

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PADA KOPERASI PEGAWAI KANTOR PUSAT (KOPESAT)  
DIREKTORAT JENDERAL BEA & CUKAI (DJBC)  
PISANGAN TIMUR JAKARTA TIMUR**

**MARADEN JAZMI NARASOMA  
8105152722**



*Building  
Future  
Leaders*

**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 KOPERASI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2017**

## ABSTRAK

**Maraden Jazmi Narasoma. 8105152722. Laporan Praktik Kerja Lapangan. Jakarta: Program Studi Ekonomi Koperasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Februari 2018.**

Dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL) bertujuan untuk mendapatkan pengalaman dalam dunia kerja yang juga akan meningkatkan pengetahuan serta keterampilan sebelum memasuki dunia kerja. Praktikan melaksanakan PKL di Koperasi Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea & Cukai yang berlokasi di Jalan Jenderal Ahmad Yani, Rawamangun, RT.12/RW.05, Pisangan Timur, Kota Jakarta Timur, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 13120, terhitung sejak tanggal 1 Agustus hingga 31 Agustus 2017. Bidang pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan diantaranya meliputi bidang usaha dagang koperasi. Pelaksanaan kerja yang Praktikan lakukan selama PKL diantaranya: menganalisis data barang dagang, melakukan pengecekan data dengan barang dagang, melakukan pencatatan penjualan, menginput data barang dagang, menerima pembelian barang dagang, merapihkan barang dagang. Selama melaksanakan PKL praktikan berusaha agar pekerjaan yang dilakukan dapat diselesaikan dengan maksimal dan tepat waktu. Namun dalam pelaksanaannya tidak semua pekerjaan dapat terselesaikan dengan sempurna, hal tersebut disebabkan oleh beberapa kendala yang dihadapi Praktikan diantaranya: Praktikan mengalami kesulitan dalam mengoperasikan program transaksi jual beli, dimana hal tersebut merupakan hal baru bagi praktikan, adaptasi tata letak barang yang membuat praktikan memerlukan waktu dalam menghafal tata letak barang. Dalam mengatasi kendala Praktikan berkomunikasi terlebih dahulu pada staf pengurus koperasi serta pembimbing Praktikan selama PKL. Untuk mengatasi masalah sulitnya mengoperasikan program transaksi, Praktikan pun menggunakan teori komunikasi dikarenakan praktikan tentu harus belajar melakukan komunikasi yang baik kepada para karyawan maupun pembimbing agar dapat memberikan informasi tentang cara penggunaan program tanpa mengganggu pekerjaan karyawan tersebut, tidak tersedianya buku panduan untuk menjalankan program membuat praktikan harus belajar secara otodidak dibantu dengan melakukan tanya jawab kepada pembimbing PKL. Komunikasi baik yang terus terjalin dengan pembimbing memudahkan Praktikan dalam pelaksanaan dan mengatasi kendala yang terjadi

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

**Judul** : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PADA UNIT USAHA TOKO  
SUB BAGIAN DAGANG  
KOPERASI PEGAWAI KANTOR PUSAT  
DIREKTORAT JENDERAL BEA & CUKAI

**Nama Praktikan** : MARADEN JAZMI NARASOMA

**Nomor Registrasi** : 8105152722

**Program Studi** : PENDIDIKAN EKONOMI

Menyetujui,

Ketua Program Studi,



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

Pembimbing,



Dr. Sri Indah Nikensari, SE, M.SE  
NIP. 196208091990032001

## LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi  
Pendidikan Ekonomi  
Fakultas Ekonomi  
Universitas Negeri Jakarta



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

Ketua Penguji

Tanda Tangan

Tanggal



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

26 APRIL 2018

Penguji Ahli

Tanda Tangan

Tanggal



Dr. Rd Tuty Sariwulan, M.Si  
NIP. 195807221986032001

24 APRIL 2018

Dosen Pembimbing

Tanda Tangan

Tanggal



Dr. Sri Indah Nikensari, SE, M.SE  
NIP. 196208091990032001

18 APRIL 2018

## KATA PENGANTAR

Puji syukur praktikan panjatkan atas kehadiran Allah SWT atas segala nikmat dan karunia-Nya sehingga Praktikan mampu untuk menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan tepat waktu.

Laporan PKL ini merupakan pertanggung jawaban Praktikan selama melaksanakan PKL di Koperasi Kantor Pusat (KOPESAT) Direktorat Jenderal Bea & Cukai (DJBC) yang terhitung tanggal 1 Agustus hingga 31 Agustus 2017.

Praktikan berharap Laporan PKL ini dapat bermanfaat bagi Praktikan khususnya, dan juga pihak-pihak lain yang membutuhkan referensi.

Dalam penyusunan laporan ini Praktikan mengucapkan terima kasih atas bimbingan serta bantuan dari berbagai pihak, diantaranya:

1. Ketua Umum Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jendral Bea dan Cukai, Indrajati Martini.
2. Kusmarini selaku Staff sekretariat dan Manajer Humas & SDM Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jendral Bea dan Cukai atas segala bimbingannya selama praktikan melaksanakan PKL.
3. Suparno, M.Pd selaku Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi
4. Dr. Sri Indah Nikensari, M.Si selaku dosen Pembimbing PKL atas segala bimbingan dan arahnya.

5. Seluruh pengurus dan pengawas Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jendral Bea dan Cukai.
6. Trius Maleakhi Sitorus selaku rekan praktikan dalam menjalankan PKL dan rekan-rekan Ekop B 2015 yang terus memberikan motivasi terbaiknya kepada penulis.

Praktikan menyadari bahwa selama pelaksanaan PKL maupun penyusunan Laporan PKL, Praktikan masih jauh dari kesempurnaan dan memiliki banyak kekurangan. Oleh karena itu Praktikan mengharapkan kritik dan saran untuk evaluasi dalam penyusunan laporan ataupun karya tulis selanjutnya agar dapat lebih baik di kemudian hari.

Jakarta, 10 Maret 2018

Praktikan

## DAFTAR ISI

|   | Halaman |
|---|---------|
| ABSTRAK .....                                     | i       |
| LEMBARPERSETUJUAN SEMINAR .....                   | ii      |
| LEMBAR PENGESAHAN .....                           | ii      |
| KATA PENGANTAR .....                              | iv      |
| DAFTAR ISI.....                                   | vi      |
| DAFTAR TABEL.....                                 | viii    |
| DAFTAR LAMPIRAN.....                              | ix      |
| <b>BAB IPENDAHULUAN</b>                           |         |
| A. Latar Belakang PKL.....                        | 1       |
| B. Maksud dan Tujuan PKL.....                     | 3       |
| C. Kegunaan PKL .....                             | 3       |
| D. Tempat PKL .....                               | 5       |
| E. Jadwal Waktu PKL.....                          | 6       |
| <b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL</b>            |         |
| A. Sejarah Koperasi .....                         | 9       |
| B. Struktur Organisasi Koperasi .....             | 10      |
| C. Kegiatan Umum Koperasi .....                   | 13      |
| D. Sisa Hasil Usaha.....                          | 16      |
| <b>BAB III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN</b> |         |
| A. Bidang Kerja .....                             | 18      |

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| B. Pelaksanaan Kerja .....      | 19 |
| C. Kendala Yang Dihadapi .....  | 22 |
| D. Cara Mengatasi Kendala ..... | 23 |
| <b>BAB IV KESIMPULAN</b>        |    |
| A. Kesimpulan .....             | 24 |
| B. Saran-Saran.....             | 25 |
| <b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....     | 28 |
| <b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b> .....  | 29 |



## **DAFTAR TABEL**

|  |    |
|--|----|
| Tabel 1 - Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan .....    | 7  |
| Tabel 2 - Tahapan Praktik Kerja Lapangan .....         | 8  |
| Tabel 3 - Pengurus dan Pengawas KOPESAT DJBC .....     | 12 |
| Tabel 4 - Jumlah Keanggotaan.....                      | 13 |
| Tabel 5 - Karyawan KOPESAT DJBC .....                  | 14 |
| Tabel 6 - Jumlah Peminjam dan Kebutuhan Peminjam ..... | 15 |
| Tabel 7 - Jumlah Simpanan Anggota .....                | 15 |
| Tabel 8 - Realisasi Unit Usaha Toko .....              | 16 |
| Tabel 9 - Pendapatan Pengelolaan Assets Dinas.....     | 17 |
| Tabel 10 - Sisa Hasil Usaha Koperasi.....              | 18 |

## **DAFTAR GAMBAR**

|   |    |
|---|----|
| Gambar 1 - Struktur Organisasi KOPESAT DJBC ..... | 11 |
| Gambar 2 - Struktur Bidang Kerja Praktikan.....   | 19 |
| Gambar 3 - Tahap pelayanan penjualan.....         | 21 |
| Gambar 4 - Tahap penerimaan barang masuk.....     | 22 |
| Gambar 5 - Tahap penataan barang dagang.....      | 23 |

## **DAFTAR LAMPIRAN**

|  |    |
|--|----|
| Lampiran 1. Surat Permohonan Izin PKL..... | 29 |
| Lampiran 2. Surat Penerimaan PKL .....     | 30 |
| Lampiran 3. Daftar Kegiatan Harian.....    | 31 |
| Lampiran 4. Daftar Hadir .....             | 32 |
| Lampiran 5. Penilaian PKL.....             | 34 |
| Lampiran 6. Surat Keterangan PKL.....      | 35 |
| Lampiran 7. Daftar Bimbingan .....         | 36 |
| Lampiran 8. Bagan Struktur Organisasi..... | 37 |

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

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

Perkembangan dunia pendidikan menuntut mahasiswa sebagai peserta didik untuk memiliki kemampuan lebih mendalam dari segi kognitif, afektif, maupun psikomotorik. Kemampuan atau kecerdasan tidak lagi hanya diukur dengan sajian angka-angka maupun huruf, akan tetapi kemampuan-kemampuan lain seperti keterampilan dalam hal berinteraksi dengan orang lain, bekerjasama, keahlian bermusik, serta kemampuan dalam menggerakkan raga, juga memiliki penilaian tersendiri.

Mengenyam pendidikan sebagai mahasiswa Pendidikan Ekonomi Koperasi, pengetahuan tentang koperasi ini sudah ditanamkan dalam berbagai mata kuliah. Mengutip tulisan Endang Sri Rahayu (2017) mengenai koperasi, koperasi diumpamakan sebagai suatu keluarga dimana hubungan antar anggota sedemikian erat, akrab serta hidup dalam kerukunan. Mereka yang kuat membantu yang lemah dan mereka yang kaya membantu yang miskin. Jika terjadi perbedaan pendapat atau kepentingan diselesaikan secara musyawarah.

Melaksanakan PKL tentu menghadapi praktikan dengan beberapapermasalahan dan membutuhkan pengalaman yang lebih serta kemampuan *softskill* untuk dapat menjalankan koperasi dengan baik. Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu Perguruan Tinggi di Indonesia yang melahirkan tenaga ahli dan profesional, tentu didukung oleh berbagai program yang

menunjang tercapainya hal tersebut. Mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini merupakan salah satu program yang diwajibkan dimana para mahasiswa diminta untuk terjun dalam kurun waktu tertentu pada instansi pemerintahan maupun perusahaan swasta dengan syarat instansi/perusahaan tersebut menempatkan mahasiswa PKL sesuai dengan bidang studi yang telah ditempuh.

Terjun langsung di lapangan tentunya akan memberikan pengetahuan lebih mengingat pengalaman merupakan guru terbaik dalam menambah ilmu pengetahuan. Permasalahan sosial yang akan selalu berbeda di setiap tempat tentu menjadikan PKL sebagai suatu peningkatan kemampuan mahasiswa dalam berbagai aspek. Ilmu tentang perkoperasian yang telah ditempuh oleh Praktikan tentu sangat dibutuhkan dan dapat sangat bermanfaat pada setiap koperasi yang ada, baik koperasi yang berdiri sendiri maupun koperasi yang ada dalam instansi pemerintahan atau perusahaan swasta.

Mengikuti program Praktik Kerja Lapangan ini mahasiswa diharapkan dapat dapat menerapkan teori-teori ilmiah yang diperoleh dari bangku akademis untuk melihat, menganalisis dan memecahkan dilapangan, mempraktikkan kemampuan yang ada, serta memperoleh pengalaman dilapangan yang berguna dalam perwujudan pola kerja yang akan dihadapi nantinya dalam lingkungan pekerjaan. Selain itu Praktik Kerja Lapangan juga dapat membuat hubungan baik antara pihak Universitas dengan perusahaan atau instansi agar nantinya lulusan Universitas Negeri Jakarta dapat lebih mudah dalam mencari pekerjaan.

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

1. Mengembangkan dan memantapkan sikap profesionalitas yang diperlukan untuk memasuki dunia kerja.
2. Sebagai sarana untuk membentuk relasi antara mahasiswa dengan perusahaan tempat pelaksanaan PKL.
3. Untuk menjalankan kewajiban PKL sebagai mahasiswa para mata kuliah Praktik Kerja Lapangan sebagai prasyarat wajib bagi mahasiswa Program Studi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Untuk memperoleh wawasan tentang bidang kerja koperasi yang ada di lingkungan kerja nyata dengan melakukan pengamatan secara langsung kepada kegiatan yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan.
5. Untuk mengenalkan praktikan mengenai kultur dunia kerja dalam segi manajemen waktu, kemampuan komunikasi, kerja sama tim dan tekanan dalam menyelesaikan pekerjaan tepat waktu sehingga dapat melatih disiplin, kerja sama, dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas agar menjadi lulusan yang siap terjun ke dunia kerja.

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

Praktik Kerja Lapangan ini memiliki kegunaan bagi pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan. Adapun pihak-pihak tersebut, yaitu bagi Praktikan, Fakultas dan Perusahaan tempat Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

### **1. Bagi Praktikan**

- a. Menambah pengetahuan, wawasan, dan pengalaman terkait kondisi dunia kerja secara nyata
- b. Meningkatkan keterampilan kerja, potensi diri, kemandirian dan disiplin
- c. Mengaplikasikan teori yang didapat selama perkuliahan terhadap praktek dunia kerja
- d. Meningkatkan kemampuan Praktikan dalam mengatasi kendala-kendala yang terjadi dalam dunia kerja
- e. Melatih kemampuan berpikir, keterampilan, cara bersikap serta pola tingkah laku yang diperlukan untuk menjadi seorang pekerja professional
- f. Menciptakan suasana kerja sejak dini

### **2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

- a. Menjalin kerjasama yang baik dengan Koperasi Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea & Cukai (KOPESAT DJBC)
- b. Memperkenalkan program studi Pendidikan Ekonomi, dan Fakultas Ekonomi kepada khalayak lebih luas
- c. Mendapatkan masukan berupa saran yang dapat diajukan sebagai upaya menyempurnakan kurikulum perguruan tinggi yang relevan dengan kebutuhan di dunia kerja sehingga menghasilkan lulusan yang kompeten, terampil dan berdaya saing tinggi

### 3. Bagi Sekretariat KOPESAT DJBC

- a. Menjalin hubungan yang teratur, sehat dan dinamis antara instansi atau perusahaan dengan perguruan tinggi, serta menumbuhkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat
- b. Membantu merencanakan kegiatan operasional instansi dalam melaksanakan pekerjaan sebagai bentuk realisasi dan adanya misi sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial kelembagaan

#### D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Program PKL dilaksanakan oleh praktikan di koperasi pegawai dari salah satu Lembaga Pemerintahan yang berada dibawah naungan Kementrian Keuangan,yaitu Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (KOPESAT DJBC). Berikut ini merupakan informasi data dari koperasi pegawai tempat pelaksanaan PKL.

Nama Koperasi : Koperasi Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai

Alamat : Jl. Jend. Achmad Yani, Rawamangun, Jakarta Timur

Telepon/Fax : 021-4712868

Bagian Tempat PKL : Bidang Unit Toko

Website : [kopesat.djbc@gmail.com](mailto:kopesat.djbc@gmail.com)

Alasan praktikan melaksanan PKL pada unit toko Koperasi Pegawai Kantor Pusat Bea dan Cukaikarena bagian tersebut merupakan tempat yang tepat sebagai sarana untuk mengimplementasikan pengetahuan koperasi yang telah



diperoleh dan mengembangkan kemampuan praktikan dalam memahami dunia kerja.

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

Sebelum melakukan PKL, praktikan bersama dengan rekan praktikan tentu menjalankan beberapa tahapan. Tahapan berikut adalah tahap persiapan, tahap pelaksanaan dan tahap pelaporan, berikut rincian dari setiap tahapan yang dilakukan oleh praktikan;

#### **1. Tahap Persiapan**

Pada tahap ini praktikan mencari informasi mengenai koperasi pegawai dari salah satu perusahaan yang dapat menerima mahasiswa untuk melaksanakan PKL selama bulan Agustus 2017. Praktikan memilih koperasi sebagai tempat pelaksanaan program PKL karena praktikan berasal dari program studi pendidikan ekonomi dengan konsentrasi ekonomi koperasi. Setelah menemukan koperasi pegawai yang sesuai, yaitu Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (KOPESAT DJBC)

Praktikan meminta izin pertujuan kepada pihak koperasi dan melakukan pembuatan surat pengantar pada pertengahan praktik. Surat pengantar diminta dari bagian akademik Fakultas Ekonomi untuk diberikan pada pihak BAAK UNJ. Setelah mendapatkan persetujuan dari bagian akademik Fakultas Ekonomi dan BAAK UNJ, praktikan mendapatkan surat pengantar Paktik Kerja Lapangan (PKL). Pengajuan

tersebut dilakukan pada pertengahan bulan Agustus 2017, surat pengantar tersebut diberikan pada bagian Koperasi Pegawai Kantor Pusat DJBC.

## 2. Tahap Pelaksanaan

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan atau lebih tepatnya 23 hari kerja yang dimulai sejak tanggal 1 Agustus 2017 s.d. 31 Agustus 2017 dengan 5 hari kerja setiap minggunya, Senin – Kamis mulai pukul 09:00 s.d. 15.00 WIB. Sedangkan istirahat untuk makan siang dan Sholat Zhuhur adalah pukul 12.00 s.d. 13.00 WIB. Untuk hari Jumat jam istirahat mulai pukul 12.00 s.d. 13.30 WIB.

Tabel 1 - Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

| <b>Hari Kerja</b> | <b>Pukul</b>                            |
|-------------------|---|
| Senin – Kamis     | 08.00 – 17.00, Istirahat: 12.00 – 13.00 |
| Jum'at            | 08.00 – 16.00, Istirahat: 12.00 – 13.30 |

Sumber: Data sekunder 2016

## 3. Tahap Pelaporan

Penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama bulan Februari 2017. Penulisan dimulai dengan merangkum beberapa sumber data yang diperoleh dari laporan harian kegiatan PKL. Selain itu juga diperlukan pencarian data-data yang dibutuhkan untuk pembuatan laporan PKL melalui kegiatan wawancara atau akses internet. Kemudian data-data

tersebut diolah dan dituangkan kedalam laporan kegiatan PKL. Hal ini dilakukan demi penyempurnaan (baik isi laporan maupun lampiran – lampiran yang diperlukan untuk mendukung kesempurnaan laporan).

Tabel 2 - Tahapan Praktik Kerja Lapangan

| Tahap \ Bulan      | Jul       | Ags | Sep | Okt | Nov | Des | Jan. | Feb. | Mar |
|--------------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|-----|
|                    | Persiapan |     |     |     |     |     |      |      |     |
| Pelaksanaan<br>PKL |           |     |     |     |     |     |      |      |     |
| Pelaporan          |           |     |     |     |     |     |      |      |     |

Sumber: Data sekunder 2016

**BAB II**

**TINJAUAN UMUM**

**KOPERSAT DIREKTORAT JENDERAL BEA & CUKAI**

**A. Sejarah Koperasi**

Bea dan Cukai merupakan institusi global yang hampir semua negara di dunia memilikinya. Bea Cukai merupakan perangkat negara “konvensional” seperti halnya kepolisian, kejaksaan, pengadilan, ataupun angkatan bersenjata, yang eksistensinya telah ada sepanjang masa sejarah negara itu sendiri. Fungsi Bea Cukai di Indonesia diyakini sudah ada sejak zaman kerajaan dahulu, namun belum ditemukan bukti-bukti tertulis yang kuat. Kelembagaannya pada waktu itu masih bersifat “lokal” sesuai wilayah kerajaannya.

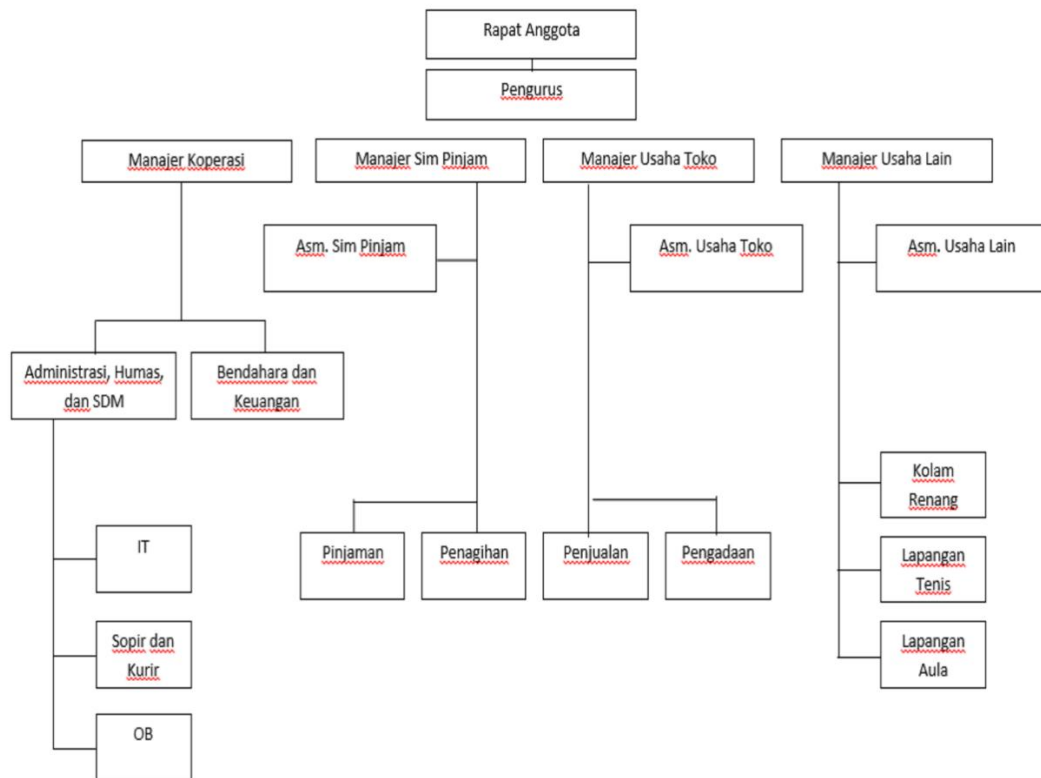
Seiring perkembangannya, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (DJBC) mendirikan sebuah Koperasi Pegawai Kantor Pusat (KOPESAT) DJBC. Koperasi ini berbentuk sebuah badan usaha yang didirikan oleh para pegawai direktorat jenderal bea dan cukai, yaitu sebuah instansi pemerintah yang bergerak dalam departemen keuangan.

Koperasi tersebut berdiri sejak tahun 1990 dengan akte perubahan anggaran dasar nomor 269/BH/PAD/KWK.9/IX/1996 sebagai koperasi Primer yang berkedudukan di Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dibawah naungan dan pembinaan dari : Direktur Jenderal Bea dan Cukai, Sekretaris Jenderal Bea dan Cukai, serta Direktur Cukai. Fungsi utama didirikan koperasi ini adalah untuk membangun dan mengembangkan potensi serta kemampuan anggota

khususnya dan masyarakat pada umumnya. Selain itu, untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosial anggota.

KOPESAT DJBC dalam semua gerak, langkah dan aktivitasnya berlandaskan Pancasila dan UUD 1945 serta berazaskan kekeluargaan. Dalam rangka memenuhi kebutuhan para anggotanya, KOPESAT DJBC membuka beberapa bidang usaha, Bidang usaha koperasi antara lain simpan pinjam, unit usaha perdagangan yang menyediakan kebutuhan primer dan sekunder bagi anggota dan masyarakat pada umumnya, dan membuka unit pengembangan usaha lainnya seperti kolam renang, lapangan tenis, dan travel. Mengadakan kerjasama antar koperasi dengan perusahaan swasta, BUMN/BUMD, dalam bidang usaha dan permodalan yang saling menguntungkan.

## B. Struktur Organisasi Koperasi



**Gambar 1 - Struktur Organisasi KOPESAT DJBC**  
 Sumber: Data Pribadi Penulis

### 1. Kepengurusan Koperasi

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. Pengurus dan badan pengawas dipilih untuk masa jabatan selama 4 tahun dan tidak dapat dipilih kembali setelah menjabat 2 periode berturut-turut. Sesuai pengesahan RAT XXVI tahun buku 2015 pada tanggal 31 Mei 2016 sampai dengan hari ini, pengurus dan badan pengawas yang masih aktif adalah sebagai berikut:

Tabel 3 - Pengurus dan Pengawas KOPESAT DJBC

| <b>NO.</b> | <b>NAMA</b>              | <b>JABATAN</b>              |
|------------|--------------------------|-----------------------------|
| 1.         | Indrajati Martini        | Ketua I                     |
| 2.         | M. Lukman                | Ketua II                    |
| 3.         | Fitri Ajuning Wardhani   | Sekretaris I                |
| 4.         | Gamella Eka Putri        | Sekretaris II               |
| 5.         | Anis Solikah             | Bendahara I                 |
| 6.         | Ismutarti Satitiningasih | Bendahara II                |
| 7.         | Deny Sudrajat            | Bid. Promosi & Hub. Luar I  |
| 8.         | Imam Sarjono             | Bid. Promosi & Hub. Luar II |
| 9.         | Evita Manthovani         | Bid. Simpan Pinjam I        |
| 10.        | Novryansah               | Bid. Simpan Pinjam II       |
| 11.        | Suko Wibowo              | Bid. Usaha Toko I           |
| 12.        | Ignatius Hendra Yuwono   | Bid. Usaha Toko II          |
| 13.        | Lupi Hartono             | Bid. Usaha Lainnya I        |
| 14.        | Anwar                    | Bid. Usaha Lainnya II       |
| 15.        | Mudji Rahardjo           | Ketua Badan Pengawas        |

Sumber: Data sekunder 2016

## 2. Keanggotaan Koperasi

Jumlah anggota koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai sampai akhir bulan Desember 2016 tercatat sebanyak 3.110 orang. Keanggotaan Koperasi terbagi menjadi dua:

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

Tabel 4 - Jumlah Keanggotaan

| NO. | <u>URAIAN</u>      | Jumlah Per 31 Desember |            |
|-----|--------------------|------------------------|------------|
|     |                    | 2016                   | 2015       |
| 1.  | Anggota Penuh      | 1652 Orang             | 1652 Orang |
| 2.  | Anggota Luar Biasa | 1458 Orang             | 1458 Orang |
|     | <b>JUMLAH</b>      | 3110 Orang             | 3110 Orang |

Sumber: Data sekunder 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. Dengan adanya pengelolaan yang baik serta efektif tentu akan membuat segala kegiatan koperasi dapat dijalankan dengan lancar dan memberikan kebaikan kepada seluruh anggotanya.

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 2016 jumlah pengelola KOPESAT DJBC ada sebanyak 40 orang karyawan yang ditempatkan pada berbagai kegiatan usaha koperasi.



Tabel 5 - 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: Data sekunder 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 kekeluargaan, keterbukaan, tanggung jawab, keadilan dan demokrasi.

### C. Kegiatan Umum Koperasi

#### 1. 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 2016 Unit Simpan Pinjam merealisasikan permohonan pinjaman Anggota sebesar Rp7.242.905.000,- Berikut rangkuman yang diperoleh Praktikan tentang Jumlah Peminjaman berdasarkan kebutuhan:

Tabel 6 - Jumlah Peminjam dan Kebutuhan Peminjam

| Kebutuhan            | Jumlah di Tahun 2016 |                  | Jumlah di Tahun 2015 |                   |
|----------------------|----------------------|------------------|----------------------|-------------------|
|                      | Form                 | Rp               | Form                 | Rp                |
| Pinjaman Sosial      | 63                   | Rp 797.000.000   | 133                  | Rp 2.484.500.000  |
| Pinjaman Pembiayaan  | 290                  | Rp 5.775.905.000 | 478                  | Rp 9.412.000.000  |
| Pinjaman Modal Usaha | 23                   | Rp 670.000.000   | 28                   | Rp 573.000.000    |
| Jumlah               | 376                  | Rp 7.242.905.000 | 639                  | Rp 12.469.500.000 |

Sumber: Data sekunder 2016

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

Tabel 7 - Jumlah Simpanan Anggota

| No | Uraian         | Per 31 Desember  |                  |    |
|----|----------------|------------------|------------------|----|
|    |                | Tahun 2016       | Tahun 2015       | %  |
| 1. | Simpanan Pokok | Rp 49.023.872    | Rp 45.923.872    | 7  |
| 2  | Simpanan Wajib | Rp 8.850.999.584 | Rp 7.136.442.284 | 24 |
|    | Jumlah         | Rp 8.900.023.456 | Rp 7.182.366.156 |    |

Sumber: Data sekunder 2016

Jumlah simpanan pokok yang terkumpul sampai bulan desember 2016 sebesar Rp. 49.023.872,- atau naik 7% 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 2016 sebesar Rp. 8.900.023.456,- atau naik 36% dari tahun sebelumnya.

## 2. Unit Usaha Toko

Unit Usaha Toko dalam pelaksanaannya usahanya menyediakan berbagai macam kebutuhan anggota baik primer maupun sekunder. Berdasarkan realisasi pelaksanaan kegiatan sampai dengan akhir bulan Desember 2016. Unit Usaha Perdagangan mencapai omset sebesar 647.280.478,- yang berarti total omset naik 4% dari omset tahun sebelumnya. Hal ini dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 8 - Realisasi Unit Usaha Toko

| URAIAN                  | TAHUN 2016       | TAHUN 2015       | %   |
|-------------------------|------------------|------------------|-----|
| Penjualan Tunai         | Rp 3.409.098.730 | Rp 2.952.892.428 | 15  |
| Penjualan Kredit        | Rp 3.209.895.464 | Rp 3.746.942.300 | -14 |
| Total Penjualan Bruto   | Rp 6.618.994.194 | Rp 6.699.834.728 | -1  |
| (Harga Pokok Penjualan) | Rp 5.971.713.716 | Rp 6.077.013.017 | -2  |
| Laba Penjualan (Margin) | Rp 647.280.478   | Rp 622.821.711   | 4   |

Sumber: Data sekunder 2016

## 3. Unit Pengembangan Usaha Lainnya

Pendapatan dari pengelolaan aset dinas berupa kolam renang, gedung pertemuan dan lapangan tenis pada tahun 2016 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 9 - Pendapatan Pengelolaan Assets Dinas

| <b>URAIAN</b>                             | <b>JUMLAH</b>        |
|---|----------------------|
| Kolam Renang                              | Rp 645.179.500       |
| Lapangan Tenis                            | Rp 35.630.000        |
| Penyewaan Gedung Pertemuan                | Rp 162.604.000       |
| Persewaan Basement                        | Rp 48.089.500        |
| <b>Total Pendapatan GOR &amp; Lainnya</b> | <b>Rp851.503.000</b> |

Sumber: Data sekunder 2016

Tahun 2016 silam, KOPESAT DJBC menerima deviden PT. Gudang Garam sebesar Rp 4.066.400.000, sedangkan pendapatan jasa Giro dan bunga Deposito setelah dipotong pajak sebesar Rp 163.754.324.

#### **D. Sisa Hasil Usaha**

Berbicara koperasi tentu saja tidak terlepas dengan sisa hasil usaha. Jika di perusahaan kita mengenal istilah pembagian saham, yang dimana dalam pembagian saham itu hanya orang – orang yang mempunyai saham saja yang mendapatkan keuntungan bahkan kerugian dari perusahaan. Berbeda dengan koperasi, dimana semua anggota koperasi akan mendapatkan SHU sesuai dengan presentasi yang telah ditetapkan dan besaran simpanan wajib serta jasa anggotanya.

SHU koperasi adalah selisih dari seluruh pemasukkan atau penerimaan total (TR) dengan biaya-biaya atau biaya total (TC) dalam satu tahun tertentu. Sementara 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 10 - Sisa Hasil Usaha Koperasi

| URAIAN                          | TAHUN 2016 (Rp)      | TAHUN 2015 (Rp)      | %          |
|---------------------------------|----------------------|----------------------|------------|
| Pendapatan Usaha                | 8.408.330.471        | 8.465.996.868        | -1         |
| Harga Pokok                     | [5.971.713.716]      | [6.077.013.017]      | -2         |
| <b>Laba Usaha Bruto</b>         | <b>2.436.616.755</b> | <b>2.388.983.851</b> | <b>2</b>   |
| Beban Usaha & Penyusutan        | [1.873.755.805]      | [1.715.383.820]      | 9          |
| <b>Laba Netto Sebelum Pajak</b> | <b>562.860.950</b>   | <b>673.600.031</b>   | <b>-16</b> |
| Pajak Usaha                     | [100.961.639]        | [120.660.796]        | -16        |
| <b>Laba Netto Setelah Pajak</b> | <b>461.899.311</b>   | <b>552.939.235</b>   | <b>-16</b> |
| Pendapatan Lainnya              | 4.212.367.471        | 1.308.081.071        | 222        |
| <b>Sisa Hasil Usaha</b>         | <b>4.674.266.782</b> | <b>1.861.020.306</b> | <b>151</b> |

Sumber: Data sekunder 2016

Berdasarkan tabel diatas, dapat dilihat bahwa pada tahun 2016 laba usaha netto setelah pajak KOPESAT DJBC menurun sebesar 16% dari tahun sebelumnya. Dengan banyaknya pendapatan di luar usaha, sisa Hasil Usaha yang diperoleh pada tahun 2016 diterima sebesar Rp. 4.674.266.782,- atau naik 151% dari tahun 2015.

## BAB III

### PELAKSANAAN PKL

#### A. Bidang Kerja



**Gambar 2 - Struktur Bidang Kerja Praktikan**  
**Sumber: Data Pribadi Penulis**

Selama melaksanakan PKL di KOPESAT DJBC, praktikan ditempatkan pada Bidang Usaha Toko. Toko pada KOPESAT DJBC berbentuk layaknya *minimarket* seperti pada umumnya dengan kelengkapan kebutuhan primer, skunder serta beberapa kebutuhan tersier yang terjangkau. Melayani proses jual beli merupakan tugas utama praktikan bersama beberapa karyawan koperasi yang memiliki tugas pada bidang tersebut.

Menginput segala transaksi pada mesin kasir, mengisi kembali barang dagang pada *display*, merapihkan barang dagang, menerima barang dari pemasok, merupakan beberapa kerjaan utama praktikan selama menjalankan PKL, adapun keterangan terperinci terkait tugas-tugas praktikan yaitu:

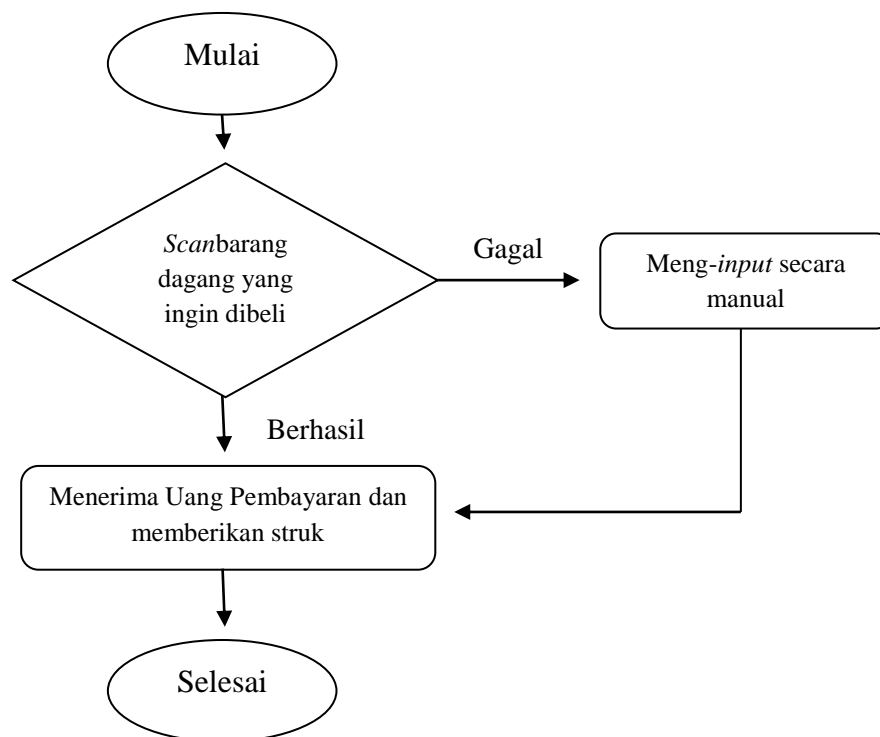
1. Melayani Penjualan
2. Menerima barang masuk
3. Menata dan memajang barang toko

Hal tersebut tidak menghentikan praktikan untuk mendapatkan pekerjaan lain yang mungkin tidak relevan dengan status bidang kerja yang diterima praktikan. Pekerjaan tersebut tentu tetap bermanfaat kepada praktikan sebagai ilmu baru praktikan seperti membantu merapihkan dokumen kredit koperasi dan membantu menginput data.

## B. Pelaksanaan Kerja

Pelaksanaan kerja selama praktikan melakukan PKL bukanlah sesuatu hal yang sulit namun memerlukan tingkat ketelitian agar tidak terjadi kesalahan selama melakukan pekerjaan. Berikut adalah penjelasan tahap pelaksanaan setiap pekerjaan yang praktikan lakukan selama PKL.

### 1. Melayani Penjualan

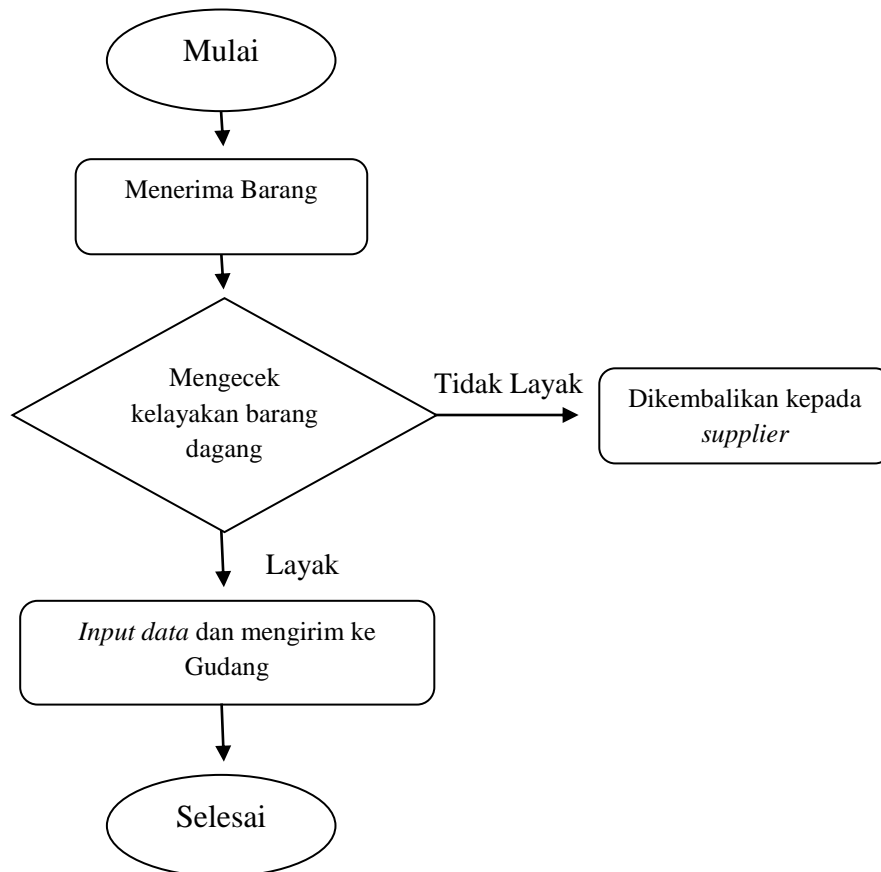


Gambar 3 - Tahap pelayanan penjualan  
Sumber: Data diolah oleh penulis

Melayani pelanggan yang merupakan karyawan dari Kementerian Bea & Cukai merupakan tujuan koperasi DJBC sebagai pemenuh kebutuhan karyawan DJBC. Proses jual beli juga merupakan kegiatan utama dari Bidang Usaha Toko.



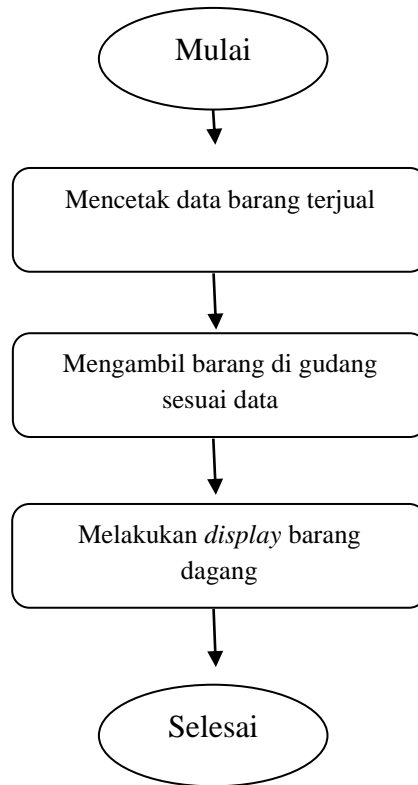
## 2. Menerima barang masuk



Gambar 4 - Tahap penerimaan barang masuk  
Sumber: Data diolah oleh penulis

Menerima barang dari pemasok untuk menambah persediaan barang dagang tentu merupakan hal yang pasti dilakukan dalam setiap usaha dagang. Dengan melakukan proses penerimaan barang sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan membuat pencatatan barang dagang terstruktur untuk menghindari hilangnya barang atau pencatatan yang terlewatkan.

### 3. Menata dan memajang barang toko



Gambar 5 - Tahap penataan barang dagang  
Sumber: Data diolah oleh penulis

Mengisi kembali barang dagang yang telah terjual, hal ini juga bertujuan untuk menjaga keindahan toko agar pelanggan merasa nyaman saat berbelanja dan termudahkan dengan posisi pengelompokkan yang sesuai.

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

Melaksanakan PKL dan memasuki dunia kerja merupakan pengalaman yang baru bagi praktikan, membentuk beberapa kendala yang harus dihadapi oleh praktikan dalam menjalankan tugas yaitu praktikan mengalami kesulitan dalam mengoperasikan program yang belum pernah diketahui sebelumnya.

Memanfaatkan perkembangan teknologi dengan menggunakan berbagai rancangan program untuk memudahkan pekerjaan tentu merupakan suatu hal yang baik. Pada KOPESAT DJBC, segala pencatatan penjualan telah dilakukan dengan menggunakan program pencatatan otomatis layaknya *mini market* lainnya, namun keterbatasan pengetahuan praktikan dalam mengoperasikan program sejenis menjadikan praktikan memerlukan waktu untuk mempelajari bagaimana program tersebut bekerja.

Tidak tersedianya buku panduan membuat praktikan membutuhkan waktu yang lama dalam memahami program, hal ini juga menghambat pekerjaan karyawan lain dikarenakan kewajiban untuk menjawab dan menjelaskan kepada praktikan mengenai program tersebut, baik untuk melakukan transaksi, mencetak struk, memasukan kode, merubah harga, mencetak laporan harian dan sebagainya.

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

Teori manajemen sistem Gordon B. Davis (1991), yang menyatakan bahwa "sistem pengolahan informasi berguna dalam menunjang pelaksanaan manajemen dan akuntansi, diantara elemen yang disebutkan adalah perangkat keras komputer,

perangkat lunak sistem umum, perangkat lunak terapan umum, program aplikasi dan *data base*".

Penerapan sistem dan program dalam menunjang pekerjaan agar dapat berjalan lebih cepat dan rapih dilakukan DJBC dengan menggunakan program pencatatan transaksi pada komputer kasir. Kemudahan tersebut tentu dapat dirasakan dengan pemakaian yang tepat dan membutuhkan pengetahuan terkhusus tentang tata cara penggunaan program. Praktikan yang belum memiliki pengetahuan tersebut berusaha mencari solusi dalam menyelesaikan masalah tersebut.

Teori Komunikasi yang dikemukakan oleh Wiryanto (2005) bahwa "komunikasi organisasi yaitu pengiriman dan penerimaan berbagai pesan organisasi di dalam kelompok formal maupun informal dari suatu organisasi. Bertujuan membangun hubungan antara lembaga agar berjalan baik dan dinamis". Dengan komunikasi yang baik dengan pihak karyawan DJBC, permasalahan mengenai cara pemakaian program baru dapat teratasi dengan cepat.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Kegiatan Praktik kerja Lapangan ini sangat bermanfaat bagi praktikan, yang mana Praktikan menambah pengetahuan terkait gambaran dunia kerja khususnya di perbankan syariah, menumbuhkan semangat dan disiplin kerja, meningkatkan keterampilan, dan pengetahuan yang belum pernah Praktikan dapatkan sebelumnya.

Setelah praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jendral Bea & Cukai (KOPESAT DJBC) pada Bidang Usaha Toko, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Praktikan ditempatkan di Bidang Usaha Toko. Adapun tugas yang diberikan kepada Praktikan membantu pekerjaan pada bidang penjualan dan bidang barang dagang, seperti: melayani penjualan, menerima barang dagang dari pemasok, mengecek waktu kadaluarsa barang dagang. Selain itu, dalam bidang kerja lain seperti melakukan arsip dokumen koperasi, menginput data kredit anggota koperasi.
2. Pada Pelaksanaannya, praktikan mengalami kendala, yaitu kurangnya pengalaman dan pengetahuan mengenai program yang digunakan koperasi dalam melakukan transaksi sehingga hal ini menghambat kecepatan kerja

praktika yang harus menyesuaikan diri terlebih dahulu dengan program yang ada.

3. Cara mengatasi kendala-kendala tersebut adalah dengan berkomunikasi dengan baik kepada karyawan pada waktu yang tepat sehingga tidak mengganggu pekerjaan karyawan lain serta berusaha mempelajari secara perlahan namun secepat mungkin dengan mencoba secara perlahan dan hati-hati.

## **B. Saran – saran**

Berdasarkan hasil Praktik Kerja Lapangan yang telah dilakukan oleh praktikan pada Bidang Usaha Toko di KOPESAT DJBC, maka praktikan menyampaikan beberapa saran sebagai bahan masukan yang diharapkan dapat bermanfaat bagi kemajuan dan kelancaran operasional koperasi, dan pelaksanaan PKL di kemudian hari.

### **1. Saran kepada KOPESAT DJBC**

Pertama, di harapkan bagi tempat praktikan melakukan PKL agar memiliki buku panduan lebih terperinci untuk setiap teknologi yang digunakan, hal ini dilakukan agar dapat memudahkan karyawan baru atau mahasiswa PKL dalam membantu melakukan kegiatan operasional koperasi pada Bidang Usaha Toko.

Agar pendapatan yang diperoleh maksimal perlu adanya optimalisasi-optimalisasi dalam diri Unit Toko Koperasi Pegawai Kantor

Pusat DJBC selain meningkatkan pelayanan kepada pembeli, koperasi bias lebih memaksimalkan SHU untuk para anggota.

## 2. Saran kepada pihak Universitas

Adapun saran bagi pihak Universitas Negeri Jakarta yang mengadakan Program Praktik Kerja Lapangan. Diharapkan adanya pelatihan khusus, misalnya melalui program seminar mengenai praktik kerja lapangan sehingga praktikan lebih siap dalam proses pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan. Dan juga adanya kunjungan dari para pembimbing agar terjalin silaturahmi dari pihak kampus dengan pihak koperasi.

## 3. Saran kepada Praktikan selanjutnya

Saran bagi mahasiswa/mahasiswa yang akan melakukan Praktik Kerja Lapangan antara lain:

- a. Praktikan seharusnya lebih mempersiapkan diri baik dari segi akademik maupun keterampilan lain sesuai dengan bidang kegiatan yang akan dijalankan.
- b. Praktikan seharusnya melakukan *survey* terlebih dahulu tentang pekerjaan yang akan dilakukan sehingga dapat memaksimalkan kinerja praktikan dalam bekerja selama PKL
- c. Praktikan seharusnya dapat memanfaatkan program Praktik Kerja Lapangan ini dengan semaksimal mungkin dengan mencari tahu mengenai hal-hal yang bermanfaat bagi masa depannya seperti

informasi-informasi mengenai cara-cara untuk memasuki dunia kerja setelah meraih gelar sarjana ataupun hal bermanfaat lainnya yang sebenarnya sangat banyak untuk kita ambil manfaatnya.



## DAFTAR PUSTAKA

Gordon, B. D. (1991). *Kerangka Dasar Sistem Informasi Manajemen Bagian I*. Jakarta: PT. Pustaka Binamas Pressindo.

Rahayu, E. S. (2017). *Manajemen Koperasi*. Jakarta: CV Alungadan Mandiri.

Wiryanto. (2005). *Pengantar Ilmu Komunikasi*. Jakarta: PT. Grasindo.

## LAMPIRAN – LAMPIRAN

### Lampiran 1. Surat Permohonan Izin PKL

|  |   |
|--|---|
| <br><i>Building Future Leaders</i>                                | <b>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI</b><br><b>UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA</b>   |
|  | Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220<br>Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982<br>BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180<br>Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486<br>Laman : www.unj.ac.id |
| Nomor : 1606/UN39.12/KM/2017   | 16 Agustus 2017   |
| Lamp. : 1 lembar   |   |
| H a l : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan   |   |
| Yth. Assisten SDM dan Sekretaris Kopersat<br>Direktorat Jenderal Bea Cukai<br>Jl. Ahmad Yani By Pass, Rawamangun,<br>Pisangan Timur, Jakarta Timur |   |
| Kami mohon kesediaan saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :  |   |
| Program Studi : Pendidikan Ekonomi   |   |
| Fakultas : Ekonomi   |   |
| Sebanyak : 2 Orang ( <b>Maraden Jazmi N</b> , dkk) Daftar Nama Terlampir.  |   |
| Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan<br>Pada Tanggal 1 Agustus s.d. 31 Agustus 2017                                    |   |
| No. Telp/HP : 08998932715  |   |
| Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.   |   |
|  | Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,<br>dan Hubungan Masyarakat   |
|  | <br>Woro Sasmoyo, SH.<br>NIP. 19630403 198510 2 001   |
| Tembusan :   |   |
| 1. Dekan Fakultas Ekonomi  |   |
| 2. Koordinator Prodi Pendidikan Ekonomi  |   |

## Lampiran 2. Surat Penerimaan Izin 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-26/KOP/2017 18 Agustus 2017  
Lampiran : -  
Perihal : Izin Praktek Kerja Lapangan

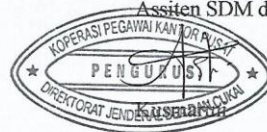
Yth. Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan  
Universita Negeri Jakarta

di-  
Tempat

Sehubungan dengan Surat Bapak nomor : 1606/UN39. 12/KM/2017 tanggal 16 Agustus 2017 perihal Permohonan Izin Pratek Kerja Lapangan.  
Kami menerima Izin Praktek Lapangan Kerja sebanyak 2 orang ( Maraden Jazmi N dkk) mulai tanggal 01 Agustus s.d 31 Agustus 2017.

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih


Kopesat DJBC  
Assiten SDM dan Sekretaris



Lampiran 3. Daftar Kegiatan Harian


| No | Tanggal                 | Kegiatan   |
|----|-------------------------|--|
| 1  | Selasa, 1 Agustus 2018  | Perkenalan praktikan kepada para karyawan di KOPESAT DJBC                      |
|    |                         | <i>Briefing</i> perkenalan Koperasi kepada Praktikan                           |
| 2  | Rabu, 2 Agustus 2018    | Penempatan lokasi kerja dan <i>briefing</i> pekerjaan                          |
| 3  | Kamis, 3 Agustus 2018   | Melayani pembelian, display barang   |
| 4  | Jum'at, 4 Agustus 2018  | Melayani pembelian, display barang   |
| 5  | Senin, 7 Agustus 2018   | Melayani pembelian, display barang   |
| 6  | Selasa, 8 Agustus 2018  | Melayani pembelian, display barang   |
| 7  | Rabu, 9 Agustus 2018    | Melayani pembelian, display barang   |
| 8  | Kamis, 10 Agustus 2018  | Melayani pembelian, display barang   |
| 9  | Jum'at, 11 Agustus 2018 | Melayani pembelian, display barang, menerima barang masuk dari <i>supplier</i> |
| 10 | Senin, 14 Agustus 2018  | Melayani pembelian, display barang   |
| 11 | Selasa, 15 Agustus 2018 | Melayani pembelian, display barang   |
| 12 | Rabu, 16 Agustus 2018   | Melayani pembelian, display barang   |
| 13 | Jum'at, 18 Agustus 2018 | Melayani pembelian, display barang   |
| 14 | Senin, 21 Agustus 2018  | Melayani pembelian, display barang   |
| 15 | Selasa, 22 Agustus 2018 | Melayani pembelian, display barang   |
| 16 | Rabu, 23 Agustus 2018   | Melayani pembelian, display barang, menerima barang masuk dari <i>supplier</i> |
| 17 | Kamis, 24 Agustus 2018  | Melayani pembelian, display barang, menerima barang masuk dari <i>supplier</i> |
| 18 | Jum'at, 25 Agustus 2018 | Melayani pembelian, display barang   |
| 19 | Senin, 28 Agustus 2018  | Melayani pembelian, display barang   |
| 20 | Selasa, 29 Agustus 2018 | Melayani pembelian, display barang   |
| 21 | Rabu, 30 Agustus 2018   | Melayani pembelian, display barang   |
| 22 | Kamis, 31 Agustus 2018  | Melayani pembelian, display barang   |

Lampiran 4. Daftar Hadir PKL



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


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



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

**Nama** : MARADEN JAZMI NARASOMA  
**No. Registrasi** : 8105152731  
**Program Studi** : PEND. EKONOMI  
**Tempat Praktik** : KOPESAT DJBC  
**Alamat Praktik/Telp** : Jl. JENDRAL A. YANI  
 JAKARTA TIMUR

| NO  | HARI/TANGGAL           | PARAF                  | KETERANGAN     |
|-----|------------------------|------------------------|----------------|
| 1.  | Selasa 1 Agustus 2017  | 1. <i>[Signature]</i>  |                |
| 2.  | Rabu 2 Agustus 2017    | 2. <i>[Signature]</i>  |                |
| 3.  | Kamis 3 Agustus 2017   | 3. <i>[Signature]</i>  |                |
| 4.  | Jum'at 4 Agustus 2017  | 4. <i>[Signature]</i>  |                |
| 5.  | Senin 7 Agustus 2017   | 5. <i>[Signature]</i>  |                |
| 6.  | Selasa 8 Agustus 2017  | 6. <i>[Signature]</i>  |                |
| 7.  | Rabu 9 Agustus 2017    | 7. <i>[Signature]</i>  |                |
| 8.  | Kamis 10 Agustus 2017  | 8. <i>[Signature]</i>  |                |
| 9.  | Jum'at 11 Agustus 2017 | 9. <i>[Signature]</i>  |                |
| 10. | Senin 14 Agustus 2017  | 10. <i>[Signature]</i> |                |
| 11. | Selasa 15 Agustus 2017 | 11. <i>[Signature]</i> |                |
| 12. | Rabu 16 Agustus 2017   | 12. <i>[Signature]</i> |                |
| 13. | Kamis 17 Agustus 2017  | 13. <i>[Signature]</i> | libur Nasional |
| 14. | Jum'at 18 Agustus 2017 | 14. <i>[Signature]</i> | 17 Agustus     |
| 15. | Senin 21 Agustus 2017  | 15. <i>[Signature]</i> |                |





Building  
Future  
Leaders

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

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

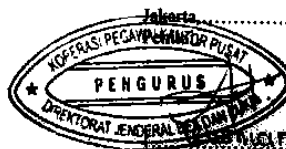


ISO 9001:2008 CERTIFIED  
CERTIFICATE NO  
145694364

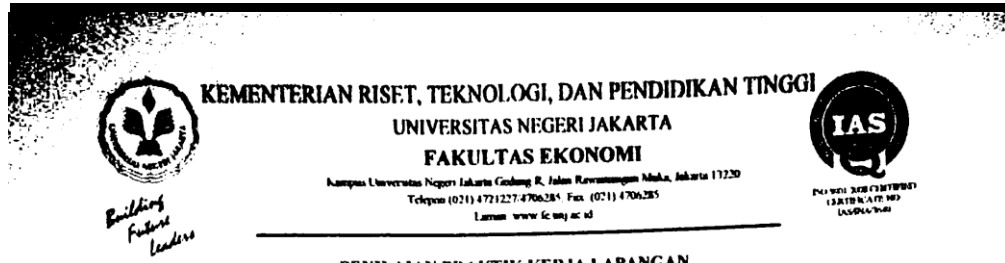
**DAFTAR HADIR**  
**PRAKTEK KERJA LAPANGAN**  
..... SKS

Nama : MARAGON JAYATI NARASUMA  
No. Registrasi : 810515274  
Program Studi : PELO. EKONOMI  
Tempat Praktik : KOPESAT DJK  
Alamat Praktik/Telp : Jl. JENDRAL A. YANI  
JAKARTA BARU

| NO  | HARI/TANGGAL           | PARAF       | KETERANGAN |
|-----|------------------------|-------------|------------|
| 1.  | Selasa 22 Agustus 2017 | 1. <u>B</u> |            |
| 2.  | Rabu 23 Agustus 2017   | 2. <u>B</u> |            |
| 3.  | Kamis 24 Agustus 2017  | 3. <u>B</u> |            |
| 4.  | Jum'at 25 Agustus 2017 | 4. <u>B</u> |            |
| 5.  | Sabtu 26 Agustus 2017  | 5. <u>B</u> |            |
| 6.  | Selasa 29 Agustus 2017 | 6. <u>B</u> |            |
| 7.  | Rabu 30 Agustus 2017   | 7. <u>B</u> |            |
| 8.  | Kamis 31 Agustus 2017  | 8. <u>B</u> |            |
| 9.  | .....                  | 9. ....     |            |
| 10. | .....                  | 10. ....    |            |
| 11. | .....                  | 11. ....    |            |
| 12. | .....                  | 12. ....    |            |
| 13. | .....                  | 13. ....    |            |
| 14. | .....                  | 14. ....    |            |
| 15. | .....                  | 15. ....    |            |



Lampiran 5. Penilaian PKL



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Raya Gunung Mela, Jakarta 11720  
 Telepon (021) 4721227-4706285 Fax: (021) 4706285  
 Laman: www.fekonj.ac.id

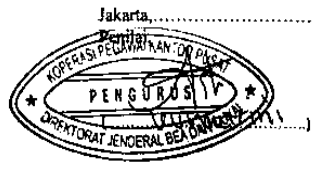
Building  
 Future  
 Leaders

No. 001/2007/DIRJEND.  
 13/01/2010/10/10  
 10/01/2010

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

Nama : MARGEN JEM NARAJAN  
 No.Registrasi : 81512121  
 Program Studi : PEMP. EKONOMI  
 Tempat Praktik : KORLAT DOK  
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Jendral A. Yani  
Jakarta Timur

| NO          | ASPEK YANG DINILAI                                | SKOR   | KETERANGAN   |    |    |             |       |
|-------------|---|--------|--|----|----|-------------|-------|
|             |   | 46-100 |  |    |    |             |       |
| 1           | Kehadiran   | 90     | 1. Keterangan Penilaian :<br>Skor Nilai Bobot<br>86-100 A 4<br>81-85 A- 3,7<br>76-80 B+ 3,3<br>71-75 B 3,0<br>66-70 B- 2,7<br>61-65 C+ 2,3<br>56-60 C 2,0<br>51-55 C- 1,7<br>46-50 D 1<br><br>2. Alokasi Waktu Praktik :<br>2 sks : 90-120 jam kerja efektif<br>3 sks : 135-175 jam kerja efektif<br><br>Nilai Rata-rata :<br>$\frac{855}{10 \text{ (sepuluh)}} = 85,5$<br><br>Nilai Akhir :<br><table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 5px;">85</td> <td style="padding: 5px;">A-</td> </tr> <tr> <td style="font-size: small;">Angka bulat</td> <td style="font-size: small;">huruf</td> </tr> </table> | 85 | A- | Angka bulat | huruf |
| 85          | A-  |        |  |    |    |             |       |
| Angka bulat | huruf   |        |  |    |    |             |       |
| 2           | Kedisiplinan                                      | 85     |  |    |    |             |       |
| 3           | Sikap dan Kepribadian                             | 90     |  |    |    |             |       |
| 4           | Kemampuan Dasar                                   | 80     |  |    |    |             |       |
| 5           | Ketrampilan Menggunakan Fasilitas                 | 90     |  |    |    |             |       |
| 6           | Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan | 80     |  |    |    |             |       |
| 7           | Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan           | 80     |  |    |    |             |       |
| 8           | Aktivitas dan Kreativitas                         | 90     |  |    |    |             |       |
| 9           | Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas                | 85     |  |    |    |             |       |
| 10          | Hasil Pekerjaan                                   | 85     |  |    |    |             |       |
| Jumlah      |   | 855    |  |    |    |             |       |



Catatan :  
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



## Lampiran 6. Surat Keterangan 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- 27 /KOP/ 2017 21 Agustus 2017  
Lampiran : -  
Perihal : Praktek Kerja Lapangan

Yth. Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan  
Universita Negeri Jakarta

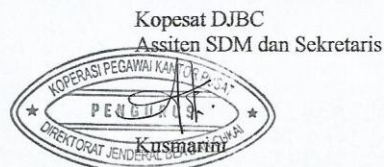
di-  
Tempat

Sehubungan dengan Surat Bapak nomor : 1606/UN39. 12/KM/2017 tanggal 16  
Agustus 2017 perihal Permohonan Izin Pratek Kerja Lapangan atas Nama :

1. Nama : Maraden Jazmi Narasoma  
Program Pendidikan : Pendidikan Ekonomi  
Fakultas : Ekonomi  
Dalam rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Pratek Kerja lapangan  
No. Registrasi : 8105152722
2. Nama : Trius Maleakhi Sitorus  
Program Pendidikan : Pendidikan Ekonomi  
Fakultas : Ekonomi  
Dalam rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Pratek Kerja lapangan  
No. Registrasi : 08105151126

Telah Selesai melaksanakan Praktek Kerja lapangan dari tanggal 01 Agustus 2017  
sampai dengan 31 Agustus 2017.

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih





Lampiran 7. Daftar Bimbingan PKL



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



Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Puncaksumbu Utara, Jakarta 13220  
Telepon: (021) 47212741/702020, Fax: (021) 4704283  
Laman: www.unj.ac.id

*Budhi  
Fidri  
Wahid*

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Menden Juri Mardiana  
2. No. Registrasi : 20151711  
3. Program Studi : Pst. Eknam  
4. Dosen Pembimbing : Dr. S. (Idah) Ningsih, S.E., M.Si.  
NIP. 19620809199032001

5. Judul PKL : .....

| NO | TGL/BLN/THN   | MATERI KONSULTASI  | SARAN PEMBIMBING                        | TANDA TANGAN PEMBIMBING |
|----|---------------|--------------------|---|-------------------------|
| 1  | 15 Maret 2018 | - Menerima info    | - menjelaskan secara rinci pekerjaan    | <i>J</i>                |
| 2  |               | - Membuat Po Chart |   |                         |
| 3  | 14 Maret 2018 | - Revisi I         | - memperbaiki teori                     | <i>J</i>                |
| 4  |               |                    | - memperbaiki data anggota dan pengurus |                         |
| 5  |               |                    |   |                         |
| 6  | 15 Maret 2018 | - Revisi II        | - membuat prochart ke Saamah            | <i>J</i>                |
| 7  |               |                    | - ambil kerangka Beranda! keperasi      |                         |
| 8  |               |                    |   |                         |
| 9  |               |                    |   |                         |
| 10 |               |                    |   |                         |
| 11 |               |                    |   |                         |
| 12 |               |                    |   |                         |

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

Catatan :

- Kartu ini dibawa dan diandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
- Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

Lampiran 8. Struktur Organisasi Koperasi

STRUKTUR ORGANISASI KOPESAT DJBC

