyelenggarakan aktivitas usaha yang dapat memberikan hasil usaha yang memiliki nilai lebih dan menguntungkan para Anggotanya

B. Struktur Organisasi Koperasi ASJ



Gambar II.2 Struktur Organisasi.

Sumber: Data diolah oleh penulis

Pada hari selasa tanggal 27 Juli 2018, telah dicatat dan didaftarkan dalam buku pendaftaran perubahan susunan pengurus dan pengawas koperasi nomor 88/W.07/2018 dengan susunan kepengurusan sebagai berikut:

Pengurus:

1. Ketua: DR. Arief Wibisono, SH.,LLM
2. Wakil Ketua: Onor P. Hariara, SH
3. Sekretaris: Drs. Ismu Sudaryanto, MM
4. Bendahara: Ir. Koeshartono Usman
5. Wakil Bendahara: Asep Yusup Murod, SH

Pengawas:

1. Ketua: Dr. Indra Surya, SH.,LLM
2. Sekretaris: Barnu Sulono, SH

Anggota: Gatut Pudjiarto, SH

Direktur Utama: Iwan Samaadi S.E

Direktur Bisnis: Muhammad Syarif .S.E, M.E.Sy.

- Manager Bisnis: Sari Lusiawati. S.H
- Staff Marketing: Wiwik Parwiyanti S.Si, Tri Widuri. S.E

Direktur Operasional: Amir Husni

- Staff *Finance* : Eka Yunita S.E
- Staff *Collection* : Sugianto (*collection head*), Nurkamalia
- Staff Administrasi : Yusni Febrika S.Ikom, Umiyati S.E, Herlyn Yulianti
A.Md

Berikut adalah penjelasan terkait struktur organisasi koperasi Arta Sarana Jahtera :

1. Rapat Anggota Tahunan (RAT)

Pada koperasi Arta Sarana Jahtera ini pihak yang memegang kekuasaan paling tinggi dalam struktur organisasi adalah Rapat Anggota Tahunan. RAT di koperasi ASJ biasa dilaksanakan dalam jenjang waktu antara bulan Mei sampai Juli, dengan dihadiri oleh para pengawas, pengurus, pengelola usaha (manajemen) Koperasi Arta Sarana Jahtera, perwakilan anggota dari masing-masing unit kerja, pejabat Suku Dinas Koperasi Jakarta Pusat.

Adanya RAT ini sangatlah penting, karena dalam rapat ini akan membahas mengenai dan mengevaluasi pelaksanaan program di tahun yang lalu dan membahas terkait penyusunan program kerja baru dalam mewujudkan visi, misi, dan tujuan dari Koperasi Arta Sarana Jahtera. Dalam RAT inilah peserta rapat dapat menggunakan hak bicaranya untuk mengajukan usulan maupun kritikan yang dapat membangun koperasi ASJ lebih baik, sehingga dalam RAT ini nantinya akan menghasilkan keputusan yang sesuai dengan musyawarah mufakat.

2. Pengurus

Pengurus koperasi adalah orang-orang yang dipilih untuk masa jabatan tertentu dan berwenang untuk mengelola koperasi beserta usahanya. Selain itu pengurus bertugas untuk mengajukan rancangan kerja serta anggaran pendapat dan belanja koperasi. Pengurus koperasi ASJ ini dipilih atau ditetapkan melalui Rapat Anggota Tahunan, untuk mengurus pengelolaan koperasi demi kepentingan dan tujuan koperasi, serta mewakili koperasi di dalam maupun diluar pengadilan yang sesuai dengan aturan Anggaran Dasar. Pengurus koperasi dipilih untuk masa jabatan 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya dalam kedudukan yang sama. Sebelum melaksanakan tugas dan kewajibannya sebagai pengurus, mereka harus terlebih dahulu mengucapkan sumpah atau janji didepan Rapat Anggota.

3. Pengawas

Pengawas koperasi bertugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan dan pengelolaan koperasi. Pengawas koperasi dipilih dari dan oleh anggota pada rapat anggota dan kebanyakan berasal dari purnabakti kementerian keuangan dan masih memiliki semangat yang tinggi untuk memajukan perekonomian dari koperasi. Adapun pengawasan pengawas terhadap pengurus dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

- a. Menghimpun dan mempelajari perundang-undangan dan semua kebijakan, aturan, ketentuan sebagai dasar pelaksanaan tugas sebagai pengawas;
- b. Membandingkan apakah perundang-undangan yang berlaku dan semua kebijakan, aturan, ketentuan telah dilaksanakan oleh pengurus dengan tepat dan benar;
- c. Melakukan evaluasi kesesuaian semua kebijakan, aturan, ketentuan yang ada; dan
- d. Memberikan rekomendasi kemungkinan adanya perubahan atau perbaikan terhadap kebijakan, aturan, ketentuan yang ada di koperasi.

C. Kegiatan Umum Koperasi ASJ

Koperasi Arta Sarana Jahtera memiliki beberapa kegiatan utama yang diantaranya berupa:

1) Menyediakan layanan berupa simpanan untuk anggotanya, dimana terdapat beberapa macam simpanan yaitu:

- **Simpanan Pokok**

Simpanan pokok adalah simpanan yang disetor oleh anggota pada saat pertama kali anggota tersebut secara resmi dinyatakan sebagai anggota. Di koperasi ASJ ini besaran nominal yang ditetapkan untuk simpanan pokok yaitu sebesar Rp50.000, - (Lima puluh ribu rupiah). Simpanan pokok ini juga sebagai simpanan awal anggota namun tidak dapat ditarik kembali oleh anggota selama yang bersangkutan masih berstatus sebagai anggota koperasi.

- **Simpanan Wajib**

Simpanan wajib adalah simpanan anggota yang harus dibayar setiap bulannya sejak menjadi anggota dan uang tersebut tidak dapat ditarik selama yang bersangkutan masih berstatus sebagai anggota. Besaran simpanan wajib yang ditetapkan oleh koperasi ASJ yaitu sebesar Rp10.000,-(Sepuluh ribu rupiah) setiap bulan dibayarkan selama menjadi anggota dan pembayarannya melalui pemotongan gaji lewat payroll bank.

- **Simpanan Sukarela**

Layanan simpanan sukarela yang disediakan oleh pihak koperasi diberi nama Simpati Fund Investama (SFI), produk SFI ini memberikan

bagi hasil langsung setiap bulannya dengan marjin yang beragam sesuai dengan ketentuan dan ketersediaan yang berbeda-beda dari para anggotanya. Produk Siimpati Fund Investama (SFI) disebut juga sebagai tabungan berjangka, hal ini dikarenakan dalam layanan simpanan ini memiliki ketentuan yang mengharuskan para anggotanya menahan uang yang disimpan minimal selama 5 (lima) tahun dengan besaran nominal tabungannya kelipatan Rp100.000. SFI ini ditunjukan untuk meningkatkan kesejahteraan anggotanya serta memperkuat permodalan agar koperasi ASJ dapat terus berkembang. Dengan produk SFI ini, anggota dapat melakukan investasi jangka panjang yang mudah, aman, dan menguntungkan sekaligus memberikan kontribusi positif kepada koperasi ASJ. Adapun ketentuan bagi hasil dari layanan SFI ini adalah sebagai berikut:

Tabel II.1

Ketentuan Bagi Hasil Produk Simpati Fund Investama (SFI)

Fitur	SFI-01	SFI-012	SFI-013	SFI-014
Bagi Hasil	8%	9%	10%	11%
Saldo Minimal	100 Ribu	5 Juta	50 Juta	200 Juta
Pembayaran Bagi Hasil	Diperhitungkan dan dibayarkan secara bulanan			

Sumber: data diolah oleh penulis

- 2) Menyediakan layanan berupa produk pembiayaan/pinjaman, berikut adalah beberapa produknya:
 - Pembiayaan Multiguna, model pembiayaan dalam produk ini diberi nama Kredit Tanpa Agunan (KTA), diata 40 jt k tapen

Dalam rangka koperasi mewujudkan cita-cita untuk menyejahterakan seluruh anggota, koperasi ASJ selalu memaksimalkan peran dalam produk simpan pinjam bagi anggotanya. Dalam unit simpanan koperasi ASJ memfokuskan kepada seluruh anggota agar melakukan investasi jangka panjang untuk masa depannya serta produk pinjaman yang diberikan oleh koperasi ASJ kepada anggotanya yaitu kredit tanpa agunan (KTA) ditujukan untuk memenuhi segala kebutuhan anggota dalam biaya kehidupan. Koperasi ASJ dalam menjalankan produk ini bekerja sama dengan beberapa bank yaitu diantaranya dengan Bank Syariah Mandiri (BSM), Bank Danamon Syariah, BTPN, dan Bank BPR HIK syariah.

- Kredit Kepemilikan Rumah (KPR)

Produk koperasi ini adalah produk penyediaan perumahan yang bertempat di bilangan Grand Depok Village dan Arta Residence. Dimulai dari sebuah inovasi yang demi kepentingan anggota, koperasi ASJ menyediakan kredit kepemilikan rumah kepada seluruh anggota untuk memilih tempat yang nyaman di tinggal serta penjaminan di masa tua. Melalui proses yang mudah juga dalam pembiayaannya yang menjadi fokus pelayanan dalam kredit kepemilikan rumah. Koperasi ASJ dalam menjalankan produk ini bekerjasama dengan beberapa bank yang diantaranya yaitu Bank Bukopin, bank BPN, Bank Syariah Mandiri (BSM), dan bank BTPN

3) Menyediakan Umrah

Demi meningkatkan kesejahteraan anggotanya, koperasi ASJ mencanangkan penyediaan produk berupa pembiayaan umrah dalam rangka memudahkan anggotanya dalam beribadah ke tanah suci. Dengan adanya produk umrah ini diharapkan dapat mempermudah anggota dalam hal pembiayaan, sehingga dapat memperlancar anggota yang ingin melaksanakan ibadah umrah tersebut. Dalam menjalankan kegiatan produk umrah ini koperasi ASJ bekerja sama dengan travel al-araf dalam menjalankan umrah tersebut.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Bidang kerja yang terdapat di Koperasi Arta Sarana Jahtera terdiri dari 2 (dua) bidang usaha, yaitu bidang usaha bisnis dan bidang operasional. Selama praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan yang ditentukan sejak 28 Januari 2019 sampai dengan 26 Februari 2019 dan dimulai sejak pukul 09.00 WIB sampai dengan pukul 16.00 WIB, praktikan ditempatkan dibidang operasional pada unit Collection untuk melaksanakan PKL dikoperasi tersebut.

Secara garis besar, bidang kerja yang dilakukan oleh praktikan selama masa Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut:

- 1) Mencetak dan membereskan berkas daftar tagihan, baik daftar tagihan pinjaman maupun simpanan yang akan diserahkan kepada pihak Bank
- 2) Mensortir data anggota yang pembayaran angsurannya berhasil ataupun tidak berhasil terdebit berdasarkan laporan pendebitan dari pihak bank
- 3) Mensortir bukti-bukti transaksi atau bukti transfer dari para anggota yang telah membayar angsuran karena tidak terdebit maupun yang menunggak
- 4) Melakukan penagihan via aplikasi *WhatsApp* maupun via telfon terhadap anggota yang telat atau menunggak dalam membayar kewajibannya.
- 5) Memasukkan data remedial kedalam sistem koperasi sebagai rekam jejak anggota selama jangka waktu pinjaman.

B. Pelaksanaan Kerja

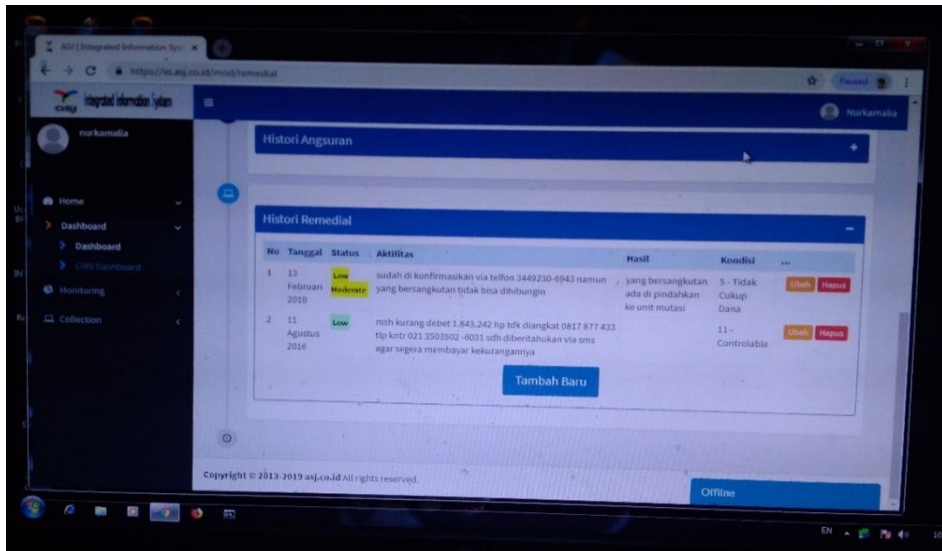
Adapun alur pelaksanaan kerja yang praktikan lakukan pada unit penagihan adalah sebagai berikut:

- 1) Pembayaran angsuran pinjaman ataupun simpanan oleh anggota dilakukan sesuai dengan kesepakatan berdasarkan Surat Kuasa, yang diisi oleh anggota pada saat akad perjanjian, untuk mendebet rekening Anggota untuk membayar angsuran pinjamannya ataupun simpanannya.
- 2) Berdasarkan Surat Kuasa yang ada, Praktikan membuat daftar tagihan pinjaman ataupun simpanan, untuk diserahkan kepada Bank tempat rekening gaji dan tunjangan anggota pada tanggal 25 (dua puluh lima) setiap bulan, agar nantinya pihak bank dapat melakukan proses autodebet dari rekening anggota untuk dikreditkan ke rekening Koperasi ASJ pada tanggal 1 (satu) bulan berikutnya. Khusus anggota yang bekerja di Otoritas Jasa Keuangan (OJK) maka pihak koperasi akan mengajukan proses autodebetnya pada tanggal 22. Jadi, ketentuan pengajuan dari pihak koperasi kepada pihak bank dilakukan setiap dua hari sebelum tanggal gajian anggota sesuai tempat bekerja anggota tersebut.
- 3) Setelah proses autodebet selesai setiap tanggal 1 (satu) setiap bulan, maka unit *Collection* akan menerima laporan pendebetan berupa rekening koran dari Bank yang melampirkan nomor-nomor rekening yang berhasil didebet. Disinilah praktikan ditugaskan untuk menguji silang laporan rekening koran dengan daftar tagihan pinjaman ataupun simpanan yang diserahkan kepada Bank untuk mengetahui nomor rekening Anggota yang berhasil didebet maupun yang tidak berhasil didebet.

- a) Apabila ada normor pada rekening koran yang masih belum terdebet, maka praktikan akan membuat kembali daftar tagihan pinjaman ataupun simpanan untuk nomor yang belum berhasil didebet, selanjutnya akan dikirim oleh pihak koperasi ke Bank tempat rekening Anggota untuk didebet ulang selambat-lambatnya pada tanggal 10 (sepuluh) di bulan tersebut.
 - b) Selanjutnya Bank tempat rekening Anggota melakukan pendebetn ulang dan prosesnya sama seperti butir 3.
- 4) Apabila pada proses autodebet diatas masih ada rekening anggota yang belum berhasil didebet oleh Bank, maka praktikan akan menghubungi anggota yang bersangkutan untuk memberikan informasi tersebut dan meminta konfirmasi kapan akan dilakukan pembayaran pinjaman ataupun simpanan oleh anggota yang bersangkutan.
- a) Praktikan akan melakukan pengecekan kembali pembayaran pinjaman ataupun simpanan oleh anggota, melalui lampiran bukti transaksi dari anggota.
 - b) Jika sudah ada pembayaran, praktikan akan menginformasikan kepada kepala unit *Collection*, yang nantinya akan mengalokasikan pembayaran pinjaman Anggota ke rekening di Koperasi setiap tanggal 25 (dua puluh lima) tiap bulan.
- 5) Selama praktikan ditugaskan di unit *Collection*, praktikan bertanggung jawab untuk melakukan penagihan dan pemeriksaan pembayaran pinjaman oleh Anggota, sampai dengan tanggal 25 (dua puluh lima) setiap bulan, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Apabila proses penagihan tersebut belum berhasil, maka pembayaran pinjaman akan ditagih kembali secara akumulatif dengan bulan sebelumnya.
 - b) Apabila proses penagihan belum berhasil, maka nama anggota tersebut akan dimasukkan ke dalam daftar tunggakan pinjaman untuk ditangani lebih lanjut dengan ketentuan dan tindakan sebagai berikut:
 - Apabila terjadi tunggakan pinjaman atau simpanan dengan jangka waktu 1 sampai 3 bulan, maka pihak Collection akan melakukan penagihan melalui telepon atau via *WhatsApp* kepada Anggota secara berkala.
 - Apabila terjadi tunggakan pinjaman atau simpanan dengan jangka waktu selama 4 sampai dengan 12 bulan, maka pihak *collection* akan mendatangi anggota untuk penagihan setiap bulannya. Apabila sampai batas waktu yang disepakati Anggota masih belum membayar, maka Anggota tersebut akan masuk kedalam daftar simpanan/pinjaman bermasalah untuk selanjutnya diberi surat peringatan pengurus.
 - Apabila anggota belum kunjung membayar kewajibannya sampai batas waktu yang telah disepakati, maka akan dilakukan penyelamatan berupa perubahan jadwal jatuh tempo pinjaman, penataan kembali jumlah tunggakan dan jangka waktu pinjaman.
- 6) Selama praktikan PKL di unit *collection*, praktikan juga diberi kepercayaan untuk menginput setiap transaksi yang berhubungan dengan pembayaran pinjaman ataupun simpanan Anggota kedalam database yang dinamakan *intergrated information system (IIS)*, sistem ini berfungsi sebagai rekam jejak anggota selama

masa pembayaran berlangsung. Database ini yang nantinya akan dilaporkan kepada Pengelola pada akhir bulan berjalan oleh unit *collection*.



Gambar III. 1: Sistem IIS Sebagai Database Koperasi.

Sumber: Dokumentasi oleh praktikan

C. Kendala Yang Dihadapi

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Arta Sarana Jahtera, tentulah praktikan pernah mengalami dan menghadapi kendala selama masa PKL tersebut berlangsung. Namun meskipun mengalami beberapa kendala, praktikan tetap berusaha semaksimal mungkin dalam melaksanakan tugasnya. Berikut adalah beberapa kendala yang dihadapi oleh praktikan yaitu:

- 1) Praktikan belum mengetahui penggunaan kalimat dan bahasa yang sesuai prosedur saat melakukan penagihan.

Saat melaksanakan tugas penagihan kepada anggota baik menggunakan via telepon ataupun via *WhatsApp*, tentu memiliki tata cara berbahasa maupun berkalimat dengan sesuai prosedur yang ada dan tentu berbeda dengan

penggunaan bahasa sehari-hari yang biasa kita lontarkan. Oleh karena itu saat melakukan proses penagihan di masa awal PKL, Praktikan membutuhkan waktu yang lebih lama karena masih menyesuaikan penguaran kata yang tepat.

- 2) Praktikan belum memahami terkait cara memasukan data laporan kedalam fitur remedial pada sistem yang terdapat dikoperasi.

Salah satu tugas praktikan selama membantu di unit *Collection* yaitu memasukkan laporan anggota selama masa pembayaran kewajibannya, kedalam sebuah sistem koperasi dengan fitur bernama 'remedial' sebagai rekam jejak tindakan anggota dalam membayar kewajibannya. Sistem yang tampak asing ini membuat praktikan terkendala dalam melaksanakan tugasnya karena belum memahami bagaimana tata cara mengoprasikan sistem tersebut.

- 3) Susunan dokumen-dokumen yang kurang tersusun dengan baik.

Saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Arta sarana Jahtera beberapa kali praktikan ditugaskan untuk mencari dokumen-dokumen dari para anggota di koperasi tersebut, namun sayangnya praktikan mengalami kendala dikarenakan tata letak dokumen yang kurang tersusun dengan baik dan agak terpecah dari urutan kode dokumen yang seharusnya, sehingga hal tersebut membuat proses pencariannya sedikit terhambat.

D. Cara Mengatasi Kendala

Selama masa pelaksanaan PKL praktikan mengalami beberapa kendala, namun praktikan selalu berusaha mengatasi kendala tersebut secara maksimal agar tidak menghambat dalam melaksanakan pekerjaan yang ada, oleh karena itu cara yang dilakukan oleh praktikan dalam mengatasi kendala tersebut adalah:

- 1) Masalah penggunaan kalimat dan bahasa yang sesuai saat melakukan penagihan

Bahasa digunakan sebagai alat komunikasi utama, setiap orang membutuhkan bahasa ketika berinteraksi, mengungkapkan ide dan pendapat serta hubungan sosial lainnya (Nurhasanah 2014). Begitupun yang dilakukan oleh tim penagihan dalam melaksanakan tugasnya yang membutuhkan tatanan Bahasa yang baik saat melaksanakan tugas penagihan kepada anggota. Pergeseran struktur kata yang terjadi di masa sekarang dan dilakukan oleh banyak kalangan membentuk munculnya kosakata baru yang meminggirkan keformalan dalam berbahasa (Rahayu 2015), hal tersebutlah yang praktikan khawatirkan terjadi disaat berkomunikasi dengan anggota.

Perihal untuk mengatasi masalah tersebut praktikan mengatasi kendala dengan cara yaitu, ketika praktikan sedang melakukan penagihan via telfon praktikan menyusun kata-kata terlebih dahulu terkait apa yang akan diucapkan ketika nanti berbicara kepada anggota yang bersangkutan, apabila pembimbing sudah menyetujui maka barulah praktikan melakukan panggilan dan melakukan penagihan terhadap anggota yang bersangkutan. Sedangkan apabila praktikan melakukan penagihan via aplikasi *WhattsApp*, maka praktikan akan mengikuti susunan kalimat yang sudah ada sebelumnya namun praktikan ganti unsur nama beserta jumlah tagihan yang berbeda-beda sesuai anggotanya.

- 2) Masalah terkait pemasukan data laporan kedalam fitur remedial pada sistem yang terdapat dikoperasi

Masalah terkait pengoperasian sistem koperasi ini praktikan alami karena hal tersebut merupakan hal yang baru praktikan hadapi dan temui. Oleh karena itu dalam mengatasi kendala tersebut praktikan memulainya dengan mengamati cara kerja karyawan dalam mengoperasikan sistem tersebut, apabila praktikan masih belum memahaminya maka cara mengatasinya adalah dengan bertanya kepada karyawan dikoperasi tersebut, karena sesungguhnya Bertanya bisa juga dipandang sebagai sikap perduli, care, responsif, dan interaktif terhadap materi yang disampaikan (Hariyadi 2014). Jadi dengan praktikan bertanya kepada para karyawan dikoperasi maka, secara tidak langsung hal tersebut dapat membangun atau menciptakan hubungan komunikasi yang baik.

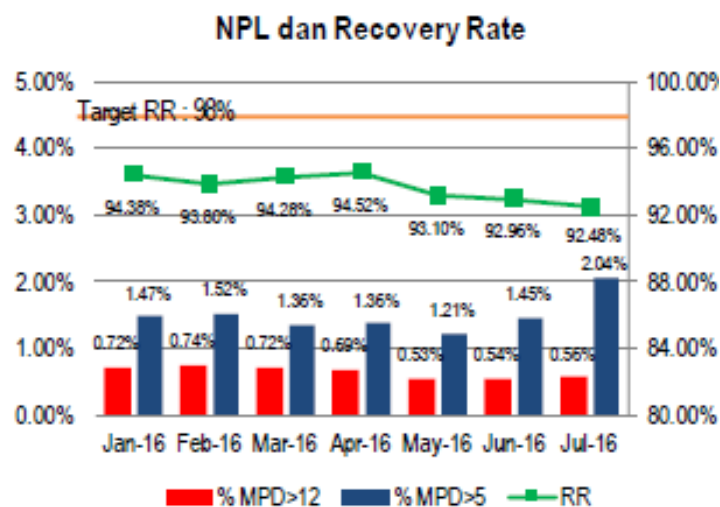
3) Masalah tata letak penyusunan dokumen-dokumen yang kurang baik

Penyusunan tata letak dokumen-dokumen yang ada dikoperasi kurang tertata dengan baik dan hal itu cukup membuat pekerjaan terhambat dan juga memakan waktu lebih lama dari yang seharusnya. Oleh karena itu, praktikan tidak ingin masalah ini menghambat kerja siapapun yang membutuhkan berkas-berkas yang terdapat didalam dokumen tersebut. Jadi, praktikan mencoba mengatasi dan membenahi masalah ini dimulai dengan mengembalikan dokumen yang habis dipakai sesuai urutan kodenya, dilanjutkan dengan mengambil dokumen yang berada jauh dari letak urutan kode seharusnya dan kemudian ditata ketempat yang seharusnya sedikit demi sedikit.

E. Analisis Koperasi

Analisis Kredit Yang Tidak Lancar pada Koperasi Arta Sarana Jahtera

Koperasi Arta Sarana Jahtera adalah salah satu koperasi yang memiliki berbagai bidang usaha yang diantaranya terdapat layanan berupa simpanan maupun pinjaman untuk anggotanya. Namun dibalik usaha tersebut, setiap lembaga jasa keuangan pasti mempunyai resiko dalam memberikan pelayanan pinjaman (kredit) tidak terkecuali koperasi ASJ. Resiko atas pinjaman yang diberikan kepada anggota koperasi adalah masalah kredit tidak lancar.



Sumber: Koperasi Arta Sarana Jahtera

Berdasarkan Laporan Keuangan Bulanan (*Monthly Report*) bulan Juli 2016 tercatat Rp1,7 miliar (NoA: 29 akun) atau 2,04% dari total *outstanding* pembiayaan tidak tertagih selama lebih dari 5 bulan. Walaupun persentase kredit tidak lancar dibawah syarat maksimal rasio kredit macet alias non

performing loan (NPL) yang ditetapkan OJK sebesar 5%, koperasi perlu meningkatkan kemampuan untuk menurunkan angka kredit macet. Hal ini perlu digagas oleh pihak koperasi mengingat pada sampai bulan Juli 2016 tercatat selisih antara pendapatan dengan beban koperasi ASJ sangat tipis, hanya berbanding 100 juta untuk keuntungan. Koperasi perlu meningkatkan pendapatan mengingat pada sampai bulan Juli 2016 beban operasional sangat tinggi yang disebabkan oleh biaya penerbitan Sukuk. Dengan permasalahan yang timbul di koperasi ASJ, praktikan selaku pembelajar mencoba menawarkan gagasannya untuk mengatasi permasalahan kredit macet. Berikut adalah gagasan praktikan dalam mengatasi masalah kredit macet:

1. Memberikan peringatan (*early warning*)

Kejadian yang sering terjadi adalah anggota koperasi sering lalai dalam membayar angsuran yang sudah ditetapkan setiap bualannya. Anggota koperasi biasanya lupa atau bahkan disengaja untuk tidak mebayaran angsuran. Perlu diketahui sistem pembayaran angsuran menggunakan sistem auto debit dari rekening anggota. Kelebihan sistem auto debit ini adalah koperasi lebih mudah dalam penarikan tagihan karena tidak perlu menagih kerumah anggota koperasi satu per satu. Namun, sistem auto debit ini memiliki kelemahan jika terdapat anggota koperasi yang berusaha menghindar angsuran dengan cara menarik seluruh uang yang ada di rekening sebelum pihak koperasi menarik tagihannya. Sehingga hal ini bisa diakali oleh anggota koperasi dalam menghindar membayar angsuran pinjaman. Dengar latar belakang tersebut, praktikan memberikan solusi dengan cara memberikan peringatan kepada anggota

koperasi sebelum jatuh tempo atau sebelum tanggal gaji untuk membayar angsuran pada tanggal yang ditetapkan melalui pesan elektronik atau berbicara langsung melalui telepon. Hal ini dilakukan untuk mengingatkan kesadaran anggota dalam melaksanakan tanggungjawabnya untuk membayar angsuran.

2. Menggunakan mesin MBC untuk memudahkan penagihan.

Penyelesaian bagi anggota koperasi yang menunggak pembayaran angsuran lebih dari 3 bulan adalah dengan cara membuat perjanjian kepada anggota untuk bertemu atau dengan cara bertemu secara langsung ditempat kerja anggota apabila sulit dihubungi. Cara ini dilakukan untuk mengetahui alasan anggota menunggak pembayaran. Ketika pihak koperasi bertemu langsung dengan anggota koperasi, langkah lebih baik pihak koperasi membawa mesin MBC guna memudahkan proses penagihan. Beberapa temuan didapatkan bahwa saat proses penagihan anggota berupaya menghindar dari pembayaran tagian dengan berdalih dan berjanji akan segera mebayar melalui transfer. Namun, kenyataanya anggota yang berjanji malah mengingkari janinya dengan tidak membayar tagihan. Oleh karena itu, praktikan menyarankan kepada pihak koperasi membawa mesin MBC saat bertemu dengan anggota koperasi yang sulit membayar agar anggota koperasi tidak dapat meberi alasan untuk tidak membayar tagihan.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Arta Sarana Jahtera yang beralamatkan di Jl. Dr. Wahidin No. 1, Jakarta 10710. Praktik Kerja Lapangan praktikan laksanakan kurang lebih selama 1 (satu) bulan dengan waktu kerja yang ditentukan oleh pihak Koperasi Arta Sarana Jahtera yaitu dari hari Senin sampai hari Jumat dan dimulai pada Pukul 09.00 sampai dengan 16.00 WIB. Praktikan mendapatkan pengalaman juga pengetahuan yang baru terkait dunia kerja yang sesungguhnya. Adanya pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini juga merupakan usaha sebagai tahap memantapkan diri mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja sesungguhnya yang nantinya akan dijani setelah menyelesaikan studi di Universitas dan pengaplikasian dari teori-teori yang telah didapatkan pada bangku perkuliahan.

Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, praktikan ditempatkan di divisi operasiona pada unit *Collection*. Selama menjalani masa PKL ini praktikan mendapati ilmu tentang bagaimana menjalin hubungan antara pihak pengurus atau pengelola koperasi dengan anggotanya, berbeda dengan lembaga lain yang menyediakan produk terutama terkait pinjaman, didalam koperasi ini masih memperhatikan unsur kekeluargaan yang dimana Koperasi melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip Koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan

(Mentri/sekretaris negara Republik Indonesia 1992), dan hal tersebut dapat terlihat dari bagaimana proses tindakan bagian *Collection* Koperasi ASJ dalam hal penagihan.

Selama masa PKL tersebut praktikan banyak mengambil pelajaran dari kegiatan dan pekerjaan yang dilakukan selama masa PKL, meskipun praktikan menemukan beberapa kendala namun hal tersebut tidak menjadi halangan bagi praktikan dalam menyelesaikan tugasnya secara maksimal. Dengan kendala yang dihadapi praktikan dapat mengatasinya dengan mengamati kerja karyawan yang berada di koperasi tersebut ataupun tentunya bisa juga dengan bertanya yang sekaligus dapat menjalin komunikasi yang baik antara praktikan dengan karyawan-karyawan yang berada dikoperasi tersebut.

B. Saran-saran

Berdasarkan pengalaman yang praktikan dapatkan selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Arta Sarana jahtera, maka praktikan menyampaikan beberapa saran yang diharapkan dapat berguna di masa mendatang untuk berbagai pihak. Adapun saran-saran yang dapat praktikan berikan adalah sebagai beriku:

1. Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan
 - a) Mahasiswa diharapkan mampu mempersiapkan Praktik Kerja Lapangan dengan baik dan matang, dimulai dari mencari informasi terlebih dahulu mengenai tempat yang akan ditujukan untuk PKL hingga mempersiapkan kelengkapan berkas administrasi yang nantinya dibutuhkan selama proses PKL


- b) Mahasiswa diharapkan mampu melaksanakan dan menyelesaikan setiap pekerjaan dengan sikap disiplin dan bertanggung jawab
 - c) Mahasiswa diharapkan memiliki inisiatif yang tinggi selama PKL terkait menawarkan bantuan kepada karyawan dikoperasi tersebut dan tidak sungkan untuk bertanya kepada karyawan lain apabila praktikan memiliki kendala selama proses PKL.
 - d) Mahasiswa dapat mengajukan pemilihan tempat yang sesuai dengan tingkatan serta jurusan mahasiswa tersebut, agar materi yang didapatkan di bangku perkuliahan dapat diterapkan secara nyata dan Praktik Kerja Lapangan dapat bermanfaat untuk pengembangan diri praktikan nantinya.
2. Bagi pihak Koperasi Arta Sarana Jahtera
- a) Koperasi tetap menjaga hubungan kerjasama yang baik antara Koperasi Arta Sarana Jahtera dengan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, dengan cara menerima dan mengizinkan mahasiswa Universitas Negeri Jakarta untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan dikoperasi tersebut.
 - b) Mempererat lebih kuat hubungan antar karyawan koperasi sehingga suasana saat bekerja menjadi lebih hangat dan harmonis.
 - c) Terkait database yang dimiliki oleh koperasi sebaiknya tidak hanya ditempatkan pada satu komputer saja, melainkan juga ditempatkan dilain tempat atau koputer sebagai cadangan, sehingga kekhawatiran akan hilangnya data-data ketika komputer tersebut mengalami kerusakan dapat diminimalkan.

DAFTAR PUSTAKA

- Dedi Purwana., dkk. (2012). “Pedoman Praktik Kerja Lapangan FE UNJ”, Jakarta
- Hariyadi, Slamet. (2014). “Bertanya, Pemicu Kreativitas Dalam Interaksi Belajar.” *Jurnal Biology Science & Education*.
- Indonesia, Republik. (2003). “Undang-Undang Republik Indonesia No.13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan.” *Undang-undang No.13 Tahun 2003*.
- Mentri/sekretaris negara Republik Indonesia. (1992). “Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian.” *Lembaran Negara Republik Indonesia*.
- Nurhasanah, Nina. (2014). “Pengaruh Bahasa Gaul Terhadap Bahasa Indonesia.” *Jurnal Forum IlmiahForum Ilmiah*.
- Rahayu, Arum Putri. (2015). “Menumbuhkan Bahasa Indonesia Yang Baik Dan Benar Dalam Pendidikan Dan Pengajaran.” *Jurnal Paradigma*.
- Ratnata, I Wayan. (2012). “Konsep Pemikiran Dalam Pengembangan Pendidikan Vokasi Untuk Menghadapi Tuntutan Dunia Kerja.” *Peran LPTK dalam Pengembangan Pendidikan Vokasi di Indonesia*.

LAMPIRAN—LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan Izin PKL



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 : 14455/UN39.12/KM/2018
 Lamp. : 1 lembar
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok

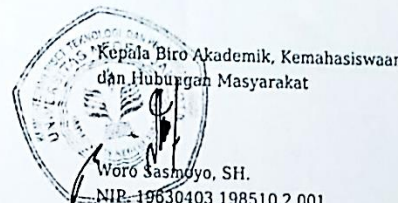
21 September 2018

Kepada Yth.
 Pengurus Koperasi Arta Sarana Jahtera Kementerian Keuangan
 Gedung Sumitro Djojohadikusumo Lantai Dasar Kementerian
 Keuangan, Jalan Dr. Wahidin Jakarta 10710

Sehubungan dengan adanya tugas salah satu mata kuliah, dengan ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi	: Pendidikan Ekonomi
Fakultas	: Ekonomi
Jenjang	: S1
Sebanyak	: 2 mahasiswa (Anisa Ophelia Palupi, dkk) Daftar nama terlampir
Dalam Rangka	: Memenuhi Tugas Mata Kuliah "Praktek Kerja Lapangan " pada tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan tanggal 26 Februari 2019.
No. Telp/Hp	: 021-87704211/0

Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.




Woro Sasudyo, SH.
 NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

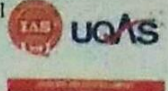
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi

Lampiran 2: Daftar Hadir PKL



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Pajadene Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721237/4706283, Fax: (021) 4706285
Laman: www.ujn.ac.id




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

Nama : HilYah Aziza
 No. Registrasi : 8105161000
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Tempat Praktik : Koperasi Arta Sarana Jantera
 Alamat Praktik/Telp : Gdg. Sumitro, Djelohadikusumo, Jl. Wahidin, No.1, P. Baru /0213524084

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 28 Januari 2019	1. <u>[Signature]</u>	
2.	Selasa, 29 Januari 2019	2. <u>[Signature]</u>	
3.	Rabu, 30 Januari 2019	3. <u>[Signature]</u>	
4.	Kamis, 31 Januari 2019	4. <u>[Signature]</u>	
5.	Jumat, 01 Februari 2019	5. <u>[Signature]</u>	
6.	Senin, 04 Februari 2019	6. <u>[Signature]</u>	
7.	Rabu, 06 Februari 2019	7. <u>[Signature]</u>	
8.	Kamis, 07 Februari 2019	8. <u>[Signature]</u>	
9.	Senin, 11 Februari 2019	9. <u>[Signature]</u>	
10.	Selasa, 12 Februari 2019	10. <u>[Signature]</u>	
11.	Rabu, 13 Februari 2019	11. <u>[Signature]</u>	
12.	Kamis, 14 Februari 2019	12. <u>[Signature]</u>	
13.	Jumat, 15 Februari 2019	13. <u>[Signature]</u>	
14.	Senin, 18 Februari 2019	14. <u>[Signature]</u>	
15.	Selasa, 19 Februari 2019	15. <u>[Signature]</u>	

Jakarta.....
 Penilai: [Signature]

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 Gedung P, Jalan Penelehangan Muka, Jakarta 13220
Telepon: (021) 47212204/080253, Faks: (021) 4706203
Laman: www.fek.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : HilYah Aziza
No. Registrasi : B105161080
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Koperasi Acta Sarana Jarkera
Alamat Praktik/Telp : Gdg Sunnire, Delehadikusuma, Jl. Dr. Nohadin, No. 1, Ps. Baru 10213524804

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 20 Februari 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Kamis, 21 Februari 2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Jumat, 22 Februari 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Senin, 25 Februari 2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Selasa, 26 Februari 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	.....	6.....	
7.	.....	7.....	
8.	.....	8.....	
9.	.....	9.....	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	


Jakarta,


Penilai,



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 Pantunung Muka, Jakarta 13220
 Telepon: (021) 4751 2274-704283, Fax: (021) 4704283
 Laman: www.ujn.ac.id




PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (SI)
 SKS

Nama : Hilyah Aziza
 No.Registrasi : 8105161080
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Tempat Praktik : Koperasi Arta Sarana Jakarta
 Alamat Praktik/Telp :


NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN				
		46-100					
1	Kehadiran	<u>100</u>	1. Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	<u>85</u>	Skor Nilai Bobot 86-100 A 4				
3	Sikap dan Kepribadian	<u>86</u>	81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0				
4	Kemampuan Dasar	<u>78</u>	66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>75</u>	51-55 C- 1,7 46-50 D 1				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>80</u>	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>88</u>	Nilai Rata-rata :				
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>75</u>	$\frac{817}{10 \text{ (sepuluh)}} = 81,7$				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<u>75</u>					
10	Hasil Pekerjaan	<u>75</u>	Nilai Akhir :				
			<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">81</td> <td style="text-align: center;">A -</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	81	A -	Angka bulat	huruf
81	A -						
Angka bulat	huruf						
	Jumlah	<u>817</u>					

Jakarta,
 Penilai, 


 (..... B. P. R. N. S. S. S.)

Catatan :
 Mekan legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4: Surat Balasan dari Pihak Koperasi


KOPERASI ARTA SARANA JAHTERA
 BADAN HUKUM 2837/B.H./I TANGGAL 29 JANUARI 1992

Gedung Sumitro Djohadikusumo Lantai Dasar
 Kementerian Keuangan
 Jalan Dr. Wahidin Jakarta 10710

Telepon 021.3524884, 021.3449230 ekstensi 1016
 Faksimile 021.3500373
 Email kopasja@gmail.com

Nomor : S- ~~232~~ /ASJ/IX/2018 Jakarta, 15 September 2018
 Lampiran : -
 Hal : Penerimaan Praktek Kerja Lapangan.

Kepada YTh :
 Kepala Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan
 dan Hubungan Masyarakat
 Universitas Negeri Jakarta
 di- Jakarta.

Dengan hormat,



Menunjuk surat Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat Nomor : 14455/UN39.12/KM/2018 tanggal 21 September 2018 dan mengenai Permohonan izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok, setelah kami bahas bersama Pengurus dan Manajemen Koperasi Arta Sarana Jahtera pada prinsipnya kami dapat menerima 2 (dua) orang Mahasiswa/i Universitas Negeri Jakarta atas nama :

1. Anisa Ophelia Palupi, NR 8105161048 ;
2. Hilyah Aziza, NR 8105161080.

untuk melakukan praktek Kerja Lapangan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah, yang akan dilaksanakan pada tanggal 28 Januari sampai dengan 26 Februari 2019.

Demikian agar menjadi maklum, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Koperasi Arta Sarana Jahtera





Barnu Sulono, SH
 Manajemen

Tembusan :
 1. Pengurus Koperasi Arta Sarana Jahtera ;
 2. Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta yang bersangkutan.

Lampiran 5: Surat Keterangan PKL

Jakarta, 15 Maret 2019

 **KOPERASI ARTA SARANA JAHTERA**
BADAN HUKUM 2837/B.H./I TANGGAL 29 JANUARI 1992

Gedung Sumitro Djohadikusumo Lantai Dasar
Jalan Dr. Wahidin Jakarta 10710

Telepon 021.3524684, 021.3449230 ekstensi 1016
Faksimile 021.3500373
Email info@asj.co.id

Nomor : S -324/ASJ/III/2019
Lampiran : 2 Lembar
Hal : Penilaian Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan

Kepada Yth.
Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
Universitas Negeri Jakarta
di Jakarta

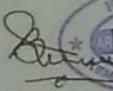

Dengan hormat,
Bersama ini kami sampaikan, bahwa :

Nama : **Hilyah Aziza**
No. Registrasi : 8105161080
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Fakultas : Ekonomi
Universitas : Universitas Negeri Jakarta

Telah selesai melaksanakan Praktek Kerja Lapangan mulai tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan 26 Februari 2019 di Koperasi Arta Sarana Jahtera Kementrian Keuangan dengan baik, tertib sebagaimana hasil penilaiannya kami sampaikan terlampir.

Demikian agar menjadi maklum, atas perhatian Bapak/Ibu kami mengucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Koperasi Arta Sarana Jahtera

Barnu Sulono
Sekretariat

Tembusan
Kepada Yang Bersangkutan


Lampiran 6: Laporan Kegiatan PKL

No	Hari, Tanggal	Kegiatan
1	Senin, 28 Januari 2019	Pengenalan dengan pembimbing praktikan selama masa PKL.
2	Selasa, 29 Januari 2019	Perkenalan dengan semua karyawan koperasi saat <i>briefing morning</i> , Mensortir berkas bukti transaksi dari para nasabah koperasi sesuai tanggal dan bulan transaksinya.
3	Rabu, 30 Januari 2019	Mengunjungi kantor layanan koperasi yang berada di gedung OJK.
4	Kamis, 31 Januari 2019	Praktikan diberikan pengajaran perihal koperasi Arta Sarana Jahtera secara umum.
5	Jumat, 01 Februari 2019	Praktikan diberikan pengajaran perihal pekerjaan dari unit-unit yang ada di bagian operasional.
6	Senin, 04 Februari 2019	Memasukkan data remedial kedalam sistem program milik koperasi, sebagai rekam jejak pembayaran anggota.
7	Selasa, 05 Februari 2019	Libur Hari Raya Imlek
8	Rabu, 06 Februari 2019	Mengelompokkan dokumen surat kuasa pendebitan tagihan yang dilakukan pihak Bank
9	Kamis, 07 Februari 2019	Mengumpulkan berkas para anggota dari

		dokumen yang ada
10	Jumat, 08 Februari 2019	Izin Sakit
11	Senin, 11 Februari 2019	Sistem sedang mengalami kendala
12	Selasa, 12 Februari 2019	Memasukkan data remedial kedalam sistem program milik koperasi, sebagai rekam jejak pembayaran anggota
13	Rabu, 13 Februari 2019	Mensortir dokumen tagihan perihal anggota yang tidak terdebit
14	Kamis, 14 Februari 2019	Mensortir dokumen tagihan perihal anggota yang tidak terdebit
15	Jumat, 15 Februari 2019	Mensortir bukti-bukti transaksi/transfer dari para anggota yang telah membayar angsuran tidak terdebit maupun yang menunggak
16	Senin, 18 Februari 2019	Mensortir data anggota yang pembayaran angsurannya sudah ataupun tidak terdebit berdasarkan laporan dari pihak bank
17	Selasa, 19 Februari 2019	Melakukan penagihan via aplikasi <i>WhatsApp</i>
18	Rabu, 20 Februari 2019	Membereskan dokumen-dokumen anggota koperasi
19	Kamis, 21 Februari 2019	Mensortir data anggota yang sudah melakukan transfer pembayaran angsuran
20	Jumat, 22 Februari 2019	Melakukan penagihan via aplikasi <i>WhatsApp</i>
21	Senin, 25 Februari 2019	Melakukan penagihan via aplikasi <i>WhatsApp</i>

		<p>dan via telfon,</p> <p>Melakukan pencetakan surat kuasa penarikan untuk Bank yang akan dimulai sejak tanggal 1 maret</p>
22	Selasa, 26 Februari 2019	<p>Melakukan pengecekan perihal kemajuan anggota yang sudah mengirimkan bukti pembayaran angsurannya</p> <p>Mensortir data anggota yang sudah maupun yang belum membayaran angsuran</p>

Lampiran 7: Perubahan Susunan Pengurus dan Pengawas



KOPERASI ARTA SARANA JAHTERA
BADAN HUKUM 2837/B.H/1 TANGGAL 29 JANUARI 1992

Gedung Sunairo Dikojohadikusumo Lantai Dasar
Jalan Dr. Wahidin Jakarta 10710

Telepon 021.3524864, 021.3449230 ekstensi 1016
Faksimile 021.3500373
Email info@asj.co.id

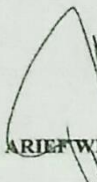
**DAFTAR SUSUNAN
KEPENGURUSAN KOPERASI ARTA SARANA JAHTERA
PERIODE TAHUN BUKU 2018 SAMPAI DENGAN 2022**

Pengurus	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua 2. Wakil Ketua 3. Sekretaris 4. Bendahara 5. Wakil Bendahara 	<ol style="list-style-type: none"> : DR. ARIEF WIBISONO, SH.,LLM : OBOR P. HARIARA, SH : DRS. ISMU SUDARYANTO, MM : IR. KOESHARTONO USMAN : ASEP YUSUP MUROD, SH
----------	---	---	---

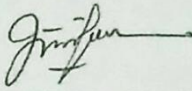
meninggal Dunia

Pengawas	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua 2. Sekretaris 3. Anggota 	<ol style="list-style-type: none"> : DR. INDRA SURYA, SH.,LLM : BARNU SULONO, SH : GATUT PUDJIARTO, SH
----------	---	---	---

Jakarta, 7 Mei 2018
Koperasi Arta Sarana Jahtera



(DR. ARIEF WIBISONO, SH.,LLM)
Ketua




(DRS. ISMU SUDARYANTO, MM)
Sekretaris

Telah dicatat dan didaftarkan dalam buku pendaftaran perubahan susunan pengurus dan pengawas koperasi. Pencatatan susunan pengurus dan pengawas koperasi bukan merupakan bentuk pengesahan, karena pengesahan susunan pengurus dan pengawas merupakan kewenangan Rapat Anggota koperasi. Semua akibat dari pencatatan susunan pengurus dan pengawas menjadi tanggung jawab koperasi yang bersangkutan.

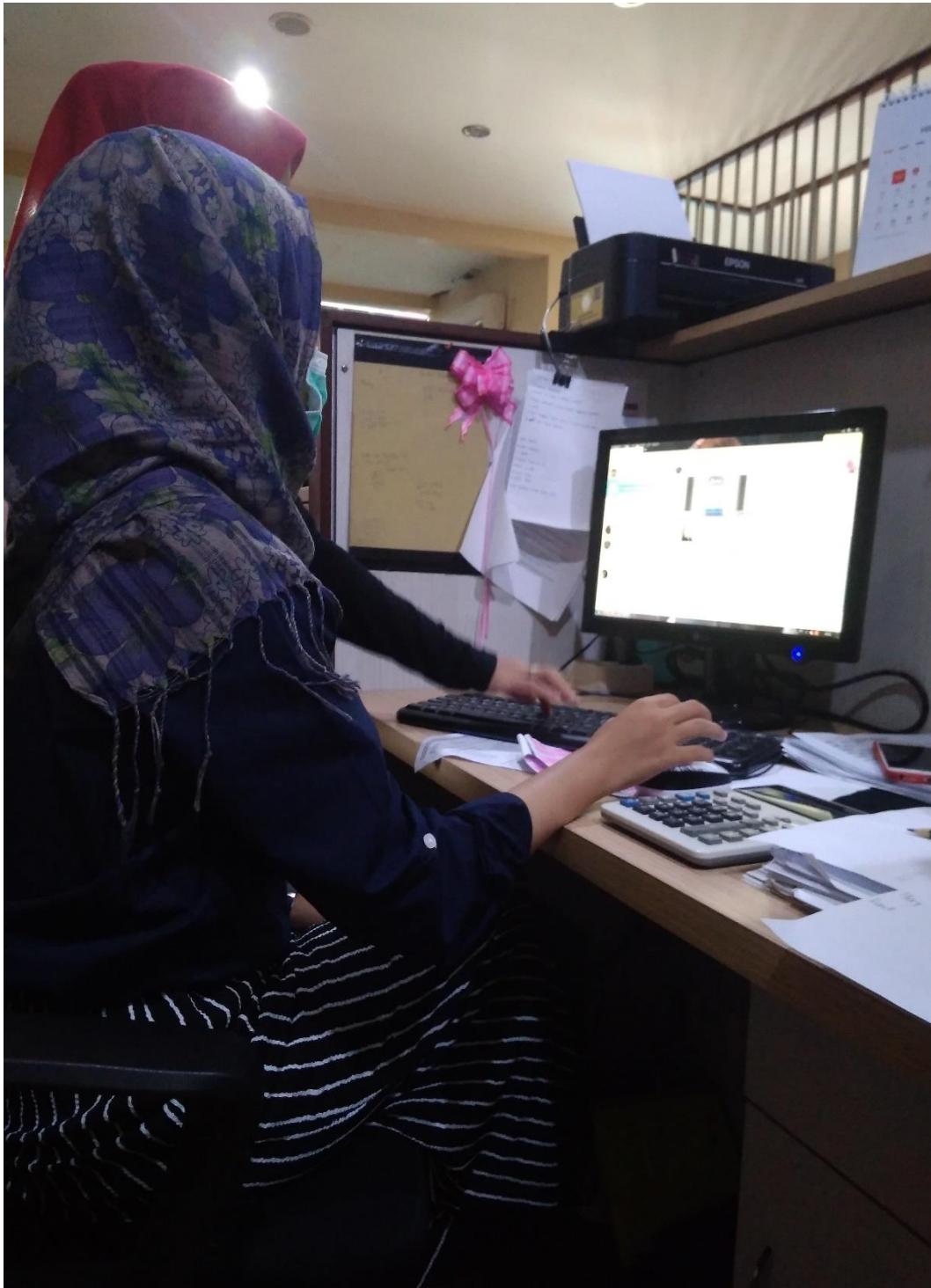
Hari dan Tanggal : Jumat, 27 Juli 2018
Nomor : 88/W.07/2018

Demak Bidang Kelembagaan
Asisten Demak Organisasi dan Badan Hukum Koperasi
Kepala Bidang Perubahan Anggaran Dasar Koperasi



Nasrullah, S.Sos, MAB
NIP. 196809201994031001

Lampiran 8: Laporan Dokumentasi




Lampiran 9: Daftar Anggota yang Gagal Terdebet


GAGAL DEBET BRI SENEN FEBRUARI 2019
090701000002307 1/2

No	Nama	Potongan	Keterangan
1	Dian Emmil Rachmania Tunggakan	4.379.500	Closed Account 1/2 1/2
2	Yowlianda Prasanty Tunggakan	1.384.000	Saldo Tidak cukup -WA 1/2
3	Veny Ardiansari Tunggakan	1.424.000	Saldo Tidak cukup = kmasir 20/2
4	Fiqri Aditya Purwana Tunggakan	4.173.000	Saldo Tidak cukup =
5	Agnes Meilani Tunggakan	4.050.000	Saldo Tidak cukup
6	Yusuf Yufrika Tunggakan	933.300	Saldo Tidak cukup?
7	Yusuf Yufrika	1.236.000	Saldo Tidak cukup WA 2/2
8	Wahyu Retnowati 0812 3805 454/65 867920-1.464.000	1.464.000	Saldo Tidak cukup WA 2/2
9	Yoselin Marsintauli Tunggakan	7.900.000	Saldo Tidak cukup WA
10	Syukran Kurniawan Tunggakan 0841 2585 218	1.350.000	Saldo Tidak cukup WA 08-530
11	Nurhidayati Tunggakan	942.000	Saldo Tidak cukup ?
12	Andy K. Noor Tunggakan	9.681.200	Rekening Debit Tidak Ditemukan
13	Ahmad Jefri Adityas Wibowo	1.016.000	Rekening Debit Tidak Ditemukan WA
14	Achmad Subchan Tunggakan 0810 0175 2409	2.243.515	Saldo Tidak cukup RR 05 06/09
15	Astuti Hartanti Tunggakan 771 3896 50/2	1.018.800	Saldo Tidak cukup WA 06 11/11
16	Juli Rachmawati Tunggakan	1.612.000	Saldo Tidak cukup
17	Freddy Irsyam Siregar Tunggakan	400.000	Saldo Tidak cukup WA
18	Suharyoto, SE BTPN	2.929.283	Saldo Tidak cukup 12/2
19	Arif Rhozali Tunggakan (10/2)	950.000	Saldo Tidak cukup WA 2/2
20	Yuli Nurhayati	873.000	Saldo Tidak cukup 12/2
21	R. Nurhidayat Tunggakan	6.717.000	Saldo Tidak cukup WA
22	Heny Puspitasari Tunggakan	3.650.000	Saldo Tidak cukup WA
23	Heny Puspitasari	2.408.924	Saldo Tidak cukup WA
24	Ioan J Tampubolon Tunggakan	1.323.333	Saldo Tidak cukup WA
25	Arif Susilo Lunas	2.850.000	Saldo Tidak cukup
26	Aprianty Arta K Tunggakan 0812 18021714	1.296.000	Saldo Tidak cukup 08 2401
27	Putri Sari Tunggakan	1.234.000	Saldo Tidak cukup WA
28	(Erdiyo) Tunggakan	1.692.000	Saldo Tidak cukup =
29	Andre Harahap Tunggakan	1.517.000	Saldo Tidak cukup = 06 06/09
30	Warno BTPN	3.114.606	Saldo Tidak cukup WA
31	Khairul Auliya Anwar	2.441.000	Saldo Tidak cukup 1/2
32	Dian Anggraeni	4.050.000	Saldo Tidak cukup 1/2
33	Rina Utami Sardjono Tunggakan	1.384.000	Saldo Tidak cukup WA
34	Falianti R Simbolon Tunggakan	1.236.000	Saldo Tidak cukup 8/2
35	Novriady Wijaya	5.484.000	Saldo Tidak cukup 3/2
36	Yekti Pratiwi	730.000	Saldo Tidak cukup 5/2
37	Sabaruddin BTPN	1.046.700	Saldo Tidak cukup
38	Andy Ali Mustafa Tunggakan	3.600.000	Saldo Tidak cukup WA
39	Waluyo/perjuangan Lunas	1.370.300	Rekening Debit Tidak Ditemukan
40	Mohammad Ikhwanuddin Tunggakan	1.979.000	Saldo Tidak cukup WA
41	Gian Kurniawan Tunggakan 3521843	1.066.700	Saldo Tidak cukup
42	Erdi Lunas	3.665.705	Saldo Tidak cukup self rek
43	Subkhan ?? Belum	6.185.700	Saldo Tidak cukup WA 13/02/2019
44	Umar Rinardi X	500.000	Saldo Tidak cukup
45	Eri Sulistyio X	2.291.000	Saldo Tidak cukup
46	Dina Gadih rantih X	2.700.000	Saldo Tidak cukup
47	Helyaningsih X	445.000	Rekening Debit Tidak Ditemukan
48	Aswin Nasution Tunggakan	2.164.000	Saldo Tidak cukup BTPN
49	Achmad Sofyan Tunggakan	1.300.000	Saldo Tidak cukup 2/2
50	Asbalinda Tunggakan	1.600.000	Saldo Tidak cukup WA
51	Slamet Wahyudi	1.300.000	Saldo Tidak cukup WA 05/2

Lampiran 10: Kartu Bimbingan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Rawamangun Mada, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285



UQAS

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Hilwah Azwa

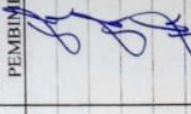
2. No. Registrasi : 019511080

3. Program Studi : Pendidikan Ekonomi

4. Dosen Pembimbing : Sabarita S. B. M. Pd.

NIP : 19730808194041001

5. Judul PKL : Laporan Praktis Kerja Lapangan Pada Unit Pengalihan Koperasi Agro Sarana Jember... Kementrian Keuangan Dk Jakarta..

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	30 / Juni / 2019	Bimbingan Penulisan Secuan yang berkaitan dengan yang terjadi selama PKL		
3	01 / Juli / 2019	Revisi laporan PKL		
5	01 / Jul / 2019	Pengerahan Akhir & Pengesahan		
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

