

**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
BAB IPENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	3
C. Kegunaan PKL	3
D. Tempat PKL	5
E. Jadwal Waktu PKL.....	6
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Koperasi	9
B. Struktur Organisasi Koperasi	10
C. Kegiatan Umum Koperasi	13
D. Sisa Hasil Usaha.....	16
BAB III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	18

B. Pelaksanaan Kerja	19
C. Kendala Yang Dihadapi	22
D. Cara Mengatasi Kendala	23
BAB IV KESIMPULAN	
A. Kesimpulan	24
B. Saran-Saran.....	25
DAFTAR PUSTAKA	28
LAMPIRAN-LAMPIRAN	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 danCukai

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

Telepon/Fax : 021-4712868

Bagian Tempat PKL : Bidang Unit Toko

Website : 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

Hari Kerja	Pukul
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 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.

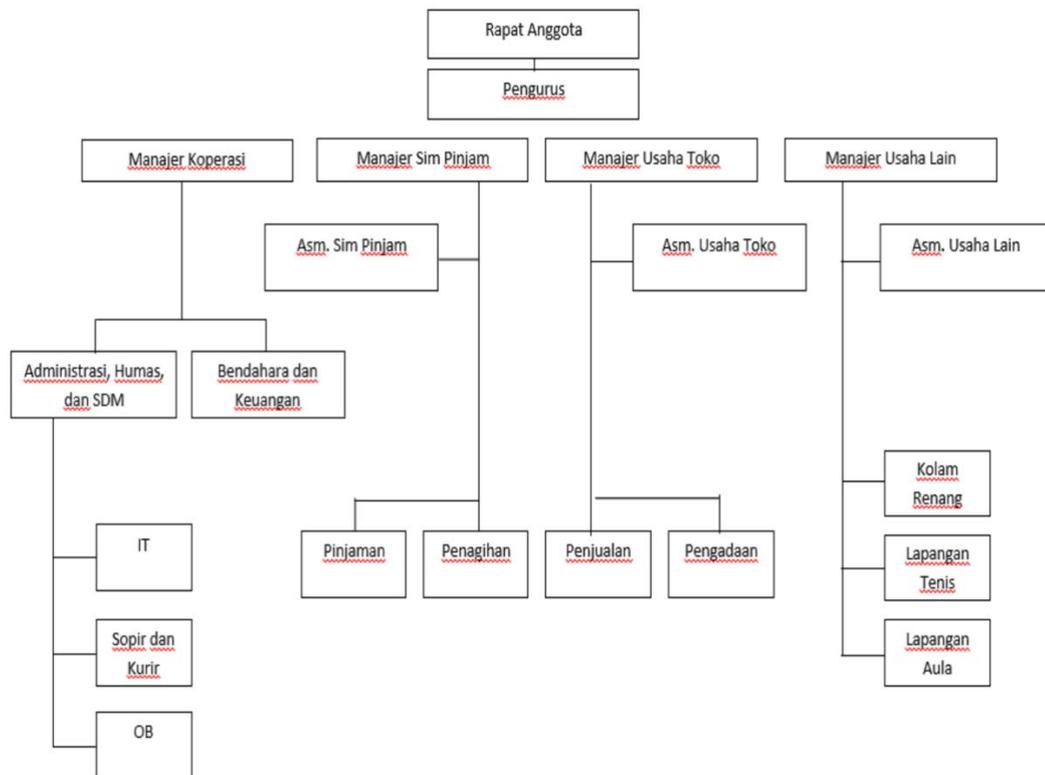
Seiring perkembangannya, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (DJBC) mendirikan sebuah Koperasi Pegawai Kantor Pusat (KOPESAT) DJBC. Koperasi ini berbentuk sebuah badan usaha yang didirikan oleh para pegawai direktorat jenderal bea dan cukai, yaitu sebuah instansi pemerintah yang bergerak dalam departemen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

NO.	NAMA	JABATAN
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 Satitinionsih	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
	JUMLAH	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

URAIAN	JUMLAH
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
Total Pendapatan GOR & Lainnya	Rp851.503.000

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
Laba Usaha Bruto	2.436.616.755	2.388.983.851	2
Beban Usaha & Penyusutan	[1.873.755.805]	[1.715.383.820]	9
Laba Netto Sebelum Pajak	562.860.950	673.600.031	-16
Pajak Usaha	[100.961.639]	[120.660.796]	-16
Laba Netto Setelah Pajak	461.899.311	552.939.235	-16
Pendapatan Lainnya	4.212.367.471	1.308.081.071	222
Sisa Hasil Usaha	4.674.266.782	1.861.020.306	151

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:

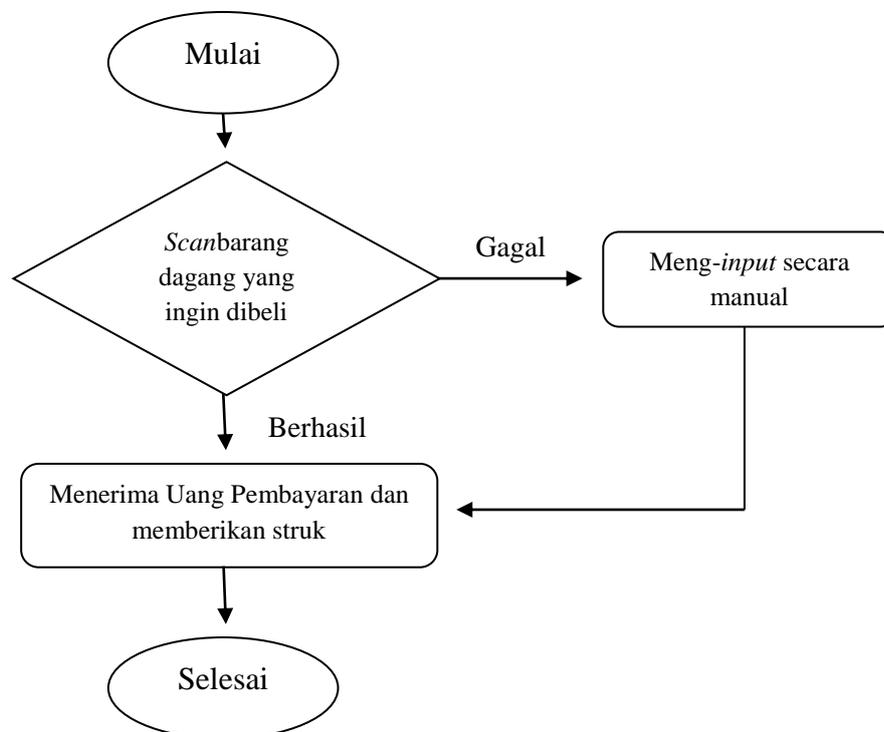
1. Melayani Penjualan
2. Menerima barang masuk
3. Menata dan memajang barang toko

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.

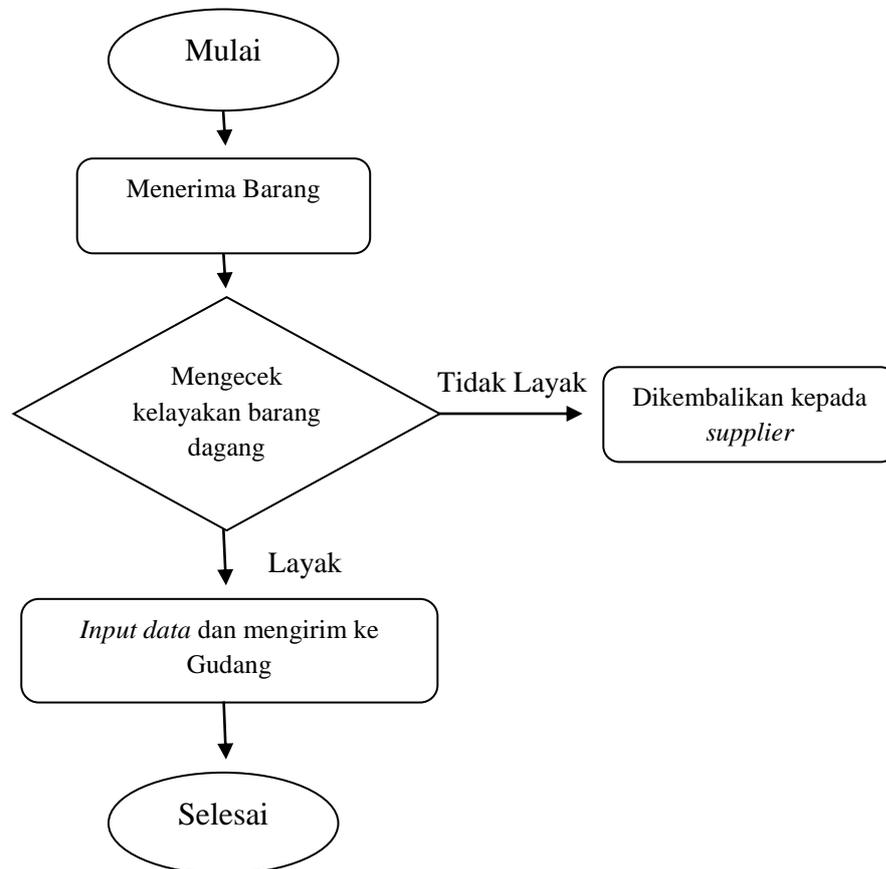
1. Melayani Penjualan



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.

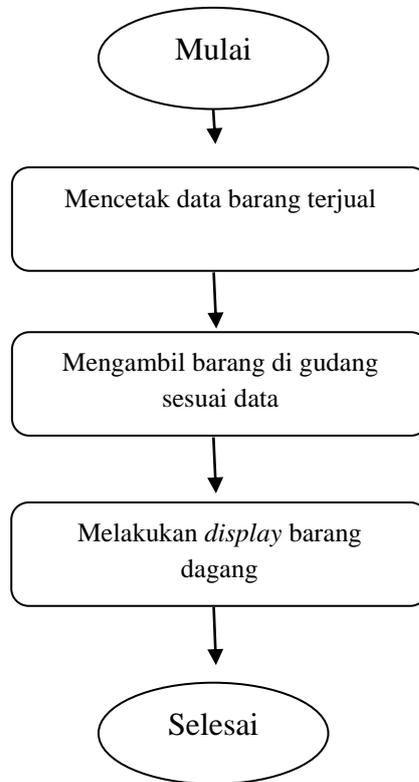
2. Menerima barang masuk



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

 <i>Building Future Leaders</i>	KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
	Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220 Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982 BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180 Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486 Laman : www.unj.ac.id
Nomor : 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 Direktorat Jenderal Bea Cukai Jl. Ahmad Yani By Pass, Rawamangun, Pisangan Timur, Jakarta Timur	
Kami mohon kesediaan saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :	
Program Studi : Pendidikan Ekonomi	
Fakultas : Ekonomi	
Sebanyak : 2 Orang (Maraden Jazmi N , dkk) Daftar Nama Terlampir.	
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan 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, dan Hubungan Masyarakat
	
	Woro Sasmoyo, SH. 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

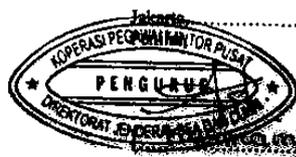
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.fcnj.ac.id



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
JAS-0043064

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : MARDON JALMI NARASUMA
No. Registrasi : 810515274
Program Studi : PENJ. 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. <i>[Signature]</i>	
2.	Rabu 23 Agustus 2017	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Kamis 24 Agustus 2017	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Jum'at 25 Agustus 2017	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Sabtu 26 Agustus 2017	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Selasa 29 Agustus 2017	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Rabu 30 Agustus 2017	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Kamis 31 Agustus 2017	8. <i>[Signature]</i>	
9.	.....	9.	
10.	.....	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	



Lampiran 5. Penilaian PKL



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

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



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

Nama : MARGEN JEM NARAJAN
 No.Registrasi : SINISTAR
 Program Studi : PEMP. EKONOMI
 Tempat Praktik : KORLAT DOK
 Alamat Praktik/Telp : JL. JENDRAL A. YANI
JAKARTA TUMBUK

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																														
		46-100																															
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Skor</td> <td>Nilai</td> <td>Bobot</td> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1
Skor	Nilai	Bobot																															
86-100	A	4																															
81-85	A-	3,7																															
76-80	B+	3,3																															
71-75	B	3,0																															
66-70	B-	2,7																															
61-65	C+	2,3																															
56-60	C	2,0																															
51-55	C-	1,7																															
46-50	D	1																															
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		85,5	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <table style="margin-left: 20px; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <tr> <td style="text-align: center;">855</td> <td style="text-align: center;">=</td> <td style="text-align: center;">85,5</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">10 (sepuluh)</td> </tr> </table> Nilai Akhir : <table style="margin-left: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">85</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">A-</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: small;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">huruf</td> </tr> </table>	855	=	85,5	10 (sepuluh)			85	A-	Angka bulat	huruf																				
855	=	85,5																															
10 (sepuluh)																																	
85	A-																																
Angka bulat	huruf																																

Jakarta,



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

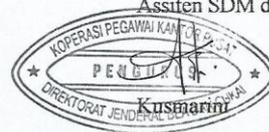
Sehubungan dengan Surat Bapak nomor : 1606/UN39. 12/KM/2017 tanggal 16
Agustus 2017 perihal Permohonan Izin Pratek Kerja Lapangan atas Nama :

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

Kopesat DJBC
Assiten SDM dan Sekretaris



Lampiran 8. Struktur Organisasi Koperasi

STRUKTUR ORGANISASI KOPESAT DJBC

