

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA UNIT SIMPAN
PINJAM KOPERASI PEGAWAI KANTOR PUSAT
DIREKTORAT JENDERAL BEA CUKAI (KOPESAT DJBC) DI
JAKARTA TIMUR**

Sulistiawan Rizki

8105132147



**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu
persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2017**

ABSTRAK

Sulistiawan Rizki 8105132147. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada unit simpan pinjam Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai. Jakarta: Program Studi Pendidikan Ekonomi. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta, Desember 2017. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang beralamat di Jalan Jend. A. Yani By Pass Rawamangun, Jakarta Timur, 13230. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan pada tanggal 25 Juli 2016 s.d 22 Agustus 2016. Dari hari Senin hingga Jum'at dari pukul 08.00 - 17.00 WIB. Tujuan dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan ini adalah untuk mengetahui kegiatan kerja dan sistem kelola pada koperasi serta terjun langsung untuk mengimplementasikan ilmu yang sudah dipelajari di bangku kuliah. Selain itu untuk Melatih kemampuan berpikir praktikan dalam memecahkan masalah yang kerap muncul selama pelaksanaan PKL. Selama Praktik Kerja Lapangan, praktikan melaksanakan berbagai pekerjaan, antara lain: memasukan data peminjam sesuai dengan formulir yang diberikan ke dalam aplikasi koperasi. Selama praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, praktikan mengalami beberapa kendala seperti lingkungan kerja di Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai. Namun kendala tersebut dapat diatasi dengan belajar beradaptasi terhadap lingkungan kerja koperasi dan membangun interaksi dengan karyawan yang ada di lingkungan kerja tempat PKL. Penulisan laporan ini menguraikan berbagai manfaat dan tujuan PKL, diantaranya menumbuhkan sikap kerja sama yang saling menguntungkan bagi pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan praktik kerja ini, mengembangkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dan memperoleh pengalaman yang belum di dapat dalam pendidikan formal.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Unit Usaha Simpan

Pinjam Di Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat

Jendral Bea dan Cukai

Nama Praktikan : Sulistiawan Rizki

No. Registrasi : 8105132147

Program Studi : Pendidikan Ekonomi A 2013

Menyetujui,

Koordinator Program Studi



Suparno, M.Pd

NIP. 19790828 201404 1 001

Pembimbing



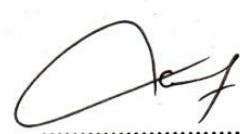
Suparno, M.Pd

NIP. 19790828 201404 1 001

LEMBAR PENGESAHAN

KOORDINATOR PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA


Suparno, M.Pd
NIP. 19790828 201404 1 001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Agus Wibowo, M.Pd</u> NIP. 19820217 201504 1 001	
Dosen Penguji Ahli		
<u>Herlitha, S.Sos, M.Ec. Dev</u> NIP. 19840106 201404 2 002	
Dosen Pembimbing		
<u>Suparno, M.Pd</u> NIP. 19790828 201404 1 001	

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT. atas rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dengan tepat waktu dan tanpa kendala yang berarti.

Laporan PKL ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini merupakan hasil yang diperoleh penulis selama melaksanakan praktik kerja di Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang beralamat di Jalan Jend. A. Yani By Pass Rawamangun, Jakarta Timur, 13230. Penyusunan laporan PKL ini dapat diselesaikan atas bantuan berbagai pihak, untuk itu penulis ingin mengucapkan rasa terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. Dedi Purwana.E.S, M.Bus, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
2. Bapak Suparno, M.Pd, selaku dosen pembimbing praktikan selama PKL dan selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi;
3. Bapak Budi selaku Manager Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;

4. Ibu Dewi Nursanti selaku Asisten Manajer Bidang Simpan Pinjam dan Penagihan Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
5. Ibu Kusmarini selaku Asisten Sekretaris dan Manajer Humas dan Legal Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
6. Keluarga penulis yang selalu mendoakan dan memberikan dukungan dalam bentuk moril maupun materiil dalam penulisan laporan PKL ini;
7. Seluruh teman-teman di Fakultas Ekonomi, khususnya Program Studi Pendidikan Ekonomi Koperasi angkatan 2013 yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah memberikan dukungan, bantuan, dan semangat kepada penulis.

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

Jakarta, 5 Desember 2017

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	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	7
E. Jadwal Waktu PKL	8
BAB II GAMBARAN UMUM	
A. Sejarah Koperasi	10
B. Struktur Organisasi Koperasi	11
C. Kegiatan Umum Koperasi	16
D. Sisa Hasil Usaha	19

BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja	22
B. Pelaksanaan Kerja	23
C. Kendala Yang Dihadapi	26
D. Cara Mengatasi Kendala	27
E. Analisis Ekonomi Terhadap Pelaksanaan PKL	29

BAB IV KESIMPULAN

A. Kesimpulan	34
B. Saran	35

DAFTAR PUSTAKA	37
-----------------------------	-----------

LAMPIRAN-LAMPIRAN	38
--------------------------------	-----------

DAFTAR TABEL

Tabel II.1 Susunan Organisasi KOPESAT DJBC	12
Tabel II.2 Susunan Pengurus dan Pengawas	13
Tabel II.3 Jumlah Keanggotaan	14
Tabel II.4 Jumlah Karyawan	15
Tabel II.5 Jumlah Peminjam dan Kebutuhan Peminjam	16
Tabel II.6 Jumlah Simpanan Anggota	17
Tabel II.7 Realisasi Unit Usaha Toko	18
Tabel II.8 Pendapatan Pengelolaan Aset Dinas	19
Tabel II.9 Sisa Hasil Usaha Koperasi	20
Tabel III.1 Jumlah Simpanan Anggota	30
Tabel III.2 Realisasi Usaha Unit Simpan Pinjam	31

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Struktur Organisasi KOPESAT DJBC	12
--	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	37
Lampiran 2	38
Lampiran 3	40
Lampiran 4	41
Lampiran 5	42
Lampiran 6	43

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Di era yang semakin maju seperti saat ini, telah diketahui bahwa pada akhir tahun 2015 kemarin, negara – negara di kawasan ASEAN telah memasuki era persaingan global, yaitu Masyarakat Ekonomi ASEAN (MEA). Hal ini menjadi tantangan besar bagi masyarakat Indonesia. Sebagai salah satu dari banyaknya Perguruan Tinggi Negeri (PTN) di Indonesia, Universitas Negeri Jakarta menjadi salah satu Perguruan Tinggi yang akan memiliki tanggung jawab besar dalam menghasilkan lulusan mahasiswa yang siap mengatasi permasalahan di tengah masyarakat dan persaingan didunia kerja. Selain itu, koperasi sebagai pelaku ekonomi dan soko guru perekonomian Indonesia diharapkan dapat berperan dalam perekonomian Indonesia.

Jumlah koperasi yang ada di Indonesia cukup banyak, tetapi hanya beberapa saja yang mampu berhasil dan sukses dalam meningkatkan kesejahteraan anggotanya dan mampu bersaing dengan perusahaan-perusahaan swasta. Banyak koperasi yang hanya dijadikan sebagai usaha sampingan. Saat ini, kondisi koperasi di Indonesia sangat kurang baik. Padahal melalui koperasi, masyarakat dapat meningkatkan kesejahteraannya. Berbagai masalah yang terjadi pada koperasi di

Indonesia, ialah karena kurangnya sistem pengelolaan yang baik dan SDM yang kurang ahli dan terampil dalam menguasai ilmu-ilmu perkoperasian dan mengaplikasikannya.

Sehubungan dengan kemampuan yang harus dimiliki seseorang untuk menunjang kualitas SDM, maka lembaga – lembaga pendidikan baik formal maupun informal dituntut untuk dapat menghasilkan SDM yang berkualitas baik sesuai dengan kebutuhan untuk menghadapi persaingan yang semakin ketat di tengah masyarakat. Salah satu lembaga tersebut ialah Perguruan Tinggi.

Maka dari itu, Perguruan Tinggi berusaha untuk mendidik dan mencetak individu-individu yang berkompeten dan berkualitas. Beberapa Perguruan Tinggi menyediakan sarana bagi mahasiswa agar memiliki pengetahuan, kemampuan, dan keterampilan sesuai kebutuhan di tengah masyarakat dan persaingan di dunia kerja. Salah satunya dengan mengadakan program Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Dengan Praktik Kerja Lapangan (PKL), mahasiswa mendapatkan kesempatan untuk mengimplementasikan ilmu-ilmu sesuai dengan program studi masing-masing yang didapat saat perkuliahan ke dalam dunia kerja nyata, dan diharapkan dengan adanya PKL ini, dapat memberikan pengalaman bagi mahasiswa mengenai gambaran dunia kerja yang sesungguhnya sehingga mahasiswa mampu bersaing, mengembangkan keterampilan, berwawasan luas, serta sikap disiplin dan mandiri untuk dapat menjadi tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhan

saat ini. Selain itu, selama menjalani PKL, mahasiswa mampu berkontribusi dan menciptakan kinerja yang positif untuk tempat PKL.

PKL dapat dilakukan mahasiswa di tempat yang berkaitan dengan program studi yang diambilnya. Mahasiswa yang melakukan PKL atau yang disebut Praktikan, mengajukan permohonan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai “KOPESAT DJBC” yang beralamat di Jalan Jend. A. Yani By Pass Rawamangun, Jakarta Timur, 13230.

KOPESAT DJBC ini dibangun untuk menyejahterakan anggota koperasi, yaitu pegawai Dir. Jend. Bea dan Cukai. Praktikan memilih KOPESAT DJBC sebagai tempat PKL karena koperasi tersebut terbuka untuk calon praktikan yang ingin melaksanakan PKL dan mempelajari tentang koperasi yang dijalankan oleh Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang mengalami perkembangan yang baik setiap tahunnya. Hal ini sesuai dengan program studi yang praktikan tempuh, Praktikan ditempatkan pada unit usaha simpan pinjam.

Selama kegiatan PKL, Praktikan berharap bukan hanya dapat menerapkan ilmu yang didapat selama perkuliahan, berkontribusi, dan menciptakan sesuatu yang positif untuk tempat PKL, tetapi juga dapat belajar berinteraksi dengan berbagai pihak, sehingga dapat membangun komunikasi yang baik dalam mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Adapun maksud pelaksanaan PKL ini, antara lain:

1. Mempelajari bidang administrasi pada praktik kerja.
2. Melaksanakan praktik kerja sesuai dengan latar belakang pendidikan S1 Pendidikan Ekonomi Koperasi.
3. Mengimplementasikan ilmu-ilmu yang didapatkan selama perkuliahan.
4. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengetahui dunia kerja yang sesungguhnya.
5. Melatih praktikan untuk bersikap dewasa, mandiri, dan bertanggung jawab serta dapat beradaptasi dengan lingkungan kerja.

Adapun tujuan pelaksanaan PKL antara lain:

1. Bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Strata Satu (S1) pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta guna mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan.
2. Bertujuan untuk mengetahui kegiatan dan sistem kelola pada koperasi serta terjun langsung dalam prosesnya.
3. Bertujuan untuk mendapatkan wawasan dan pengalaman sebagai bahan perbandingan antara teori yang didapat selama perkuliahan dengan pelaksanaannya di tempat PKL.

4. Bertujuan untuk menerapkan dan membandingkan ilmu yang didapat selama masa perkuliahan dengan kondisi dunia kerja.
5. Bertujuan untuk mengetahui cara berinteraksi yang baik antara mahasiswa dengan lingkungan kerja sehingga mampu bekerja sama dengan para pegawai yang lain.

C. Kegunaan Praktek Kerja Lapangan

PKL mempunyai manfaat bagi mahasiswa, universitas, dan koperasi tempat praktikan melaksanakan PKL. Adapun kegunaan PKL adalah sebagai berikut:

1. Bagi praktikan
 - a. Melatih keterampilan mahasiswa sesuai dengan pengetahuan yang telah didapatkan selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
 - b. Menerapkan dan membandingkan pengetahuan akademis yang telah didapat selama mengikuti perkuliahan dengan keadaan di dunia kerja.
 - c. Praktikan menjadi lebih mengetahui bagaimana dunia kerja perkoperasian, khususnya di Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

- d. Praktikan mendapat pengetahuan baru serta pengalaman mengenai sistem kelola di Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- e. Melatih kemampuan berpikir praktikan dalam memecahkan masalah yang kerap muncul selama pelaksanaan PKL.
- f. Sebagai usaha untuk menambah wawasan, pengetahuan, dan pengalaman kerja yang nyata.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Membina dan meningkatkan kerja sama dengan Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dalam hal pelaksanaan program PKL.
- b. Sebagai sumber referensi bagi mahasiswa lain dalam mencari tempat PKL atau mencari objek tempat penelitian tentang perkoperasian.
- c. Mengevaluasi kemampuan mahasiswa mengimplementasikan ilmu yang telah didapat di universitas.
- d. Mendapatkan masukan guna umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum sesuai dengan tuntutan dunia perkoperasian dan masyarakat.

3. Bagi Koperasi

- a. Koperasi mengetahui referensi Sumber Daya Manusia (SDM) yang diketahui mutu dan kredibilitasnya.
- b. Menumbuhkan kerja sama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terlibat.
- c. Menjalin hubungan kerja sama yang berkelanjutan dan dinamis antara koperasi dengan Lembaga Perguruan Tinggi.

D. Tempat Praktek Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan PKL pada Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai. Berikut ini merupakan informasi data koperasi tempat pelaksanaan PKL:

Nama Koperasi : Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai

Alamat : Jalan Jend. A. Yani By Pass Rawamangun, Jakarta Timur, 13230.

Telepon : (021) 4890308

Fax : (021) 4712868

Tempat tersebut dipilih karena :

1. Memiliki tingkat perkembangan yang baik sebagai koperasi dalam Kementerian.
2. Untuk mengetahui kegiatan yang dilakukan oleh Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

3. Untuk mempelajari tata kelola yang diterapkan pada Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

E. Jadwal Waktu Praktek Kerja Lapangan

Jadwal waktu pelaksanaan PKL pada Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai adalah selama satu bulan terhitung sejak 25 Juli 2016 s.d 22 Agustus 2016.

Rincian proses pelaksanaan PKL, terdiri dari tiga tahap yaitu:

1. Tahap Persiapan PKL

Pada tahap ini praktikan mencari informasi langsung ke Kementerian yang ada didaerah sekitar Rawamangun, beberapa kementerian telah dimasuki dan Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang bertempat di Jalan Jend. A. Yani By Pass Rawamangun, Jakarta Timur, 13230 yang praktikan pilih. Satu pekan kemudian setelah surat permohonan izin PKL jadi, praktikan kembali ke Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai untuk menyerahkan surat Izin tersebut. Pada hari itu juga praktikan dan pihak Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai membuat perjanjian mengenai hak dan kewajiban praktikan selama praktik di Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

2. Tahap Pelaksanaan PKL

Tahap ini dilaksanakan setelah mendapatkan izin dari Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, dengan dikeluarkannya surat balasan untuk Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan Universitas Negeri Jakarta. Adapun surat tersebut terlampir. Pelaksanaan PKL selama satu bulan terhitung sejak 25 Juli 2016 s.d 22 Agustus 2016

3. Tahap Penulisan Laporan PKL

Tahap penulisan laporan dilakukan setelah tahap pelaksanaan PKL berakhir. Setelah praktikan selesai melakukan PKL, praktikan meminta data-data dan informasi yang dibutuhkan kepada Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai sebagai bahan untuk menulis laporan PKL dengan mendapat bantuan dari dosen pembimbing. Kemudian laporan PKL tersebut diserahkan kepada Fakultas Ekonomi untuk diadakan seminar pada waktu tertentu.

BAB II

GAMBARAN UMUM KOPERASI

A. Sejarah Koperasi

Dalam Negara Indonesia banyak hal yang memicu pembentukan koperasi, diantaranya adalah adanya kebutuhan ekonomi jangka pendek hingga jangka panjang. Koperasi tak jarang dilihat sebagai badan usaha yang mampu melaksanakan kegiatan ekonomi dan memberikan keuntungan secara berkelanjutan. Koperasi lebih dipilih sebagai bentuk usaha dengan alasan lebih sederhana dan mudah untuk pendiriannya.

Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai ini adalah salah satu bentuk koperasi yang didirikan secara sederhana yang bertujuan menciptakan anggotanya menjadi lebih sejahtera dalam memenuhi kebutuhan ekonomi. Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai disingkat KOPESAT DJBC berdiri sejak tahun 1990 dengan akte perubahan anggaran dasar nomor 29/BH/PAD/KWK.9/IX/1996. Dalam Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai ini termasuk ke dalam koperasi primer yang berkedudukan di kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dibawah naungan pembinaan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai; Sekretaris jenderal Bea dan Cukai; dan Direktur Cukai, yaitu koperasi yang didirikan oleh dan beranggotakan orang-seorang yang beranggotakan lebih dari 3000 orang yaitu gabungan dari anggota penuh dan anggota luar biasa (per 31 Desember 2015) yang secara sukarela dan

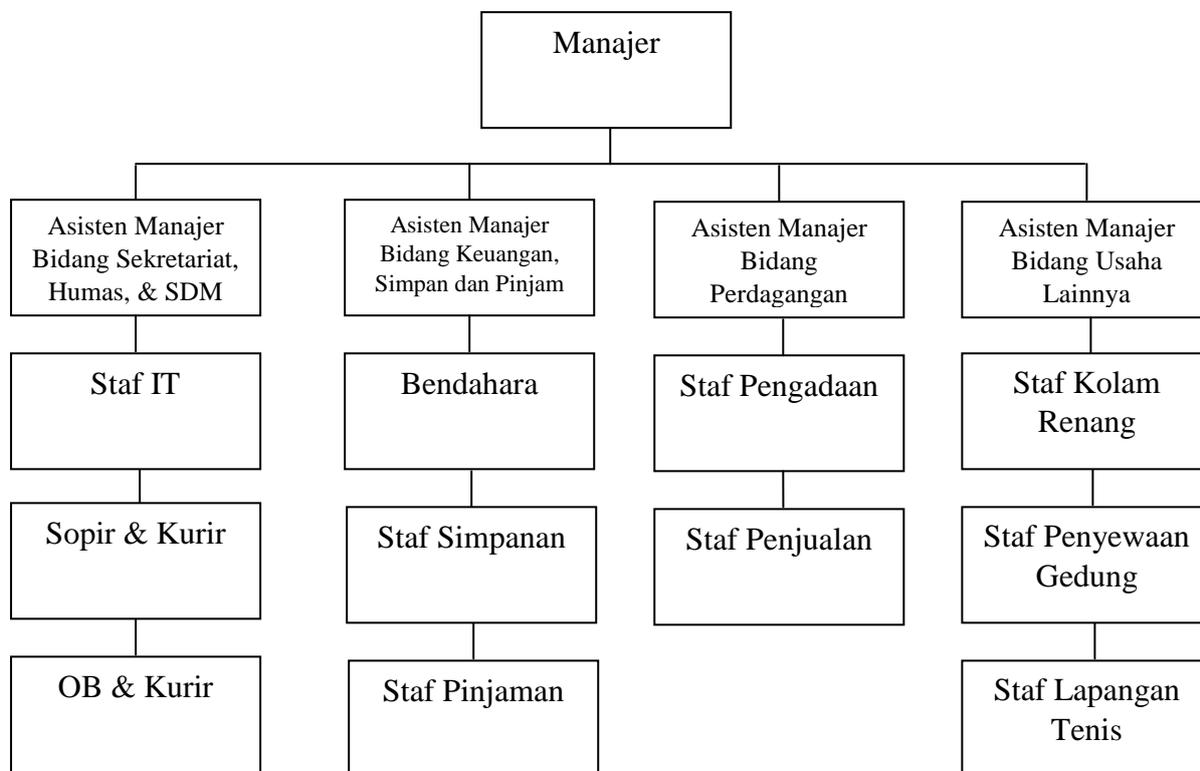
gotong royong menjadikan koperasi sebagai unit usaha bersama untuk membangun dan memberikan kesejahteraan anggota secara berkesinambungan.

Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang beralamat di Jalan Ahmad Yani, Jakarta Timur, 13230 adalah organisasi swasta yang dibentuk secara sukarela oleh orang – orang yang mempunyai persamaan kepentingan, dengan maksud mengurus kepentingan para anggotanya serta menciptakan keuntungan timbal balik bagi anggota koperasi maupun perusahaan koperasi. Dalam koperasi ini bukan hanya unit usaha simpan pinjam saja akan tetapi terdapat juga unit usaha perdagangan, unit pengembangan usaha lainnya seperti gelanggang olahraga dan lainnya; deviden dari saham PT Gudang Garam dan jasa giro; Auditorium; serta beban dan pajak usaha.

B. Struktur Organisasi Koperasi

Di Negara Indonesia ini bentuk struktur organisasi dari koperasi yaitu, rapat anggota, pengurus, pengelola dan pengawas. Begitu pula dengan Koperasi Pegawai Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang memiliki struktur organisasi agar menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi.

Tabel II.1 struktur Organisasi KOPESAT DJBC



Sumber: buku RAT Koperasi Pegawai Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai tahun 2016

1. Kepengurusan Koperasi dan Pengawas

Pengurus dan badan pengawas koperasi merupakan anggota yang ditunjuk dan diberi mandat melalui keputusan rapat anggota tahunan (RAT) untuk menjalankan pengelolaan dan pengawasan atas kegiatan koperasi. Koperasi Pegawai Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai sesuai dengan RAT XXIV tahun buku 2014 pada tanggal 8 April 2015 sampai dengan saat ini, Pengurus dan Badan Pengawas yang masih aktif yaitu :

Tabel II.2**Pengurus dan Pengawas KOPESAT DJBC**

NO.	NAMA	JABATAN
1.	Indrajati Martini	Ketua
2.	Ignatius Hendra Yuwono	Sekretaris
3.	Anis Solikah	Bendahara
4.	Suko Wibowo	Bid. Simpan Pinjam
5.	Erwindra Rachmawan	Bid. Simpan Pinjam
6.	Evita Manthovani	Bid. Perdagangan
7.	Fitri Ajuning Wardhani	Bid. Perdagangan
8.	Agus Sujendro	Bid. Usaha Lainnya
9.	Mudji Rahardjo	Badan Pengawas
10.	Sugeng Apriyanto	Badan Pengawas
11.	Teguh Bintoro	Badan Pengawas

Sumber: buku RAT Koperasi Pegawai Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai tahun 2016

2. Keanggotaan Koperasi

Jumlah anggota koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai sampai akhir bulan Desember 2015 tercatat sebanyak 3110 orang. Keanggotaan Koperasi terbagi menjadi dua:

- a. Anggota penuh yaitu seluruh pegawai yang tercatat sebagai pegawai pada kantor pusat Direktorat Jendral Bea dan Cukai;
- b. Anggota Luar biasa yaitu orang-orang yang berada disekitar lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jendral Bea dan Cukai serta pegawai bea dan cukai cabang yang berada didaerah Jabodetabek.

Tabel II.3

Jumlah Keanggotaan

NO.	URAIAN	Jumlah Per 31 Desember	
		2015	2014
1.	Anggota Penuh	1652 Orang	1601 Orang
2.	Anggota Luar Biasa	1458 Orang	1419 Orang
	JUMLAH	3110 Orang	3020 Orang

Sumber: buku RAT Koperasi Pegawai Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai tahun 2016

3. Pengelola Koperasi

Pengelola koperasi memiliki tugas dan tanggung jawab serta dituntut untuk dapat melakukan aktivitas usaha yang telah digariskan oleh pengurus khususnya didalam meningkatkan dan mengembangkan koperasi serta melaporkan hasil usahanya tersebut setiap saat bila diminta pengurus.

Pengelola adalah non-pegawai DJBC atau profesional yang ditunjuk melalui rapat pengurus yang selanjutnya di sahkan dengan Surat Keputusan Ketua. Dalam praktek kerjanya pengelola (Manager) dibantu oleh beberapa kordinator yang berfungsi sebagai asisten manager yang

ditempatkan pada unit-unit usaha koperasi sesuai dengan kemampuannya, Sampai dengan 31 Desember 2015 jumlah pengelola KOPESAT DJBC ada sebanyak 40 orang karyawan yang ditempatkan pada berbagai kegiatan usaha koperasi.

Tabel II.4
Karyawan KOPESAT DJBC

NO.	UNIT KERJA	JUMLAH PERSONEL
1.	Manager	1 Orang
2.	Adm. Keuangan & Sekertariat	2 Orang
3.	Adm. Kredit & Simpan Pinjam	3 Orang
4.	Perdagangan & Umum	10 Orang
5.	Usaha Lainnya	24 Orang
JUMLAH		40 Orang

Sumber: buku RAT Koperasi Pegawai Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai tahun 2016

4. Nilai – Nilai dalam Koperasi

Koperasi Pegawai Kantor Pusat DJBC dalam pengelolaannya menerapkan beberapa nilai-nilai dasar yang menjadi landasan setiap anggota koperasi dalam melaksanakan tugasnya. Nilai-nilai tersebut meliputi:

- a. Kekeluargaan
- b. Keterbukaan
- c. Tanggung Jawab

- d. Keadilan
- e. Demokrasi

C. Kegiatan Umum Koperasi

a. Unit Simpan Pinjam

Unit Simpan Pinjam dalam pelaksanaan usahanya melakukan berbagai upaya untuk memenuhi kebutuhan anggotanya, seperti membuka peluang kepada anggota untuk menabung, Memberikan bunga untuk tabungan anggota, memberikan pinjaman kepada anggota dengan suku bunga yang bersaing serta membuka peluang yang seluas-luasna untuk berbagai jenis pinjaman. Berdasarkan realisasi pelaksanaan kegiatan sampai dengan akhir desember 2015 Unit Simpan Pinjam merealisasikan permohonan pinjaman Anggota sebesar Rp. 12.469.500.000. Dimana mayoritas anggota menggunakan pinjaman untuk kebutuhan konsumtif. Hal tersebut dapat diketahui dari tabel berikut :

Tabel II.5 Jumlah Peminjam dan Kebutuhan Peminjam

Kebutuhan	Jumlah di Tahun 2015		Jumlah di Tahun 2014	
	Org	Rp	Org	Rp
1. Untuk Sekolah	119	2.124.500.000	120	1.858.000.000
2. Untuk Keluarga	338	6.080.000.000	383	5.088.500.000
3. Untuk Kontrak	18	379.000.000	9	161.000.000

Rumah				
4. Untuk Renov Rumah	122	2.953.000.000	131	2.330.500.000
5. Untuk Berobat	14	360.000.000	13	217.000.000
6. Untuk Usaha	28	573.000.000	16	267.000.000
Jumlah	639	12.469.500.000	672	9.922.000.000

Sumber: buku RAT Koperasi Pegawai Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai tahun 2016

Sedangkan, untuk jumlah simpanan anggota berupa simpanan pokok dan simpanan wajib yang dihimpun oleh koperasi mengalami kenaikan. Hal ini dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel II.6 jumlah simpanan anggota

No	Uraian	Per 31 Desember		
		Tahun 2015	Tahun 2014	%
1.	Simpanan Pokok	Rp. 45.923.872	Rp. 40.224.000	14
2	Simpanan Wajib	Rp. 7.136.442.284	Rp. 5.240.009.000	36
Jumlah		Rp. 7.090.518.412	Rp. 5.280.233.000	

Sumber: buku RAT Koperasi Pegawai Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai tahun 2016

Jumlah simpanan pokok yang terkumpul sampai bulan desember 2015 sebesar Rp. 45. 923.872,- atau naik 14% dari tahun sebelumnya. Sedangkan untuk simpanan wajib yang merupakan simpanan atau iuran anggota yang dipotong gaji setiap bulan dan dapat diambil kembali oleh anggota apabila keluar dari keanggotaan. Jumlah simpanan wajib yang terkumpul per 31 desember 2015 sebesar Rp. 7.136.442.284,- atau naik 36% dari tahun sebelumnya.

b. Unit Usaha Toko

Berdasarkan realisasi pelaksanaan kegiatan sampai dengan akhir bulan Desember 2015. Unit Usaha Perdagangan mencapai omset sebesar 6.699.834.728,-. Total omset naik 15% dari omset tahun sebelumnya, hal ini terjadi karena adanya peningkatan omset penjualan kredit angsuran sepeda motor. Sedangkan pada penjualan tunai yang didominasi jenis barang konsumsi seperti minuman, makanan ringan, sembako, tissue dan atribut kantor terjadi penurunan sebesar 3%. Hal ini dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel II.7 Realisasi Unit Usaha toko

URAIAN	TAHUN 2015	TAHUN 2014	%
Penjualan Tunai	Rp. 2.952.892.428.	Rp. 3.029.543.750	-3
Penjualan Kredit	Rp. 3.746.942.300	Rp. 2.789.312.655	34
Total Penjualan Bruto	Rp. 6.699.834.728	Rp. 5.818.856.405	15
(Harga Pokok Jual)	Rp. 6.077.013.017	Rp. 5.377.356.710	13

Laba Penjualan (Margin)	Rp. 622. 821.711	Rp. 441.499.695	41
----------------------------	------------------	-----------------	----

Sumber: buku RAT Koperasi Pegawai Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai tahun 2016

c. Unit Pengembangan Usaha Lainnya

Pendapatan dari pengelolaan aset dinas berupa kolam renang, gedung pertemuan dan lapangan tenis pada tahun 2015 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel II.8 Pendapatan Pengelolaan Aset Dinas

URAIAN	JUMLAH
Kolam Renang	Rp. 646.650.000
Lapangan Tenis	Rp. 38. 705.000
Penyewaan Gedung Pertemuan	Rp. 165. 009.000
Persewaan Area Kolam dan Parkir	Rp. 8. 973.000
Total Pendapatan	Rp. 859.337.000

Sumber: buku RAT Koperasi Pegawai Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai tahun 2016

Selain itu, pada tahun 2015 KOPESAT DJBC menerima deviden PT. Gudang Garam sebesar Rp. 1.251.200.000, sedangkan pendapatan jasa Giro dan bunga Deposito setelah dipotong pajak sebesar Rp. 64.211.279.

D. Sisa Hasil Usaha

SHU koperasi menurut UU no 25 /1992 tentang perkoperasian pasal 45 menyebutkan, SHU koperasi adalah pendapatan koperasi yang diperoleh dalam satu tahun buku dikurang dengan biaya, penyusutan dan kewajiban

lain termasuk pajak dalam tahun buku yang bersangkutan. SHU setelah dikurangi dana cadangan, dibagikan kepada anggota sebanding jasa usaha yang dilakukan oleh masing-masing anggota dengan anggota, serta digunakan untuk keperluan pendidikan perkoperasian dan keperluan koperasi sesuai dengan keputusan rapat anggota.

Tabel II.9 Sisa Hasil Usaha Koperasi

URAIAN	TAHUN 2015 (Rp)	TAHUN 2014 (Rp)	%
Pendapatan Usaha	8.465.996.868	7.382.072.115	15
Harga Pokok	[6.077.013.017]	[5.477.356.710]	13
Laba Usaha Bruto	2.388.983.851	2.004.670.405	19
Beban Usaha & Penyusutan	[1.715.383.820]	[1.716.729.323]	-0.08
Laba Netto Sebelum Pajak	673.600.031	287.941.082	134
Pajak Usaha	[120.660.796]	[50.246.503]	140
Laba Netto Setelah Pajak	552.939.235	237.694.579	132
Pendapatan Lainnya	1.308.081.071	1.262.844.056	4
Sisa Hasil Usaha	1.861.020.306	1.500.538.635	24

Sumber: buku RAT Koperasi Pegawai Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai tahun 2016

Berdasarkan tabel diatas, dapat dilihat bahwa pada tahun 2015 laba usaha KOPESAT DJBC naik sebesar Rp. 552.939.235,- atau naik sebesar 132% dari tahun sebelumnya. Secara umum, Sisa Hasil Usaha yang diperoleh pada tahun 2015 sebesar Rp. 1.861.020.306,- atau naik 24% dari tahun 2014.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Bidang usaha di Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai 3 macam, yaitu unit simpan pinjam, unit usaha perdagangan, dan unit pengembangan usaha lainnya. Praktikan ditempatkan di bagian unit simpan pinjam pada Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang beralamat di Jalan Ahmad Yani, Rawamangun, Jakarta Timur, 13230.

Adanya unit simpan pinjam yang dilakukan saat ini, memberikan harapan pada kegiatan simpan pinjam khususnya kepada anggota dalam memberikan pelayanan untuk memenuhi kebutuhan dan meningkatkan omzet pendapatan di Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

Oleh karena itu, usaha simpan pinjam yang dimiliki Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai menjadi andalan bagi para anggotanya. Karena, dengan menjadi anggota, para anggota akan mendapat fasilitas untuk meminjam uang ataupun barang untuk memenuhi kebutuhan. Menurut Praktikan, hal ini dapat berperan besar untuk menarik pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai bergabung menjadi anggota koperasi dan berpartisipasi aktif. Hasil dari kegiatan unit

simpan pinjam ini, sangat berkontribusi besar dalam menunjang berjalannya unit usaha yang dimiliki koperasi.

Selain memberikan kesejahteraan bagi anggota koperasi, Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai juga harus mampu memenuhi hak para pekerjanya yang direkrut guna menjalankan operasional setiap unit usaha koperasi.

Tugas praktikan di bagian unit usaha Simpan Pinjam adalah sebagai berikut :

1. Menerima formulir pinjaman dan mencatat dalam file pinjaman pada tahun 2016;
2. Memasukan data peminjam sesuai dengan formulir yang diberikan ke dalam aplikasi koperasi;
3. Membantu kinerja karyawan lainnya yang ada di unit usaha simpan pinjam.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan memulai Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Kantor Pusat DJBC pada tanggal 25 Juli sampai dengan 22 Agustus 2016. Kegiatan PKL ini dilaksanakan sesuai hari kerja yang berlaku pada Koperasi Pegawai Kantor Pusat DJBC yaitu hari Senin hingga Jum'at dari pukul 08.00 - 17.00 WIB. Praktikan dibimbing oleh para karyawan, terutama Ibu Dewi Nursanti selaku Asisten Manajer bidang simpan pinjam koperasi untuk dapat memahami tugas praktikan saat melaksanakan

Praktik Kerja Lapangan. Ibu Dewi memberikan arahan dan pendampingan kepada praktikan dalam melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan.

Unit simpan pinjam kini mengembangkan produk pinjaman menjadi 3, yaitu:

- a. Kredit pembiayaan barang/jasa, untuk belanja produk barang/jasa apa saja, dimana saja, pembayaran berangsur, dengan margin bersaing;
- b. Pinjaman sosial, khusus kebutuhan sosial tertentu, tidak dikenai margin;
- c. Pinjaman investasi, penyertaan modal dengan sistem bagi hasil, untuk pegawai yang memiliki usaha tertentu.

Pada saat hari pertama, praktikan ditempatkan di unit simpan pinjam dan diberikan tugas untuk mengamati dan mempelajari bidang kerja dalam kegiatan simpan maupun pinjam. Dalam pengerjaannya, praktikan membutuhkan waktu untuk menyiapkan hal – hal apa saja yang akan disiapkan untuk menunjang kinerja di tempat dimana praktikan ditugaskan.

Kegiatan-kegiatan yang dilakukan praktikan di hari -hari berikutnya antara lain:

1. Menerima formulir pinjaman dan mencatat dalam file pinjaman pada tahun 2016;
2. Memasukan data peminjam sesuai dengan formulir yang diberikan ke dalam aplikasi koperasi;

3. Membantu kinerja karyawan lainnya yang ada di unit usaha simpan pinjam dan toko.

Di tugas pertama, praktikan mencoba untuk melayani anggota koperasi yang akan melakukan pinjaman. Dengan menerima formulir yang diunduh di website koperasi dan sudah diisi oleh anggota koperasi yang ingin meminjam, praktikan menerima formulir itu dan mencatat ke dalam file pinjaman yang ada di komputer untuk mendata anggota yang ingin meminjam.

Setelah mendata anggota yang akan meminjam, maka perlunya untuk *input data* sesuai dengan formulir yang diisi ke dalam aplikasi yang dipakai dalam komputer koperasi untuk proses merekap data peminjam. Setelah direkap data seluruh peminjam, maka nanti akan dibuatkan laporan permohonan dana yang akan ditujukan kepada Manajer KOPESAT DJBC dan dikeluarkan cek sebesar jumlah permohonan dana oleh Bendahara KOPESAT DJBC.

Setelah mengerjakan tugas yang diberikan kepada praktikan, praktikan pun juga ikut membantu pekerjaan bagian lain seperti membantu membereskan dan mengarsipkan berkas formulir para anggota koperasi yang ingin melakukan peminjaman.

C. Kendala Yang Dihadapi

1. Kendala Praktikan

Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, praktikan sudah mencoba berusaha memberikan kinerja yang terbaik dan menepati semua peraturan yang berlaku. Namun dalam pengerjaannya, masih terdapat beberapa kendala yang dialami oleh Praktikan diantaranya, yaitu:

1. Di hari pertama Praktik Kerja Lapangan, Praktikan merasa sulit untuk memahami teknis kerja dan dengan kondisi suasana kerja pada unit usaha simpan pinjam. Praktikan masih merasakan sulitnya memakai aplikasi dan tidak melakukan banyak komunikasi karena melihat kesibukan masing – masing karyawan.
2. Praktikan diberi pekerjaan yang sifatnya terbatas, sehingga membuat praktikan kurang dalam pengalaman bekerja dan selama praktikan mengerjakan tugas, praktikan merasa belum adanya tantangan dalam melakukan pekerjaan. Pada saat praktek kerja lapangan seharusnya praktikan diizinkan untuk menyelesaikan pekerjaan yang mungkin bisa diselesaikan oleh praktikan, agar dapat membantu karyawan menyelesaikan pekerjaan tepat waktu dan juga praktikan memiliki pengalaman kerja yang lebih banyak. Praktikan hanya diperbolehkan melakukan pekerjaan yang sifatnya membantu kegiatan operasional di koperasi saja.

2. Masalah yang dihadapi Unit Usaha Simpan Pinjam

Berikut adalah masalah yang dihadapi Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dalam unit usaha simpan pinjam yaitu :

1. Tunggakan oleh anggota Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang dipindah tugaskan oleh Kantor Pusat ke Kantor Cabang;
2. Jika terjadi penunggakan, atau pinjaman yang sudah jatuh tempo namun tidak dibayar-bayar mengakibatkan kredit macet sehingga perputaran uang menjadi sedikit terganggu.

D. Cara Mengatasi Kendala

1. Praktikan

Kendala yang dihadapi Praktikan selama masa PKL, diatasi dengan cara sebagai berikut :

1. Pada masa awal melaksanakan PKL, Praktikan masih merasa sulit untuk memahami teknis kerja dan dengan kondisi suasana kerja pada unit usaha simpan pinjam. Agar terciptanya pemahaman dalam teknis kerja, hal yang dilakukan oleh Praktikan adalah dengan belajar untuk memahami pemakaian aplikasi kerja koperasi dan membangun interaksi dengan karyawan yang ada di lingkungan kerja unit simpan pinjam. Menurut W. H. Burton dalam *Guidance of Learning Activities*

(1984), bahwa belajar adalah proses perubahan tingkah laku pada diri individu karena adanya interaksi antara individu dengan individu dan individu dengan lingkungannya sehingga mereka lebih mampu berinteraksi dengan lingkungannya.¹

Berdasarkan teori di atas, Praktikan menyadari bahwa proses belajar pada seseorang dalam dunia kerja menjadi sangat penting untuk menyesuaikan diri pada lingkungan dan teknis kerja yang sebenarnya. Apabila pembelajaran ini tidak dibangun, maka kemungkinan yang akan terjadi adalah seseorang tidak akan mampu menyelesaikan kerjanya dengan baik dan bisa saja menimbulkan kesan yang kurang baik dengan rekan kerja lainnya.

2. Praktikan hanya diberikan pekerjaan yang sifatnya membantu kegiatan memasukkan data peminjam dan operasional. Maka dari itu praktikan berusaha untuk banyak bertanya kepada karyawan lain tentang proses atau alur yang ada di unit simpan pinjam. Menurut James G. Robbin dan Barbara S. Jones dalam Nel Aryanti bahwa: “Komunikasi adalah suatu tingkah laku, perbuatan, kegiatan penyampaian atau pengoperan lambang-lambang yang mengandung arti atau makna. Atau lebih jelasnya lagi komunikasi adalah suatu pemindahan, atau penyampaian

¹ Evelin Siregar. *Buku Ajar Teori Belajar dan Pembelajaran*. Universitas Negeri Jakarta, 2012. Hal. 2

informasi mengenai pikiran dan perasaan”². Maka dari itu, komunikasi perlu praktikan bangun untuk mendapatkan informasi mengenai sistem kerja koperasi yang praktikan belum ketahui.

3. Unit Usaha Simpan Pinjam

1. Tunggakan hutang yang terjadi pada anggota yang dipindah tugaskan oleh kantor pusat, menyebabkan adanya transfer data ke kantor cabang mengenai piutang koperasi kantor pusat kepada anggota koperasinya yang dipindah tugaskan.
2. Terjadinya kredit macet, dalam hal ini karyawan koperasi akan membuat kuitansi penagihan kemudian mendatangi peminjam dan menagih tunggakannya.

E. Analisis Ekonomi terhadap Pelaksanaan PKL

Pencapaian koperasi unit usaha simpan pinjam sudah baik, namun masih belum optimal, dikarenakan terjadinya penunggakan, atau pinjaman yang sudah jatuh tempo namun tidak dibayar – bayar. Sehingga mengakibatkan terjadinya kredit macet dan perputaran uang menjadi terganggu. Hal tersebut menjadi menyulitkan bagi anggota koperasi yang lain untuk melakukan peminjaman uang ke koperasi. Hal ini jika dibiarkan

² Nel Aryanti, "Membentuk Komunikasi Efektif Dalam Dunia Kerja", Jurnal Ilmiah Manajemen & Bisnis, Vol.02.No.01 April 2002,hal.33-40

terus-menerus akan menjadi menyulitkan bagi koperasi untuk menjalankan kinerjanya dengan baik.

Tabel III.1 jumlah simpanan anggota

No	Uraian	Per 31 Desember		
		Tahun 2015	Tahun 2014	%
1.	Simpanan Pokok	Rp. 45.923.872	Rp. 40.224.000	14
2	Simpanan Wajib	Rp. 7.136.442.284	Rp. 5.240.009.000	36
Jumlah		Rp. 7.090.518.412	Rp. 5.280.233.000	

Sumber: buku RAT Koperasi Pegawai Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai tahun 2016

Jumlah simpanan pokok yang terkumpul sampai bulan desember 2015 sebesar Rp. 45. 923.872,- atau naik 14% dari tahun sebelumnya. Sedangkan untuk simpanan wajib yang merupakan simpanan atau iuran anggota yang dipotong gaji setiap bulan dan dapat diambil kembali oleh anggota apabila keluar dari keanggotaan. Jumlah simpanan wajib yang terkumpul per 31 desember 2015 sebesar Rp. 7.136.442.284,- atau naik 36% dari tahun sebelumnya.

Tabel III.2 realisasi usaha unit simpan pinjam

Kebutuhan	Jumlah di Tahun 2015		Jumlah di Tahun 2014	
	Org	Rp	Org	Rp
1. Untuk Sekolah	119	Rp. 2.124.500.000	120	Rp. 1.858.000.000
2. Untuk Keluarga	338	Rp. 6.080.000.000	383	Rp. 5.088.500.000
3. Untuk Kontrak Rumah	18	Rp. 379.000.000	9	Rp. 161.000.000
4. Untuk Renov Rumah	122	Rp. 2.953.000.000	131	Rp. 2.330.500.000
5. Untuk Berobat	14	Rp. 360.000.000	13	Rp. 217.000.000
6. Untuk Usaha	28	Rp. 573.000.000	16	Rp. 267.000.000
Jumlah	639	Rp. 12.469.500.000	672	Rp. 9.922.000.000

Sumber: buku RAT Koperasi Pegawai Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai tahun 2016

Berdasarkan data di atas, mayoritas anggota menggunakan pinjaman masih kebutuhan untuk konsumtif. Kedepannya, unit simpan pinjam harus menjadi solusi kebutuhan keuangan anggota yang lebih fleksibel dan dinamis. Manajemen Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai mencoba untuk membuka peluang untuk usaha (Kredit Modal Usaha) atau kredit kepemilikan rumah atau kendaraan. Di samping itu, sebaiknya koperasi juga memberikan manfaat kepada lingkungan sekitar dengan memberikan kredit untuk usaha menengah ke bawah. Untuk pendanaannya Koperasi Pegawai Kantor

Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai sedang menjajaki kerja sama dengan bank swasta atau pemerintah atau Lembaga keuangan lainnya.

1. Analisis SWOT Unit Simpan Pinjam

a. *Strength* (kekuatan)

Kekuatan dari unit simpan pinjam adalah memberikan pelayanan yang baik terhadap anggota yang menyimpan maupun meminjam. Semua anggota dapat menyimpan maupun meminjam uang sesuai dengan kebutuhan, selain itu, proses untuk meminjam juga mudah dan cepat karena sudah memakai aplikasi khusus untuk memasukkan datanya.

b. *Weakness* (kelemahan)

Kedisiplinan dari anggota untuk tepat dalam pembayaran masih minim merupakan titik kelemahan dari unit simpan pinjam, karena hal tersebut mengakibatkan kredit macet dan kelambanan dalam proses pencatatan dan pembukuan.

c. *Oppourtunity* (peluang)

Peluang dari unit simpan pinjam adalah mencoba memantapkan diri untuk lebih professional dengan membuka peluang untuk pinjaman usaha (Kredit Modal Usaha).

d. *Treathment* (ancaman)

Hal yang menjadi ancaman adalah jumlah suku bunga untuk peminjaman di Bank Konvensional Lebih kecil sehingga sebagian

besar anggota lebih memilih untuk meminjam uang di Bank Konvensional daripada di unit simpan pinjam di Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang beralamatkan di Jalan Jend. A. Yani By Pass Rawamangun, Jakarta Timur, 13230, praktikan memberikan beberapa kesimpulan, yaitu :

1. Praktikan mengetahui bagaimana dunia kerja pada sebuah koperasi, khususnya Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang beralamatkan di Jalan Jend. A. Yani By Pass Rawamangun, Jakarta Timur, 13230,
2. Praktikan mendapatkan pengalaman dan pengetahuan yang baru mengenai tata kelola dan kerja di Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, yang dalam menjalankan usahanya sampai dengan tata cara pelaporannya;
3. Praktikan dapat mengetahui tugas dan tanggung jawab setiap bagian dalam organisasi Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
4. Kemampuan dan kualitas sumber daya manusia dalam sebuah koperasi merupakan hal yang sangat mempengaruhi kinerja dan perkembangan usaha koperasi, sehingga pemberian pendidikan dan pelatihan mengenai koperasi menjadi hal yang sangat penting, wajib

dan menjadi investasi aset bagi koperasi di masa yang akan datang untuk mampu bersaing dengan perusahaan swasta.

5. Perkembangan teknologi dan informasi yang diterapkan di dalam sistem tata kelola koperasi, bertujuan untuk mempermudah dalam pencatatan maupun memproses pendataan yang lebih cepat dan akurat.

B. Saran

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang beralamatkan di Jalan Jend. A. Yani By Pass Rawamangun, Jakarta Timur, 13230, praktikan memberikan beberapa saran, yaitu :

1. Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, sebaiknya segera memperbaiki atau membuat suatu sistem pencatatan yang lebih baik dari sebelumnya agar dapat menunjang proses perpindahan data piutang ke kantor cabang bagi anggota koperasi yang dipindah tugaskan dari kantor pusat namun masih memiliki biaya pinjaman yang harus dilunaskan serta untuk penagihan penunggakan yang mengakibatkan kredit macet sehingga arus perputaran uang menjadi kurang baik.
2. Diharapkan untuk Praktikan kegiatan PKL selanjutnya, sebelum melakukan kegiatan PKL, ada baiknya melakukan survey terlebih dahulu untuk mengetahui kondisi lingkungan kerja koperasi yang

akan dijadikan tempat PKL. Mempersiapkan diri dari sisi akademis agar memiliki bekal ketika menuju tempat praktik. Dan praktikan selanjutnya harus mampu bekerja lebih giat agar dapat lebih banyak menggali ilmu dan pengalaman dari tempat PKL yang dituju.

DAFTAR PUSTAKA

Hendrojogi. “*Koperasi: Asas – asas, Teori, dan Praktik*”. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada. 2012.

FE UNJ. *Pedoman Praktek Kerja Lapangan*. Jakarta: FE Universitas Negeri Jakarta. 2008.

Rudianto. “*Akuntansi Koperasi*”. Jakarta: Penerbit Erlangga, 2010.

Siregar, Evelin. “*Buku Ajar Teori Belajar dan Pembelajaran*”. Jakarta: UNJ. 2012.

Laporan Pertanggungjawaban Tahun Buku 2015 Koperasi Pegawai Kantor Pusat
Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 1: 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) 4893834, 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 : 489848
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 4324/UN39.12/KM/2016 22 Juli 2016
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. Pengurus KOPESAT DJBC
Direktorat Jenderal Bea dan Cukai
Jakarta

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

Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 2 Orang (Sulistiawan Rizki, dkk) Daftar Nama Terlampir.
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
Pada Tanggal 25 Juli s.d. 22 Agustus 2016
No. Telp/HP : 082299113598

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan


Drs. Syaifullah
NIP 195702161984031001

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



Lampiran 2: Daftar Hadir



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/te



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
... SKS

Nama : Sulistiawan Rizki
No. Registrasi : 8105132147
Program Studi : Pendidikan Ekonomi Koperasi
Tempat Praktik : KOPESAT DJBC
Alamat Praktik/Telp : Jl. Ahmad Yani By Pass, Rawamangun, Jakarta Timur

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 25 Juli 2016	1. <i>SR</i>	
2.	Selasa, 26 Juli 2016	2. <i>SR</i>	
3.	Rabu, 27 Juli 2016	3. <i>SR</i>	
4.	Kamis, 28 Juli 2016	4. <i>SR</i>	
5.	Jum'at, 29 Juli 2016	5. <i>SR</i>	
6.	Senin, 1 Agustus 2016	6. <i>SR</i>	
7.	Selasa, 2 Agustus 2016	7. <i>SR</i>	
8.	Rabu, 3 Agustus 2016	8. <i>SR</i>	
9.	Kamis, 4 Agustus 2016	9. <i>SR</i>	
10.	Jum'at, 5 Agustus 2016	10. <i>SR</i>	
11.	Senin, 8 Agustus 2016	11. <i>SR</i>	
12.	Selasa, 9 Agustus 2016	12. <i>SR</i>	
13.	Rabu, 10 Agustus 2016	13. <i>SR</i>	
14.	Kamis, 11 Agustus 2016	14. <i>SR</i>	
15.	Jum'at, 12 Agustus 2016	15. <i>SR</i>	

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



28 Agustus 2016
MARTINI



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung D, Jalan Raya Mampang Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227-4796283, Fax: (021) 4796283
 Laman: www.unj.ac.id

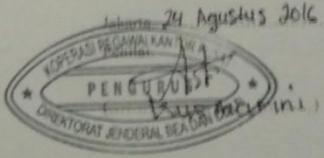


DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2...SR5

Name: *Substianwan Rizki*
 No. Registrasi: *D105132147*
 Program Studi: *Pendidikan Ekonomi koperasi*
 Tempat Praktik: *KOPESAT DJBC*
 Alamat Praktik/Telp: *Jl. Ahmad Yani By Pass, Pasamanjuri, Jakarta Timur*

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<i>Senin, 15 Agustus 2016</i>	<i>1. [Signature]</i>	
2.	<i>Selasa, 16 Agustus 2016</i>	<i>2. [Signature]</i>	
3.	<i>Rabu, 17 Agustus 2016</i>	<i>3. [Signature]</i>	
4.	<i>Kamis, 18 Agustus 2016</i>	<i>4. [Signature]</i>	
5.	<i>Jum'at, 19 Agustus 2016</i>	<i>5. [Signature]</i>	
6.	<i>Senin, 22 Agustus 2016</i>	<i>6. [Signature]</i>	
7.	.....	7.....	
8.	.....	8.....	
9.	.....	9.....	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 24 Agustus 2016



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

Lampiran 3: Daftar Nilai

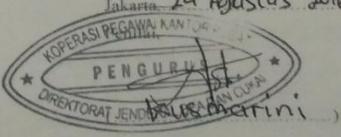

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.unj.ac.id/fe


 ISO 9001:2008 CERTIFIED
 CERTIFICATE NO. 18031007000

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

Nama : Sulistiawan Rizki
 No.Registrasi : 8105132147
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi Koperasi
 Tempat Praktik : KOPESAT DJBC
 Alamat Praktik/Telp : Jl.Ahmad Yani By Pass, Rawamangun, Jakarta Timur

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN		
1	Kehadiran	85	1.Keterangan Penilaian : Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik 70-79 B Baik 60-69 C Cukup 55-59 D Kurang		
2	Kedisiplinan	85			
3	Sikap dan Kepribadian	90			
4	Kemampuan Dasar	85			
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90	2.Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif		
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90			
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	95	Nilai Rata-rata : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> $\frac{895}{10} = 89,5$ </div> 10 (sepuluh)		
8	Aktivitas dan Kreativitas	90			
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85	Nilai Akhir : <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Angka bulat</td> <td style="width: 50%;">huruf</td> </tr> </table>	Angka bulat	huruf
Angka bulat	huruf				
10	Hasil Pekerjaan	90			
Jumlah		895			

Jakarta, 24 Agustus 2016


Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4: Penerimaan PKL



KOPERASI PEGAWAI KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

JL. Jend. A Yani By Pass Rawamangun
Jakarta Timur 13230
Kotak Pos No. 108 Jakarta - 10002

Tlp / Fax : 021 - 4712868
Tlp / Ext : 021 - 4890308 / 184
Email : kopesat.djbc@gmail.com

Nomor : S- 05 /KOP/ 2017 23 Februari 2017
Lampiran : -
Perihal : Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
Universita Negeri Jakarta

di-
Tempat

Sehubungan dengan Surat Bapak nomor : 4324/UN39. 12/KM/2016 tanggal 22
Juli 2016 perihal Permohonan Izin Pratek Kerja Lapangan atas Nama :

1. Nama : Sulistiawan Rizki
Program Pendidikan : Pendidikan Ekonomi
Fakultas : Ekonomi
Dalam rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Pratek Kerja lapangan
2. Nama : Harry N
Program Pendidikan : Pendidikan Ekonomi
Fakultas : Ekonomi
Dalam rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Pratek Kerja lapangan

Pada tanggal 25 Juli 2016 sampai dengan 22 Agustus 2016 nama-nama tersebut di atas telah melakukan Praktek Kerja lapangan.

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih



Lampiran 5: Dokumentasi Kerja



