

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA SUB BAGIAN PENYUSUNAN
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI**

ANGGARAN

**SEPTIYANI
8105153538**



Laporan Praktik Kerja Lapangan Ini Ditulis Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Mendapatkan **Gelar Sarjana Pendidikan** Pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

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

ABSTRAK

Septiyani. (8105153538). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Direktorat Jenderal Bea dan Cukai di Sub Bagian Penyusunan Anggaran, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Jakarta, 2017. Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama 1 (satu) bulan PKL dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Direktorat Jenderal Bea dan Cukai beralamat di Jalan Ahmad Yani 13230. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan, yakni dimulai sejak tanggal 1 Agustus s.d 31 Agustus 2017, dengan 5 hari kerja, yaitu Senin – Jum'at pada pukul 07.30 s.d 17.00 WIB.

Tujuan dilaksanakan PKL adalah untuk meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa. Selama PKL, praktikan mengalami beberapa kendala, baik dari segi teori maupun teknis. Namun, kendala-kendala tersebut dapat diatasi dengan arahan dan bimbingan dari bapak Muhammad Alim Fanani selaku ketua sub bagian penyusunan anggaran, bapak Feri Safiqul Awab selaku pembimbing instansi, serta pegawai lain yang ikut berperan membantu praktikan dalam bekerja. Sehingga, praktikan dapat mengetahui dan memahami bagaimana cara kerja Sub Bagian Penyusunan Anggaran dengan baik dan mendapatkan banyak pengetahuan serta pengalaman.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Sub Bagian
Penyusunan Anggaran di Direktorat Jenderal Bea dan
Cukai
Nama Penulis : Septiyani
Nomor Registrasi : 8105153538
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Ketua Program Studi,



Suparno, S.Pd., M.Pd

NIP. 197908282014041001

Pembimbing,



Susi Indriani, S.Ak., M.Ak

NIP. 197608202009122001



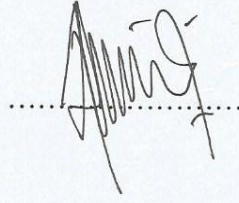
LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi,
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta,



Suparno S.Pd., M.Pd

NIP. 197908282014041001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Erika Takidah, M.Si</u> NIP.197511112009122001		<u>18-12-2017</u>
Penguji Ahli		
<u>Dra. Sri Zulaihati, M.Si</u> NIP.196102281986022001		<u>15-12-2017</u>
Dosen Pembimbing		
<u>Susi Indiriani, S.Ak, M.Ak</u> NIP. 197608202009122001		<u>15-12-2017</u>

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah Swt yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini sesuai jadwal yang ditentukan.

Laporan PKL ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan yang telah dilakukan selama PKL oleh penulis. Ada pun kegiatan PKL telah dilaksanakan selama satu bulan di Sub Bagian Penyusunan Anggaran Direktorat Jenderal Bea dan Cukai. Dalam penyusunan laporan ini, penulis mendapatkan bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Untuk itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Dr. Dedi Purwana ES, M.Bus, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Suparno, S.Pd., M.Pd selaku Koordinator Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta
3. Susi Indriani, S.E., M.SAk selaku Dosen Pembimbing PKL
4. Bapak Karuna selaku Kepala Bagian Keuangan yang telah memberikan kesempatan untuk praktik di Sub Bagian Keuangan DJBC.
5. Bapak Muhammad Alim Fanani selaku Kepala Sub Bagian

6. Penyusunan Anggaran yang telah menerima dengan baik untuk bergabung di Sub Bagian Penyusunan Anggaran
7. Bapak Feri Safiqul Awab selaku Pembimbing PKL yang senantiasa memberikan arahan selama pelaksanaan PKL berlangsung
8. Seluruh pegawai Direktorat Jenderal Bea dan Cukai
9. Teman-teman Pendidikan Akuntansi 2015 yang senantiasa memberikan saran dalam penyusunan Laporan PKL ini.

Penulis menyadari masih banyak keterbatasan dalam pelaksanaan dan penyusunan laporan PKL ini. Oleh karena itu, penulis memohon maaf atas segala kekurangan yang ada. Penulis pun mengharapkan adanya kritik dan saran yang membangun dalam rangka proses perbaikan dan penyempurnaan. Akhir kata, penulis pun berharap semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya, serta bagi para pembaca pada umumnya.

Jakarta, Oktober 2017

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK.....	i
LEMBAR EKSEKUTIF.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	4
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan.....	5
D. Tempat Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.....	7
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	8
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.....	10
B. Struktur Organisasi.....	12
C. Visi dan Misi.....	13
D. Fungsi Utama Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.....	13
E. Sekilas Tentang Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.....	14
F. Tugas dan Fungsi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.....	20
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja.....	22
B. Pelaksanaan Kerja.....	22
C. Kendala yang dihadapi.....	25
D. Solusi.....	26
BAB IV KESIMPULAN	

A. Kesimpulan.....	30
B. Saran	31

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
II.1 Struktur Organisasi Bagian Keuangan DJBC.....	12
III.1 Alur Kerja Praktikan.....	23
III.2 Contoh Tampilan Anggaran Belanja Setiap Satker.....	24
III.3 Contoh Tampilan Data Rekapitulasi Semua Satker.....	25

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Surat Permohonan PKL.....	35
2. Surat Penerimaan PKL.....	36
3. Surat Keterangan Pelaksanaan PKL.....	37
4. Lembar Penilaian PKL.....	38
5. Lembar Daftar Hadir PKL.....	39
6. Kartu Konsultasi Bimbingan Penulisan Laporan PKL.....	41
7. Rincian Kegiatan Harian PKL.....	42
8. Jadwal Kegiatan PKL.....	45
9. Bagan Struktur Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.....	46

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Indonesia adalah Negara kepulauan terbesar di dunia yang terdiri dari 17.504 pulau dan terdapat lima pulau besar yaitu pulau Jawa, Sumatra, Kalimantan, Sulawesi, Papua. Nama alternatif yang biasa dipakai adalah [Nusantara](#). Dengan populasi lebih dari 263.846.946 juta jiwa pada tahun [2016](#), Indonesia adalah negara berpenduduk terbesar keempat di dunia.¹

Tentu saja setiap Negara harus memiliki pendapatan untuk keberlangsungan hidup Negara itu sendiri serta untuk membiayai seluruh program pembangunan ekonomi. Pendapatan Negara bertujuan untuk mengukur tingkat kemakmuran suatu Negara dan untuk mendapatkan data-data terperinci mengenai seluruh barang dan jasa yang dihasilkan suatu Negara selama satu periode. Selain itu, pendapatan Negara juga digunakan untuk menelaah struktur perekonomian nasional.

Untuk membiayai seluruh program pembangunan telah dirumuskan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Pemerintah harus mencari sumber pendapatan yang dapat membiayai segala rencana dan program pembangunan ekonomi yang telah dibuat. Sumber pendapatan atau penerimaan dan pungutan pemerintah terbagi menjadi dua yaitu penerimaan pajak dan penerimaan bukan pajak. Pengertian pajak menurut UU No. 28 Tahun 2007 tentang ketentuan umum dan tata

¹ <https://id.wikipedia.org/wiki/Indonesia> (akses 1 november 2017)

cara perpajakan bahwa pajak adalah kontribusi wajib kepada Negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang sifatnya memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.² Sedangkan penerimaan Negara bukan pajak menurut UU No. 20 tahun 1997 adalah seluruh penerimaan pemerintah pusat yang tidak berasal dari penerimaan perpajakan. Diantaranya adalah sumber daya alam, bagian pemerintah atas laba BUMN serta penerimaan bukan pajak lain.

Dahulu penerimaan terbesar di Indonesia merupakan bagian dari penerimaan Negara bukan pajak yakni sumber daya alam minyak bumi. Namun, sumber daya alam minyak bumi tidak dapat diperbarui maka semakin lama persediaan minyak bumi di Indonesia semakin menipis sehingga penerimaan Negara terbesar di Indonesia saat ini dapat diambil dari penerimaan pajak yakni sebesar 60 % pendapatan Negara didapat dari pajak. Hal yang mendukung penerimaan pendapatan Negara yaitu penerimaan pajak bea dan cukai yang tugas dan wewenangnya dipegang oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

Bea Cukai atau Direktorat Jenderal Bea dan Cukai adalah instansi di bawah Kementerian Keuangan Republik Indonesia dan mempunyai peran yang sangat penting dalam menggerakkan roda perekonomian nasional. Peran tersebut diwujudkan dalam bentuk pengumpulan penerimaan Negara untuk membiayai pembangunan nasional, pemberian fasilitas perdagangan untuk menunjang efisiensi rantai pasokan perdagangan internasional, pemberian insentif fiskal untuk meningkatkan pertumbuhan dan melindungi investasi dalam negeri, serta

² Siti Resmi, *Perpajakan teori dan kasus*, (Jakarta:Salemba Empat, 2016) edisi 9, hal 2.

melindungi masyarakat dari masuknya barang-barang yang berbahaya bagi keamanan dan mengganggu kesehatan masyarakat.³

Universitas Negeri Jakarta merupakan salah satu institusi yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan, bertanggung jawab untuk menghasilkan lulusan yang mampu bersaing dan bertahan di dunia kerja, baik pemerintahan maupun swasta dan pasti memiliki visi misi yang sejajar dengan tujuan pendidikan nasional untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas. Salah satu upaya Universitas Negeri Jakarta dalam meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia dengan mewajibkan Mahasiswa/I untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Hal ini berguna untuk membandingkan apa yang telah dipelajari pada saat kegiatan belajar dengan kondisi apa yang sesungguhnya di dunia kerja/industri, mampu beradaptasi dengan lingkungan dunia kerja/industri, melatih kemampuan dan mendapat keterampilan kerja yang tinggi sehingga mahasiswa/I dapat menghadapi persaingan, kendala dan tantangan yang ada di dunia kerja/industri yang sesungguhnya.

Untuk itu praktikan memilih Direktur Jenderal Bea dan Cukai sebagai tempat kegiatan Praktik Kerja Lapangan untuk sarana memperdalam ilmu yang telah diajarkan pada semester 4 mata kuliah akuntansi pemerintahan dengan melihat cara pengalokasian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang ada di Direktur Jenderal Bea dan Cukai dan melihat kondisi, sarana prasana, lingkungan instansi serta budaya organisasi yang akan menambah pengalaman bagi internal praktikan untuk masa depan.

³ Laporan Kinerja DJBC, 2011

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Berdasarkan latar belakang di atas, maka pelaksanaan PKL ini dimaksudkan untuk :

- a. Menambah pengetahuan, wawasan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan di bidang Akuntansi sebelum memasuki dunia kerja.
- b. Mempersiapkan mental sebagai calon tenaga kerja, untuk menghadapi lingkungan dunia kerja yang sesungguhnya.
- c. Mempelajari bidang kerja pada tempat praktikan PKL, yakni pada Sub Bagian Perencanaan Anggaran di Direktorat Jenderal Bea dan Cukai
- d. Menambah wawasan berpikir dalam memecahkan masalah-masalah yang dihadapi dalam dunia kerja
- e. Mengaplikasikan teori-teori yang didapat di bangku kuliah dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

Setelah mengetahui maksud dari PKL, kegiatan PKL ini memiliki tujuan yang diharapkan dapat tercapai, yaitu:

1. Untuk menjalankan kewajiban PKL sebagai salah satu mata kuliah prasyarat wajib bagi mahasiswa.
2. Menyiapkan diri untuk menjadi sumber daya manusia berkualitas yang memiliki pengetahuan, keterampilan, serta keahlian yang sesuai dengan perkembangan zaman.
3. Menambah pengalaman dan memperkenalkan praktikan akan dunia kerja sebagai bekal setelah lulus kuliah.

4. Untuk menjalankan kewajiban PKL yang merupakan mata kuliah prasyarat wajib bagi mahasiswa jurusan Ekonomi dan Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
5. Untuk melakukan pengamatan secara langsung kegiatan lapangan yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan dan menerapkan pengetahuan akademis yang telah didapatkan.
6. Untuk membiasakan mahasiswa terhadap budaya dunia kerja yang berbeda dengan budaya pembelajaran di kelas dalam tekanan yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.
7. Melatih disiplin, kerja sama, dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas agar menjadi lulusan yang siap terjun ke dunia kerja

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, diperoleh beberapa manfaat bagi pihak-pihak yang terkait dalam hal tersebut. Adapun manfaat tersebut adalah :

1. Bagi praktikan
 - a. Sebagai salah satu syarat yang harus dipenuhi dalam rangka untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan
 - b. Mengetahui dunia kerja yang sesungguhnya serta dapat bersosialisasi dan berinteraksi dengan karyawan yang telah berpengalaman di dunia kerja nyata.
 - c. Mendapatkan pengetahuan, keterampilan, cara bersikap, serta pola tingkah laku yang diperlukan untuk menjadi seorang pekerja yang profesional dan bertanggung jawab.

- d. Dapat menerapkan apa yang sudah dipelajari dan pengetahuan akademis yang didapatkan di bangku perkuliahan, khususnya di bidang akuntansi pemerintahan yang dilaksanakan langsung di Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- e. Sarana melatih dan mempersiapkan diri untuk terjun dalam dunia kerja sehingga praktikan dapat melatih dan mempersiapkan diri untuk terjun dalam dunia kerja.
- f. Sarana untuk menambah pengamalan baru bagi praktikan tentang lingkup dunia kerja.

2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ

- a. Menjalin kerjasama dan mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan sehingga dapat mewujudkan konsep link and match dalam meningkatkan kualitas layanan bagi dunia kerja.
- b. Sebagai masukan untuk Program Studi Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi dalam rangka pengembangan program studi.
- c. Mengukur seberapa besar peranan tenaga pengajar dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja.
- d. Sebagai sarana pembinaan hubungan baik terhadap perusahaan atau instansi pemerintah agar nantinya dapat memberikan informasi dunia kerja terhadap lulusan-lulusan dari Fakultas Ekonomi khususnya.

- e. Untuk memperkenalkan Jurusan Ekonomi dan Administrasi Universitas Negeri Jakarta kepada khalayak luas dan menunjukan kualitas mahasiswa UNJ

3. Bagi Instansi

- a. Instansi dapat melakukan tanggungjawab sosialnya karena telah memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melakukan PKL.
- b. Dapat membantu menyelesaikan pekerjaan sesuai waktu yang ditentukan dan pekerjaan karyawan menjadi ringan.
- c. Dapat menjalin hubungan yang teratur, sehat dan dinamis antara instansi dengan lembaga perguruan tinggi, serta menumbuhkan hubungan kerja sama yang saling menguntungkan.
- d. Instansi dapat merekrut mahasiswa apabila instansi memerlukan tenaga kerja, karena instansi telah melihat kinerja mahasiswa selama Praktik Kerja Lapangan tersebut.

D. Tempat Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL pada Bagian Keuangan terkhusus Sub Bagian Penyusunan Anggaran di Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

Berikut adalah data instansi tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan :

Nama Instansi : Direktorat Jenderal Bea dan Cukai

Alamat : Jl. Ahmad Yani Jakarta 13230

Telepon : 021-4890308

Fax : 021-4890871

Website : www.beacukai.go.id

Salah satu alasan praktikan memilih Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yaitu ingin melihat dan memahamiscara langsung praktik akuntansi pemerintahan yang telah dipelajari dalam mata kuliah. Dengan demikian, praktikan dapat membandingkan antara teori dan praktik yang terjadi.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Adapun perincian dalam tiap tahapan kegiatan tersebut adalah :

1. Tahap Persiapan

Tahap ini praktikan mencari informasi-informasi mengenai tempat perusahaan/Instansi yang sesuai dan mau menerima mahasiswa/I PKL selama bulan Agustus 2017. Setelah menemukan tempat yang tepat, praktikan meminta surat pengantar dari bagian akademik dan kemahasiswaan Fakultas Ekonomi di gedung R untuk diberikan ke BAAK UNJ. Setelah mendapat persetujuan dari bagian akademik Fakultas Ekonomi dan BAAK UNJ, praktikan mendapatkan surat pengantar PKL kemudian diberikan kepada Kepala Bagian Keuangan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai. Beberapa minggu kemudian, praktikan mendapat surat persetujuan dari Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan selama 1 (satu) bulan, terhitung sejak tanggal 1 Agustus s.d 31 Agustus 2017, dengan ketentuan jam operasional :

Hari Masuk : Senin–Jumat

Jam Kerja : 07.30 s.d 17.00 WIB

Waktu Istirahat : 12.00 –13.00 WIB

Tahap ini dilaksanakan setelah mendapatkan izin dari pihak perusahaan yang ditandai dengan dikeluarkannya surat balasan. Adapun surat balasan terlampir.

3. Tahap Penulisan Laporan PKL

Pada tahap ini, praktikan melakukan proses penulisan laporan setelah tahap pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan selesai. Praktikan menuliskan laporan Praktik Kerja Lapangan dengan memanfaatkan data-data yang telah diperoleh selama tahap pelaksanaan di tempat Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan dan melakukan studi kepustakaan dari pencarian data dengan melakukan *browsing* di internet atau buku yang berkaitan. Kemudian laporan Praktik Kerja Lapangan diserahkan kepada Fakultas Ekonomi untuk diadakan seminar pada waktu tertentu

4. Tahap Pelaporan

Pelaporan dilakukan pada bulan Oktober 2017. Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibutuhkan praktikan sebagai salah satu syarat kelulusan akademik Mahasiswa Program Studi Pendidikan Ekonomi konsentrasi Pendidikan Akuntansi.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai

CUSTOMS (Instansi Kepabeanan) di mana pun di dunia ini adalah suatu organisasi yang keberadaannya sangat essential bagi suatu negara, demikian pula dengan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (Instansi Kepabeanan Indonesia) adalah suatu instansi yang memiliki peran yang cukup penting pada suatu negara.

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

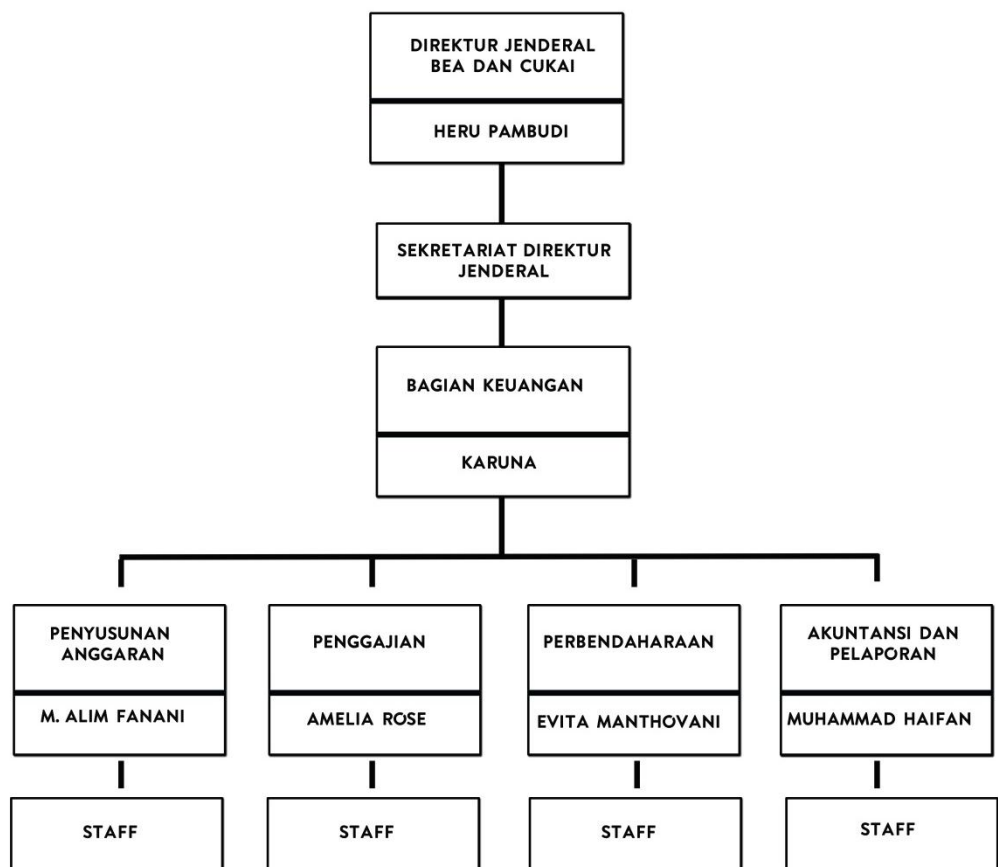
impor/masuk), uitvoer-rechten (bea ekspor/keluar), dan accijnzen (excise/cukai). Tugas memungut bea (“bea” berasal dari bahasa Sansekerta), baik impor maupun ekspor, serta cukai (berasal dari bahasa India) inilah yang kemudian memunculkan istilah Bea dan Cukai di Indonesia. Peraturan yang melandasi saat itu di antaranya Gouvernment 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).

B. Struktur Organisasi

Setiap organisasi baik itu organisasi besar atau kecil harus memiliki struktur organisasi untuk membagi tugas, tanggung jawab, wewenang, fungsi, dan peran agar organisasi dapat mencapai tujuannya. Bagan Struktur Organisasi Direktur Jenderal Bea dan Cukai dapat dilihat pada lampiran 9. Struktur Organisasi Direktur Jenderal Bea dan Cukai.

Struktur Organisasi Bagian Keuangan Direktur Jenderal Bea dan Cukai :



Gambar II.1 Struktur Organisasi Bagian Keuangan DJBC

Sumber : diolah oleh praktikan

C. Visi dan Misi

a. Visi

Menjadi Institusi Kepabeanan dan Cukai Terkemuka di Dunia.

Visi DJBC mencerminkan cita-cita tertinggi DJBC dengan lebih baik melalui penetapan target yang menantang dan secara terus-menerus terpelihara di masa depan.

b. Misi

- Kami memfasilitasi perdagangan dan industri;
- Kami menjaga perbatasan dan melindungi masyarakat Indonesia dari penyelundupan dan perdagangan ilegal; dan
- Kami optimalkan penerimaan negara di sektor kepabeanan dan cukai.

Misi ini merupakan langkah spesifik yang harus dikerjakan DJBC demi tercapainya visi DJBC. peran serta secara keseluruhan terkait dengan besaran perdagangan, keamanan dan penerimaan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan.

D. Fungsi Utama Direktorat Jenderal Bea dan Cukai

1. Meningkatkan pertumbuhan industri dalam negeri melalui pemberian fasilitas di bidang kepabeanan dan cukai yang tepat sasaran;
2. Mewujudkan iklim usaha dan investasi yang kondusif dengan memperlancar logistik impor dan ekspor melalui penyederhanaan

prosedur kepabeanan dan cukai serta penerapan sistem manajemen risiko yang handal;

3. Melindungi masyarakat, industri dalam negeri, dan kepentingan nasional melalui pengawasan dan/atau pencegahan masuknya barang impor dan keluarnya barang ekspor yang berdampak negatif dan berbahaya yang dilarang dan/atau dibatasi oleh regulasi;
4. Melakukan pengawasan kegiatan impor, ekspor dan kegiatan di bidang kepabeanan dan cukai lainnya secara efektif dan efisien melalui penerapan sistem manajemen risiko yang handal, intelijen, dan penyidikan yang kuat, serta penindakan yang tegas dan audit kepabeanan dan cukai yang tepat;
5. Membatasi, mengawasi, dan/atau mengendalikan produksi, peredaran dan konsumsi barang tertentu yang mempunyai sifat dan karakteristik dapat membahayakan kesehatan, lingkungan, ketertiban, dan keamanan masyarakat melalui instrumen cukai yang memperhatikan aspek keadilan dan keseimbangan; dan
6. Mengoptimalkan penerimaan negara dalam bentuk bea masuk, bea keluar, dan cukai guna menunjang pembangunan nasional.

E. Sekilas Tentang Direktorat Jenderal Bea dan Cukai

a. Gambaran Umum

CUSTOMS (Instansi Kepabeanan) di mana pun di dunia ini adalah suatu organisasi yang keberadaannya amat essensial bagi suatu negara, demikian pula dengan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (Instansi

Kepabeanan Indonesia) adalah suatu instansi yang memiliki peran yang cukup penting dari negara dalam melakukan tugas dan fungsinya untuk:

- Melindungi masyarakat dari masuknya barang-barang berbahaya;
- Melindungi industri tertentu di dalam negeri dari persaingan yang tidak sehat dengan industri sejenis dari luar negeri;
- Memberantas penyelundupan;
- Melaksanakan tugas titipan dari instansi-instansi lain yang berkepentingan dengan lalu lintas barang yang melampaui batas-batas negara;
- Memungut bea masuk dan pajak dalam rangka impor secara maksimal untuk kepentingan penerimaan keuangan negara.

b. Peran Kebijakan Fiskal di Bidang Kepabeanan

Seperti diketahui bahwa perkembangan perdagangan internasional, baik yang menyangkut kegiatan di bidang impor maupun ekspor akhir-akhir ini mengalami kemajuan yang sangat pesat. Pesatnya kemajuan di bidang tersebut ternyata menuntut diadakannya suatu sistem dan prosedur kepabeanan yang lebih efektif dan efisien serta mampu meningkatkan kelancaran arus barang dan dokumen. Dengan kata lain, masalah birokrasi di bidang kepabeanan yang berbelit-belit merupakan permasalahan yang nantinya akan semakin tidak populer. Adanya kondisi tersebut, tentunya tidak terlepas dari pentingnya pemerintah untuk terus melakukan berbagai kebijaksanaan di bidang ekonomi terutama dalam meningkatkan pertumbuhan perekonomian nasional. Apalagi dengan adanya berbagai prakarsa bilateral, regional,

dan multilateral di bidang perdagangan yang semakin diwarnai oleh arus liberalisasi dan globalisasi perdagangan dan investasi, sudah barang tentu permasalahan yang timbul di bidang perdagangan akan semakin kompleks pula. Perubahan-perubahan pada pola perdagangan internasional yang menggejala dewasa ini pada akhirnya akan memberikan peluang yang lebih besar bagi negara maju untuk memenangkan persaingan pasar. Disamping itu, pola perdagangan juga akan berubah pada konteks Borderless World, atau paling tidak pada nuansa liberalisasi perdagangan dan investasi dimana barriers atas perdagangan menjadi semakin tabu.

Untuk itu, kebijaksanaan Pemerintah dengan disahkannya UU No.10/1995 tentang Kepabeanan yang telah berlaku secara efektif tanggal 1 April 1997, yang telah direvisi dengan UU No. 17/2006 tentang perubahan Undang-Undang Kepabeanan, jelas merupakan langkah antisipatif yang menyentuh dimensi strategis, substantif, dan essential di bidang perdagangan, serta diharapkan mampu menghadapi tantangan-tantangan di era perdagangan bebas yang sudah diambang pintu.

Pemberlakuan UU No.10/1995 tentang Kepabeanan juga telah memberikan konsekuensi logis bagi DJBC berupa kewenangan yang semakin besar sebagai institusi Pemerintah untuk dapat memainkan perannya sesuai dengan lingkup tugas dan fungsi yang diemban, dimana kewenangan yang semakin besar ini pada dasarnya adalah keinginan dari para pengguna jasa internasional (termasuk dengan tidak

diberlakukannya lagi pemeriksaan pra-pengapalan atau pre-shipment inspection oleh PT. Surveyor Indonesia, dan sepenuhnya dikembalikan kepada DJBC), yang nota bene bahwa kewenangan tersebut adalah kewenangan Customs yang universal, serta merupakan konsekuensi logis atas keikutsertaan Indonesia dalam meratifikasi GATT Agreement maupun AFTA, APEC, dan lain-lain

Berbagai langkah persiapan telah dan terus dilakukan dengan tetap mempertimbangkan kerangka acuan yang diinginkan oleh ICC yang pada dasarnya mengajukan kriteria-kriteria yang sebaiknya dimiliki oleh Customs yang sifatnya modern.

Dengan beralihnya fungsi dan misi dari Tax Collector menjadi Trade Facilitator , maka sebagai institusi global, DJBC masa kini dan masa depan harus mampu memberikan pelayanan kepada masyarakat umum yang bercirikan save time, save cost, safety, dan simple. Semua ciri tersebut harus menjadi bagian yang integral dari sistem dan prosedur kepabeanan, jika DJBC ingin berperan dalam upaya pembangunan ekonomi secara umum dalam era persaingan yang semakin tajam, era liberalisasi perdagangan dan investasi serta globalisasi dalam arti seluas-luasnya.

Sejalan dengan itu, semakin beragamnya sentra-sentra pelayanan baik dari segi perlindungan terhadap Intellectual Property Rights, anti dumping, anti subsidi, self Assessment, maka secara ringkas DJBC diharapkan dapat do more with less (berbuat lebih banyak dengan biaya lebih rendah). DJBC juga dituntut untuk melakukan pelayanan

yang time sensitive, predictable, available (saat dibutuhkan) dan adjustable.

Totalitas pelayanan ini kerangka dasarnya bersumber pada fenomena speed dan flexibility sebagai formula penting. Hal yang terpenting adalah bagaimana mengubah visi masa lalu yang amat dominan bahwa revenue collection dan law enforcement akan selalu mengakibatkan terhambatnya arus barang sehingga akan menimbulkan High Cost Economy yang pada konsekuensi selanjutnya mengakibatkan produk-produk dalam negeri tidak mampu bersaing di area perdagangan internasional. Selain itu, perlu juga diketahui bahwa bussiness operation akan semakin tergantung pada performance Customs dimanapun. Effisiensi usaha mereka juga tergantung pada mutu dan kecepatan pelayanan Customs.

Kegagalan Bea dan Cukai dalam menekan High Cost Economy tidak saja akan mengakibatkan kegagalan ekonomi Indonesia untuk menjerat oppotunity, mengubah keuntungan komparatif menjadi keuntungan kompetitif, tetapi juga secara substansial dapat mengakibatkan larinya para investor yang semula akan melakukan investasinya di Indonesia dengan segala implikasi ekonomis negatif lainnya.

Keinginan dan tuntutan dari para pengguna jasa internasional tersebut adalah syarat mutlak yang harus dipenuhi, dan sudah menjadi kewajiban moral bagi DJBC untuk melakukan berbagai perubahan yang cukup mendasar, baik dari segi penyempurnaan organisasi dan

tatalaksana DJBC, simplifikasi dan sekaligus transparansi sistem dan prosedur Kepabeanan, serta pengembangan kualitas sumber daya manusia, sehingga diharapkan nantinya terdapat suatu keselarasan dengan jiwa dan kepentingan dari UU Kepabeanan itu sendiri.

Sebagai produk hukum nasional yang berlandaskan Pancasila dan UUD 1945, maka bentuk UU Kepabeanan yang bersifat proaktif dan antisipatif ini sangatlah sederhana namun memiliki jangkauan yang lebih luas dalam mengantisipasi terhadap perkembangan perdagangan internasional.

Hal-hal baru berupa kemudahan di bidang kepabeanan juga diatur, seperti penerapan sistem self Assessment, dan Post entry Audit yang merupakan back-up sistem atas sistem self Assessment. Post audit yang tidak lain bertujuan untuk mengetahui tingkat kepatuhan dari para pengguna jasa, ternyata juga mampu berperan ganda yaitu mengoptimalkan penerimaan negara dan meningkatkan kelancaran arus barang.

Disamping itu, untuk memberikan alternatif kepada para pengguna jasa dalam penyerahan pemberitahuan pabean, diterapkan pula EDI-system atau yang lebih dikenal dengan Electronic Data Interchange. Adanya kemudahan-kemudahan di bidang kepabeanan ini juga telah menunjukkan kesungguhan DJBC untuk benar-benar serius dalam melakukan reposisi peran dan fungsinya dalam meningkatkan kualitas kualitas pelayanan, khususnya kepada para pengguna jasa kepabeanan.

c. Langkah Kinerja dan Kontrak Kinerja DJBC

1. Kontrak Kinerja Kementerian Keuangan One 2017
2. Kontrak Kinerja Direktur Jenderal Bea dan Cukai_2016
3. Laporan Kinerja Direktorat Jenderal Bea dan Cukai 2016

F. Tugas dan Fungsi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai**a. Tugas**

Direktorat Jenderal Bea dan Cukai berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Keuangan dan dipimpin oleh Direktur Jenderal Bea dan Cukai.

Direktorat Jenderal Bea dan Cukai mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan, penegakan hukum, pelayanan dan optimalisasi penerimaan negara di bidang kepabeanan dan cukai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Fungsi

1. Perumusan kebijakan di bidang penegakan hukum, pelayanan dan pengawasan, optimalisasi penerimaan negara di bidang kepabeanan dan cukai;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan, penegakan hukum, pelayanan dan optimalisasi penerimaan negara di bidang kepabeanan dan cukai;

3. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengawasan, penegakan hukum, pelayanan dan optimalisasi penerimaan negara di bidang kepabeanan dan cukai;
4. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan, penegakan hukum, pelayanan dan optimalisasi penerimaan negara di bidang kepabeanan dan cukai;
5. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengawasan, penegakan hukum, pelayanan dan optimalisasi penerimaan negara di bidang kepabeanan dan cukai;
6. Pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai; dan
7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri Keuangan.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Bagian Keuangan terkhusus Sub Bagian Penyusunan Anggaran Direktorat Jenderal Bea dan Cukai. Sub bagian Penyusunan Anggaran bergerak di bidang mengalokasikan APBN setahun untuk mengoptimalkan kinerja, menyesuaikan rencana program pembangunan ekonomi dan menyusun anggaran agar efisien untuk kegiatan di tahun depan. Menyusun anggaran ini tidak hanya untuk internal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai pusat saja, tetapi mencakup semua satuan kerja di bawah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai. Dasar hukum Penyusunan Anggaran berada di Peraturan Menteri Keuangan Nomor 163/PMK.02/2016 Tentang petunjuk penyusunan dan penelaahan rencana kerja dan anggaran kementerian Negara/Lembaga dan pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran.

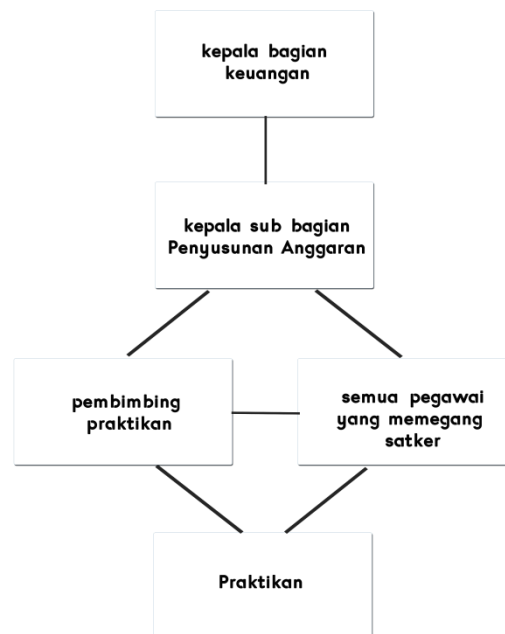
Dari bidang kerja tersebut, pratikan menjalankan tugas pekerjaan yang ada di sub bagian Penyusunan Anggaran yaitu merekapitulasi efisiensi anggaran belanja setiap satuan kerja (satker) Direktorat Jenderal Bea dan Cukai melalui Ms. Excel.

B. Pelaksanaan Kerja

Pada hari pertama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Praktikan bertemu dengan bapak Karuna selaku Kepala Bagian Keuangan dan diperkenalkan salah satu pegawai yaitu ibu Ainil yang

membawa ke tempat praktikan melaksanakan PKL. Sebelumnya di informasikan mengenai pekerjaan yang dilakukan bagian keuangan dan menjelaskan ranah tugas Praktikan selama bertugas di Direktorat Jenderal Bea dan Cukai. Selain itu, diberikan penjelasan mengenai peraturan-peraturan yang harus dilakukan praktikan. Setelah jelas apa yang akan dilakukan praktikan, ibu Ainil mengajak praktikan mengantarkan ke dalam ruangan tempat tugas praktikan selama menjalankan tugasnya. Kemudian diperkenalkan kepada satu persatu pegawai di Sub Bagian Penyusunan Anggaran. Wajib diketahui bahwa pekerjaan di Sub Bagian Penyusunan Anggaran ini tidak sembarangan orang yang melakukannya, karena akan fatal jika salah. Maka dari itu praktikan selalu didampingi oleh pegawai-pegawai.

Berikut merupakan alur pelaksanaan kerja praktikan :



Gambar III.1 Alur Kerja Praktikan

Sumber : diolah oleh praktikan

1. Fasilitas yang Dibutuhkan Selama Pelaksanaan Kerja

Dalam melaksanakan pekerjaan, praktikan menggunakan :

- a. Komputer milik Sub Bagian Penyusunan Anggaran untuk pekerjaan yang menggunakan Ms. Excel.
- b. Jaringan Internet

2. Kemampuan yang Diperlukan

Dalam melaksanakan pekerjaan, praktikan perlu memiliki kemampuan :

- a. Menggunakan Microsoft Excel
- b. Ketelitian
- c. Kedisiplinan waktu penyelesaian

3. Teknis Pelaksanaan Pekerjaan

Merekapitulasi Efisiensi Anggaran Belanja setiap Satuan Kerja Direktorat Jenderal Bea dan Cukai melalui Ms. Excel. Kegiatan ini dilakukan dalam mengakumulasi efisiensi pengeluaran belanja setiap satker-satker yang berada di Direktorat Jenderal Bea dan Cukai untuk mengetahui kesesuaian pembagian anggaran terhadap APBN yang telah ditentukan kementerian keuangan.

Langkah-langkah dalam melaksanakan kegiatan ini :

1. Praktikan menerima file dalam bentuk Ms. Excel dari pegawai yang masing-masing memegang satker-satker melalui email.

Satuan Kerja	Jenis Belanja	Pagu	Realisasi s.d. 30 Agustus 2017		Estimasi Anggaran yang dapat difungsikan		Pagu Anggaran Setelah Pengurangan		Estimasi Penyerapan Anggaran	
			Rupiah	%	Rupiah	%	Rupiah	%	Rupiah	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8-9)	(10)	(11)	(12)
KPPBC TIPE PRATAMA BAGANSIAPIAPI	PEGAWAI	639.037.000	444.880.217	70%	444.880.217	70%	444.880.217	70%	444.880.217	70%
	BARANG (TOTAL)	2.248.695.000	1.374.228.431	61%	1.374.228.431	61%	1.374.228.431	61%	1.374.228.431	61%
	001	30.900.000	30.900.000	100%	30.900.000	100%	30.900.000	100%	30.900.000	100%
	094	2.217.795.000	1.343.328.431	60,53%	1.343.328.431	60,53%	1.343.328.431	60,53%	1.343.328.431	60,53%
	SISA BELANJA MODAL	497.849.000	494.562.000	99,34%	494.562.000	99,34%	494.562.000	99,34%	494.562.000	99,34%

Gambar III.2 Contoh tampilan anggaran belanja setiap satker

Sumber : File Sub Bagian Penyusunan Anggaran

2. Membuka file dengan format yang telah dibuat oleh pegawai.

NO	KODE SATKER	SATUAN KERJA	PIC	BELANJA PEGAWAI	EFISIENSI		BELANJA MODAL
					001	994.002	
8	410951	KPPBC Medan					
9	675523	KPPBC Kuala Namu					
10	411651	KPPBC Belawan	Feri		150,000,000	275,935,000	31,131,000
11	410991	KPPBC Pangkalan Susu					
12	410980	KPPBC Pematang Siantar	Feri				
13	410982	KPPBC Sibolga					
14	411548	KPPBC Kuala Tanjung				85,000,000	2,063,000
15	410976	KPPBC Teluk Nibung	Feri				
16	648627	BPIB Medan	Hani		10,000,000	490,000,000	175,299,045
17	411011	Kanwil Kepulauan Riau	Thuya				
18	411667	KPPBC Tanjung Balai Karimun					
19	411058	KPPBC Tanjung Pinang	Thuya	100,000,000	13,000,000	326,663,000	
20	411070	KPPBC Dabo Singkep	Fata			814,340,000	
21	411682	KPPBC Sambu Belakang Padang	Thuya	218,190,000	23,000,000	34,000,000	
22	668948	KPPBC Tarempa	Aji			6,000,000,000	1,218,527,853
23	411730	PSD Tanjung Balai Karimun					
24	668884	Kanwil Riau dan Sumbang					
25	411033	KPPBC Dumai				205,000,000	83,936,053
26	411042	KPPBC Pekanbaru	Hani	205,000,000		5,575,000	901,240,278
27	668927	KPPBC Tambilahan	Aini	(60,409,522)			
28	411109	KPPBC Selat Panjang	Aini	(263,184,997)			
29	411121	KPPBC Bengkalis	roland	110,889,730			
30	411698	KPPBC Bagan Siapi-Api					

Gambar III.3 Contoh tampilan data rekapan semua satker

Sumber : File Sub Bagian Penyusunan Anggaran

3. Memindahkan data angka sesuai dengan satker dari file yang dikirim pegawai ke file format akumulasi untuk memudahkan mengetahui pengeluaran belanja Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
4. Ketika anggaran belanja semua satuan kerja telah terisi semua, lalu mengirimkan data rekapan anggaran belanja ke email semua pegawai.

C. Kendala yang Dihadapi

Kendala merupakan suatu hal yang pasti dihadapi oleh Praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, karena praktikan masih dalam tahap belajar dan tidak sepenuhnya sempurna.

Beberapa kendala yang dihadapi praktikan saat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yaitu :

1. Belum adanya *standar operation procedure* (SOP) tertulis tugas peserta PKL di Sub Bagian Penyusunan Anggaran.

Belum ada SOP membuat praktikan tidak mengetahui secara lebih rinci apa saja yang harus dilakukan serta jadwal yang harus diselesaikan. Karena adaptasi awal membuat bingung praktikan tentang apa yang seharusnya di lakukan.

2. Adanya keterlambatan pengiriman data efisiensi anggaran belanja satker-satker.

karena banyak satker yang tersebar di seluruh Indonesia, jika beberapa satker tidak sigap terhadap batasan waktu yang diberi maka akan memunculkan keterlambatan dan menyebabkan rentan waktu pengerjaan yang tidak sesuai dengan harapan.

D. Solusi

Adapun solusi yang diambil oleh praktikan yaitu :

1. Untuk mengatasi belum adanya SOP tersebut, selama pelaksanaan PKL praktikan mencoba bertanya kepada pembimbing serta pegawai dan membuat catatan tersendiri terkait rincian pekerjaannya. Praktikan juga pernah melakukan uji coba praktik sendiri namun pada akhirnya pegawai peduli dan membantu praktikan hingga mendampingi dalam menyelesaikannya.

SOP adalah suatu standar/pedoman tertulis yang dipergunakan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok untuk mencapai tujuan organisasi. SOP merupakan tatacara atau tahapan yang dibakukan dan yang harus dilalui untuk menyelesaikan suatu proses kerja tertentu.

Tujuan adanya SOP :

1. Agar petugas/pegawai menjaga konsistensi dan tingkat kinerja petugas/pegawai atau tim dalam organisasi atau unit kerja.
2. Agar mengetahui dengan jelas peran dan fungsi tiap-tiap posisi dalam organisasi
3. Memperjelas alur tugas, wewenang dan tanggung jawab dari petugas/pegawai terkait.
4. Melindungi organisasi/unit kerja dan petugas/pegawai dari malpraktek atau kesalahan administrasi lainnya.
5. Untuk menghindari kegagalan/kesalahan, keraguan, duplikasi dan inefisiensi.

Fungsi SOP yaitu

1. Memperlancar tugas petugas/pegawai atau tim/unit kerja.
2. Sebagai dasar hukum bila terjadi penyimpangan.
3. Mengetahui dengan jelas hambatan-hambatannya dan mudah dilacak.
4. Mengarahkan petugas/pegawai untuk sama-sama disiplin dalam bekerja.
5. Sebagai pedoman dalam melaksanakan pekerjaan rutin.

SOP harus sudah ada sebelum suatu pekerjaan dilakukan dan digunakan untuk menilai apakah pekerjaan tersebut sudah dilakukan dengan baik atau tidak. Dengan adanya SOP Para pegawai akan lebih memiliki percaya diri dalam bekerja dan tahu apa yang harus dicapai dalam setiap pekerjaan. Dalam menjalankan operasional perusahaan , peran pegawai memiliki kedudukan dan fungsi yang sangat signifikan. Oleh karena itu diperlukan standar-standar operasi prosedur sebagai acuan kerja secara sungguh-sungguh untuk menjadi sumber daya manusia yang profesional, handal sehingga dapat mewujudkan visi dan misi perusahaan.

2. Untuk mengatasi keterlambatan pengiriman data, alangkah baiknya memberikan maksimal waktu pengiriman data dari satker ke kantor pusat dan meminta satker untuk kerja lebih tanggap.

Kerjasama dalam tim menjadi sebuah kebutuhan dalam mewujudkan keberhasilan kerja. Kerjasama dalam tim akan menjadi suatu daya dorong yang memiliki energi dan sinergisitas bagi individu-individu yang tergabung dalam kerjasama tim. Tanpa kerjasama yang baik tidak akan memunculkan ide-ide cemerlang. Sebagaimana yang dinyatakan Bachtiar (2004) bahwa "Kerja sama merupakan sinergisitas kekuatan dari beberapa orang dalam mencapai satu tujuan yang diinginkan. Kerjasama akan menyatukan kekuatan ide-ide yang akan mengantarkan pada kesuksesan".

Tim adalah suatu unit yang terdiri atas dua orang atau lebih yang berinteraksi dan mengkoordinasi kerja mereka untuk tujuan tertentu.

Definisi ini memiliki 3 (tiga) komponen. Pertama, dibutuhkan dua orang atau lebih. Kedua, orang-orang dalam sebuah tim memiliki interaksi regular. Ketiga, orang-orang dalam sebuah tim memiliki tujuan yang sama.

Setiap tim maupun individu sangat berhubungan erat dengan kerja sama yang dibangun dengan kesadaran pencapaian prestasi dan kinerja. Dalam kerja sama akan muncul berbagai penyelesaian yang secara individu tidak terselesaikan. Keunggulan yang dapat diandalkan dalam kerja sama pada kerja tim adalah munculnya berbagai penyelesaian secara sinergi dari berbagai individu yang tergabung dalam kerja tim. Kerja tim yang baik antara kantor pusat dengan satker-satker memang sangat dibutuhkan, untuk itu diperlukan ketegasan dari kantor pusat agar tidak menyebabkan kelalaian dalam hal waktu setiap pekerjaan yang berhubungan dengan satker.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan merupakan kegiatan dalam pengimplementasian ilmu yang telah didapat dari kegiatan belajar di bangku perkuliahan. Selain itu PKL juga bertujuan untuk menambah pengetahuan dan pengalaman bekerja bagi praktikan untuk bekal masa depan ketika sudah lulus dan bekerja nanti.

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang beralamat di Jalan Jenderal Ahmad Yani Jakarta dilaksanakan selama 1 (satu) bulan yakni sejak tanggal 1 Agustus s.d 31 Agustus 2017 dengan 5 (lima) hari kerja yaitu Senin hingga Jumat pukul 07.30 s.d 17.00 WIB ditempatkan di Sub Bagian Penyusunan Anggaran.

Berdasarkan pengalaman yang didapat oleh praktikan selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dapat di simpulkan bahwa :

Selama menjalani Praktik Kerja Lapangan, Praktikan memperoleh banyak pengalaman dan pengetahuan yang berkaitan dengan Akuntansi.

1. Praktikan melaksanakan PKL sesuai dengan bidang dan mata kuliah Akuntansi Pemerintahan di semester 4, Khususnya tentang salah satu instansi yang merupakan salah satu sumber pendapatan Negara yaitu Bea dan Cukai. Mengetahui laporan keuangan pemerintahan yang asli terlebih khusus praktikan mengetahui tentang cara penganggaran pemerintah.

Ilmu yang didapat akan menjadi tambahan pemahaman teori dan praktik dalam mata kuliah Akuntansi Pemerintahan.

2. Praktikan lebih memahami pentingnya pendidikan, keterampilan dan kepribadian yang dibutuhkan dalam dunia kerja, khususnya di Instansi Pemerintahan.
3. Terdapat beberapa kendala yang dihadapi praktikan seperti tidak adanya SOP dan ketidaksesuaian waktu pengerjaan dengan harapan.
4. Dalam menghadapi kendala, praktikan memiliki solusi berupa menanyakan langsung ke pegawai dan meminta pendampingan serta memberi saran agar kerja satker lebih tanggap .

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, berikut ini adalah saran yang dapat praktikan berikan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan :

Bagi Mahasiswa

1. Mahasiswa perlu mempersiapkan perencanaan yang baik sebelum melaksanakan PKL kalau perlu ambil jauh-jauh hari seperti menentukan pilihan tempat pelaksanaan PKL dan mempersiapkan kebutuhan administrasi secara lengkap.
2. Mahasiswa perlu memperhatikan bagian penempatan pkl yang sesuai dengan bidang kuliah agar memudahkan dalam melaksanakan pkl dan pelaporannya.
3. Mahasiswa harus memiliki motivasi yang tinggi untuk memperoleh banyak pengetahuan dan keterampilan dari kegiatan PKL ini.

4. Mahasiswa harus memiliki kemampuan komunikasi yang baik untuk memudahkan beradaptasi serta bersosialisasi dengan pegawai serta dapat memahami pekerjaan yang diberikan.

Bagi Universitas

1. Pihak Fakultas Ekonomi dan Universitas Negeri Jakarta (UNJ) perlu meningkatkan kualitas pelayanan akademik dalam menunjang kebutuhan persiapan PKL mahasiswa, baik dari segi administrasi, maupun informasi.
2. Sebaiknya pihak UNJ menjalin kerjasama dengan beberapa pihak perusahaan. Hal tersebut agar memudahkan mahasiswa pada saat akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di perusahaan, khususnya mahasiswa Fakultas Ekonomi.

Bagi Instansi

1. Instansi memiliki sikap keterbukaan dan loyal dengan praktikan-praktikan, sebaiknya dipertahankan agar semakin tercipta hubungan yang baik antara pegawai dengan praktikan.
2. Memasukan para calon-calon anak yang ingin melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan sesuai dengan jurusan agar memudahkan calon praktikan dalam hal pengerjaannya

Bagi Sub Bagian Penyusunan Anggaran

1. Hubungan kekeluargaan di Sub Bagian Penyusunan Anggaran sudah sangat baik, untuk itu perlu dipertahankan agar suasana kerja mampu mendukung produktivitas pegawai.

2. Hal yang disukai praktikan ketika ada pegawai yang sedang tidak sibuk tetapi dia senang berbagi ilmu, maka dari itu baiknya dipertahankan seperti ini karena berbagi ilmu merupakan kegiatan produktif dan sangat bermanfaat bagi yang diberi ilmu.
3. Jangan ragu-ragu untuk meminta bantuan praktikan, karena praktikan hadir untuk membantu dan belajar kehidupan dunia kerja yang sesungguhnya.

DAFTAR PUSTAKA

Siti Resmi, *Perpajakan teori dan kasus*, (Jakarta:Salemba Empat, 2016) edisi 9, hal 2

Laporan Kinerja DJBC, 2011

Http ://www.beacukai.go.id

<http://repository.usu.ac.id>

ariefrac.wordpress.com/category/pengertian-sop

<https://id.wikipedia.org/wiki/Indonesia>

Lampiran 1. Surat Permohonan PKL



*Building
Future
Leaders*

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 : 1415/UN39.12/KM/2017
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

19 Juli 2017

Yth. Sekretariat Ditjen Bea dan Cukai
Kantor Pusat DJBC
Jl. Jend. Achmad Yani (By Pass) Rawamangun
Jakarta Timur 13230

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

Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 3 Orang (**Bagas Adiansyah**, dkk) Daftar Nama Terlampir.
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
Pada Tanggal 1 Agustus s.d. 1 September 2017
No. Telp/HP : 085695915388

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 PKL



**kementerian KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL**

JALAN JENDERAL A. YANI JAKARTA-13230 KOTAK POS 225 JAKARTA-13013
TELEPON (021) 4890308; FAKSIMILE (021) 4890871; SITUS www.beacukai.go.id
PUSAT KONTAK LAYANAN 1500225; SURAT ELEKTRONIK info@customs.go.id

Nomor : S- ~~35~~ /BC.014/2017
Sifat : Segera
Lampiran : Satu berkas
Hal : Persetujuan Izin Praktek Kerja Lapangan

31 Juli 2017

Yth. Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat
Universitas Negeri Jakarta

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor 1415/UN39.12/KM/2017 tanggal 19 Juli 2017 hal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan, dengan ini disampaikan bahwa mahasiswa atas nama :

No	Nama	NIM
1.	Arie Anggara Putra	8105151144
2.	Bagas Adiansyah	8105151267
3.	Septiyani	8105153538

diberikan persetujuan atas permohonan izin praktek kerja lapangan pada Bagian Keuangan Sekretariat Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai terhitung mulai tanggal 1 Agustus s.d. 1 September 2017.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.



Kepala Bagian Keuangan,

Karuna
NIP 19620820 199103 1 001

Lampiran 3. Surat Keterangan Pelaksanaan PKL



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL**

JALAN JENDERAL A. YANI JAKARTA – 13230 KOTAK POS 225 JAKARTA – 13013
TELEPON (021) 4890308; FAKSIMILE (021) 4897207; WEBSITE www.beacukai.go.id
PUSAT KONTAK LAYANAN: 1500225 SURAT ELEKTRONIK: info@customs.go.id

SURAT KETERANGAN
Nomor KET-~~61~~/BC.014 /2017

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Muhammad Alim Fanani
NIP : 19740830 199503 1 002
Jabatan : Kepala Subbagian Penyusunan Anggaran

dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Septiyani
No. Induk Mahasiswa : 8105153538
Nama Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Jakarta
Program Studi : S1 Pendidikan Ekonomi

Benar telah melaksanakan **Praktik Kerja Lapangan (PKL)** di Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Kementerian Keuangan Republik Indonesia pada Subbagian Penyusunan Anggaran selama 1 (Satu) Bulan mulai tanggal 01 Agustus 2017 s.d. 31 Agustus 2017.

Selama melaksanakan **Praktik Kerja Lapangan (PKL)**, Mahasiswa tersebut telah ditetapkan dengan predikat **Baik**.

Surat Keterangan ini ditujukan sebagai tanda bukti jika mahasiswa tersebut telah mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL) sesuai dengan program yang telah ditetapkan oleh universitas. Dengan harapan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 31 Agustus 2017
Kepala Bagian Keuangan
u.b.

Kepala Subbagian Penyusunan Anggaran



Muhammad Alim Fanani
NIP 19740830 199503 1 002

Lampiran 4. Lembar Penilaian PKL



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.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO:
IAS/INA/2940

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

PROGRAM SARJANA (S1)

..... SKS

Nama : Septiyani
No.Registrasi : 8105153538
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Direktorat Jenderal BEA dan Cukai
Alamat Praktik/Telp : Jl. Jenderal A. Yani Jakarta (2330 / 021) 4820308

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	95	1.Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	93	Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik
3	Sikap dan Kepribadian	95	70-79 B Baik
4	Kemampuan Dasar	92	60-69 C Cukup
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90	55-59 D Kurang
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	93	2.Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	93	Nilai Rata-rata :
8	Aktivitas dan Kreativitas	94	$\frac{935}{10 \text{ (sepuluh)}} = 93,5$
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95	Nilai Akhir :
10	Hasil Pekerjaan	95	Angka bulat huruf
Jumlah		935	

Jakarta, 31 Agustus 2017



Catatan :

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

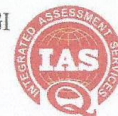
Lampiran 5. Lembar Daftar Hadir PKL



*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.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO:
IAS/INA/3640

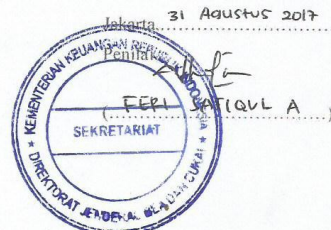
DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Septiyani
No. Registrasi : 8105153538
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Direktorat Jenderal Bea dan Cukai
Alamat Praktik/Telp : Jl. Jenderal A. Yani Jakarta 13230 / (021) 4890308

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa / 01 Agustus 2017	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Rabu / 02 Agustus 2017	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Kamis / 03 Agustus 2017	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Jumat / 04 Agustus 2017	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Senin / 07 Agustus 2017	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Selasa / 08 Agustus 2017	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Rabu / 09 Agustus 2017	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Kamis / 10 Agustus 2017	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Jumat / 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. (Hari kemerdekaan)	
14.	Jumat / 18 Agustus 2017	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Senin / 21 Agustus 2017	15. (izin)	

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.unj.ac.id/fe



DAFTAR HADIR
 PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : Septiyani
 No. Registrasi : 8105153538
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Tempat Praktik : Direktorat Jenderal Bea dan Cukai
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Jenderal A. Yani Jakarta 13230 / (021) 4890308

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>selasa / 22 Agustus 2017</u>	1. <u>[Signature]</u>	
2.	<u>Rabu / 23 Agustus 2017</u>	2. <u>[Signature]</u>	
3.	<u>kamis / 24 Agustus 2017</u>	3. <u>[Signature]</u>	
4.	<u>Jumat / 25 Agustus 2017</u>	4. <u>[Signature]</u>	
5.	<u>senin / 28 Agustus 2017</u>	5. <u>[Signature]</u>	
6.	<u>selasa / 29 Agustus 2017</u>	6. <u>[Signature]</u>	
7.	<u>Rabu / 30 Agustus 2017</u>	7. <u>[Signature]</u>	
8.	<u>kamis / 31 Agustus 2017</u>	8. <u>[Signature]</u>	
9.	.....	9.....	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 31 Agustus 2017

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



Lampiran 6. Kartu Konsultasi Bimbingan Penulisan Laporan 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) 472122/4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.fk.unj.ac.id



KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Septiyani
 2. No. Registrasi : 011515238
 3. Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 4. Dosen Pembimbing : Susi Indriyani, S.Ak., M.Ak.
 NIP. 197160820209122001

5. Judul PKL : Laporan Praktis Kerja Lapangan
 Pada sub Bagian Penyusunan Anggaran
 di Direktorat Jendral Bea dan Cukai

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	02 Oktober 2017	Sistematisa Penulisan	- Melihat di pedoman laporan PKL yang ada di web Pakultas.	
2				
3	09 Oktober 2017	BAB I	latar belakang diisi dengan karakteristik tempat PKL dan beri alasan mengapa memilih instansi tersebut sebagai tempat PKL	
4				
5			Struktur organisasinya hanya sampai bagian tempat dilaksanakannya PKL	
6	16 Oktober 2017	BAB II		
7				
8	23 Oktober 2017	BAB III		
9				
10	30 Oktober 2017	BAB IV		
11				
12				

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

Lampiran 7. Rincian Kegiatan Harian PKL

LEMBAR KEGIATAN HARIAN
Praktik Kerja Lapangan
Direktorat Jenderal Bea dan Cukai

<u>No</u>	<u>Tanggal</u>	<u>Kegiatan</u>
<u>1</u>	<u>Selasa, 01 Agustus 2017</u>	1. <u>Briefing</u> 2. <u>Perkenalan</u>
<u>2</u>	<u>Rabu, 02 Agustus 2017</u>	1. <u>Menginput data surat masuk</u>
<u>3</u>	<u>Kamis, 03 Agustus 2017</u>	1. <u>Menginput data surat masuk</u>
<u>4</u>	<u>Jum'at, 04 Agustus 2017</u>	1. <u>Menginput data surat masuk</u>
<u>5</u>	<u>Senin, 07 Agustus 2017</u>	1. <u>Menginput data surat masuk</u> 2. <u>Menginput Anggaran Belanja satker Tanjung Balai Karimun</u>
<u>6</u>	<u>Selasa, 08 Agustus 2017</u>	1. <u>Menginput data surat masuk</u> 2. <u>Menginput Anggaran Belanja satker Tanjung Balai Karimun</u>
<u>7</u>	<u>Rabu, 09 Agustus 2017</u>	1. <u>Menginput data surat masuk</u> 2. <u>Ekspedisi Intern</u> 3. <u>Menginput Anggaran Belanja satker Tanjung Balai Karimun</u>
<u>8</u>	<u>Kamis, 10 Agustus 2017</u>	1. <u>Menginput data surat masuk</u> 2. <u>Menginput Anggaran Belanja satker Tanjung Balai Karimun</u>

9	<u>Jum'at, 11 Agustus 2017</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Menginput data surat masuk</u> 2. <u>Menginput Anggaran Belanja satker Tanjung Balai Karimun</u> 3. <u>Membuat Kontak email semua satker</u>
10	<u>Senin, 14 Agustus 2017</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Menginput data surat masuk</u> 2. <u>Menginput Anggaran Belanja satker Tanjung Balai Karimun</u>
11	<u>Selasa, 15 Agustus 2017</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Menginput data surat masuk</u> 2. <u>Menginput Anggaran Belanja satker Tanjung Balai Karimun</u> 3. <u>Ekspedisi Intern</u>
12	<u>Rabu, 16 Agustus 2017</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Menginput data surat masuk</u> 2. <u>Menginput Anggaran Belanja satker Tanjung Balai Karimun</u>
13	<u>Kamis, 17 Agustus 2017</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Menginput data surat masuk</u> 2. <u>Merekapitulasi Efisiensi Anggaran Belanja setiap Satuan Kerja</u>
14	<u>Jum'at, 18 Agustus 2017</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Menginput data surat masuk</u> 2. <u>Merekapitulasi Efisiensi Anggaran Belanja setiap Satuan Kerja</u>
15	<u>Senin, 21 Agustus 2017</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Menginput data surat masuk</u> 2. <u>Merekapitulasi Efisiensi Anggaran Belanja setiap Satuan Kerja</u>
16	<u>Selasa, 22 Agustus 2017</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Menginput data surat masuk</u>

		2. <u>Merekapitulasi Efisiensi Anggaran Belanja setiap Satuan Kerja</u>
<u>17</u>	<u>Rabu, 23 Agustus 2017</u>	1. <u>Menginput data surat masuk</u> 2. <u>Merekapitulasi Efisiensi Anggaran Belanja setiap Satuan Kerja</u>
<u>18</u>	<u>Kamis, 24 Agustus 2017</u>	1. <u>Menginput data surat masuk</u> 2. <u>Merekapitulasi Efisiensi Anggaran Belanja setiap Satuan Kerja</u>
<u>19</u>	<u>Jum'at, 25 Agustus 2017</u>	1. <u>Menginput data surat masuk</u> 2. <u>Merekapitulasi Efisiensi Anggaran Belanja setiap Satuan Kerja</u>
<u>20</u>	<u>Senin, 28 Agustus 2017</u>	1. <u>Menginput data surat masuk</u> 2. <u>Merekapitulasi Efisiensi Anggaran Belanja setiap Satuan Kerja</u>
<u>21</u>	<u>Selasa, 29 Agustus 2017</u>	1. <u>Menginput data surat masuk</u> 2. <u>Merekapitulasi Efisiensi Anggaran Belanja setiap Satuan Kerja</u> 3. <u>Ekspedisi Intern</u>
<u>22</u>	<u>Rabu, 30 Agustus 2017</u>	1. <u>Menginput data surat masuk</u> 2. <u>Merekapitulasi Efisiensi Anggaran Belanja setiap Satuan Kerja</u>
<u>23</u>	<u>Kamis, 31 Agustus 2017</u>	1. <u>Menginput data surat masuk</u> 2. <u>Merekapitulasi Efisiensi Anggaran Belanja setiap Satuan Kerja</u>

Lampiran 8. Jadwal Kegiatan PKL

JADWAL KEGIATAN PKL
FAKULTAS EKONOMI – UNJ
TAHUN AKADEMIK 2017

<u>NO</u>	<u>KEGIATAN</u>	<u>JUL</u>	<u>AGUS</u>	<u>SEP</u>	<u>OKT</u>	<u>NOV</u>
<u>1</u>	<u>Pendaftaran PKL</u>					
<u>2</u>	<u>Kontak dengan instansi untuk penempatan PKL</u>					
<u>3</u>	<u>Surat Permohonan PKL ke instansi</u>					
<u>4</u>	<u>Kontak instansi kembali untuk mendapat jadwal PKL dan fixasi penempatan</u>					
<u>5</u>	<u>Pelaksanaan PKL</u>					
<u>6</u>	<u>Penulisan Laporan PKL</u>					
<u>7</u>	<u>Penyerahan laporan PKL</u>					
<u>8</u>	<u>Koreksi laporan PKL</u>					
<u>9</u>	<u>Penyerahan Koreksi Laporan PKL</u>					
<u>10</u>	<u>Batas akhir penyerahan laporan PKL</u>					
<u>11</u>	<u>Penutupan Program PKL dan pengumuman nilai PKL</u>					

Lampiran 9. Bagan Struktur Direktorat Jenderal Bea dan Cukai

