

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA BAGIAN  
RENCANA DAN PROGRAM BIRO PERENCANAAN  
KEMENTERIAN PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA**

**GUMILAR HAYAT SAMPURNA**

**81015141426**



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

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**2017**

## LEMBAR EKSEKUTIF

*Gumilar Hayat Sampurna. 8105141426. S1 Pendidikan Ekonomi. Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Bagian Rencana dan Program Biro Perencanaan Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, 30 November 2017.*

*Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan di Kementerian Perdagangan Jalan M.I. Ridwan Rais No.5 Jakarta Pusat 10110. Selama kurang lebih satu bulan terhitung pada tanggal 1 Agustus 2016 sampai dengan 29 Agustus 2016.*

*Praktik Kerja Lapangan ini bertujuan untuk memberikan gambaran dunia kerja yang sebenarnya, meningkatkan wawasan, pengetahuan, informasi, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa. Penulisan laporan ini sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL, selain itu juga untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.*

*Praktik Kerja Lapangan (PKL) terhitung dilaksanakan selama 20 hari di Bagian Rencana dan Program Biro Perencanaan Kementerian Perdagangan Republik Indonesia. Selama menjalani masa PKL, Praktikan melaksanakan pekerjaan diantaranya melakukan input data dan memeriksa data usulan renopenyediaan sarana dan prasarana pasar di Inonesia.*


*Setelah PKL ini selesai dijalankan, Praktikan merasakan banyak manfaat mulai dari pemahaman atas etos kerja dalam dunia kerja, pemahaman yang lebih dalam atas birokrasi untuk mengusulkan pembuatan pasar atau renovasi pasar, sampai menciptakan kesadaran bahwa kegiatan perdagangan memerlukan perencanaan yang baik. Dalam pelaksanaan PKL terdapat beberapa kendala yang sering dihadapi, namun kegiatan PKL dapat berjalan dengan lancar dan berhasil dengan baik.*

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

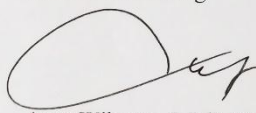
Judul                                  Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Bagian Rencana  
Dan Program Biro Perencanaan Kementerian  
Perdagangan Republik Indonesia  
Nama                                    : Gumilar Hayat Sampurna  
Nomor Registrasi                  : 8105141426  
Program Studi                        : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Ketua Program Studi

  
Suparno, M.Pd.  
NIP. 197908282014041001

Dosen Pembimbing




  
Agus Wibowo, S.PdI. M.Pd.  
NIP. 197908282014041001

**LEMBAR PENGESAHAN**

Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



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

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Suparno, S.Pd, M.Pd</u> NIP. 197908282014041001	 .....	5 Januari 2018 .....
Penguji Ahli		
<u>Dr. Sri Indah Nikensari, M.SE</u> NIP. 196208091990032001	 .....	9 Januari 2018 .....
Dosen Pembimbing		
<u>Agus Wibowo, S.Pd.I, M.Pd</u> NIP. 195602071986021001	 .....	5 Januari 2018 .....

## KATA PENGANTAR

Puji syukur Praktikan panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas rahmat, karunia dan izin-Nya secara bertahap Praktikan dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini. Tidak lupa shalawat dan salam tercurah kepada Nabi Muhammad SAW, karena Beliau kini kita dapat melakukan banyak hal bermanfaat atas adanya ilmu pengetahuan yang terus berkembang.

Laporan PKL ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan untuk mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi pada Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Penulisan laporan ini berdasarkan pada proses yang telah Praktikan lewati selama masa PKL di Biro Perencanaan Kementerian Perdagangan Republik Indonesia selama bulan Agustus.

Selama proses PKL mulai dari persiapan, pelaksanaan dan penyusunan laporan PKL, Praktikan mendapat bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Maka, izinkan praktikan mengucapkan terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua, kakak-kakak dan keluarga besar yang telah memberikan doa dan dukungannya dari sisi moril ataupun materil;
2. Bapak Dr.Dedi Purwana ES., M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
3. Bapak Agus Wibowo, M.Pd.
4. Seluruh dosen dan tenaga kependidikan baik dosen Program Studi D3 atau S1 Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi dan Universitas Negeri Jakarta;
5. Seluruh pegawai di lingkungan Kementerian Perdagangan Republik Indonesia, secara khusus Biro Perdagangan karena telah bersedia memberikan kesempatan kepada Praktikan melaksanakan PKL di tempat ini, dengan suasana yang nyaman, kooperatif dan profesional. Tidak lupa atas ilmu yang telah dibagikan selama Praktikan berada di tempat PKL;

6. Teman-teman yang tidak hentinya menjadi pengingat bagi Praktikan untuk terus melakukan yang terbaik selama proses PKL sejak awal.

Praktikan menyadari bahwa dalam proses penulisan laporan PKL ini masih banyak kekurangan karena keterbatasan ilmu yang dimiliki. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun dari pembaca sangat Praktikan harapkan guna melakukan perbaikan di masa yang akan datang. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca, tidak hanya sebatas teori yang dituliskan namun ada hal-hal yang bisa diaplikasikan dalam kehidupan sehari-hari sehingga mampu melebarkan sayap kebermanfaatan bagi masyarakat luas.

Jakarta, 30 November 2017

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR EKSEKUTIF</b> .....	ii
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR</b> .....	iii
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	iv
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	iv
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	viii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
<b>A. Latar Belakang PKL</b> .....	1
<b>B. Maksud dan Tujuan PKL</b> .....	4
<b>C. Kegunaan PKL</b> .....	5
<b>D. Tempat PKL</b> .....	7
<b>E. Jadwal Waktu PKL</b> .....	8
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL</b> .....	12
<b>A. Sejarah</b> .....	12
<b>B. Struktur Organisasi</b> .....	17
<b>C. Kegiatan Umum</b> .....	29
<b>BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN</b> .....	32
<b>A. Bidang Kerja</b> .....	32
<b>B. Pelaksanaan Kerja</b> .....	34
<b>C. Kendala Yang Dihadapi</b> .....	37
<b>D. Cara Mengatasi Kendala</b> .....	38
<b>BAB IV KESIMPULAN</b> .....	38
<b>A. Kesimpulan</b> .....	38
<b>B. Saran-Saran</b> .....	43
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	45
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b> .....	46

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1	Daftar Hadir PKL.....	46
Lampiran 2	Daftas Penilaian PKL.....	48
Lampiran 3	Sertifikat PKL dari Kemennterian Perdagangan.....	49
Lampiran 4	Forat Saran dan Perbaikan.....	50
Lampiran 5	Logo Kementerian Perdagangan.....	51



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

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

Dunia kerja saat ini menjadi tempat yang sangat kompetitif. Ketersediaan lapangan pekerjaan di Indonesia tidak sebanding dengan jumlah pencari kerja. Tidak sedikit pesaing dari berbagai jenjang dan berbagai bidang yang masih mencari pekerjaan yang sesuai dengan yang diharapkan. Lulusan dari berbagai perguruan tinggi negeri ataupun swasta terus bertambah namun tidak dengan lapangan pekerjaannya.

Berdasarkan data yang diperoleh dari Badan Pusat Statistik (BPS) Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT) Februari 2017 sebesar 5,33 persen atau sejumlah 7,01 juta orang, mengalami penurunan sebesar 0,28 persen poin, turun sekitar 20 ribu orang dibanding Agustus 2016 dan turun sebesar 0,17 persen poin atau sekitar 10 ribu orang dibanding Februari 2016. Jumlah pengangguran terdidik di Indonesia juga meningkat setiap tahunnya. Pada tahun 2016 saja BPS mencatat ada 249,362 orang pengangguran lulusan sarjana atau diploma serta 695,304 pengangguran lulusan universitas.

Maka dengan angka pengangguran yang cukup tinggi ditambah lagi dengan adanya pasar bebas ASEAN sejak 2015 perlu kita sadari bahwa pesaing tidak hanya berasal dari dalam negeri namun juga berasal

dari luar negeri. Bukan tidak mungkin bahwa beberapa tahun kedepan akan tercipta bursa kerja yang sama sekali tanpa batas di seluruh negara.

Lalu permasalahan selanjutnya, berdasarkan survei yang dilakukan Bentley University, Amerika Serikat pada 2014 menyebutkan bahwa  $\frac{3}{4}$  manajer di Amerika Serikat mengeluh bahwa generasi milenial, termasuk lulusan perguruan tinggi tidak memiliki kesiapan atas etos dan *skill* yang dibutuhkan. Dan hal ini berlaku pula di Indonesia. Maka perlu adanya peningkatan *softskill* sejak dini yang kita jalankan agar kelak mampu bersaing dengan tenaga kerja dari seluruh belahan dunia.

Perusahaan-perusahaan atau lembaga pemerintahan di berbagai bidang pun kini rasanya sudah tidak lagi membutuhkan orang-orang dengan kemampuan biasa-biasa saja atau sebatas cukup. Namun membutuhkan orang dengan kompetensi besar, mampu berpikiran terbuka untuk terus melakukan aktualisasi diri. Bagi mahasiswa apalagi, tentu perusahaan tidak membutuhkan orang yang hanya cakap dalam teori namun harus pandai juga mengaplikasikan segala teori yang didapatkan selama duduk di bangku perkuliahan dalam bidang ilmu Pendidikan Ekonomi khususnya dan juga etika yang baik.

Melihat kondisi ini tentu mahasiswa perlu merasakan sendiri bagaimana kondisi sesungguhnya dalam dunia kerja, dan salah satu cara yang dapat diterapkan adalah melalui Praktik Kerja Lapangan (PKL). Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi khususnya menjadikan PKL dengan bobot 2 sks ini

sebagai salah satu persyaratan untuk mendapatkan gelar sarjana ekonomi dari Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta itu sendiri.

Terlepas dari kewajiban ini Praktikan bisa memastikan bahwa PKL ini sangat bermanfaat, dengan segala hambatan dan kesulitan yang ada secara otomatis tiap individu akan berusaha lebih keras untuk melewati batasan dirinya guna memecahkan masalah yang ada dan timbul sejak dalam proses persiapan, pelaksanaan dan pelaporannya. Dan tentu menemukan penyelesaian masalah ini menjadi hal yang sangat bermanfaat bagi individu atas proses-proses yang telah dilewatinya.

Manfaat yang diperoleh dalam dunia kerja benar-benar membuat pandangan terbuka lebih lebar bahwa pada praktiknya teori yang kita tahu tidak selamanya berjalan ideal pada dunia nyata. Tetapi itu adalah hal yang baik karena artinya kita secara perlahan akan mampu melakukan komparasi antara teori yang ada dengan praktik yang sudah kita jalankan secara langsung. Mampu membuka wawasan, membuat kita merasakan secara langsung pula bagaimana harus bersikap profesional dan bertanggung jawab serta mampu melakukan komunikasi terbuka yang baik di lingkungan kerja.

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

### 1. Maksud PKL

- a. Untuk memenuhi persyaratan kelulusan guna mendapatkan gelar sarjana ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
- b. Mempersiapkan mental Praktikan sebagai calon tenaga kerja yang profesional, jujur, bertanggungjawab dan tentu siap menghadapi persaingan dunia kerja;
- c. Agar mampu menjalankan praktik ini dengan teori yang telah didapatkan selama duduk di bangku perkuliahan;
- d. Mampu berpikiran terbuka ketika menghadapi masalah dan dalam proses mencari solusinya selama melaksanakan PKL.

### 2. Tujuan PKL

- a. Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan kerja bagi mahasiswa;
- b. Memberikan gambaran kondisi dunia kerja sesungguhnya bagi mahasiswa tingkat akhir;
- c. Memberikan arahan kepada mahasiswa agar mampu menemukan permasalahan maupun data yang berguna dalam pelaksanaan PKL dan penyusunan Laporan PKL;

- d. Mendapatkan kesempatan untuk mendapatkan masukan sebagai umpan balik dalam usaha penyempurnaan kondisi bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan adanya sudut pandang baru yang dijalankan dalam proses pelaksanaan PKL;
- e. Membina dan meningkatkan kerjasama antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan instansi pemerintah atau perusahaan swasta dimana mahasiswa melaksanakan PKL;
- f. Sebagai bentuk perwujudan dari Tri Dharma Perguruan tinggi, dalam bentuk pengabdian kepada masyarakat.

### **C. Kegunaan PKL**

Setelah melaksanakan PKL dalam kurun waktu yang ada tentu ada banyak hal yang diperoleh oleh Praktikan, namun tidak hanya bagi pribadi namun ada kegunaan yang dapat diperoleh juga bagi pihak lain yang terlibat di dalamnya, antara lain:

1. Bagi Mahasiswa (Praktikan)
  - a. Melatih keterampilan mahasiswa program sarjana sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi;

- b. Belajar mengenal dinamika dan kondisi nyata dunia kerja pada unit-unit kerja baik dalam lingkungan pemerintah maupun perusahaan;
  - c. Mengembangkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dan mencoba menemukan sesuatu yang baru yang belum diperoleh dari pendidikan formal dalam berbagai hal.
2. Bagi Instansi Pemerintah, BUMN dan Perusahaan Swasta
- a. Realisasi dan adanya misi sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial kelembagaan;
  - b. Merasa terbantu untuk menyelesaikan pekerjaan yang ada;
  - c. Kemungkinan menjalin hubungan yang teratur, sehat dan dinamis antara instansi pemerintahan, BUMN dan perusahaan swasta dengan Lembaga Perguruan Tinggi;
  - d. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terlibat.
3. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
- a. Mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya. Dengan demikian Fakultas Ekonomi Universitas

Negeri Jakarta dapat mewujudkan konsep *link and match* dalam meningkatkan kualitas layanan pada *stakeholders*.

- b. Memiliki sarana untuk terus mempersiapkan lulusan yang sesuai dengan kondisi dunia kerja dari waktu ke waktu;
- c. Menciptakan relasi yang baik dengan instansi terkait agar lulusan menjadi lebih dikenal dalam dunia kerja ketika melakukan pelaksanaan PKL dengan performa yang baik.

#### **D. Tempat PKL**

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di instansi pemerintahan yakni Kementerian Perdagangan. Berikut data kementerian yang dimaksud:

Nama Instansi : Kementerian Perdagangan Republik Indonesia

Satuan Kerja : Biro Perencanaan

Alamat : Jalan M.I. Ridwan Rais No.5 Jakarta Pusat 10110

Telepon : 021-3841961, 3858171

Website : [www.kemendag.go.id](http://www.kemendag.go.id)

E-Mail : [contact.us@kemendag.go.id](mailto:contact.us@kemendag.go.id)

Instansi pemerintahan menjadi tempat pilihan bagi Praktikan untuk melaksanakan PKL karena adanya ketertarikan terkait dengan birokrasi pemerintahan yang terasa rumit namun memiliki tantangannya sendiri, apalagi jika berbicara terkait Pendidikan Ekonomi pemerintahan. Sebab

Pendidikan Ekonomi terkait pemerintahan tidak banyak kita dapatkan informasinya dalam dunia perkuliahan, nyatanya perusahaan swasta yang memang bisa lebih banyak dibahas.

Maka untuk memenuhi keingintahuan ini, langkah konkret yang harus dilakukan adalah merasakan sendiri bagaimana rasanya berada di lingkungan kerja pemerintahan, dan memang inilah tempat yang mampu memberikan jawaban atas beberapa pertanyaan yang ingin diketahui Praktikan baik secara umum terkait ritme kerja dalam pemerintahan dan secara khusus terkait aset tetap milik negara.

Meski dengan kemampuan yang terbatas Praktikan merasakan sendiri begitu banyak ilmu dan manfaat yang belum pernah didapatkan dari bangku perkuliahan selama diberi kesempatan untuk berada di Biro Perencanaan, Sekretariat Jenderal Kementerian Perdagangan Republik Indonesia.

#### **E. Jadwal Waktu PKL**

Praktik Kerja Lapangan di Bagian Rencana dan Program Biro Perencanaan Kementerian Perdagangan Republik Indonesia, Praktikan laksanakan sejak 1 Agustus 2016 sampai dengan 29 Agustus 2016. Jam kerja kantor yaitu pukul 08.30-17.00 WIB pada hari Senin-Kamis, dan pukul 08.30-17.30 pada hari Jumat. Waktu yang cukup untuk menjalankan proses PKL karena dilaksanakan ketika libur masa perkuliahan, jadi sama



sekali tidak mengganggu kegiatan perkuliahan Praktikan. Ada tiga tahap proses yang dijalankan selama PKL, yaitu:

#### 1. Tahap Persiapan

Sejak memasuki semester 4 Praktikan mulai banyak melakukan *sharing* dengan teman dan kakak tingkat terkait pelaksanaan PKL. Dengan saran yang telah disampaikan Praktikan pun memutuskan untuk langsung membuat surat pengantar dari R dan BAAK guna pengajuan permohonan PKL ke instansi terkait. Setelah melalui beberapa proses, Praktikan coba mengajukan surat ke Kementerian Perdagangan dan mendapatkan respon positif.

Akhirnya dilakukan wawancara singkat terkait pelaksanaan kedepannya selama masa PKL mulai dari waktu kedatangan, pakaian, keperluan izin dan hal lainnya. Tidak berbeda jauh dengan pegawai, tata tertib itu yang akan Praktikan patuhi selama PKL.

Sempat ditanyakan yakin untuk ditempatkan di bagian mana dari pilihan yang ada melihat latar belakang pendidikan yang sedang ditempuh, dan Bagian Rencana dan Program Biro Perencanaan Kementerian Perdagangan Republik Indonesia yang menjadi pilihan untuk Praktikan menjalani praktik kerja ini.

#### 2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan memulai PKL di Biro Perencanaan Kementerian Perdagangan Republik Indonesia pada 1 Juli 2016 dan berakhir

pada 29 Agustus. Dilaksanakan selama 20 hari, termasuk libur tanggal merah. Jam kerja berlaku pukul 08.30-17.00 untuk hari Senin-Kamis, sementara untuk hari Jumat pukul 08.30-17.30.

**Tabel I.1: Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan**

<b>Hari Kerja</b>	<b>Pukul</b>
Senin – Kamis	08.30 – 17.00 Istirahat: 12.00 – 13.00
Jum'at	08.30 – 17.30 Istirahat: 12.00 – 13.30

### 3. Tahap Pelaporan

Laporan PKL secara keseluruhan baru disusun setelah PKL selesai dilaksanakan. Berbeda dengan kegiatan harian yang disusun secara berkala selama PKL. Laporan ini dibuat untuk memenuhi persyaratan kelulusan mendapatkan gelar sarjana ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi.

Praktikan telah mengumpulkan data-data dan bahan yang dibutuhkan dari Biro Perencanaan Kementerian Perdagangan Republik Indonesia untuk menyusun laporan PKL sejak pelaksanaan PKL dimulai. Sementara laporan ini dibuat sejak bulan September 2017 sampai dengan bulan November 2017.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **A. Sejarah**

Kementerian Perdagangan sendiri merupakan salah satu kementerian yang banyak mengalami perubahan nama, penggabungan dan pemisahan dengan kementerian lain sejak awal berdiri hingga detik ini. Pertama kali terbentuknya Kabinet Republik Indonesia I dengan sistem presidensiil tanggal 19 Agustus 1945 hingga berakhirnya tugas kabinet ini tanggal 14 November 1945 sektor perdagangan berada di bawah Kementerian Kemakmuran bersama dengan sektor industri yang dipimpin oleh Ir. Soerachman Tjokroadisoerjo.

Lalu tahun 1950, sektor industri dan perdagangan menjadi satu dalam Kementerian Perdagangan dan Perindustrian. Tidak bertahan lama selang 2 tahun kemudian sektor industri dan perdagangan menjadi tanggung jawab Kementerian Perekonomian. Setelah itu terjadi pemisahan kedua sektor tersebut dimana sektor perdagangan masuk dalam Kementerian Perdagangan.

Pada tahun 1966 ada penggabungan dengan Departemen Koperasi yang diubah namanya menjadi Kementerian Perdagangan dan Koperasi yang berlangsung cukup lama. Hubungan antara sektor perdagangan, koperasi dan industri pun seringkali banyak kaitan. Sekitar 1983 karena mulai muncul masalah yang kompleks koperasi dipisahkan dengan

perdagangan. Pada tahun 1995 terjadi lagi penggabungan antara Departemen Perindustrian dengan Departemen Perdagangan.

Tahun 2004 dilakukan pemisahan tugas dan wewenang lagi, Departemen Perindustrian berdiri sendiri. Departemen Perdagangan juga sendiri dibawah kepemimpinan Mari Elka Pangestu (2004 – 2011). Sejak berlakunya UU No. 39 Tahun 2008 dan Perpres No. 47 Tahun 2009, seluruh nomenklatur kementerian dikembalikan menjadi "kementerian" saja, seperti pada masa awal kemerdekaan. Maka pada tahun tersebut istilah Departemen diganti menjadi Kementerian hingga saat ini, termasuk Departemen Perdagangan yang berubah menjadi Kementerian Perdagangan.

Menteri selanjutnya yang pernah memimpin Kementerian Perdagangan ialah Gita Wirjawan (19 Oktober 2011 – 31 Januari 2014), Rachmat Gobel (27 Oktober 2014 – 12 Agustus 2015), Thomas Trikasih Lembong (12 Agustus 2015 – 26 Juli 2016), serta Enggartiaso Lukita (27 Juli 2016 – sekarang). Kini semua elemen terus berusaha melakukan reformasi birokrasi guna meningkatkan kinerja secara keseluruhan di lingkungan Kementerian Perdagangan.

#### **a. Visi, Misi dan Tujuan**

Kementerian Perdagangan yang merupakan bagian dalam Pemerintah Indonesia tentu akan ikut bergerak di bidang perdagangan guna mengikuti visi dan misi negara yang telah disusun sedemikian

rupa. Dan dapat dipastikan apa yang sudah menjadi visi negara tentu akan menjadi bagian dari visi Kementerian Perdagangan juga.

### 1) **Visi**

Sesuai dengan Visi Pemerintah tahun 2014-2019 yaitu Terwujudnya Indonesia yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong.

### 2) **Misi**

Dalam membangun sektor perdagangan, sebagai jembatan dari visi dan misi yang telah pemerintah susun. Kementerian Perdagangan memiliki 3 misi, yaitu:

- a) Meningkatkan pertumbuhan kinerja perdagangan luar negeri yang berkelanjutan;
- b) Meningkatkan perdagangan dalam negeri yang bertumbuh dan berkualitas; dan
- c) Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik di sektor perdagangan.

### 3) **Tujuan**

Tujuan yang hendak dicapai dalam membangun sektor perdagangan ini adalah:

- a) Peningkatan ekspor barang non migas yang bernilai tambah dan jasa;
- b) Peningkatan yang signifikan terhadap pengamanan perdagangan;
- c) Peningkatan akses dan pangsa pasar internasional;
- d) Pemantapan promosi ekspor dan *nation branding*;

- e) Peningkatan efektivitas pengelolaan impor barang dan jasa;
- f) Pengintegrasian dan perluasan pasar dalam negeri;
- g) Peningkatan penggunaan dan perdagangan produk dalam negeri (PDN);
- h) Optimalisasi atau penguatan pasar berjangka komoditi, sistem resi gudang (SRG) dan pasar lelang;
- i) Peningkatan kelancaran distribusi dan jaminan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
- j) Peningkatan perlindungan konsumen;
- k) Peningkatan iklim usaha dan kepastian berusaha;
- l) Peningkatan kualitas kinerja organisasi;
- m) Peningkatan dukungan kinerja perdagangan;
- n) Peningkatan kebijakan perdagangan yang harmonis dan berbasis kajian.

**b. Prestasi yang Pernah Dicapai**

- 1) Peraih predikat Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) selama lima tahun berturut-turut;
- 2) Mendapat penghargaan TOP 99 Inovasi Pelayanan Publik Nasional 2016 yang dilaksanakan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kemenpan RB);
- 3) Neraca perdagangan surplus selama 2015-2017 mencapai angka US\$ 9,11 M;

- 4) Berhasil menstabilkan harga pangan pokok sampai dengan September 2017, lebih baik dibanding periode yang sama pada tahun 2016;
- 5) Selama tahun 2015-2017 telah berhasil membangun 2.710 pasar dari target 5.000 pasar sampai dengan tahun 2019;
- 6) Pada tahun 2016 mengalami peningkatan omzet sebesar 24,38% di 77 pasar yang dibangun pada tahun 2015.

## **B. Struktur Organisasi**

Struktur organisasi sebagai penentuan bagaimana pekerjaan dibagi, dibagi, dan dikelompokkan secara formal (Robbins:2007). Dalam struktur organisasi terdapat hubungan antar komponen dan posisi yang ada di dalamnya, dan semua komponen tersebut mengalami saling ketergantungan. Artinya, masing-masing dari komponen dalam struktur organisasi akan saling mempengaruhi yang pada akhirnya akan berpengaruh pada sebuah organisasi secara keseluruhan.

Dalam struktur organisasi Kementerian Perdagangan Republik Indonesia, Menteri Perdagangan dibantu oleh 5 Staf Ahli Menteri dalam berbagai bidang. Menteri Perdagangan juga membawahi langsung Sekretariat Jenderal, Inspektoral Jenderal, Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri, Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri, Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional, Direktorat

Jenderal Pengembang Ekspor Nasional, Direktorat Jenderal Perlindungan  
Konsumen dan Tertib Niaga, Badan Pengawas Perdagangan Berjangka



Komoditi, dan Badan Pengkajian dan Pengembangan Perdagangan. Tentu dalam tiap bagian memiliki tugas dan fungsi yang berbeda Berikut penjelasan lengkap atas struktur organisasi di Kementerian Perdagangan:

1. Staf Ahli Menteri

- a. Staf Ahli Bidang Diplomasi Perdagangan bertugas untuk Memberikan telaahan mengenai masalah kerjasama perdagangan internasional;
- b. Staf Ahli Bidang Perdagangan Jasa bertugas untuk memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang perdagangan jasa;
- c. Staf Ahli Bidang Pengamanan Pasar bertugas untuk memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang pengamanan pasar;
- d. Staf Ahli Bidang Hubungan Internasional bertugas untuk memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang hubungan internasional;
- e. Staf Ahli Bidang Iklim Usaha dan Hubungan Antar Lembaga bertugas untuk memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang iklim usaha dan hubungan antar lembaga.

## 2. Sekretariat Jenderal

Tugas pokok Sekretariat Jenderal adalah menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Kementerian Perdagangan. Dan fungsinya yaitu:

- a. Koordinasi kegiatan Kementerian Perdagangan;
- b. Koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran Kementerian Perdagangan;
- c. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Kementerian Perdagangan;
- d. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. Koordinasi dan penyusunan peraturan perundangundangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- f. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa;
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

## 3. Inspektoral Jenderal

Tugas pokok Inspektoral Jenderal adalah menyelenggarakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Perdagangan. Dan fungsinya yaitu:

- a. Penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern di lingkungan Kementerian Perdagangan;
- b. Pelaksanaan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Perdagangan terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri;
- d. Penyusunan laporan hasil pengawasan di lingkungan Kementerian Perdagangan;
- e. Pelaksanaan administrasi Inspektorat Jenderal.

#### 4. Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri

Tugas pokok Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri adalah menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penguatan dan pengembangan perdagangan dalam negeri. Dan fungsinya yaitu:

- a. Perumusan kebijakan di bidang pengendalian distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan/atau barang penting, pengawasan distribusi perdagangan dalam negeri, pembinaan pelaku dan usaha distribusi, penciptaan dan pembinaan iklim usaha, pengembangan sarana distribusi perdagangan, perdagangan antar pulau dan perbatasan,

transaksi perdagangan melalui sistem elektronik, peningkatan penggunaan produk dalam negeri, peningkatan akses pasar usaha mikro, kecil, dan menengah perdagangan;

- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan/atau barang penting, pengawasan distribusi perdagangan dalam negeri, pembinaan pelaku distribusi dan juga usaha distribusi, penciptaan dan pembinaan iklim usaha, pengembangan sarana distribusi perdagangan, perdagangan antar pulau dan perbatasan, transaksi perdagangan melalui sistem elektronik, peningkatan penggunaan produk dalam negeri, peningkatan akses pasar usaha mikro, kecil, dan menengah perdagangan;
- c. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengendalian distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan/atau barang penting, pengawasan distribusi perdagangan dalam negeri, pembinaan pelaku dan usaha distribusi, penciptaan dan pembinaan iklim usaha, pengembangan sarana distribusi perdagangan, perdagangan antar pulau dan perbatasan, transaksi perdagangan melalui sistem elektronik, peningkatan penggunaan produk dalam

negeri, peningkatan akses pasar usaha mikro, kecil, dan menengah perdagangan;

- d. Pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengendalian distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan/atau barang penting, pengawasan distribusi perdagangan dalam negeri, pembinaan pelaku dan usaha distribusi, penciptaan dan pembinaan iklim usaha, pengembangan sarana distribusi perdagangan, perdagangan antar pulau dan perbatasan, transaksi perdagangan melalui sistem elektronik, peningkatan penggunaan produk dalam negeri, peningkatan akses pasar usaha mikro, kecil, dan menengah perdagangan;
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan/atau barang penting, pengawasan distribusi perdagangan dalam negeri, pembinaan pelaku dan usaha distribusi, penciptaan dan pembinaan iklim usaha, pengembangan sarana distribusi, perdagangan antar pulau dan perbatasan, transaksi perdagangan melalui sistem elektronik, peningkatan penggunaan produk dalam negeri, peningkatan akses pasar usaha mikro, kecil, dan menengah perdagangan;

- f. Pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri;
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

#### 5. Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri

Tugas pokok Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri adalah menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan dan fasilitasi ekspor barang nonmigas yang bernilai tambah dan jasa, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi impor serta pengamanan perdagangan. Dan fungsinya yaitu:

- a. Perumusan kebijakan di bidang optimalisasi fasilitasi ekspor produk pertanian, kelautan dan perikanan, kehutanan, industri, pertambangan yang bernilai tambah dan jasa, pengendalian dan fasilitasi impor serta pengamanan perdagangan;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang optimalisasi fasilitasi ekspor produk pertanian, kelautan dan perikanan, kehutanan, industri, pertambangan yang bernilai tambah dan jasa, pengendalian dan fasilitasi impor serta pengamanan perdagangan;
- c. Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang optimalisasi fasilitasi ekspor dan pengawasan impor;

- d. Pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang optimalisasi fasilitasi ekspor dan pengawasan impor;
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang optimalisasi fasilitasi ekspor produk pertanian, kelautan dan perikanan, kehutanan, industri, pertambangan yang bernilai tambah dan jasa, pengendalian dan fasilitasi impor serta pengamanan perdagangan;
- f. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri.

#### 6. Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional

Tugas pokok Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional adalah menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan akses pasar barang dan jasa di forum internasional. Dan fungsinya yaitu:

- a. Perumusan kebijakan di bidang kerja sama dan perundingan perdagangan barang, perdagangan jasa, investasi perdagangan barang dan jasa, kerja sama ekonomi dan teknik perdagangan, fasilitasi perdagangan di forum bilateral, regional, dan multilateral serta organisasi internasional lainnya;

- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang kerja sama dan perundingan perdagangan barang, perdagangan jasa, investasi perdagangan barang dan jasa, kerja sama ekonomi dan teknik perdagangan, fasilitasi perdagangan di forum bilateral, regional, dan multilateral serta organisasi internasional lainnya;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kerja sama dan perundingan perdagangan barang, perdagangan jasa, investasi perdagangan barang dan jasa, kerja sama ekonomi dan teknik perdagangan, fasilitasi perdagangan di forum bilateral, regional, dan multilateral serta organisasi internasional lainnya;
- d. Pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional.

#### 7. Direktorat Jenderal Pengembang Ekspor Nasional

Tugas pokok Direktorat Jenderal Pengembang Ekspor Nasional adalah menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang promosi, pengembangan dan peningkatan produk, pasar ekspor serta pelaku ekspor. Dan fungsinya yaitu:

- a. Perumusan kebijakan di bidang pengembangan dan peningkatan produk, pasar ekspor dan pelaku ekspor serta



penyelenggaraan promosi dagang, kampanye pencitraan Indonesia dan pengembangan kelembagaan promosi;

- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan dan peningkatan produk, pasar ekspor dan pelaku ekspor serta penyelenggaraan promosi dagang, kampanye pencitraan Indonesia dan pengembangan kelembagaan promosi;
- c. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyelenggaraan promosi dagang dan kampanye pencitraan Indonesia;
- d. Pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyelenggaraan promosi dagang dan kampanye pencitraan Indonesia;
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan dan peningkatan produk, pasar ekspor dan pelaku ekspor serta penyelenggaraan promosi dagang, kampanye pencitraan Indonesia dan pengembangan kelembagaan promosi;
- f. Pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional.

#### 8. Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga

Tugas pokok Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga adalah menyelenggarakan perumusan dan

pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan konsumen, standardisasi perdagangan dan pengendalian mutu barang, tertib ukur dan pengawasan barang beredar dan/atau jasa di pasar, serta pengawasan kegiatan perdagangan. Dan fungsinya yaitu:

- a. Perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan konsumen, standardisasi perdagangan dan pengendalian mutu barang, tertib ukur, pengawasan barang beredar dan/atau jasa di pasar, serta pengawasan kegiatan perdagangan;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan konsumen, standardisasi perdagangan dan pengendalian mutu barang, tertib ukur, pengawasan barang beredar dan/atau jasa di pasar, serta pengawasan kegiatan perdagangan;
- c. Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan konsumen, standardisasi perdagangan dan pengendalian mutu barang, tertib ukur, pengawasan barang beredar dan/atau jasa di pasar serta pengawasan kegiatan perdagangan.

#### 9. Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi

Tugas pokok Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi adalah menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan, pembinaan dan pengawasan

perdagangan berjangka komoditi, sistem resi gudang dan pasar lelang komoditas. Dan fungsinya yaitu:

- a. Perumusan kebijakan di bidang pengembangan, pembinaan dan pengawasan perdagangan berjangka komoditi, sistem resi gudang dan pasar lelang komoditas;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan, pembinaan dan pengawasan perdagangan berjangka komoditi, sistem resi gudang dan pasar lelang komoditas;
- c. Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang sistem resi gudang dan pasar lelang komoditas;
- d. Pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang sistem resi gudang dan pasar lelang komoditas;
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan, pembinaan dan pengawasan perdagangan berjangka komoditi, sistem resi gudang dan pasar lelang komoditas;
- f. Pelaksanaan administrasi Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi.

#### 10. Badan Pengkajian dan Pengembangan Perdagangan

Tugas pokok Badan Pengkajian dan Pengembangan Perdagangan adalah menyelenggarakan pengkajian dan pengembangan di bidang perdagangan. Dan fungsinya yaitu:

- a. Penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program pengkajian dan pengembangan di bidang perdagangan;
- b. Pelaksanaan pengkajian dan pengembangan di bidang perdagangan;
- c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengkajian dan pengembangan di bidang perdagangan;
- d. Pelaksanaan administrasi Badan Pengkajian dan Pengembangan Perdagangan.

### **C. Kegiatan Umum**

Kementerian Perdagangan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Sementara itu, fungsi dari Kementerian Perdagangan adalah:

1. Perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang perdagangan

Hal ini dilakukan dalam bidang penguatan dan pengembangan perdagangan dalam negeri, pemberdayaan konsumen, standarisasi perdagangan dan pengendalian mutu barang, tertib ukur, dan pengawasan barang beredar dan/atau jasa di pasar, serta pengawasan kegiatan perdagangan, peningkatan dan fasilitasi ekspor barang nonmigas yang bernilai tambah dan jasa, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi impor serta pengamanan

perdagangan, peningkatan akses pasar barang dan jasa di forum internasional, promosi, pengembangan dan peningkatan produk, pasar ekspor serta pelaku ekspor, serta pengembangan, pembinaan dan pengawasan di bidang perdagangan berjangka komoditi, sistem resi gudang dan pasar lelang komoditas;

2. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan kebijakan di bidang perdagangan

Pelaksanaan ini dilakukan dalam bidang penguatan dan pengembangan perdagangan dalam negeri, pemberdayaan konsumen, standarisasi perdagangan dan pengendalian mutu barang, tertib ukur, dan pengawasan barang beredar dan/atau jasa di pasar, serta pengawasan kegiatan perdagangan, peningkatan dan fasilitasi ekspor barang nonmigas yang bernilai tambah dan jasa, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi impor serta pengamanan perdagangan, promosi, pengembangan dan peningkatan produk, pasar ekspor serta pelaku ekspor, serta pengembangan, pembinaan dan pengawasan di bidang sistem resi gudang dan pasar lelang komoditas;

3. Pelaksanaan pengkajian dan pengembangan di bidang perdagangan;
4. Pelaksanaan kegiatan teknis yang berskala nasional;
5. Pengelolaan barang milik atau kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Perdagangan;

6. Pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Perdagangan;
7. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi di lingkungan Kementerian Perdagangan;
8. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Perdagangan.

### **BAB III**

## **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

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

Praktikan mendapatkan kesempatan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Kementerian Perdagangan Republik Indonesia. Selama periode PKL dilaksanakan Praktikan ditempatkan di Bagian Rencana dan Program Biro Perencanaan. Bagian ini bukan hanya mengurus perencanaan administratif semata, tetapi lebih maju dalam berpikir untuk menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja Kementerian Perdagangan dan program keterpaduan sumber daya lintas sektoral dan regional.

Lingkup rencana dan program ini mencakup penyiapan bahan kordinasi, pengumpulan, pengolahan, penyiapan bahan penyusunan dan meneliti konsistensi rencana strategis, dan rencana kerja berbasis sektoral dan regional. Proses tersebut merupakan ranah kerja Bagian Rencana dan Program.

Dalam pelaksanaannya Praktikan dipercaya untuk membantu berbagai kegiatan internal Instansi dimulai dari memeriksa data usulan pasar yang masuk ke Kementerian Perdagangan sampai dengan dilibatkan dalam rapat-rapat yang membahas permasalahan di Biro Perencanaan. Pada intinya segala aktivitas selama PKL ini terkait erat dengan segala hal

tentang perencanaan mulai dari merapihkan berkas, memeriksa usulan pasar baik yang ingin direnovasi sampai membangun pasar baru.

Berikut garis besar tugas yang diberikan kepada Praktikan selama pelaksanaan PKL:

1. Memeriksa data usulan penyediaan sarana dan prasana pasar
2. Memasukkan data dan melakukan pemeriksaan kelengkapan data pegawai biro perencanaan
3. Membantu kegiatan Bagian Rencana dan Program



## **B. Pelaksanaan Kerja**

Selama masa pelaksanaan PKL di Bagian Rencana dan Program, Praktikan harus memiliki pemahaman yang baik, ketelitian dan kreatifitas dalam memeriksa data usulan pembangunan atau renovasi, merapihkan berkas, membuat media penyampaian program serta mendukung berjalannya pekerjaan yang harus dilakukan. Apalagi sistem birokrasi antar unit bahkan antar Satker menuntut komunikasi dan koordinasi yang baik, mengingat ruang lingkup yang dijalankan juga sangat luas. Kalau Bagian Rencana dan Program ini tidak bekerja sebagaimana harusnya tentu akan terjadi hambatan-hambatan yang signifikan dan berdampak luas bukan hanya bagi bagian tersebut namun juga memberikan efek domino bagi unit atau bahkan Satker lain.

Praktikan yang memulai PKL ini pada 1 Agustus 2016 mulai diberi arahan awal terkait tata tertib yang berlaku di Kementerian Perdagangan. Dilanjutkan dengan pemberian arahan pekerjaan-pekerjaan apa yang sekiranya akan dijalankan oleh Praktikan selama 1 bulan melakukan PKL di unit tersebut. Sejak awal sampai berakhirnya masa PKL pada 26 Agustus 2016, Praktikan selalu mendapat bimbingan yang baik oleh para pegawai yang ada di bagian ini dan juga bagian lain yang berada di Biro Perencanaan ketika akan mulai menjalankan suatu pekerjaan sampai dengan selesai. Diskusi-diskusi kecil pun sering dilakukan dalam usaha Praktikan untuk memahami lebih jauh tentang perencanaan program Kementerian Perdagangan.

Berikut merupakan penjelasan secara lebih rinci terkait dengan tugas yang diberikan kepada Praktikan selama melaksanakan PKL:

1. Memeriksa data usulan penyediaan sarana dan prasana pasar

Praktikan memeriksa data usulan-usulan pembangunan atau pengadaan sarana prasarana pasar di seluruh Indonesia yang diterima pengajuannya. selain itu Praktikan juga memeriksa data usulan renovasi pasar yang diterima dan tidak pengajuannya. Data-data itu disesuaikan dengan bank data yang dimiliki Biro Perencanaan.

Data-data ini harus Praktikan periksa dengan teliti. Berdasarkan dokumen yang sudah ada dilakukan pemeriksaan data secara keseluruhan agar mudah melihat pengelompokannya termasuk persebaran pasar baik yang sudah mendapatkan alokasi dana sarana prasarana ataupun belum. Sehingga pembangunan ataupun perawatan sarana prasarana pasar dapat dilakukan dengan merata di Indonesia. Berikut penjelasannya :

- a. Membuka *file excel* yang berisi data usulan renovasi atau pembangunan pasar di Indonesia.
  - b. Membuka dokumen yang berisi surat-surat pendanaan yang telah di-*scan*.
  - c. Lalu memberikan tanda centang pada setiap kolom nama pasar yang telah didanani di tahun 2017.
2. Melakukan pemeriksaan kelengkapan data pegawai biro perencanaan

Praktikan telah diberikan data-data kepegawaian seluruh pegawai Biro Perencanaan untuk diperiksa mana saja yang kurang

lengkap. Setelah itu membuat surat kepada pegawai yang bersangkutan untuk dilengkapi. Setelah selesai dilakukan, maka dokumen ini yang akan menjadi database kepegawaian terbaru yang dimiliki. Berikut penjelasannya :

- a. Praktikan memeriksa kelengkapan semua dokumen kepegawaian di Biro Perencanaan sesuai daftar dokumen yang seharusnya diarsipkan.
- b. Menuliskan dokumen yang tidak ada.
- c. Membuat surat kepada pegawai tersebut untuk dilengkapi dokumennya.

### 3. Membantu kegiatan Bagian Rencana dan Program

Selama berada di Bagian Perencanaan dan Program Praktikan belajar banyak hal. Membuat infografis adalah salah satu hal yang dipelajari. Praktikan membuat infografis tentang persebaran pasar yang di Indonesia. Fasilitas yang memadai seperti PC *intel core i-5* dan jaringan internet membuat Praktikan dapat belajar dengan cepat. Sehingga infografis tentang persebaran pasar dapat dikerjakan dengan baik.

Selain itu praktikan juga membuat buku *file* yang berisi semua agenda Biro Perencanaan. Buku agenda ini dibuat berdasarkan hasil rapat yang praktikan ikuti agar setiap pegawai di

Biro Perencanaan mengetahui agenda-agenda dan laporan perkembangan biro perencanaan di setiap satuan kerja.

Praktikan juga diminta untuk membuat video yang berisi agenda Biro Perencanaan. Video tersebut dipasang di layar LED yang terpasang di loby Biro Perencanaan.

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

Selama masa PKL ini tentu Praktikan seringkali dihadapkan pada berbagai kendala yang baik keterbatasan diri yang masih pemula, kelalaian pegawai lain ataupun sistem. Beberapa kendala tersebut adalah:

1. Praktikan mengalami sedikit kesulitan untuk mengerjakan tugas yang diminta, seperti infografis yang dapat terhubung dengan banyak bank data. Hal tersebut menjadi penghambat dalam kerja, sedangkan infografisnya dibutuhkan untuk presentasi pada saat itu juga.
2. Pada minggu ke-4 PC yang berada di meja kerja Praktikan harus dipindahkan ke ruangan Kepala Biro Perencanaan. Pemindahan itu dilakukan karena PC di ruangan tersebut rusak. Keadaan itu membuat praktikan sesekali harus mengerjakan tugas di komputer bagian lain.

### **D. Kendala Yang Dihadapi**

Selama masa PKL ini tentu Praktikan seringkali dihadapkan pada berbagai kendala yang baik keterbatasan diri yang masih pemula, kelalaian pegawai lain ataupun sistem. Beberapa kendala tersebut adalah:

### 3. Kendala Internal

- a. Praktikan mengalami sedikit kesulitan untuk mengerjakan tugas yang diminta, seperti infografis yang dapat terhubung dengan banyak bank data. Hal tersebut menjadi penghambat dalam kerja, sedangkan infografisnya dibutuhkan untuk presentasi pada saat itu juga.

### 4. Kendala Eksternal

- a. Pada minggu ke-4 PC yang berada di meja kerja Praktikan harus dipindahkan ke ruangan Kepala Biro Perencanaan. Pemindahan itu dilakukan karena PC di ruangan tersebut rusak. Keadaan itu membuat praktikan sesekali harus mengerjakan tugas di komputer bagian lain.

## **E. Cara Mengatasi Kendala**

Setiap kendala tentu memiliki solusinya, yang membedakan hanya apakah kendala tersebut bisa dilakukan dalam waktu yang singkat atau tidak.

Berikut langkah yang berusaha Praktikan lakukan untuk meminimalisir kendala yang ada:

1. Praktikan melakukan pembelajaran mandiri dengan memanfaatkan semua fasilitas tersedia seperti jaringan internet. *Browsing* ketika

ada yang tidak dimengerti adalah yang praktikan lakukan sebelum bertanya. Menurut Kotler (2005) fasilitas yaitu segala sesuatu yang bersifat peralatan fisik dan disediakan oleh pihak penjual jasa untuk mendukung kenyamanan konsumen.<sup>1</sup> Maka fasilitas dapat membuat kenyamanan dalam bekerja dan membuat kita lancar mengerjakan pekerjaan yang telah diberikan.

2. Praktikan lebih sering membaca banyak artikel misal aplikasi untuk membuat infografis yang terhubung dengan banyak data. Hal itu dilakukan untuk memberikan hasil yang baik. Seperti yang dikatakan oleh Wilson, Komunikasi adalah proses penyampaian informasi dari pengirim kepada penerima pesan. Komunikasi merupakan pemindahan informasi dari seseorang kepada orang lain agar suatu pekerjaan dapat dipahami secara lebih jelas.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Ahyari, Agus. *Manajemen Produksi II, Edisi Ketiga (Yogyakarta: BPFE, 2007)*, p.12

<sup>2</sup> Wilson Bangun, *Manajemen Sumber Daya Manusia (Jakarta: Erlangga, 2012)*, p. 360



## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Selama menjalani PKL di Bagian Rencana dan Program, Biro Perencanaan Kementerian Perdagangan Republik Indonesia, Praktikan dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Praktikan mampu beradaptasi dan berinteraksi dalam lingkungan kerja selama masa PKL.
2. Praktikan jadi memiliki pengetahuan tentang alokasi dana sarana prasana pasar. Diskusi yang dilakukan dengan pegawai disana membuat praktikan mengetahui ternyata ada juga proposal pengajuan dana sarana prasana pasar yang menampilkan data fiktif.
3. Praktikan jadi memiliki wawasan lebih tentang aplikasi yang dapat digunakan untuk membuat infografis, walaupun aplikasi tersebut kebanyakan berbayar.
4. Praktikan mendapatkan manfaat yang luar biasa dari adanya PKL ini. Ada hal yang bisa diterapkan dari bangku perkuliahan ke dalam dunia kerja. Sebaliknya setelah PKL banyak hal yang diperoleh Praktikan tentang apa saja yang harus ditingkatkan sebelum benar-benar terjun ke dunia kerja.



## **B. Saran-Saran**

Praktikan menyadari bahwa pada prosesnya selama menjalankan PKL masih jauh dari kata sempurna. Maka dari saran-saran yang coba Praktikan sampaikan semoga bisa menjadi pemacu yang baik untuk seluruh pihak terkait, yaitu:

### **1. Bagi Praktikan Lain**

- a. Sejak jauh hari sudah mencari tempat tujuan PKL, serta pahami latar belakang perusahaan atau institusi yang dipilih.
- b. Berperan aktif untuk mencari tahu informasi terkait PKL baik dari perusahaan atau institusi terkait, dosen atau mahasiswa lain.
- c. Dalami bidang ilmu semaksimal mungkin selama masih ada waktu sebelum PKL.
- d. Tingkatkan etos kerja dan keterampilan dalam diri agar selalu bisa menjadi orang yang profesional dan handal di bidangnya.

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

- a. Dapat memberikan pembekalan yang lebih baik bagi mahasiswa sebelum masa PKL dimulai.

- b. Dapat memberikan informasi yang jelas mengenai tempat PKL yang diharuskan untuk mahasiswa Pendidikan Ekonomi.
  - c. Dosen pembimbing ada baiknya diberitahukan sejak menjalani masa PKL, tidak hanya ketika proses menyusun laporan PKL saja.
3. Bagi Bagian Perencanaan dan Program Kementerian Perdagangan Republik Indonesia
- a. Pelatihan yang sesuai untuk meng-*upgrade* kemampuan pegawai, dengan catatan antusiasme harus dibuat setinggi mungkin.
  - b. Tidak menggunakan aplikasi online untuk mengolah data misal aplikasi infografis. Khawatir data-data Negara yang seharusnya jadi rahasia dapat dilihat oleh penyedia layanan.
  - c. Membeli atau mengembangkan aplikasi yang berhubungan dengan pengolahan data apapun.

## DAFTAR PUSTAKA

Dr. Dedi Purwana, M.Bus., dkk. Pedoman Praktik Kerja Lapangan FE UNJ, Jakarta. 2012  
Ahyari, Agus. *Manajemen Produksi II Edisi Ketiga*. Yogyakarta : BPFE, 2007

Wilson Bangun. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Erlangga, 2012

Peraturan Menteri Perdagangan 8 Tahun 2012 Organisasi dan Tatakerja

Kementerian Perdagangan (di akses pada tanggal 27 November 2017)

# Lampiran-lampiran

## Lampiran 1 : Daftar Hadir PKL



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



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

Nama : Gumilar Hayaf S  
 No. Registrasi : 8105.1001.26  
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
 Tempat Praktik : Kementerian Perdagangan  
 Alamat Praktik/Telp : Jalan M. Didwan Rais No. 5  
Jakarta 10110

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

19 Agustus 2016  
 Penilai,  
  
 SEKRETARAT  
 JENDERAL  
 Sulistyo, S.E., M.P.  
 NIP. 195301212006041009

**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  
...2... SKS

Nama : Crumilar Hayat Sampurna  
No. Registrasi : 2105.10114.28  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Tempat Praktik : Kementerian Perdagangan  
Alamat Praktik/Telp : Jalan M. Lidwan, Pelis No 5  
Jakarta 10110

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Senin, 22 Agustus 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
2.	<u>Selasa, 23 Agustus 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
3.	<u>Rabu, 24 Agustus 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
4.	<u>Kamis, 25 Agustus 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
5.	<u>Jumat, 26 Agustus 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
6.	.....	6.....	
7.	.....	7.....	
8.	.....	8.....	
9.	.....	9.....	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Catatan :

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



## Lampiran 2 : Daftar Penilaian 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 (SI) ..... SKS

Nama : Gumilar Haya Sampurna  
No.Registrasi : 9105141426  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Tempat Praktik : Kementerian Perdagangan  
Alamat Praktik/Telp : Jalan M. I. Pidiwan Dais No 5  
Jakarta 10110

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN				
		46-100					
1	Kehadiran	83	1. Keterangan Penilaian :  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. Alokasi Waktu Praktik :  2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif  Nilai Rata-rata :  $\frac{804}{10} = 80,4$ 10 (sepuluh)  Nilai Akhir :  <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">80</td> <td style="text-align: center;">B+</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	80	B+	Angka bulat	huruf
80	B+						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	80					
3	Sikap dan Kepribadian	81					
4	Kemampuan Dasar	80					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	80					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	80					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	80					
8	Aktivitas dan Kreativitas	80					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	80					
10	Hasil Pekerjaan	80					
Jumlah		804					

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



**Lampiran 3 : Sertifikat PKL dari Kementerian Perdagangan**



**Lampiran : 4 Format Saran dan Perbaikan**



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
**FAKULTAS EKONOMI**  
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
 Telp: (021) 4712274/706285, Fax: (021) 4706285  
 Email: www.fe.unj.ac.id



1. Nama Mahasiswa : **Gunilias Hayat S**  
 2. No. Registrasi : **2105110196**  
 3. Program Studi : **Pendidikan Ekonomi**  
 4. Dosen Pembimbing : **Agus Wibowo, S.Pd, M.Pd**  
 NIP : .....

5. Judul PKL : **Laporan Praktis Kerja Lapangan pada Bagian Produksi dan Pengemasan PT. Pertencahara Kemendikertan Perseroan Terbatas Indonesia**

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.				
2.	07-11-2017	Perwakilan		
3.	08-12-2017	Pembelajaran kejuruan		
4.	09-12-2017	Kejuruan kejuruan		
5.		Persepsi		
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
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

SETUJU UNTUK UJIAN PKL



**Lampiran 5 : Logo Kementerian Perdagangan RI**

