

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA UNIT  
SIMPAN PINJAM KOPERASI PEGAWAI KANTOR PUSAT  
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI JAKARTA**

**JEIHAN SHAFIRA**

**8105160373**



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

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

**2019**

## **LEMBAR EKSEKUTIF**

*Jeihan Shafira 8105160373. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada unit smpan pinjam Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai. Jakarta: Program Studi Pendidikan Ekonomi. Fakultas Ekonomi. Universitas Negaara Jakarta, Juni 2019. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang beralamat di Jalan Jend. A. Yani By Pass Rawamangun, Jakarta Timur, 13230. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan pada tanggal 01 Februari s.d 28 Februari 2019. Dari hari Senin hingga Jum'at dari pukul 08.00-17.00 WIB. Tujuan dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan ini adalah untuk mengetahui kegiatan kerja dan sistemkelola pada koperasi serta terjun langsung untuk mengimplementasikan ilmu yang sudah dipelajari di bangku kuliah.selain itu untuk melatih kemampuan berpikir praktikan dalam memecahkan masalah yang kerap muncul selama pelaksanaan PKL.*

*Selama Praktik Kerja Lapangan, praktikan melaksanakan berbagai pekerjaan, antara lain: memasukkan data peminjam sesuai dengan formulir yang diberikan ke dalam aplikasi koperasi. Selama praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Kantor Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, praktikkan mengalami beberapa kendala seperti lingkungan kerja di Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.namun kendala tersebut dapat diatasi dengan belajar beradaptasi terhadap lingkungan kerja koperasi dan membangun interkasi dengan karyawan yang ada di lingkungan kerja tempat PKL. Penulisan laporan ini menguraikan berbagai*

*manfaat dan tujuan PKL, diantaranya menumbuhkan sikap kerja sama yang saling menguntungkan bagi pihak- pihak yang terlibat dalam kegiatan praktik kerja ini, mengembangkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dan memperoleh pengalaman yang belum di dapat dalam pendidikan formal.*

**LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR**

Judul : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PADA UNIT SIMPAN PINJAM KOPERASI  
PEGAWAI KANTOR PUSAT DIREKTORAT  
JENDERAL BEA DAN CUKAI JAKARTA

Nama Praktikan : Jeihan-Shafira

Nomor Registrasi : 8105160373

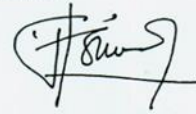
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,  
Koordinator Program Studi,



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

Pembimbing,



Dr. Siti Nurjanah, S.E., M.Si  
NIP. 19720114 199802 2 001

**LEMBAR PENGESAHAN**

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Suparno, S. Pd., M. Pd.

NIP. 19790828 201404 1 001

Nama

Ketua Penguji

Tanda Tangan

Tanggal

Suparno, S. Pd., M. Pd.

NIP. 19790828 201404 1 001

  
.....

Jumat, 19 Juli 2019

Penguji Ahli

Tanda Tangan

Tanggal

Dr. Sri Indah Nikensari, S. E., M. Si.

NIP. 19620809 199003 2 001

  
.....

Jumat, 19 Juli 2019

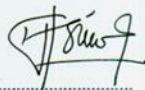
Dosen Pembimbing

Tanda Tangan

Tanggal

Dr. Siti Nurianah, S. E., M. Si

NIP. 19720114 199802 2 001

  
.....

Jumat, 19 Juli 2019

## **KATA PENGANTAR**

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

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

1. Bapak Dr. Dedi Purwana.E.S, M.Bus, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
2. Bu Siti Nnurjanah, S. E., M.Si selaku dosen pembimbing praktikan selama PKL dan selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi;
3. Bapak Budi selaku Manager Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Ibu Dewi Nursanti selaku Asisten Manajer Bidang Simpan Pinjam dan Penagihan Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Ibu Kusmarini selaku Asisten Sekretaris dan Manajer Humas dan Legal Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
4. Keluarga penulis yang selalu mendoakan dan memberikan dukungan dalam bentuk moril maupun materiil dalam penulisan laporan PKL

5. Seluruh teman-teman di Fakultas Ekonomi, khususnya Program Studi Pendidikan Ekonomi Koperasi angkatan 2013 yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah memberikan dukungan, bantuan, dan semangat kepada penulis.

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

Jakarta, 19 Juli 2019

Penulis

## DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF .....	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR PKL.....	Error! Bookmark not defined.
LEMBAR PENGESAHAN .....	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI .....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR LAMPIRAN .....	xi
BAB I .....	12
PENDAHULUAN .....	12
A. Latar Belakang PKL.....	12
B. Maksud dan Tujuan PKL .....	14
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan.....	14
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	15
E. Jadwal Praktik Kerja Lapangan.....	16
BAB II .....	19
GAMBARAN UMUM KOPERASI.....	19
A. Sejarah Koperasi .....	19
B. Struktur Organisasi Koperasi .....	21
C. Kegiatan Umuum Koperasi .....	25
PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....	30
A. Bidang Kerja .....	30
B. Pelaksanaan Kerja .....	31
C. Kendala Yang Dihadapi.....	36



<b>BAB IV</b> .....	<b>42</b>
<b>PENUTUP</b> .....	<b>42</b>
<b>A. Kesimpulan</b> .....	<b>42</b>
<b>B. Saran</b> .....	<b>43</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	<b>45</b>
<b>LAMPIRAN</b> .....	<b>46</b>

## **DAFTAR GAMBAR**

No	Judul Gambar	Halaman
1.	Struktur Organisasi KOPESAT DJBC	23

## **DAFTAR TABEL**

Tabel. I.1 Jadwal Kegiatan PKL.....	17
Tabel II.2 Susunan Pengurus dan Pengawas .....	23
Tabel II.3 Jumlah Keanggotaan.....	24
Tabel II.4 Karyawan KOPESAT DJBC .....	25
Tabel II.5 Jumlah Simpanan Anggota .....	26
Tabel II.6 Jumlah Peminjaman dan Kebutuhan Penjualan .....	26
Tabel II.7 Pendapatan dan Pengelolaan Aset Dinas .....	28
Table II. Sisa Hasil Usaha Koperasi.....	29
Tabel III.1 Jurnal Mingguan PKL .....	32
Tabel III.2 Jumlah Simpanan Anggota .....	39
Tabel III.3 Realisasi Usaha Hasil Unit Kerja.....	40

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Surat Permohonan Izin PKL .....	49
Surat Penerimaan Izin PKL .....	50
Lembar Absensi PKL .....	51
Lembar Daftar Nilai PKL.....	52
Lembar Saran dan Perbaikan Praktik Kerja Lapangan (PKL) .....	53
Dokumentasi .....	54
Lembar Konsultasi Pembimbing.....	55

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang PKL**

Pada perkembangan zaman di dalam era globalisasi yang semakin pesat, sangat diperlukan tenaga ahli khusus dalam bidang tertentu yang dapat bersaing di dalam dunia kerja secara global. Berdasarkan data Badan Pusat Statistik (BPS) jumlah pengangguran di 6,04 juta orang. Hal tersebut sangat dipengaruhi oleh minimnya kemampuan dan kualitas sumber daya manusia yang handal dalam bidang pekerjaan sehingga masih banyak terdapat masyarakat yang tidak bekerja di Indonesia.

Salah satu cara dalam menempuh masalah tersebut yaitu dengan mengikuti program Pendidikan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang bertujuan untuk memberikan pengalaman kerja serta peningkatan mutu bagi para mahasiswa, melalui PKL ini diharapkan para mahasiswa dapat mengenal, mengetahui, dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan dunia kerja.

Program pendidikan yang dapat menyiapkan tenaga kerja yang berkualitas di perguruan tinggi salah satunya Praktik Kerja Lapangan (PKL). Program ini merupakan mata kuliah yang dilaksanakan oleh mahasiswa dengan bekerja di perusahaan sesuai dengan bidang studi dalam kurun waktu sekitar 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) bulan. PKL bertujuan agar mahasiswa sebagai praktikan memperoleh gambaran yang lebih komprehensif mengenai dunia kerja sekaligus memberikan kesempatan mengaplikasikan teori dan praktik di lapangan.

Dunia koperasi Indonesia enandai babak baru perkoperasian dunia, dengan menembus 300 koperasi terbaik di dunia yang dikeluarkan secara resmi oleh International Cooperative Alliance (ICA). Berdasarkan peringkat resmi yang dikeluarkan ICA, wakil Indonesia, yaitu Koperasi Karyawan (Kopkar) Semen Gresik kini menempati peringkat 233 dunia.

Koperasi simpan pinjam (Kospin) Jasa yang berkantor pusat di Kota Pekalongan, Jawa Tengah, adalah koperasi yang fenomenal dan terbesar di Indonesia. Koperasi yang mensyaratkan anggotanya adalah pedagang ini memiliki 95 kantor cabang di sejumlah daerah di Indonesia, beraset Rp 2,8 triliun pada September 2012, perputaran uang mencapai Rp 3 miliar – Rp 3,4 miliar per hari, dan menciptakan lapangan kerja bagi sekitar 200.000 orang. Keistimewaan lainnya adalah dana yang digulirkan berasal dari para anggota, sehingga bisa memberikan kredit dengan bunga lebih rendah dibandingkan perbankan.

Pemilihan Koperasi Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai sebagai tempat pelaksanaan praktikan dalam melakukan praktik kerja lapangan di dasari karena merupakan koperasi tergolong memiliki tata kelola yang baik serta mempunyai manajemen perusahaan yang handal. Manajemen koperasi dikelola melalui sumber daya manusia yang disesuaikan dengan kualitas serta kuantitas yang diperlukan oleh koperasi.

Program praktik kerja lapangan ini, mahasiswa diharapkan dapat mengaplikasikan ilmu dan teori yang telah diperoleh untuk menghadapi berbagai rintangan, tantangan dan tutunan serta kendala yang ada di dalam dunia kerja berdasarkan pengalaman kerja yang telah diperoleh oleh mahasiswa.

## **B. Maksud dan Tujuan PKL**

Berdasarkan latar belakang pelaksanaan PKL diatas, maka PKL dimaksudkan untuk:

1. Menerapkan disiplin ilmu mengenai perkoperasian yang telah dipelajari dalam proses perkuliahan
2. Memperoleh pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja
3. Dapat menganalisis secara langsung mengenai kondisi lingkungan kerja koperasi yang sebenarnya serta menambah pengetahuan mengenai perkoperasian
4. Menciptakan tenaga kerja yang kompeten dan unggul dalam bidangnya sesuai dengan kebutuhan pasar tenaga kerja.

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

Adapun kegunaan diadakannya praktik kerja lapangan ini antara lain sebagai berikut:

1. Bagi Praktikan
  - a. Meningkatkan potensi dan kemampuan diri dalam mengatasi kendala yang terjadi dalam dunia kerja
  - b. Menumbuhkan sikap disiplin dan tanggung jawab untuk praktikkan dalam menyesuaikan pekerjaan
  - c. Melatih Mahasiswa menjadi lulusan profesional ketika turun ke dalam dunia kerja.
2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Membangun relasi dan kerjasama yang baik antara Fakultas Ekonomi UNJ dengan perusahaan tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.
  - b. Sebagai evaluasi bagi Program Studi Pendidikan Ekonomi dalam rangka pengembangan mutu program studi
  - c. Mengukur tingkat kemampuan mahasiswa selama menjalani proses perkuliahan.
3. Bagi Koperasi Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai
    - a. Mendapat bantuan tenaga sumber daya manusia tambahan dalam menjalankan kegiatan usahanya selama pelaksanaan PKL berlangsung.
    - b. Memanfaatkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki praktikan dalam mengembangkan kinerjanya.

#### **D. Tempat Praktik Kerja Lapangan**

Program Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan oleh praktikan di koperasi pegawai salah satu Lembaga Pemerintahan yang berada dibawah naungan Kementrian Keuangan, yaitu Koperasi Pegawai Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (KOPESAT DJBC).

Berikut ini merupakan data informasi koperasi pegawai tempat pelaksanaan PKL:

Nama : Koperasi Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai

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

Telepon/ Fax : 021-472868

Bagian Tempat PKL : Bidang Unit Usaha Simpan Pinjam



Website : [www.kopesatdjbc.co.id](http://www.kopesatdjbc.co.id)

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

Praktikan melaksanakan PKL pada unit usaha simpan pinjam Koperasi Pegawai Kantor Pusat Bea dan Cukai agar praktikan dapat mengetahui serta memahami keseluruhan pengelolaan kegiatan koperasi.

#### **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 terlebih dahulu mencari informasi mengenai koperasi pegawai dari salah satu perusahaan yang dapat menerima mahasiswa untuk melaksanakan PKL selama bulan Februari 2019. Setelah menemukan koperasi pegawai yang sesuai, Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai ( KOPESAT DJBC), praktikan meminta izin persetujuan kepada pihak koperasi dan melakukan pembuatan surat pengantar.

## 2. Tahap Pelaksanaan

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 ( satu) bulan yaitu 20 hari kerja yang dimulai sejak tanggal 01 Februari 2019 s.d 28 Februari 2019 dengan 5 hari kerja setiap minggunya, dan jam kerja yang diberlakukan oleh kopeasi antara lain sebagai berikut:

**Tabel 1.1 . Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan**

<b>Hari Kerja</b>	<b>Pukul</b>
Senin- Kamis	<b>08.00- 16.00</b> Istirahat: 12.00 – 13.00
Jumat	<b>08.00 – 16.00</b> Istirahat; 12.00 – 13.30

## 3. Tahap Pelaporan

Penulis laporan praktik kerja lapangan dilakukan selama bulan Maret 2019 s.d Juni 2019. Selama pelaksanaan praktik kerja lapangan berlangsung praktikan mengumpulkan berbagai informasi terkait dengan bidang pekerjaan yang praktikan kerjakan. Laporan disusun oleh praktikan berdasarkan data asli koperasi.

**Tabel 1.2 Tahapan Praktik Kerja Lapangan**

Bulan Tahap	Okt 2018	Nov 2019	Feb 2019	Mar 2019	Juni 2019
Mencari Koperasi terkait					
Kontak dengan instansi untuk					

pelaksanaan PKL					
Mendapat balasan surat penerimaan PKL					
Pelaksanaan PKL					
Penulisan Laporan PKL					

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM KOPERASI**

#### **A. Sejarah Koperasi**

Bea dan Cukai (selanjutnya kita sebut Bea 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.

Sejak VOC masuk, barulah Bea Cukai mulai terlembagakan secara “nasional”. Pada masa Hindia Belanda tersebut, masuk pula istilah *douane* untuk menyebut petugas Bea Cukai (istilah ini acapkali masih melekat sampai saat ini). Nama resmi Bea Cukai pada masa Hindia Belanda tersebut adalah *De Dienst der Invoer en Uitvoerrechten en Accijnzen (I. U & A)* atau dalam terjemah bebasnya berarti “Dinas Bea Impor dan Bea Ekspor serta Cukai”. Tugasnya adalah memungut *invoer-rechten* (bea impor/masuk), *uitvoer-rechten* (bea ekspor/keluar), dan *accijnzen* (*excise/ cukai*). Tugas memungut bea (“bea” berasal dari bahasa Sanskerta), baik impor maupun ekspor, serta cukai (berasal dari bahasa India) inilah yang kemudian memunculkan istilah Bea dan Cukai di Indonesia. Peraturan yang melandasi saat itu di antaranya *Gouvernement Besluit Nomor 33* tanggal 22 Desember 1928 yang kemudian diubah dengan keputusan pemerintah tertanggal 1

Juni 1934.

Pada masa pendudukan Jepang, berdasarkan Undang-undang Nomor 13 tentang Pembukaan Kantor-kantor Pemerintahan di Jawa dan Sumatera tanggal 29 April 1942, tugas pengurusan bea impor dan bea ekspor ditiadakan, Bea Cukai sementara hanya mengurus cukai saja. Lembaga Bea Cukai setelah Indonesia merdeka, dibentuk pada tanggal 01 Oktober 1946 dengan nama Pejabatan Bea dan Cukai. Saat itu Menteri Muda Keuangan, Sjafrudin Prawiranegara, menunjuk R.A Kartadjoemena sebagai Kepala Pejabatan Bea dan Cukai yang pertama. Jika ditanya kapan hari lahir Bea Cukai Indonesia, maka 1 Oktober 1946 dapat dipandang sebagai tanggal yang tepat.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 51 tahun 1948, istilah Pejabatan Bea Cukai berubah menjadi nama menjadi Jawatan Bea dan Cukai, yang bertahan sampai tahun 1965. Setelah tahun 1965 hingga sekarang, namanya menjadi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (DJBC).

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.

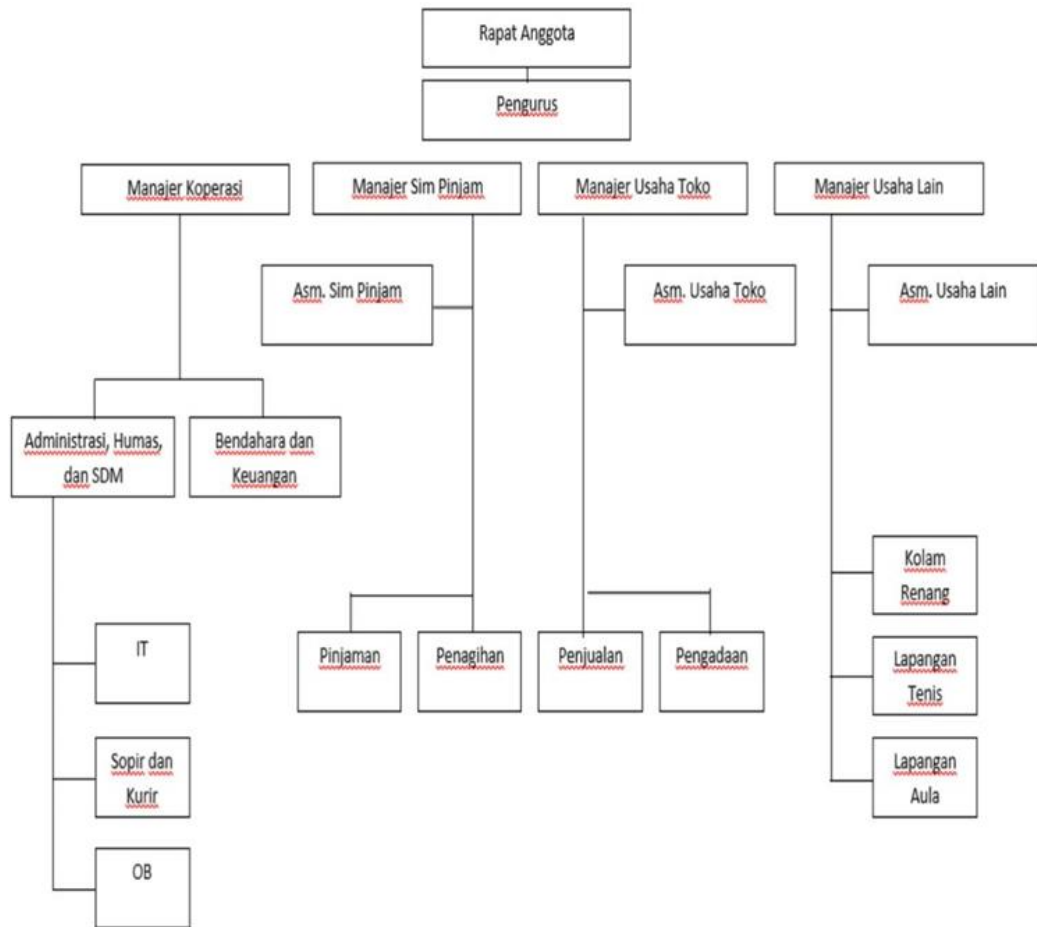
Koperasi tersebut berdiri sejak tahun 1990 dengan akte perubahan anggaran dasar nomor 269/BH/PAD/KWK.9/IX/1996 sebagai koperasi Primer yang berkedudukan di Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dibawah naungan dan pembinaan dari : Direktur Jenderal Bea dan Cukai, Sekertaris

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.

## **B. Struktur Organisasi 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.



**Gambar II.1 Struktur Organisasi KOPESAT DJBC**

### 1. Kepengurusan Koperasi dan Pengawas

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

**Tabel II.1 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 Satitiningih	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 2017

## **2. Keanggotaan Koperasi**

Jumlah anggota koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai sampai akhir bulan Desember 2017 tercatat sebanyak 2.975 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 Jendral Bea dan Cukai serta pegawai bea dan cukai cabang yang berada didaerah Jabodetabek.

**Tabel II.2 Jumlah Keanggotaan**

NO.	URAIAN	Jumlah Per 31 Desember	
		2017	2016
1.	Anggota Penuh	1663 Orang	1652 Orang
2.	Anggota Luar Biasa	1312 Orang	1458 Orang
	JUMLAH	2975 Orang	3110 Orang

Sumber; Data Sekunder 2017

### 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 setiaap saat bila diminta pengurus.

Pengelola adalah non-pegawai Direktorat Jenderal Bea Dan Cukai 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 Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea Dan Cukai ada sebanyak 40 orang karyawan yang ditempatkan pada berbagai kegiatan usaha koperasi.

**Tabel II.3 Karyawan KOPESAT DJBC**

<b>No.</b>	<b>UNIT KERJA</b>	<b>JUMLAH PERSONEL</b>
1.	Manager	1 Orang
2.	Adm. Keuangan dan Sekretariat	2 Orang
3.	Adm. Kredit dan Simpan Pinjam	3 Orang
4.	Perdagangan dan Umum	10 Orang
5.	Usaha Lainnya	24 Orang
<b>JUMLAH</b>		<b>40 Orang</b>

Sumber; buku RAT Koperasi Pegawai Pusat Direktorat Jendral Bea dan Cukai 2017

#### **4. Nilai- Nilai dalam Koperasi**

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

- a. Kekeluargaan
- b. Keterbukaan
- c. Tanggung Jawab
- d. Keadilan
- e. Demokrasi

#### **C. Kegiatan Umuum Koperasi**

##### **1. Unit Simpan Pinjam**

###### **Realisasi**

Berdasarkan realisasi pelaksanaan kegiatan sampai dengan akhir Desember 2017 unit Simpan Pinjam merealisasikan pomohon pinjaman anggota sebesar Rp. 7.684.096.765,- tujuh milyar enam ratus delapan puluh empat juta Sembilan puluh enam ribu tujuh ratus enam puluh lima rupiah.

Berikut ini gambaran realisasi usaha unit Simpan Pinjam Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;

**Tabel II.4 Jumlah Peminjaman dan Kebutuhan Penjualan**

Kebutuhan	Jumlah di Tahun 2016		Jumlah di Tahun 2017	
	Form	Rp	Form	Rp
Pinjaman Sosial	63	Rp 797.000.000	42	Rp 640.500.000
Pinjaman Pembiayaan	290	Rp 5.775.905.000	256	Rp 6.631.400.000
Pinjaman Modal Usaha	23	Rp 670.000.000	19	Rp 353.000.000
Jumlah	376	Rp 7.242.905.000	317	Rp 7.624.900.000

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

**Tabel II.5 Jumlah Simpanan Anggota**

No.	Uraian	Per 31 Desember		
		Tahun 2017	Tahun 2016	%
1	Simpanan Pokok	Rp 59.973.872	Rp. 49.023.872	22
2	Simpanan Wajib	Rp 10.133.108.584	Rp 8.850.999.584	14
Jumlah		<b>Rp 10.193.082.456</b>	<b>Rp 8.900.023.456</b>	15

Jumlah Simpanan Pokok yang terkumpul sampai bulan Desember 2017 sebesar Rp 59.973.872 atau naik 22% dari tahun sebelumnya.

Simpanan Wajib adalah simpanan atau iuran anggota yang dipotong dari gaji setiap bulan, Simpanan Wajib dapat diterima kembali oleh anggota apabila keluar dari keanggotaan. Jumlah Simpanan wajib yang terkumpul sampai Desember 2017 sebesar Rp. 10.133.108.584 atau naik 14% dari tahun sebelumnya.

#### 1. Unit Usaha Toko

Berdasarkan realisasi pelaksanaan kegiatan sampai akhir Desember 2017 unit Usaha Perdagangan mencapai omset sebesar 6.691.900.174,-

**Tabel II.6 Realisasi Unit Usaha Toko**

URAIAN	TAHUN 2017	TAHUN 2016	%
Penjualan Tunai	Rp 4.572.498.604	Rp 3.409.098.730	34
Penjualan Kredit	Rp 2.119.401.570	Rp 3.209.895.464	-
			34
<b>Total Penjualan Bruto</b>	<b>Rp 6.691.900.174</b>	<b>Rp 6.618.994.194</b>	1
(Harga Pokok Penjualan)	Rp 6.098.764.909	Rp 5.971.713.716	-2
<b>Laba Penjualan (Margin)</b>	<b>Rp 593.135.265</b>	<b>Rp 647.280.478</b>	-8

Sumber: Data sekunder 2017

## 2. Unit Pengembangan Usaha Lainnya

Pendapatan dari pengelolaan aset dinas berupa kolam renang, gedung pertemuan dan lapangan tenis pada tahun 2017 dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel II.7 Pendapatan Pengelolaan Asset Dinas**

<b>Uraian</b>	<b>Jumlah</b>
Kolam Renang	Rp 494.784.000
Lapangan Tenis	Rp 36.465.000
Penyewaan Gedung Pertemuan	Rp 325.808.000
Persewaan Basement	Rp 89.950.000
Bazaar dan Open Table	Rp 38.881.562
Total Pendapatan GOR dan Lainnya	Rp 985.888.562

Sumber: Data sekunder 2017

Tahun 2017 Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea Dan Cukai menerima deviden PT. Gudang Garam sebesar Rp 4.066.400.000, sedangkan pendapatan jasa Giro dan bunga Deposito setelah dipotong pajak sebesar Rp 382.901.964.

### 1. Sisa Hasil Usaha

Berbicara koperasi tentu saja tidak terlepas dengan sisa hasil usaha. Jika di perusahaan kita mengenal istilah pembagian saham, berbeda dengan koperasi, dimana semua anggota koperasi akan mendapatkan sisa hasil usaha sesuai dengan presentasi yang telah ditetapkan dan besaran simpanan wajib serta jasa anggotanya.

Sisa Hasil Usaha koperasi adalah selisih dari seluruh pemasukkan atau penerimaan total dengan biaya-biaya atau biaya total dalam satu tahun tertentu. Sementara menurut UU no 25 /1992 tentang perkoperasian pasal 45 menyebutkan,

sisa hasil usaha koperasi adalah pendapatan koperasi yang diperoleh dalam satu tahun buku dikurang dengan biaya, penyusutan dan kewajiban lain termasuk pajak dalam tahun buku yang bersangkutan.

**Tabel II.8 Sisa Hasil Usaha Koperasi**

<b>URAIAN</b>	<b>TAHUN 2017</b>	<b>TAHUN 2016</b>	<b>%</b>
Pendapatan Usaha	Rp 8.972.783.300	8.408.330.471	<b>7</b>
Harga Pokok	Rp 6.098.764.909	[5.971.713.716]	<b>2</b>
<b>Laba Usaha Brutto</b>	<b>Rp 2.874.018.391</b>	2.436.616.755	<b>18</b>
Beban Usaha dan Penyusutan	Rp 2.234.148.033	[1.875.392.587]	<b>19</b>
<b>Laba Netto sebelum Pajak</b>	<b>Rp 639.870.358</b>	561.224.168	<b>14</b>
Pajak Usaha	Rp 117.180.173	100.961.639	<b>16</b>
<b>Laba Netto setelah Pajak</b>	<b>Rp 522.690.185</b>	460.262.529	<b>14</b>
Pendapatan Lainnya	Rp 4.449.301.964	4.214.004.253	<b>6</b>
<b>SISA HASIL USAHA</b>	<b>Rp 4.971.992.149</b>	<b>4.674.266.782</b>	<b>8</b>

Sumber: Data sekunder 2017

Apabila dilihat dari sudut usaha Nampak bawa tahun 2017 laba usaha sebesar Rp 639.870.358 atau naik 14% dari laba usaha tahun sebelumnya. Secara umum Sisa Hasil Usaha sebesar Rp 4.971.992.149 atau naik 6% dari Sisa Hasil Usaha tahun 2016.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Bidang Kerja**

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

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

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

Selain memberikan kesejahteraan bagi anggota koperasi, Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai juga harus mampu memenuhi hak

para pekerjanya yang direkrut guna menjalankan operasional setiap unit usaha koperasi.

1. Tugas praktikan di bagian unit usaha Simpan Pinjam adalah sebagai berikut :
2. Menerima formulir pinjaman dan mencatat dalam file pinjaman pada tahun 2018;
3. Memasukan data peminjam sesuai dengan formulir yang diberikan ke dalam aplikasi koperasi;
4. Membantu kinerja karyawan lainnya yang ada di unit usaha simpan pinjam.

#### **B. Pelaksanaan Kerja**

Praktikan memulai Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Kantor Pusat DJBC pada tanggal 1 Februari sampai dengan 28 Februari 2019. Kegiatan PKL ini dilaksanakan sesuai hari kerja yang berlaku pada Koperasi Pegawai Kantor Pusat DJBC yaitu hari Senin hingga Jum'at dari pukul 08.00 - 17.00 WIB. Praktikan dibimbing oleh para karyawan, terutama Ibu Kus selaku Asisten Manajer bidang simpan pinjam koperasi untuk dapat memahami tugas praktikan saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan. Ibu Kus memberikan arahan dan pendampingan kepada praktikan dalam melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan. Ibu Dewi memberikan arahan dan pendampingan kepada praktikan dalam melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan.

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

- a. Kredit pembiayaan barang/jasa, untuk belanja produk barang/jasa apa saja, dimana saja, pembayaran berangsur, dengan margin bersaing;
- b. Pinjaman sosial, khusus kebutuhan sosial tertentu, tidak dikenai margin;



- c. Pinjaman investasi, penyertaan modal dengan sistem bagi hasil, untuk pegawai yang memiliki usaha tertentu.

**Tabel III.1 Jurnal Mingguan PKL**

<b>Minggu Ke</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>
Minggu Ke- I	28 Januari – 1 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Perkenalan lingkungan kerja</li> <li>➤ Perkenalan umum dengan pegawai di Koperasi Pegawai Bea dan Cukai</li> <li>➤ Ditempatkan pada bagian unit usaha toko dan simpan pinjam</li> </ul>
Minggu Ke-II dan Ke-IV	4 Februari 2019-22 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pencatatan simpanan anggota berupa simpanan pokok dan simpanan wajib anggota dari bulan Januari 2019</li> </ul>
Minggu Ke- V	25 Februari - 01 Maret 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Membantu kasir dalam melayani konsumen</li> <li>➤ Melakukan penataan/display barang</li> </ul>

**a. Minggu I : 28 Januari – 1 Februari 2019**

Pada hari pertama PKL, Penulis mendatangi Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, kemudian penulis disambut oleh Ibu Kus selaku penanggung jawab koperasi, Ibu Kus memperkenalkan seluruh karyawan koperasi, kemudian mengenalkan beberapa unit usaha yang ada di dalam Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, serta menempatkan posisi untuk praktikan guna kegiatan praktek kerja lapangan berlangsung. Setelah ditempatkan dibagian simpan pinjam. penulis diberi tugas oleh Bu Dewi selaku staf simpan pinjam di koperasi tersebut namun, dalam pengerjaannya praktikan diberi arahan terlebih dahulu dan dijelaskan bagaimana cara pengerjaannya. yaitu melakukan pencatatan simpanan anggota koperasi pada bulan Januari 2019 selain mencatat simpanan anggota, penulis juga mendapat tugas untuk melakukan pencatatan data simpanan anggota koperasi yang dimana kewajiban anggota koperasi adalah melakukan pembayaran simpanan pokok pertama kali saat mendaftar menjadi anggota dan simpanan wajib disetiap bulannya. Di Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai simpanan pokok dan wajib sebesar Rp 100.000. di Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai praktikan ditempatkan di unit simpan pinjam dan diberikan tugas untuk mengamati dan mempelajari bidang kerja dalam kegiatan simpan maupun pinjam. Dalam pengerjaannya, praktikan membutuhkan waktu untuk menyiapkan hal – hal apa saja yang akan disiapkan untuk menunjang kinerja di tempat dimana praktikan ditugaskan.

**b. Minggu Ke II dan ke IV: 4 Februari – 22 Februari 2019**

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

1. Menerima formulir pinjaman dan mencatat dalam file pinjaman pada tahun 2019;
2. Memasukan data peminjam sesuai dengan formulir yang diberikan ke dalam aplikasi koperasi;
3. Membantu kinerja karyawan lainnya yang ada di unit usaha simpan pinjam dan toko.

Di tugas pertama, praktikan mencoba untuk melayani anggota koperasi yang akan melakukan pinjaman. Dengan menerima formulir yang diunduh di website koperasi dan sudah diisi oleh anggota koperasi yang ingin meminjam, praktikan menerima formulir itu dan mencatat ke dalam file pinjaman yang ada di computer untuk mendata anggota yang ingin meminjam. Apabila anggota ingin meminjam uang, maka anggota wajib membawa saksi (istri/ suami/ ahli waris yang lainnya) gunanya untuk menjaga dari suatu hal yang tidak diinginkan seperti : meninggal, atau hal yang lainnya. Jadi ada ahli waris yang tanggung jawab atas pinjaman tersebut. Selain itu syarat wajib dilengkapi dan juga wajib menggunakan materai karna ini merupakan perjanjian. Dalam proses peminjaman anggota wajib menghadirkan atasannya, untuk memastikan apakah pinjaman layak/ tidak bila anggota diberikan pinjaman dan juga untuk memastikan apakah anggota tersebut benar termasuk bagian dari staffnya. Setelah semua persyaratan dipenuhi oleh anggota baru bisa diproses oleh koperasi.

Pada saat proses tadi, terdapat analisa kredit, dimana hal ini digunakan untuk memastikan apakah peminjam layak atau tidak, lalu apakah peminjam termasuk bagian dari koperasi, untuk mengetahui trak record keuangan peminjam bagus/tidak, dan apabila analisa kredit berjalan lancar barulah disetujui oleh bagian atasan koperasi DJBC.

Apabila sudah disetujui barulah uang pinjaman dapat cair. Dan ditransfer ke rekening peminjam. Proses ini dilakukan selama 2 minggu, dan besar bunga yang diberikan yaitu sebesar 1 % dan batas angsuran maksimal 2 tahun.

**c. Minggu ke V (25 Februari 2019-1 Maret 2019)**

Setelah mengerjakan tugas yang diberikan kepada praktikan, praktikan pun juga ikut membantu pekerjaan bagian lain seperti membantu membereskan dan mengarsipkan berkas formulir para anggota koperasi yang ingin melakukan peminjaman. Selain itu menata/display barang-barang sesuai pengelompokan jenisnya. Sebagai calon tenaga pendidikan dan perkoperasian. Penulis tentunya harus memahami dengan cermat kondisi usaha yang dilakukan koperasi di lapangan. Setiap awal masuk ketika toko dibuka praktikan bertugas menyusun barang yang akan dijual berdasarkan pengelompokan jenis barang. Barang disusun sesuai pengelompokannya agar pembeli mudah menemukan barang yang ingin dibeli. Staff toko menjelaskan pada praktikan bahwa kegiatan ini adalah kegiatan penting yang harus dilakukan saat membuka toko. Barang yang tersusun disana terdapat berbagai jenis barang, yaitu sembako, ATK, makanan, minuman, dan pakaian, seragam kantor. Praktikan banyak mendapat pengarahan dalam menyusun barang yang akan dijual oleh staff toko.

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

#### **1. Kendala Praktikan**

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

- a. Di hari pertama Praktik Kerja Lapangan, Praktikan merasa sulit untuk memahami teknis kerja dan dengan kondisi suasana kerja pada unit usaha simpan pinjam. Praktikan masih merasakan sulitnya memakai aplikasi dan tidak melakukan banyak komunikasi karena melihat kesibukan masing – masing karyawan.

Praktikan diberi pekerjaan yang sifatnya terbatas, sehingga membuat praktikan kurang dalam pengalaman bekerja dan selama praktikan mengerjakan tugas, praktikan merasa belum adanya tantangan dalam melakukan pekerjaan. Pada saat praktek kerja lapangan seharusnya praktikan diizinkan untuk menyelesaikan pekerjaan yang mungkin bisa diselesaikan oleh praktikan, agar dapat membantu karyawan menyelesaikan pekerjaan tepat waktu dan juga praktikan memiliki pengalaman kerja yang lebih banyak. Praktikan hanya diperbolehkan melakukan pekerjaan yang sifatnya membantu kegiatan operasional di koperasi saja.

## **2. Masalah yang dihadapi Unit Usaha Simpan Pinjam**

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

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

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

#### **1. Praktikan**

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

- a. Pada masa awal melaksanakan PKL, Praktikan masih merasa sulit untuk memahami teknis kerja dan dengan kondisi suasana kerja pada unit usaha simpan pinjam. Agar terciptanya pemahaman dalam teknis kerja, hal yang dilakukan oleh Praktikan adalah dengan belajar untuk memahami pemakaian aplikasi kerja koperasi dan membangun interaksi dengan karyawan yang ada di lingkungan kerja unit simpan pinjam. Menurut W. H. Burton dalam *Guidance of Learning Activities* (1984), bahwa belajar adalah proses perubahan tingkah laku pada diri individu karena adanya interaksi antara

individu dengan individu dan individu dengan lingkungannya sehingga mereka lebih mampu berinteraksi dengan lingkungannya.<sup>1</sup>

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

- b. Praktikan hanya diberikan pekerjaan yang sifatnya membantu kegiatan memasukkan data peminjam dan operasional. Maka dari itu praktikan berusaha untuk banyak bertanya kepada karyawan lain tentang proses atau alur yang ada di unit simpan pinjam. Menurut James G. Robbin dan Barbara S. Jones dalam Nel Aryanti bahwa: “Komunikasi adalah suatu tingkah laku, perbuatan, kegiatan penyampaian atau pengoperan lambanglambang yang mengandung arti atau makna. Atau lebih jelasnya lagi komunikasi adalah suatu pemindahan, atau penyampaian informasi mengenai fikiran dan perasaan”.<sup>2</sup> Maka dari itu, komunikasi perlu praktikan bangun untuk mendapatkan informasi mengenai sistem kerja koperasi yang praktikan belum ketahui.

---

<sup>1</sup> Evelin Siregar. *Buku Ajar Teori Belajar dan Pembelajaran*. Universitas Negeri Jakarta, 2012

<sup>2</sup> Nel Aryanti, “*Membentuk Komunikasi Efektif Dalam Dunia Kerja*”, *Jurnal Ilmiah Manajemen & Bisnis*, Vol.02.No.01 April 2002, hal.33-40

1. Unit Usaha Simpan Pinjam

- a. Tunggakan hutang yang terjadi pada anggota yang dipindah tugaskan oleh kantor pusat, menyebabkan adanya transfer data ke kantor cabang mengenai piutang koperasi kantor pusat kepada anggota koperasinya yang dipindah tugaskan.
- b. Terjadinya kredit macet, dalam hal ini karyawan koperasi akan membuat kuitansi penagihan kemudian mendatangi peminjam dan menagih tunggakannya.
- c. Analisis Ekonomi terhadap Pelaksanaan PKL

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

**Tabel III.2 Jumlah Simpanan Anggota**

No.	Uraian	Per 31 Desember		
		Tahun 2017	Tahun 2016	%
1	Simpanan Pokok	Rp 59.973.872	Rp. 49.023.872	22
	Simpanan	Rp 10.133.108.584	Rp 8.850.999.584	



2	Wajib			14
	Jumlah	<b>Rp 10.193.082.456</b>	<b>Rp 8.900.023.456</b>	

Sumber: buku RAT Koperasi Pegawai Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai tahun 2017

Jumlah simpanan pokok yang terkumpul sampai bulan desember 2017 sebesar Rp 59. 973.872,- atau naik 22% 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 2017 sebesar Rp. 10.133.108.584,- atau naik 14% dari tahun sebelumnya.

**Tabel III.3 Realisasi Usaha Unit Kerja**

KEBUTUHAN	TAHUN 2017		TAHUN 2016	
	Form	RUPIAH	Form	RUPIAH
Pinjaman Sosial		640.500.000	63	797.000.000
Pinjaman Pembiayaan	56	6.631.400.000	290	5.775.905.000
Pinjaman Modal Usaha	9	353.000.000	23	670.000.000
Jumlah Seluruhnya	17	7.624.900.000	376	7.242.905.000

Berdasarkan data di atas, mayoritas anggota menggunakan pinjaman masih kebutuhan untuk Pembiayaan, dimana bagian dari pembiayaan itu terdiri dari renovasi, untuk berobat, pernikahan. Kedepannya, unit simpan pinjam harus menjadi solusi kebutuhan keuangan anggota yang lebih fleksibel dan dinamis.

Manajemen Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai mencoba untuk membuka peluang untuk usaha (Kredit Modal Usaha) atau kredit kepemilikan rumah atau kendaraan. Di samping itu, sebaiknya koperasi juga memberikan manfaat kepada lingkungan sekitar dengan memberikan kredit untuk usaha menengah ke bawah. Untuk pendanaannya Koperasi Pegawai Kantor. Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai sedang menjajaki kerja sama dengan bank swasta atau pemerintah atau Lembaga keuangan lainnya

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

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

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

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

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

## **B. Saran**

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

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

bekerja lebih giat agar dapat lebih banyak menggali ilmu dan pengalaman dari tempat PKL yang dituju.

3. Bagi universitas
  - a. Universitas Negeri Jakarta harus mampu meningkatkan kerjasama antar instansi dan lembaga. Hal ini berguna untuk mempermudah mahasiswa dalam melaksanakan praktik kerja lapangan.
  - b. Meningkatkan kualitas pelayanan akademik mahasiswa pada umumnya. Mengenai dokumen administrasi pada tahap persiapan pelaksanaan kerja lapangan pada khususnya.

## DAFTAR PUSTAKA

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

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


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

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

Laporan Pertanggungjawaban Tahun Buku 2017 Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

## LAMPIRAN

### Lampiran 1. Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan (PKL)



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
 Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982  
 BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180  
 Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486  
 Laman : www.unj.ac.id

*Building Future Leaders*

---


Nomor : 15521/UN39.12/KM/2018 15 Oktober 2018  
 Lamp. : 1 lembar  
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok

Kepada Yth.  
 Kepala Koperasi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai  
 Jl. Ahmad Yani By Pass, RT.12/RW.5, Rawamangun, Pulo  
 Gadung, Jakarta Timur, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 13230.

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

Program Studi	: Pendidikan Ekonomi
Fakultas	: Ekonomi
Jenjang	: S1
Sebanyak	: 2 (Nathia Utami, dkk) Daftar nama terlampir
Dalam Rangka	: Memenuhi Tugas Mata Kuliah " <b>Praktek Kerja Lapangan</b> " pada tanggal 01 Februari 2019 sampai dengan tanggal 28 Februari 2019.
No. Telp/Hp	: 08979643655

Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

  
 Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan  
 dan Hubungan Masyarakat  
 Woro Sasmoyo, SH.  
 NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

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

Lamp. : 1 lembar  
Nomor : 15521/UN39.12/KM/2018

DAFTAR NAMA MAHASISWA PESERTA PKL KELOMPOK

No.	Nama	Noreg	No. Telp/HP
1.	Nathia Utami	8105161661	08979643655
2.	Jeihan Shafira	810516037	081297194086
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			


Ketua Kelompok



Nathia Utami  
NOREG. 8105161661



## Lampiran 2. Surat Penerimaan Praktik Kerja Lapangan (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-14 /KOP/ 2019 25 Maret 2019  
 Lampiran : -  
 Perihal : Praktek Kerja Lapangan

Yth. Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan  
 Universitas Negeri Jakarta

di-  
 Tempat


Sehubungan dengan Praktek Kerja Lapangan atas nama mahasiswi di bawah ini :

1. Nama : Nathia Utami  
 Program Pendidikan : Pendidikan Ekonomi  
 Fakultas : Ekonomi  
 Dalam rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Pratek Kerja lapangan
2. Nama : Jeihana Shafira  
 Program Pendidikan : Pendidikan Ekonomi  
 Fakultas : Ekonomi  
 Dalam rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Pratek Kerja lapangan

Yang dilaksanakan pada tanggal 01 Februari 2019 sampai dengan 28 Februari 2019 dan telah selesai .


Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih

Pengurus




Kusmarin

### Lampiran 3. Lembar absensi Praktik Kerja Lapangan (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.fe.unj.ac.id



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

Nama : Dehan Shafira  
 No. Registrasi : 8105160373  
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
 Tempat Praktik : Koperasi Pegawai Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea & Cukai  
 Alamat Praktik/Telp : dalan Jend. A Yani  
no 108 daranga Timur

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Jumat, 01 Feb 2019</u>	<u>[Signature]</u>	
2.	<u>Senin, 04 Feb 2019</u>	<u>[Signature]</u>	
3.	<u>Rabu, 06 Feb 2019</u>	<u>[Signature]</u>	
4.	<u>Kamis, 07 Feb 2019</u>	<u>[Signature]</u>	
5.	<u>Jumat, 08 Feb 2019</u>	<u>[Signature]</u>	
6.	<u>Senin, 11 Feb 2019</u>	<u>[Signature]</u>	
7.	<u>Selasa, 12 Feb 2019</u>	<u>[Signature]</u>	
8.	<u>Rabu, 13 Feb 2019</u>	<u>[Signature]</u>	
9.	<u>Kamis, 14 Feb 2019</u>	<u>[Signature]</u>	
10.	<u>Jumat, 15 Feb 2019</u>	<u>[Signature]</u>	
11.	<u>Sabtu, 16 Feb 2019</u>	<u>[Signature]</u>	
12.	<u>Senin, 18 Feb 2019</u>	<u>[Signature]</u>	
13.	<u>Selasa, 19 Feb 2019</u>	<u>[Signature]</u>	
14.	<u>Rabu, 20 Feb 2019</u>	<u>[Signature]</u>	
15.	<u>Kamis, 21 Feb 2019</u>	<u>[Signature]</u>	



(Kusmaning)

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



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.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : *Ahlan Hafira*  
No. Registrasi : *810160373*  
Program Studi : *Pendidikan Ekonomi*  
Tempat Praktik : *Perkas Pegawai Kamar Pusat Direktorat Jenderal Bea & Cukai*  
Alamat Praktik/Telp : *Di. Jend. B. Yani No. 100 Jakarta Timur*


NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<i>Jumat, 22 Feb 2019</i>	<i>[Signature]</i>	
2.	<i>Senin 25 Feb 2019</i>	<i>[Signature]</i>	
3.	<i>Jelasa 26 Feb 2019</i>	<i>[Signature]</i>	
4.	<i>Rabu 27 Feb 2019</i>	<i>[Signature]</i>	
5.	<i>Kamis 28 Feb 2019</i>	<i>[Signature]</i>	
6.	.....	6.....	
7.	.....	7.....	
8.	.....	8.....	
9.	.....	9.....	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta.....  
Penilai,




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

## Lampiran 4. Daftar Nilai Praktik Kerja Lapangan (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.fe.unj.ac.id




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

Nama : Fulan Sufrina  
 No.Registrasi : 910546373  
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
 Tempat Praktik : Kopiah Begawan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea & Cukai  
 Alamat Praktik/Telp : St. Jend. A. Yani  
No. 108 Jorjoria Timur

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																														
		46-100																															
1	Kehadiran	87	1. Keterangan Penilaian :  <table style="margin-left: 20px;"> <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	87																															
3	Sikap dan Kepribadian	87																															
4	Kemampuan Dasar	86																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	88																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	86																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	87																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	86																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	87																															
10	Hasil Pekerjaan	86																															
Jumlah		86,7	2. Alokasi Waktu Praktik :  2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif  Nilai Rata-rata : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> <math display="block">\frac{867}{10 \text{ (sepuluh)}} = 86,7</math> </div> Nilai Akhir : <table style="margin-left: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">87</td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	87		Angka bulat	huruf																										
87																																	
Angka bulat	huruf																																


Jakarta, 25 MARET 2019




Penilai: Kusnatin  
DIREKTORAT JENDERAL BEA & CUKAI

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5. Lembar Saran dan Perbaikan Praktik Kerja Lapangan (PKL)



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



DIPERIKSA DAN DITERIMA  
CERTIFICATE NO.  
IAS/001649

**FORMAT SARAN DAN PERBAIKAN PKL**

**FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

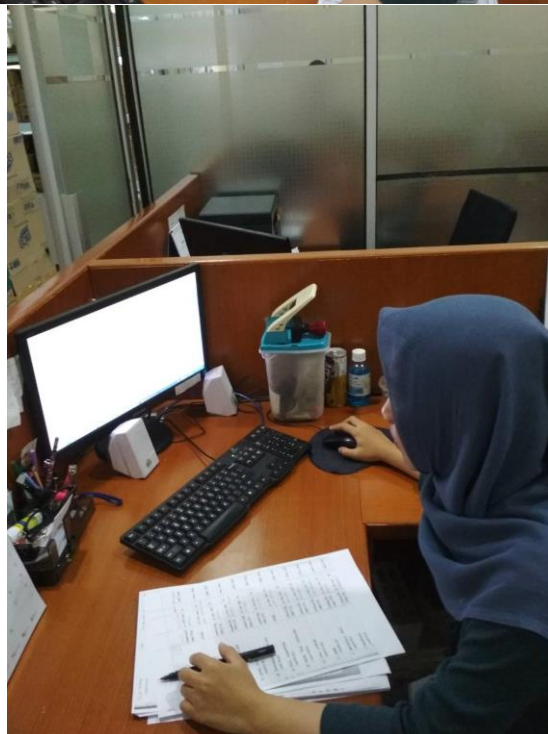
1. Nama Mahasiswa : Bakti Saqira  
 2. No. Registrasi : 1807162873  
 3. Program Studi : Sipendiidikan. Ekonomi  
 4. Tanggal Ujian PKL : 9 Juli 2019

NO	NAMA PENGLUJI/PEMBERI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBERI SARAN
1	<u>Bu. Riffa</u>			
2	<u>Bu. Dr. Sri Mah. Wirman, S.E., M.H.</u>	<u>1. Perbaikan struktur organisasi</u>		
3		<u>2. Adanya pusbakan sistem keuangan</u>		
4	<u>Suparna, (Bp, M. Pd</u>	<u>Tambahan analisis terkait dengan</u>		
5		<u>bidang perijinan yang dilakukan</u>		
6				
7				
8				
9				
10				
Sudah diperbaiki sesuai saran <== SETUJU DIPERBANYAK ==>		<u>Bakti Saqira</u>	Paraf Pembimbing	<u>Bakti Saqira</u>
			Paraf Pembimbing	<u>Bakti Saqira</u>


**Catatan :**

- Pada waktu konsultasi perbaikan/penyempurnaan PKL, kartu ini harus diperlihatkan kepada Pembimbing
- Target perbaikan/penyempurnaan PKL ..... setelah tanggal ujian PKL.
- Kartu ini harus dilampirkan pada waktu meminta tanda tanggan Tim Penguji untuk penyerahan

### Lampiran 6. Dokumentasi




### Lampiran 7 Lembar Konsultasi Pembimbing







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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Mula, Jakarta 13120  
Telepon (021) 472127 4706235, Fax: (021) 4706235



1. Nama Mahasiswa : Jehan Sapiro  
 2. No. Registrasi : 810120375  
 3. Program Studi : Psikologi  
 4. Dosen Pembimbing : Dr. Siti Nurjanah, S.Pd., M.Pd.  
 NIP : .....

5. Judul PKL : Laporan Praris yg. Rancangan pada saat visita lapangan mengenai penerapan ekonomi kreatif di lingkungan rumah warga di lingkungan RT.001/001/001 Desa Paksi

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	18/06/2019	struktur penguasaan	struktur yang ada	
2	20/06/2019	bagi	adanya teori yang mendasar yg. timbal	
3	24/06/2019	isi pembahasan	Buat analisis ekonomi mengenai penerapan	
4	26/06/2019	keimpulan kembali suruhan lap. PKL	terakhir sudah & solusi untuk penerapan	
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

**Catatan :**  
 1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi  
 2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan