

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PADA BAGIAN DIREKTORAT EKSPOR PRODUK  
PERTANIAN DAN KEHUTANAN  
KEMENTERIAN PERDAGANGAN RI**

**NANIK SRIHARTINI  
8105132107**



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  
KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI  
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2015**

## **ABSTRAK**

*Nanik Srihartini (8105132107). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Kementerian Perdagangan dibagian Subdit kehutanan. Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Jakarta, 2015.*

*Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.*

*Kementerian Perdagangan beralamat di Jl.M.I.Ridwan Rais, No.5 Jakarta Pusat 10110. Kementerian Perdagangan memiliki tugas dalam perumusan kebijakan, pengawasan, pelaksanaan, serta penyampaian laporan pada Presiden Republik Indonesia mengenai bidang perdagangan.*

*Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan yang dimulai sejak tanggal 1 Juli 2015 s.d. 3 Agustus 2015 dengan 5 hari kerja, Senin – Jum'at pada pukul 08.30 s.d.17.00. Kegiatan rutin yang dilakukan praktikan selama PKL adalah : membuat form pendaftaran Deklarasi Ekspor (DE)*

*Tujuan dilaksanakan PKL adalah untuk meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa. Selama melaksanakan PKL, praktikan mengalami kendala pada saat awal memulai*

*PKL, namun kendala tersebut dapat diatasi dengan mengamati cara kerja karyawan lain serta bertanya kepada mereka.*

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktek Kerja Lapangan Pada Bagian Direktorat  
Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan Kementerian  
Perdagangan RI

Nama Praktikan : Nanik Srihartini

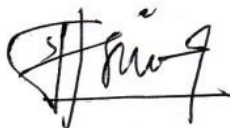
Nomor Registrasi : 8105132107

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Ketua Program Studi  
Pendidikan Ekonomi

Dosen Pembimbing



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

NIP. 197201141998022001



Dra. Sri Zulaihati, M.Si

NIP. 19610228 198602 2 001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si

NIP. 196610302000121001

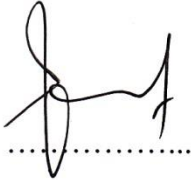
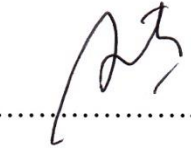
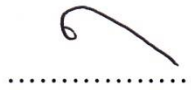
## LEMBAR PENGESAHAN

Judul : Laporan Praktek Kerja Lapangan Bagian Direktorat  
Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan Pada Kementerian  
Perdagangan RI  
Nama Praktikan : Nanik Srihartini  
Nomor Registrasi : 8105132107  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si  
NIP. 196610302000121001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Santi Susanti, S.Pd, M.Ak</u> NIP. 197701132005012002	 .....	21 - 10 - 2015 .....
Penguji Ahli		
<u>Erika Takidah, M.Si</u> NIP. 197511112009122001	 .....	21 - 10 - 2015 .....
Dosen Pembimbing		
<u>Dra. Sri Zulaihati, M.Si</u> NIP 196102281986022001	 .....	20 - 10 - 2015 .....

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini sesuai jadwal.

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

Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan PKL yang penulis lakukan selama satu bulan satu minggu dibagian Subdit Kehutanan yang merupakan salah satu subdit di direktorat ekspor produk pertanian dan kehutanan (Dektan) pada Direktorat Jendral Perdagangan Luar Negeri (Daglu), Kementerian Perdagangan RI. Penyelesaian laporan ini terwujud atas bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu penulis ucapkan terima kasih kepada:

1. Drs. Dedi Purwana, M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si, selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Dr. Siti Nurjanah, SE., M.Si selaku Ketua Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

4. Santi Susanti, S.Pd, M.Ak selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
5. Drs. Sri Zulaihati, M.Si selaku Dosen Pembimbing PKL
6. Nurlaila Nur Muhammad, selaku Direktur Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan.
7. Muhammad Suaib Sulaiman, Kasubdit Kehutanan Perdagangan Luar Negeri.
8. Seluruh pegawai Kementerian Perdagangan RI
9. Teman-teman Pendidikan Akuntansi 2013 yang senantiasa memberikan saran dalam penyusunan Laporan PKL ini.

Penulis menyadari dengan segala keterbatasan yang ada dalam pelaksanaan maupun penyusunan laporan PKL terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis memohon maaf atas segala kekurangan yang ada. Kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan dalam proses penyempurnaan. Akhir kata, semoga penyusunan laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya serta bagi pembaca umumnya.

Jakarta, September 2015

Praktikan

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>HALAMAN JUDUL</b>	
<b>ABSTRAK</b> .....	ii
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR</b> .....	iv
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	v
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	vi
<b>DAFTAR ISI</b> .....	viii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	x
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xi
<b>BAB I     PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL .....	3
C. Kegunaan PKL .....	4
D. Tempat PKL .....	5
E. Jadwal Waktu PKL .....	6
<b>BAB II    TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL</b>	
A. Sejarah Perusahaan.....	8
B. Visi Misi Perusahaan .....	14



C. Struktur Organisasi .....	15
D. Kegiatan Umum Perusahaan .....	17
<b>BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN</b>	
A. Bidang Kerja .....	22
B. Pelaksanaan Kerja .....	23
C. Kendala yang Dihadapi .....	33
D. Cara Mengatasi Kendala .....	33
<b>BAB IV PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan .....	35
B. Saran.....	36

#### **DAFTAR PUSTAKA**

#### **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1. Logo Kementerian Perdagangan RI (2009-2012) .....	13
Gambar II.2. Logo Kementerian Perdagangan RI (2012-sekarang) .....	13
Gambar II.3. Struktur Organisasi Kementerian Perdagangan RI.....	15
Gambar II.4. Struktur Organisasi Direktorat Jendral Perdagangan Luar Negeri..	15
Gambar III.1. ETPIK ( Eksportir Terdaftar Produk Industri Kehutanan).....	29
Gambar III.2. KTP Penanggung Jawab Perusahaan .....	29
Gambar III.3. IUI (Ijin Usaha Industri).....	30
Gambar III.4. NPWP.....	30

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1	Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan .....	39
Lampiran 2	Surat Penerimaan Praktik Kerja Lapangan.....	40
Lampiran 3	Surat Keterangan Selesai Praktik Kerja Lapangan .....	41
Lampiran 4	Rincian Tugas Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan .....	42
Lampiran 5	Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan.....	46
Lampiran 6	Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan .....	48
Lampiran 7	Daftar Nilai Praktik Kerja Lapangan .....	50
Lampiran 8	Logo Kementerian Perdagangan RI.....	51
Lampiran 9	Struktur Organisasi Kementerian Perdagangan RI.....	52
Lampiran 10	Bukti Lampiran Pendaftaran DE/IKM.....	55
Lampiran 11	Form penyampaian DE/IKM .....	58

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Dewasa ini kebutuhan masyarakat terhadap pelayanan ekspor semakin meningkat. Terlihat dari banyaknya *home industry* serta industri menengah yang melakukan kegiatan ekspor akan hasil produknya. Tentu saja untuk melakukan ekspor dalam hal kegiatan perdagangan perlu dijumpai oleh suatu lembaga. Lembaga yang menyediakan jasa untuk menjembatani eksportir dan importir adalah Kementerian Perdagangan RI.

Ekspor adalah kegiatan menjual barang atau jasa ke luar negeri. Orang yang melakukan kegiatan ekspor disebut dengan eksportir. Adapun barang yang dijual dikenal sebagai barang ekspor. Melimpahnya sumber daya alam suatu negara melatarbelakangi kegiatan ekspor. Sebagai contoh negara Indonesia melimpah akan hasil pertanian dan kehutanan.

Direktorat Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan memiliki tugas pokok yaitu melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan pedoman, norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang ekspor produk pertanian

dan keketatan.<sup>1</sup>

Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu institusi yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan, memiliki tanggung jawab untuk menghasilkan lulusan yang mampu bersaing dan bertahan di dunia kerja. Oleh karena itu setiap mahasiswa membutuhkan pengalaman yang dapat berguna di dunia kerja. Maka Universitas Negeri Jakarta mewajibkan kepada seluruh peserta didik untuk melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan.

Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengimplementasikan ilmu yang telah didapat selama masa perkuliahan ke dunia kerja yang nyata. Program ini juga berguna untuk melatih mahasiswa untuk beradaptasi di lingkungan kerja dan dapat mengetahui kemampuan apa saja yang dibutuhkan di dunia kerja.

Sebagai mahasiswa S1 Fakultas Ekonomi Konsentrasi pendidikan akuntansi, Program PKL ini dapat menjadi pembelajaran melalui pengalaman yang di dapatkan dari dunia kerja salah satunya di instansi pemerintahan.

---

<sup>1</sup><http://www.kemendag.go.id/id/about-us/task-and-function/directorate-general-of-foreign-trade> (diakses pada tanggal 20 September 2015)

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

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

1. Mempelajari bidang pekerjaan yang sesuai dengan pengetahuan yang di dapat di perkuliahan yaitu Akuntansi
2. Menambah pengetahuan dan pengalaman yang bisa didapatkan di dunia kerja yang sesungguhnya
3. Mengimplementasikan pengetahuan yang sudah di dapatkan di bangku perkuliahan pada dunia kerja nyata.
4. Menghasilkan tenaga kerja yang memiliki keahlian, profesional, tanggung jawab, dan etos kerja.

Sedangkan tujuan dari pelaksanaan PKL ini adalah :

1. Memperoleh wawasan mengenai bidang pekerjaan di dunia kerja yang nyata.
2. Mahasiswa dapat membandingkan dan mengaplikasikan teori yang dipelajari di kuliah ke dalam dunia kerja.
3. Menambah Pengalaman dari dunia kerja sesuai dengan teori yang sudah didapat selama masa perkuliahan.
4. Memperoleh keterampilan yang didapatkan dari dunia kerja

5. Menyiapkan diri untuk menjadi sumber daya manusia yang berkualitas dan siap di dunia kerja.

### **C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)**

Dalam program PKL ini mahasiswa diharapkan mendapatkan hasil yang positif dan bermanfaat bagi praktikan, Fakultas Ekonomi serta lembaga tempat praktik sebagai berikut :

#### 1. Bagi praktikan

- a. Sebagai sarana untuk menambah pengetahuan dan menerapkan ilmu di bidang pekerjaan di dunia kerja nyata
- b. Sebagai sarana untuk melatih kedisiplinan dan tanggung jawab dalam menjalankan suatu pekerjaan
- c. Sebagai sarana untuk menambah keterampilan dan kemampuan lainnya yang bisa di dapatkan di dunia kerja nyata

#### 2. Bagi Fakultas Ekonomi

- a. Mengetahui seberapa besar mahasiswa memahami materi yang didapatkan selama perkuliahan untuk dapat diterapkan di dunia kerja
- b. Menyempurnakan kurikulum sesuai dengan kebutuhan dunia kerja sehingga dapat menghasilkan lulusan yang berkompeten dan siap

bersaing di dunia kerja

- c. Menjalin kerja sama dengan berbagai perusahaan dan instansi pemerintah

### 3. Lembaga tempat praktik

- a. Menjalin kerja sama yang baik dengan lembaga pendidikan perguruan tinggi
- b. Mendapatkan keuntungan dan dapat terbantu dengan adanya praktikan
- c. Mendapatkan hubungan kerja sama yang baik dari pihak-pihak yang terlibat

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

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di Kementerian Perdagangan RI dan ditempatkan pada bagian subdit kehutanan. Berikut adalah data lembaga tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilakukan :

Nama Instansi : Kementerian Perdagangan RI

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

Telepon : (021) 3841961/62

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



Praktikan melaksanakan PKL di Kementerian Perdagangan RI di bagian subdit kehutanan dan membuat form pendaftaran DE (Deklarasi Ekspor) bagi IKM (Industri Kecil Menengah) yang belum memiliki S-VLK (Sertifikat Validitas Legalitas Kayu).

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

Waktu praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan dari tanggal 1 Juli 2015 s/d 3 Agustus 2015. Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan waktu ditentukan oleh Kementerian Perdagangan RI yaitu senin s/d jumat pukul 08.0 s.d 17.00 WIB.

Adapun perincian dalam tiap tahapan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut :

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

Pada tahap ini praktikan mencari informasi mengenai tempat instansi/perusahaan yang sesuai dan menerima PKL selama bulan Juli. Setelah menemukan instansi yang sesuai praktikan meminta surat pengantar dari bagian akademik Fakultas Ekonomi untuk diberikan pada pihak BAAK UNJ. Setelah mendapatkan persetujuan dari bagian akademik Fakultas Ekonomi dan BAAK UNJ, praktikan mendapatkan surat pengantar Paktik Kerja Lapangan (PKL). Pengajuan tersebut dilakukan pada bulan Maret 2015, surat pengatar diberikan pada bagian sekretariat direkotrat perdagangan luar negeri, Kementerian

Perdagangan RI dan langsung mendapatkan persetujuan.

## 2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan selama 1 (satu) bulanterhitung sejak tanggal 1 Juli s.d 3 Agustus 2015. Jam kerja mengikuti aturan yang ditetapkan oleh Kementerian Perdagangan RI, setiap hari Senin s.d Jumat pada pukul 08.00 s.d 17.00 WIB.

## 1. Tahap Pelaporan

Penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama bulan Agustus dan september 2015. Penulisan dimulai dengan mencari data – data yang dibutuhkan dalam pelaporan PKL. Kemudian data – data tersebut diolah dan diserahkan sebagai laporan Praktik Kerja Lapangan.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **A. SEJARAH PERUSAHAAN**

Sejak terbentuknya Kabinet Republik Indonesia I dengan sistem Presidensiil tanggal 19 Agustus 1945, maka wewenang dan tanggung jawab sektor industri dan perdagangan berada dibawah Kementrian Kemakmuran yang dipimpin oleh Ir. Soeraohman Tjokroadisoefjo hingga berakhirnya tugas Kabinet ini tanggal 14 November 1945. Dalam Kabinet Sjahrir I, dengan sistem pemerintahan parlementer, Kementrian Kemakmuran dipimpin Oleh Ir. Darmawan Mangoenkoesoemo, yang selanjutnya menjabat Ment ari Perdagangan dan Perindustrian pada Kabinet Sjahrir II dari tanggal 12 Maret 1946 sampai dengan 2 Oktober 1946. Selanjutnya, dalam Kabinet Sjahrir III, wewenang dan pembinaan sektor industri dan perdagangan kembali pada Kementrian Kemakmuran yang dipimpin oleh DR. A.K. Gani, dibantu Menteri Muda Kemakmuran, Mr. Joesoef Wibisono. Pada Kabinet Hatta I yang ditandai adanya perubahan dari sistem parlementer menjadi presidensiil, Kementrian Kemakmuran dipimpin oleh Sjaifoeddin Prawiranegara. Dan berakhir tanggal 4 Agustus 1949, usai masa kabinet itu (tanggal 19 Desember 1948 sampai dengan 13 Juli 1949), sektor Industri dan Perdagangan dipercayakan kepada Ir. Indratjaja.

Selanjutnya dalam kabinet Halim (RI Yogyakarta) dari tanggal 21 Januari sampai dengan 6 September 1950, Sektor Industri dan Perdagangan

menjadi satu dalam Kementrian perdagangan dan perindustrian yang dipimpin oleh Mr. Tandiono Manoe.

Kembali pada Kabinet Hatta dengan sistem parlementer, dari tanggal 20 Desember 1949 sampai dengan tanggal 6 September 1950, sektor Industri dan perdagangan masuk dalam wewenang dan tanggung jawab kementerian Kemakmuran yang dipimpin oleh Ir. Djoeanda.

Pada masa Kabinet Natsir dari tanggal 6 September 1950 sampai dengan 27 April 1951, Kementerian Perdagangan dan Perindustrian dipercayakan kepada Dr. Soemitro Djojohadikoesoemo. Karena adanya perubahan dalam kabinet tersebut maka Menteri Perdagangan dan Perindustrian diserahkan kepada Mr Soejono Hadnoto.

Pada masa Kabinet Wilopo, sejak tanggal 3 April 1952, sektor Industri dan Perdagangan menjadi tanggung jawab Kementerian Perekonomian yang dipimpin oleh M. Soemanang. Kemudian Mr. Soemanang digantikan oleh Mr. Iskaq Tjokrohadi Soerjo Sampai tanggal 12 Agustus 1955. Masa Kementrian kabinet Ali Sastroamidjojo II P yang berakhir pada tanggal 9 April 1957.

Dalam Kabinet Boerhanudin Harahap yang berakhir pada tanggal 24 Maret 1956 Menteri Perekonomian dijabat oleh I.J Kasimo. Sementara dalam kabinet Roem-Idham, Menteri Perekonomian dijabat oleh Mr. Boerhanoeddy yang dibantu Menteri Muda Perekonomian, F.F Oembas.

Ketika terbentuk Kabinet Karya yang dipimpin oleh Ir. Djoeanda, sektor Industri dan Perdagangan dipisahkan pada Kementerian tersendiri,

yaitu sektor Perdagangan masuk dalam Kementerian Perdagangan yang dipimpin Prof. Soemardjo, sebagai Menteri Perdagangan dijabat oleh Drs. Rachmat Muljomiseno, sektor Industri dibina oleh Menteri Perindustrian yang di jabat berakhir pada tanggal 22 Juli 1959.

Dalam Kabinet Kerja dengan sistem Presidensiil sampai tanggal 18 Februari 1960, Menteri Muda Perindustrian Dasar dan Pembangunan. Dijabat oleh Chairael Saleh sementara Menteri Muda perdagangan dijabat oleh Mr. Arifin Harahap. Dalam periode itu Chairael Saleh juga ditunjuk sebagai Menteri Pembangunan dan Dr. J. leimena sebagai Menteri Distribusi.

Ketika diberlakukannya program Pembangunan Nasional Semesta Berencana yang dimulai tahun 1961 pembinaan Industri ditangani oleh dua departemen, yaitu Departemen Perindustrian dasar dan Pertambangan (Deperdatam dan Departemen Perindustrian rakyat (Depperrinda). Meskipun antara tahun 1961 sampai dengan Agustus 1964 telah terjadi pergantian kabinet sebanyak 2 (dua) kali namun Deperdatam dan Depperinda tidak mengalami perubahan. Perubahan organisasi baru terjadi pada periode konfrontasi dengan Negara Federasi Malaysia.

Dalam kabinet Kerja II, Chairael Saleh ditetapkan sebagai menteri Perindustrian Dasar dan Pertambangan sedangkan Dr. Soeharto dan Mr. Arifin Harahap masing masing sebagai Menteri Perindustrian Rakyat dan Menten Perdagangan sampai perubahan Kabinet tanggal 6 Maret 1962. Dalam Kabinet Kerja IV Yang berakhir pada tanggal 27 Agustus 1964, Menteri Perindustrian dan Pertambangan masing-masing dipegang oleh

Chairoel Saleh, Mayjend Dr. Azis Saleh selaku Menteri Perindustrian Rakyat, sementara Menteri Perdagangan digantikan oleh Adam Malik.

Dalam Kabinet Dwikora yang dipimpin oleh Perdana Menteri dibantu oleh Presidium terdiri dari tiga Wakil Perdana Menteri (Waperdam) Pada saat itu Kementerian Departemen Perindustrian Dasar dan Pertambangan (Deperdatam) dipecah menjadi tiga Kementerian yang berada dibawah naungan Kompartemen Pembangunan terdiri dari Kementerian Perindustrian Dasar, Kementerian Pertambangan dan Kementerian Minyak dan Gas Bumi. Departemen Perindustrian Rakyat (Depperindra) dipecah menjadi empat Kementerian yang berada dibawah Kompartemen Perindustrian Rakyat terdiri dari Kementerian Perindustrian tekstil, Perindustrian Ringan, Perindustrian Kerajinan dan Perindustrian Rakyat serta urusan Berdikari. Sementara Departemen Perdagangan Departemen Koperasi dibawah naungan Kementerian Perdagangan.

Pada masa kabinet Dwikora periode 27 Agustus 1964 sampai dengan 22 Februari 1965 jabatan Menteri Perindustrian Dasar dipercayakan pada Hadi Tayeb Menteri Pertambangan dijabat oleh Armunanto, Menteri Perindustrian Tekstil dipimpin oleh Brigjen Ashari Danoedidjo, Menteri Perindustrian Ringan dipimpin oleh Brigjen M. Yoesoef, Menteri Perindustrian ditetapkan Mayjen Dr. Azis Saleh, Menteri Perindustrian tekstil Brigjen Ashari Danoedirdjo, Menteri Perindustrian Kerajinan Hadi Thajeb, Menteri Perindustrian Ringan Laksda (U) Soeharnoko Harbadi dan Menteri Perdagangan tetap dipegang oleh Brigjen Achmad Joesoef. Menteri

Perindustrian masih dijabat oleh Mardanus sampai kabinet berakhir tanggal 28 Maret 1966.

Selanjutnya berlangsung kabinet Dwikora dan Brigjen Joesoef ditetapkan sebagai Menteri Perindustrian dasar dan Ringan, Ir. Sjafiun sebagai Menteri Perindustrian Tekstil, Brigjen Ashari Danudirdjo diangkat sebagai Menteri Perdagangan, Kom (U) J. Salatoen sebagai Menteri Perindustrian Penerbangan dan Mardanus tetap sebagai Menteri Perindustrian Maritim sampai berakhirnya Kabinet Dwikora tanggal 25 Juli 1966.

Di era Orde Baru terbentuknya Kabinet Ampera sampai 17 Oktober 1967 Mayjen M. Joesoef ditetapkan sebagai Menteri Perindustrian Dasar Ringan dan tenaga, Menteri Perindustrian Tekstil dan Kerajinan Rakyat, Ir. H.M Sanusi dan Menteri Perdagangan dijabat oleh Mayjen Ashari Danoedirdjo. Pada Kabinet Ampera yang disempurnakan ditetapkan Menteri Perindustrian Dasar Ringan dan Tenaga dijabat oleh Mayjen Ashari Danoedidjo, Ir.H.M Sanusi tetap sebagai Menteri Perindustrian Tekstil dan Kerajinan Rakyat dan Mayjen Joesoef sebagai Menteri Perdagangan yang berakhir pada tanggal 6 Juni 1968.

Dalam Kabinet Pembangunan I dengan sistem Presidensiil yang terbentuk sejak tanggal 6 Juni 1953 sampai dengan 28 Maret 1973, Letjen M. Joesoef sebagai Menteri Perindustrian sampai berakhirnya Kabinet Pembangunan II dan Prof. Dr.Soemitro Djojohadikoesoemo sebagai menteri perdagangan kemudian digantikan oleh Drs. Radioes Prawiro.

Dalam sistem pemerintahan di bawah Susilo Bambang Yudhoyono,

terdapat beberapa perubahan dalam jajaran pemerintahan. Salah satunya adalah perubahan dalam jajaran pemerintahan, salah satunya adalah pengubahan susunan kementerian yang meliputi tugas serta penyebutannya. Kementerian perdagangan merupakan salah satu departemen yang terkena perubahan sistem tersebut.

Sebelum bernama Kementerian Perdagangan, institusi ini disebut dengan Departemen Perindustrian dan Perdagangan. Namun sejak tahun 2004, terjadi pemisahan tugas dan wewenang pada kedaunya dan berdiri sendiri di bawah kementerian terkait. Sejak saat itulah, istilah departemen diganti Kementerian Perdagangan yang digunakan sampai saat ini.

Berikut ini adalah Logo Kementerian Perdagangan RI



(tahun 2009-2012)





(tahun 2012-sekarang)

## **B. VISI MISI PERUSAHAAN**

### **1. Visi**

“Terwujudnya Indonesia yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”

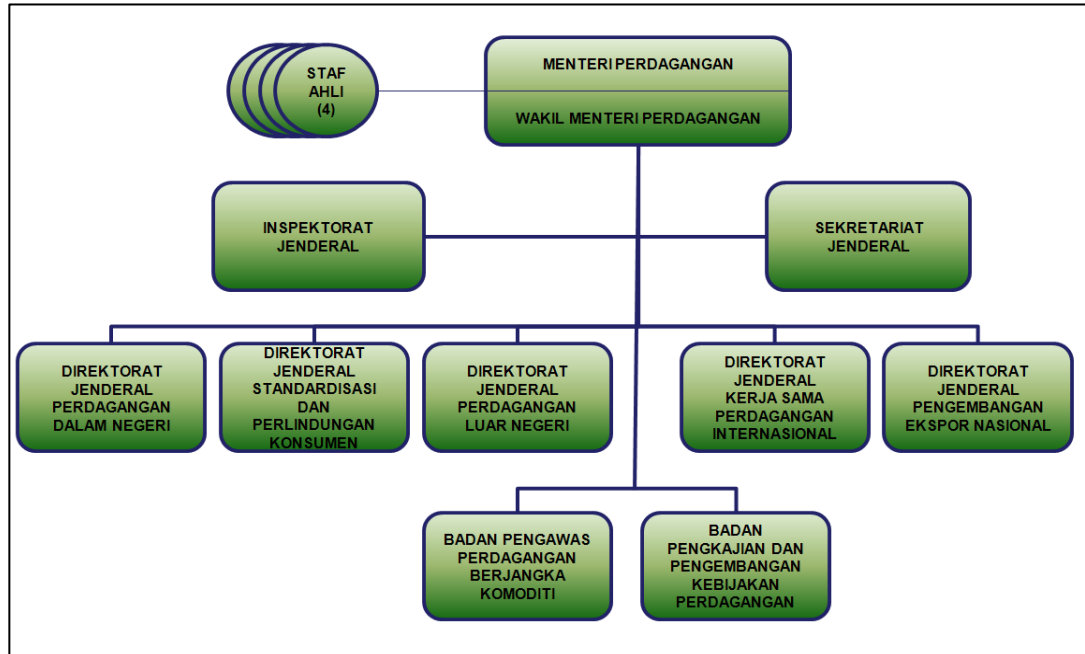
### **2. Misi**

Dalam rangka mewujudkan Visi Terwujudnya Indonesia yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong maka Misi Kementerian Perdagangan adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan pertumbuhan kinerja perdagangan luar negeri yang berkelanjutan.
- b. Meningkatkan perdagangan dalam negeri yang bertumbuh dan berkualitas.
- c. Mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik di sector perdagangan

## C. STRUKTUR ORGANISASI

### 1. Struktur Organisasi Kementerian Perdagangan RI<sup>2</sup>



### 2. Struktur Organisasi Direktorat Jendral Perdagangan Luar Negeri

#### a. Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri



Drs. Partogi  
Pangaribuan

#### b. Sekretaris Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri



Zainal Arifin, SH, MKn.

<sup>2</sup><http://www.kemendag.go.id/id/about-us/task-and-function/struktur-organisasi>(diakses pada tanggal 30 September 2015)

**c. Direktur Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan**



Nurlaila Nur Muhammad, SE,  
MA

**d. Direktur Ekspor Produk Industri dan Pertambangan**



Drs. Didi Sumedi,  
MBA

**e. Direktur Impor**



Thamrin Latuconsina,  
SE, MM

**f. Direktur Fasilitasi Ekspor dan Impor**



Drs. Nusa Eka, M.M.

### g. Direktur Pengamanan Perdagangan<sup>3</sup>



Oke Nurwan,  
DIPL.ING.

## D. KEGIATAN UMUM PERUSAHAAN

### Tugas dan Fungsi Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri

No	POSISI	TUGAS POKOK	FUNGSI
1.	<b>Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri</b>	Merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perdagangan luar negeri	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perumusan kebijakan di bidang perdagangan luar negeri.</li> <li>b. Pelaksanaan kebijakan di bidang perdagangan luar negeri.</li> <li>c. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perdagangan luar negeri.</li> <li>d. Pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perdagangan luar negeri.</li> <li>e. Pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri.</li> </ul>
2.	<b>Sekretariat Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri</b>	Melaksanakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, pemantauan program dan pelaksanaan urusan administrasi kerja sama di bidang perdagangan luar negeri</li> <li>b. Koordinasi dan penyiapan telaahan hukum, penyusunan rancangan peraturan perundang-</li> </ul>

<sup>3</sup>[http://ditjendaglu.kemendag.go.id/index.php/home/about\\_us/so\\_daglu](http://ditjendaglu.kemendag.go.id/index.php/home/about_us/so_daglu) (diakses pada tanggal 30 September 2015)

		organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal.	undangan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang perdagangan luar negeri c. Pelaksanaan urusan administrasi keuangan Direktorat Jenderal d. Pelaksanaan urusan tata usaha kepegawaian, organisasi, tata persuratan dan dokumentasi Direktorat Jenderal.
3.	<b>Direktorat Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan</b>	Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan pedoman, norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang ekspor produk pertanian dan kehutanan.	a. Penyiapan perumusan kebijakan peningkatan ekspor produk tanaman pangan, perikanan dan peternakan, perkebunan, hortikultura, rempah-rempah dan tanaman obat, dan kehutanan. b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan ekspor produk tanaman pangan, perikanan dan peternakan, perkebunan, hortikultura, rempah-rempah dan tanaman obat, dan kehutanan. c. Penyiapan penyusunan pedoman, norma, standar, prosedur, dan kriteria ekspor produk tanaman pangan, perikanan dan peternakan, perkebunan, hortikultura, rempah-rempah dan tanaman obat, dan kehutanan.
4.	<b>Direktorat Ekspor Produk Industri dan Pertambangan</b>	Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan pedoman, norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian	a. Penyiapan perumusan kebijakan peningkatan ekspor produk industri tekstil dan produk tekstil, produk aneka dan jasa, kerajinan, logam, mesin, transportasi, elektronika, kimia, industri agro, minyak dan gas bumi, produk pertambangan. b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan peningkatan ekspor produk industri tekstil dan produk tekstil, produk aneka dan jasa, kerajinan,

		<p>bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang ekspor produk industri dan pertambangan.</p>	<p>logam, mesin, transportasi, elektronika, kimia, industri agro, minyak dan gas bumi, produk pertambangan.</p> <p>c. Penyiapan penyusunan pedoman, norma, standar, prosedur, dan kriteria ekspor produk industri tekstil dan produk tekstil, produk aneka dan jasa, kerajinan, logam, mesin, transportasi, elektronika, kimia, industri agro, minyak dan gas bumi, produk pertambangan.</p> <p>d. Pelaksanaan bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan kebijakan peningkatan ekspor produk industri tekstil dan produk tekstil, produk aneka dan jasa, kerajinan, logam, mesin, transportasi, elektronika, kimia, industri agro, minyak dan gas bumi, produk pertambangan.</p> <p>e. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.</p>
5.	<p><b>Direktorat Impor</b></p>	<p>Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan pedoman, norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang impor.</p>	<p>a. Penyiapan perumusan kebijakan pengendalian impor barang modal, barang pertanian, kehutanan dan kelautan, barang aneka industri dan bahan baku industri, barang konsumsi, barang kimia, tambang dan limbah.</p> <p>b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan impor barang modal, barang pertanian, kehutanan dan kelautan, barang aneka industri dan bahan baku industri, barang konsumsi, barang kimia, tambang dan limbah.</p> <p>c. Penyiapan penyusunan pedoman, norma, standar, prosedur, dan kriteria impor barang modal, barang pertanian, kehutanan dan kelautan, barang aneka industri dan bahan</p>

			<p>baku industri, barang konsumsi, barang kimia, tambang dan limbah.</p> <p>d. Penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan kebijakan impor barang modal, barang pertanian, kehutanan dan kelautan, barang aneka industri dan bahan baku industri, barang konsumsi, barang kimia, tambang dan limbah.</p> <p>e. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.</p>
6.	<b>Direktorat Fasilitas Ekspor dan Impor</b>	<p>Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan pedoman, norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitas ekspor dan impor</p>	<p>a. Penyiapan perumusan kebijakan fasilitas ekspor dan impor di bidang kerja sama internasional, pembiayaan perdagangan, prosedur dan dokumen, penunjang perdagangan internasional, pelayanan perdagangan.</p> <p>b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan fasilitas ekspor dan impor di bidang kerja sama internasional, pembiayaan perdagangan, prosedur dan dokumen, penunjang perdagangan internasional, pelayanan perdagangan.</p> <p>c. Penyiapan penyusunan pedoman, norma, standar, prosedur, dan kriteria fasilitas ekspor dan impor di bidang kerja sama internasional, pembiayaan perdagangan, prosedur dan dokumen, penunjang perdagangan internasional, pelayanan perdagangan.</p> <p>d. Penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan kebijakan fasilitas ekspor dan impor di bidang kerja sama internasional, pembiayaan perdagangan, prosedur dan dokumen, penunjang</p>

			perdagangan internasional, pelayanan perdagangan e. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.
7.	<b>Direktorat Pengamanan Perdagangan</b>	Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan pedoman, norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengamanan perdagangan	a. Penyiapan perumusan kebijakan pengamanan perdagangan di bidang monitoring dan evaluasi hambatan perdagangan, penanganan hambatan teknis perdagangan, penanganan tuduhan dumping, subsidi, safeguard. b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan pengamanan perdagangan di bidang monitoring dan evaluasi hambatan perdagangan, penanganan hambatan teknis perdagangan, penanganan tuduhan dumping, subsidi, safeguard. c. Penyiapan penyusunan pedoman, norma, standar, prosedur, dan kriteria pengamanan perdagangan di bidang monitoring dan evaluasi hambatan perdagangan, penanganan hambatan teknis perdagangan, penanganan tuduhan dumping, subsidi, safeguard. d. Penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengamanan perdagangan di bidang monitoring dan evaluasi hambatan perdagangan, penanganan hambatan teknis perdagangan, penanganan tuduhan dumping, subsidi, safeguard. e. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat. <sup>4</sup>

<sup>4</sup><http://www.kemendag.go.id/id/about-us/task-and-function/directorate-general-of-foreign-trade> (diakses pada tanggal 30 September 2015)



## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. BIDANG KERJA**

Selama menjalani praktik kerja lapangan di Kementerian Perdagangan RI, praktikan ditempatkan di bagiansubdit kehutanan,direktorat ekspor produk pertanian dan kehutanan (Dektan), Ditjen Daglu. Dan diberi tugas untuk menjalankan beberapa tugas, diantaranya :

1. Membuat Laporan Kegiatan Promosi Produk Hasil Hutan Dit. P2C
2. Berpartisipasi dalam rapat dengan PT. ASA TAKAFUJI
3. Membuat notulensi rapat
4. Mengedit perubahan Peraturan Menteri Perdagangan 97
5. Membuat surat berita acara kepada Ditjen. Daglu
6. Membuat matriks dalam rangka peningkatan ekspor
7. Membuat matriks Forest Law Enforcement Governance and Trade Voluntary Partnership Agreement (FLEGT VPA) RI – UNI EROPA
8. Membuat rekap laporan realisasi ekspor
9. Membuat e-mail pendaftaran DE/IKM
10. Controlling e-mail masuk

#### **B. PELAKSANAAN KERJA**

Praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan selama 2 (dua) bulan terhitung dari tanggal 1Juli 2015 s.d 3 Agustus 2015. Kegiatan ini dilaksanakan selama hari kerja senin s.d jumat yang setiap harinya dimulai

pada pukul 08.00-17.00 WIB. Pada hari pertama kerja, praktikan diperkenalkan pada unit kerja lainnya dan diberikan penjelasan secara singkat. Setelah itu, di perkenalkan kepada bidang kerja subdit kehutanan dan diberi pemahaman mengenai langkah-langkah kerja yang akan dilakukan setiap harinya. Berikut deskripsinya :

### **1. Mengedit Perubahan Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 97**

Praktikan mempelajari Permendag No. 97/M-DAG/PER/12/2014 mengatur mengatur penyertaan dokumen Deklarasi Ekspor bagi IKM pemilik ETPIK yang belum memiliki S-LK pada saat melakukan ekspor sebagai pengganti Dokumen V-Legal. Praktikan juga diberi kepercayaan untuk mengedit Permendag 97 yang berjumlah 144 lembar ini dari segi kosakata, spasi dan kerapihan kalimat serta kesinambungan antara satu kalimat dengan kalimat lainnya.

Sebelumnya, Permendag No.64/M-DAG/PER/10/2012 menetapkan bahwa sejak 1 Januari 2013 ekspor produk industri kehutanan hanya dapat dilakukan oleh ETPIK yang telah memiliki sertifikat legalitas kayu (S-LK) kecuali produk mebel. Namun dengan adanya revisi dari Permendag 64 ke Permendag 97 ini, daftar IKM pemilik ETPIK yang belum mempunyai S-LK pun dapat melakukan ekspor dengan menggunakan DE sebagai dokumen pengganti S-LK.

Tentunya hal ini memudahkan eksportir untuk mengekspor produk industri kehutanannya. Tetapi DE ini hanya dapat dipergunakan sampai 31

desember 2015 dan setelah itu seluruh daftar IKM pemegang ETPIK harus memiliki S-LK untuk mengekspor produknya. S-LK dapat diurus secara online di [silk.dephut.go.id](http://silk.dephut.go.id)

## **2. Berpartisipasi dalam rapat dengan PT. ASA TAKAFUJI**

PT. ASA TAKAFUJI merupakan sebuah perusahaan yang berbasis di Jepang. Perusahaan ini memiliki program ingin membangun 20 pabrik di 15 provinsi di Indonesia yang dapat memproduksi sumber daya alam yang tidak dapat diperbarui yaitu batu bara yang berasal dari limbah kayu yang tidak terpakai. Semua perusahaan yang ingin melakukan ekspor dan berhubungan dengan kayu akan di rapatkan dengan instansi-instansi terkait seperti Kementerian Perindustrian, KemenLHK, Bea dan Cukai, PT.Sucofindo, PT.Surveyor dan Biro Hukum. Suatu barang yang akan di ekspor harus sesuai dengan syarat-syarat yang diberlakukan. Apalagi jika kayu yang mereka ekspor juga berhubungan dengan izin dari pihak-pihak instansi lain.

## **3. Membuat Matriks Forest Law Enforcement Governance and Trade Voluntary Partnership Agreement (FLEGT VPA) RI-UNI EROPA**

Forest Law Enforcement Governance and Trade Voluntary Partnership Agreement (FLEGT VPA) RI – UNI EROPA merupakan skema antara Indonesia dan Uni Eropa untuk memastikan hanya kayu yang ditebang secara hukum yang bisa di impor ke Uni Eropa. Skema ini berisi peraturan pelaksanaan yang memungkinkan untuk kontrol masuknya kayu ke uni Eropa dari negara Indonesia. VPA juga mencakup komitmen dan

tidndakan dari kedua belah pihak untuk menghentikan perdagangan kayu ilegal, terutama dengan skema lisensi untuk memverifikasi legalitas kayu yang diekspor ke Uni Eropa. Perjanjian ini juga mempromosikan penegakan hukum hutan yang lebih baik dan mempromosikan pendekatan inklusif yang melibatkan masyarakat sipil dan sektor swasta.

#### **4. Membuat rekap data ETPIK pengguna DE**

Daftar IKM pemegang ETPIK menggunakan deklarasi ekspor terus bertambah setiap harinya, dari berbagai daerah di Indonesia banyak CV yang menjadi IKM pemegang ETPIK untuk memudahkan dalam kontrol Ditjen Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan juga harus memiliki data yang lengkap supaya jika dibutuhkan tidak sulit untuk mencarinya.

Data dibagi menjadi per komoditi ada 11 jenis komoditi diantaranya mebel dari kayu, mebel dari rotan, kerajinan dari kayu, kerajinan dari rotan, kayu olahan, kayu lapis, kertas, veneer, panel kayu, pulp, serpih kayu. dan per provinsi selanjutnya dibagi lagi menjadi per kabupaten.

#### **5. Membuat form pendaftaran DE/IKM**

Deklarasi Ekspor adalah pernyataan dari IKM pemilik ETPIK bahwa barang yang diekspor menggunakan bahan baku yang telah memenuhi syarat legalitas. Diharapkan dengan adanya Deklarasi Ekspor ini bisa menunjang peningkatan ekspor produksi mebel dan furnitur.

DE ditujukan bagi IKM yang memiliki industri pemilik tanda daftar industri (TDI) dan izin usaha industri (IUI) yang telah mendapat pengakuan sebagai ETPIK tetapi belum memiliki sertifikat legalitas kayu

(SLK) dengan batasan nilai investasi sampai Rp 10 miliar.

Penggunaan DE itupun hanya berlaku sampai 31 Desember 2015, karena mulai 1 Januari 2016 setiap perusahaan yang akan mengekspor produk industri kehutanannya seperti mebel dan *furniture* ke luar negeri wajib mempunyai SVLK sebagai pengganti DE. Penerapan SVLK ini untuk menunjukkan produk kayu dari Indonesia ke pada dunia internasional sebagai bukti bahwa kayu dari Indonesia diperoleh secara legal dan tidak merusak lingkungan. SVLK sendiri diberlakukan sejak 1 Januari 2015 kemarin, tapi bagi perusahaan yang belum punya, dibantu dengan adanya DE.

Berikut beberapa hal yang harus diperhatikan saat mengurus DE:

a. Persiapan Penerbitan Deklarasi Ekspor

ETPIK yang dapat menerbitkan Deklarasi Ekspor adalah IKM pemilik ETPIK yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri atas nama Menteri Perdagangan berdasarkan rekomendasi atau masukan dari Direktur Jenderal Industri Kecil dan Menengah Kementerian Perindustrian. Jika ada perusahaan yang belum terdaftar dalam daftar IKM pemilik ETPIK sesuai SK Kemendag, bisa mengurusnya melalui Direktorat Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan, 021-3440787 atau email ke [subdit.kehutan@yahoo.co.id](mailto:subdit.kehutan@yahoo.co.id) , dengan melampirkan fotocopy TDI/IUI, ETPIK, dan NPWP dan KTP penanggung jawab perusahaan.ETPIK yang akan menerbitkan

Deklarasi Ekspor mengajukan permohonan Hak Akses kepada Direktur Jenderal. Hak Akses sebagaimana didapatkan melalui pengisian lembar registrasi dan pernyataan dari pemohon yang disediakan secara elektronik dari <http://silk.dephut.go.id>.<sup>5</sup> Lembar registrasi selanjutnya dicetak dalam kop perusahaan untuk ditandatangani dan dicap di atas meterai 6.000. Hasil pindaian lembar registrasi pemohon dikirimkan melalui surat elektronik ke alamat [deklarasi ekspor@dephut.go.id](mailto:deklarasi ekspor@dephut.go.id). Hak Akses hanya berlaku untuk penerbitan Deklarasi Ekspor dan berlaku sampai dengan 31 Desember 2015.

#### b. Mekanisme Penerbitan Deklarasi Ekspor

Penerbitan Deklarasi Ekspor dilakukan oleh ETPIK IKM Mebel secara mandiri dengan mengisi dokumen Deklarasi Ekspor yang terdapat di <http://silk.dephut.go.id>. Pengisian dilakukan secara elektronik setelah mendapatkan Hak Akses penerbitan Deklarasi Ekspor atau secara manual (tulis tangan) dengan menggunakan blanko dokumen. Deklarasi Ekspor yang dicetak (atau blanko hasil fotokopi), dilengkapi dengan tanda tangan pimpinan (atau tanda tangan petugas ETPIK yang diberi kewenangan oleh pemilik ETPIK) dan dibubuhkan cap ETPIK IKM Mebel tersebut. Pengisian secara manual dilakukan dalam hal ETPIK Mebel belum memiliki Hak Akses untuk penerbitan Dokumen Ekspor secara elektronik. Dalam hal pengisian dilakukan

---

<sup>5</sup><http://silk.dephut.go.id> (diakses pada tanggal 30 September 2015)

secara manual. salinan (fotokopi) dokumen Deklarasi Ekspor disampaikan ke Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan. LIU/SILK pada Direktorat Bina Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hutan. Deklarasi Ekspor dicetak sebagai dokumen pabean oleh Pemilik ETPIK IKM Mebel.

Hampir setiap harinya, terdapat beberapa perusahaan yang akan mendaftarkan produknya untuk di ekspor ke luar negeri, khususnya produk industri kehutanan. Sebelum suatu perusahaan dapat mengekspor produknya, terlebih dahulu perusahaan tersebut harus mendaftarkan perusahaannya ke dalam IKM (Industri Kecil dan Menengah) melalui subdit kehutanan, Dektan.



Pendaftaran dilakukan melalui email ke [subdit.kehutanan@gmail.com](mailto:subdit.kehutanan@gmail.com), dengan melampirkan Nomor ETPIK (Eksportir Terdaftar Produk Industri Kehutanan), KTP penanggung jawab perusahaan, NPWP, dan IUI (Ijin Usaha Industri) atau TDI (Tanda Daftar Industri) dengan subject email “Daftar DE/IKM baru”

Berikut contoh dari CV. LANCAR PRIMA MAKMUR yang mendaftarkan perusahaannya pada tanggal 30 Juli 2015 :

## 1) Nomor ETPIK (Eksportir Terdaftar Produk Industri Kehutanan)

 KEMENTERIAN PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA MINISTRY OF TRADE	<b>DIREKTORAT JENDERAL PERDAGANGAN LUAR NEGERI</b> Jl. M.J. Ridwan Rais No. 5, Jakarta 10110 Tel. 021-3858171, Fax. 021-3858191
<b>EKSPORTIR TERDAFTAR PRODUK INDUSTRI KEHUTANAN          (ETPIK)</b>	
<b>NOMOR : 02.ET-01.15.3049</b>	
Sesuai dengan permohonan CV. LANCAR PRIMA MAKMUR Nomor 07/LPM/II/2015 tanggal 27 Februari 2015 yang diterima tanggal 2 Maret 2015 perihal permohonan pengakuan sebagai Eksportir Terdaftar Produk Industri Kehutanan (ETPIK) dan memperhatikan rekomendasi dari Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Cirebon Nomor 510/198/Bid.Induatri tanggal 27 Februari 2015, maka berdasarkan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 13/M-DAG/PER/3/2012 tentang Ketentuan Umum di Bidang Ekspor, Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 97/M-DAG/PER/12/2014 tentang Ketentuan Ekspor Produk Industri Kehutanan, serta Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 18/M-DAG/PER/3/2012 tentang Pendelegasian Wewenang Penerbitan Perijinan kepada Koordinator dan Pelaksana Unit Pelayanan Perdagangan, dengan ini diberikan pengakuan sebagai :	
<b>EKSPORTIR TERDAFTAR PRODUK INDUSTRI KEHUTANAN (ETPIK)</b> <b>Untuk : Kayu Olahan</b>	
<b>Kepada :</b> Nama Perusahaan Alamat Kantor Alamat Pabrik Nomor Izin Industri Nomor Tanda Daftar Perusahaan Penanggung Jawab Perusahaan Nomor Pokok Wajib Pajak Tanggal akhir berlaku	: CV. LANCAR PRIMA MAKMUR : Jl. Simanis No. 22 A Bok Karang Anyar RT. 002/ RW. 007, Ds. Mundu Pesisir, Kec. Mundu, Kab. Cirebon, Prop. Jawa Barat : Jl. Simanis No. 22 A Bok Karang Anyar RT. 002/ RW. 007, Ds. Mundu Pesisir, Kec. Mundu, Kab. Cirebon, Prop. Jawa Barat : 503/0003.10/BPPT, tanggal 20 Januari 2015 : 102231601750, tanggal 22 Desember 2014 : Fitri : 02.690.820.2-426.000 : 22 Desember 2019
<b>DENGAN KETENTUAN SEBAGAI BERIKUT:</b>	
a. Melaporkan dan mengajukan revisi ETPIK setiap terjadinya perubahan data perusahaan kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri; b. Memberikan data/informasi dan atau bersedia dilakukan pemeriksaan lapangan maupun verifikasi setiap saat apabila diperlukan oleh Pejabat dari Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri, Kementerian Perdagangan; c. Menlaati ketentuan-ketentuan yang berlaku di dalam Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 97/M-DAG/PER/12/2014 tentang Ketentuan Ekspor Produk Industri Kehutanan; d. Pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan tersebut pada huruf a s/d c dapat dikenakan sanksi berupa pembekuan atau pencabutan sebagai ETPIK;	
Jakarta, 2 Maret 2015 a.n. Menteri Perdagangan Koordinator dan Pelaksana Unit Pelayanan Terpadu Perdagangan I  NUSA EKA  125575952511	
<b>Tambahan :</b> 1. Menteri Perdagangan; 2. Dirjen Perdagangan Luar Negeri, Kementerian Perdagangan; 3. Inspektur Jenderal, Kementerian Perdagangan; 4. Dirjen Bina Usaha Kehutanan, Kementerian Kehutanan; 5. Dirjen Industri Agro, Kementerian Perindustrian; 6. Dirjen Bea dan Cukai, Kementerian Keuangan; 7. Kepala Dinas Perindag Propinsi Jawa Barat.	

## 2) KTP Penanggung Jawab Perusahaan

<b>PROVINSI JAWA BARAT          KOTA CIREBON</b>	
<b>NIK</b> : 3274056408790005 Nama : FITRI Tempat/Tgl Lahir : KOTA CIREBON, 24-08-1979 Jenis Kelamin : PEREMPUAN Got Darah - Alamat : JL.PEMBANGUNAN V BLOK.K NO.58 RT/RW : SIDAMULYA : 005/005 Desa/Kel : PEKIRINGAN Kecamatan : KESAMBI Agama : KATHOLIK Status Kawin : KAWIN Pekerjaan : WIRASWASTA Berlaku Hingga : 24-08-2015 Kewarganegaraan : WNI	 KOTA CIREBON, 14-02-2010 KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  DRS. SONNY A. TRISYANTONO NIP.195708071981031005
Tanda Tangan/Sidik Jari Pemegang KTP	



## 3) IUI (Ijin Usaha Industri)

**PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON**  
**BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU**  
 Jl. Sunan Muria No. 10 Telp. / Fax. (0231) 323631  
**SUMBER**  
 Kode Pos 45611

**IZIN USAHA INDUSTRI**  
 NOMOR : 503/0003.10/BPPT

KEPALA BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU

**Membaca** : a. Surat Permohonan beserta lampirannya dari Saudari **FITRI**  
**Direktur CV. LANCAR PRIMA MAKMUR**  
 b. Berita Acara Pemeriksaan Tanggal 19 Januari 2015

**Menimbang** : bahwa Pemohon telah memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan dan dapat disetujui, oleh karena itu menganggap perlu menetapkan dengan Surat Keputusan.

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian;  
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);  
 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;  
 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 1995 tentang Izin Usaha Industri;  
 5. Keputusan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 41/M-IND/PER/6/2008 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Usaha Industri, Izin Perluasan dan Tanda Daftar Industri;  
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Usaha Industri dan Perdagangan; Kabupaten Cirebon;  
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Cirebon;  
 8. Peraturan Bupati Nomor 68 Tahun 2008 Tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pelayanan Perizinan Terpadu  
 9. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 33 Tahun 2012 tentang Prosedur Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu;  
 10. Keputusan Bupati Cirebon Nomor 503/ Kep - 673-BPPT Tahun 2014 Tentang Pembentukan Tim Teknis Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Cirebon;

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan** :

**PERTAMA** : Memberikan Izin Usaha Industri Kepada :

1. a. Nama Perusahaan : **CV. LANCAR PRIMA MAKMUR**  
 b. Alamat Perusahaan : **Jl. Pemancingan No. 8 RT. 002 RW. 004 Desa Kanci Kecamatan Astanajapura**  
 Kabupaten Cirebon  
 Telp. - Fax. -

2. Nomor Pokok Wajib Pajak : **02.690.820.2-426.000**

3. a. Nama Pemilik : **FITRI**  
 b. Alamat Pemilik : **Jl. Pembangunan V Blok. K No. 58 Sidamulya RT. 005 RW. 005 Kelurahan Pekirangan Kecamatan Kesambi Kota Cirebon**  
 Telp. - Fax. -

4. Jenis Industri (KBLI) : **Industri Pengolahan Kayu (Sumpit) (16221)**

5. Lokasi Pabrik : **Jl. Simanis No. 22A Blok Karang Anyar RT. 002 RW. 007 Desa Mundu Pesisir Kecamatan Mandu Kabupaten Cirebon**  
 Telp. - Fax. -

6. Nilai Investasi (Tanah, Bangunan, Mesin/Peralatan)  
**Rp. 283.000.000,00 (Dua Ratus Delapan Puluh Tiga Juta Rupiah)**

Kapasitas Produksi	KKI	Kapasitas Terpassing per Tahun	Satuan
Sumpit	01	1.500.000 / 300	Pcs/M3

8. Tenaga Kerja : Laki-laki : **15** orang Perempuan : **30** orang

9. Mesin dan Peralatan Produksi  
 a. Mesin/Peralatan Produksi : **Mesin Potong, Mesin Runcing, Mesin Ampelas, Mesin Pencuci, Mesin Pembelah**  
 b. Mesin/Peralatan Pembantu : **Forklift, Timbangan, Bor Duduk, Kompresor**  
 c. Tenaga Penggerak : **Genset dan PLN 6.600 Watt**

**KEDUA** : Izin Usaha Industri ini berlaku selama 5 (lima) tahun terhitung mulai tanggal ditetapkan dan akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya apabila dianggap perlu.

Ditetapkan di : **Sumber**  
 Pada tanggal : **20 Januari 2015**

KEPALA BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU  
**Desa. H. AEDU/MUTHOI IB. MM.**  
 Dibantu Utama Muda  
 SIP: 19600714 198901 1 001

## 4) NPWP

**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

**NPWP** : 02.690.820.2-426.000

**NAMA** : CV. LANCAR PRIMA MAKMUR

**ALAMAT**: JL. PEMANCINGAN NO.8  
 RT.002 RW.004 KANCI  
 ASTANAJAPURA  
 CIREBON

11-05-2007

Saat email masuk maka akan langsung di download file tersebut, lalu diteliti apakah nomor ETPIK, nama penanggung jawab di KTP sudah sesuai dengan NPWP atau tidak. Jika tidak cocok maka akan dikirimkan email balasan berupa hal-hal yang masih harus dipenuhi untuk persyaratan pendaftaran IKM/DE. Jika sudah diteliti dan cocok maka akan dibuatkan *Form* penyampaian IKM/DE dan dikirimkan email terusan kepada Direktur Ekspor Produk Industri Pertanian dan Kehutanan, Sekretaris Direktur Ekspor Produk Industri Pertanian dan Kehutanan, Kasubdit Kehtutanan beserta jajarannya untuk di proses lebih lanjut.

Berikut form penyampaian IKM/De untuk CV. LANCAR PRIMA MAKMUR pada tanggal 30 Juli 2015

NO.	NPWP	NAMA PERUSAHAAN	PROPINSI	KAB/KOTA	NO. ETPIK	JENIS USAHA	STATUS	
							DAFTAR BARU	PERUBAHAN DATA
1.	02.690.820.2-426.000	CV. LANCAR PRIMA MAKMUR	JAWA BARAT	KAB. CIREBON	02.ET-01.15.3049	IUI	V	

## **A. KENDALA YANG DIHADAPI**

Dalam melaksanakan suatu pekerjaan dalam bidang apapun pastiterdapat kendala yang dihadapi. Tidak terkecuali dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di Kementerian Perdagangan RI di bagian subdit kehutanan, direktorat ekspor produk pertanian dan kehutanan (Dektan), Ditjen Daglu. Terlebih praktikan merupakan mahasiswa yang belum memiliki pengalaman kerja yang cukup.

Adapun kendala yang dihadapi oleh praktikan selama melakukan Praktik Kerja Lapangan adalah :

1. Permendag 97 ini banyak sekali mendapat revisi, detailnya pengawasan pada struktur kalimat dan kosakata pada subdit.kehutanan.
2. Fasilitas yang kurang memadai, seperti ada 4 komputer yang RAM nya masih 500mb yang menyulitkan praktikan dalam mengoperasikan komputer. Dan layanan internet LAN yang tidak aktif selama seminggu (13-24 juli 2015) menyulitkan praktikan dalam mengakses internet untuk mengirimkan data-data melalui email.
3. Banyak pekerjaan yang harus dikerjakan menggunakan program ms.excel dan praktikan mengalami kendala dalam hal penggunaan ms.excel karena prakikan jarang menggunakan program tersebut dalam kegiatan belajar ketika dikampus.

## **B. CARA MENGATASI KENDALA**

Dengan kendala yang di hadapi, praktikan melakukan hal-hal untukmeminimalisir kendala tersebut dengan cara-cara sebagai berikut :

1. Praktikkan lebih teliti dalam mengedit kata dan spasi pada permendag 97, jika telah selesai, praktikan akan menyerahkannya ke Pembina PKL untuk di periksa.
2. Menggunakan komputer pegawai lain saat keadaan terdesak. Dan masih ada beberapa komputer baru yang tersambung ke WIFI, sehingga saat mengakses email menggunakan komputer secara bergantian.
3. Praktikkan mempelajari lebih lanjut mengenai ms.excel dan sering menerapkannya dalam berbagai pekerjaan karena guru terbaik dalam belajar adalah praktik.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. KESIMPULAN**

Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu institusi yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan, memiliki tanggung jawab untuk menghasilkan lulusan yang mampu bersaing dan bertahan di dunia kerja. Salah satunya adalah dengan diadakannya program Praktik Kerja Lapangan yang dapat memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengimplementasikan ilmu yang telah didapat selama masa perkuliahan ke dunia kerja yang nyata. Program ini juga berguna untuk melatih mahasiswa untuk beradaptasi dilingkungan kerja dan dapat mengetahui kemampuan apa saja yang dibutuhkan di dunia kerja.

Selama menjalani Praktik Kerja Lapangan, praktikan memperoleh banyak pengalaman dan pengetahuan yang berkaitan dengan akuntansi. Berikut adalah hasil yang diperoleh praktikan dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Kementerian Perdagangan RI, bagian Subdit Kehutana :

1. Praktikan dapat mengetahui secara langsung proses ekspor yang dilakukan perusahaan yang dipelajari di bangku kuliah.
2. Praktikan mendapatkan pengalaman mengenai lingkungan kerja dan memahami cara bersosialisasi dan berkoordinasi dalam lingkungan kerja.
3. Praktikan dapat lebih mempelajari tanggung jawab dan

kedisiplinandalam menyelesaikan tugas pekerjaan,

4. Praktikan dapat mengamalkan salah satu Tri Dharma PerguruanTinggi yaitu pengabdian masyarakat dengan mengamalkan ilmu yangtelah dipelajari di bangku kuliah dalam dunia kerja.

## **B. SARAN**

Berdasarkan pengalaman selama menjalani Praktik Kerja Lapangan, praktikan memiliki beberapa saran yang kiranya dapat membantu dalam pelaksanaan PKL kedepannya agar lebih baik lagi. Adapun saran yang dapat praktikan berikan adalah:

1. Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan PKL
  - a. Menyiapkan administrasi yang diperlukan dalam pelaksanaan PKL sejak jauh – jauh hari.
  - b. Perlu diperhatikan pula bidang yang akan ditempatkan selamapelaksanaan PKL sesuai dengan bidang kuliah yang sedang dipelajariagar tidak menyulitkan mahasiswa pada masa pelaksanaan PKL.
  - c. Melaksanakan setiap tugas yang diberikan dengan penuh tanggungjawab dan mematuhi peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan atau instansi tempat pelaksanaan PKL agar menjaga nama baik Universitas.

- d. Menjalinkan hubungan baik dengan para pegawai di tempat PKL agar dapat memperoleh informasi dan pengetahuan yang terkait dengan bidang kerja yang sedang dilakukan.

## 2. Bagi pihak Universitas

- a. Menjalinkan hubungan baik dengan perusahaan atau instansi pemerintahan agar mempermudah mahasiswa dalam mendapatkan tempat PKL.
- b. Memberikan sosialisasi yang cukup sebagai bekal mahasiswa sebelum melakukan PKL.
- c. Memberikan pelatihan dan pengarahan terkait program PKL agar memiliki persiapan dalam melaksanakan PKL.
- d. Bimbingan PKL hendaknya dilakukan sebelum pelaksanaan PKL, bukan sesudah pelaksanaan PKL.

## 3. Bagi pihak instansi

- a. Berikanlah penugasan kepada setiap peserta PKL yang sedang melaksanakan PKL di Instansi tersebut sehingga peserta PKL dapat melaksanakan tugasnya dengan lebih jelas dan teratur.
- b. Berikan bimbingan kepada mahasiswa agar mereka menjadi semangat dalam melaksanakan PKL.



## DAFTAR PUSTAKA

<http://www.kemendag.go.id/id/about-us/task-and-function/directorate-general-of-foreign-trade>(diakses pada tanggal 20 September 2015)


<http://www.kemendag.go.id/id/about-us/task-and-function/struktur-organisasi>  
(diakses pada tanggal 30 September 2015)

[http://ditjendaglu.kemendag.go.id/index.php/home/about\\_us/so\\_daglu](http://ditjendaglu.kemendag.go.id/index.php/home/about_us/so_daglu) (diakses pada tanggal 30 September 2015)

<http://www.kemendag.go.id/id/about-us/task-and-function/directorate-general-of-foreign-trade>(diakses pada tanggal 30 September 2015)

<https://silk.dephut.go.id> (diakses pada tanggal 2Oktober 2015)

## Lampiran 1. Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan

 <i>Building Future Leaders</i>	<b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN</b> <b>UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA</b>
	Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220 Telp/Fax.: Rektor (021) 4893854, PR I: 4895130, PR II: 4893918, PR III: 4892926, PR IV: 4893982, BAUK: 4750930, BAAK: 4759081, BAPSI: 4752180 Bag. UHTP: Telp. 4893726, Bag. Keuangan: 4892414, Bag. Kepegawaian: 4890536, HUMAS: 4898486 Laman : www.unj.ac.id

---

Nomor	: 0514/UN39.12/KM/2015	16 Februari 2015
Lamp.	: -	
Hal	: Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan	

Yth. Kasubag Tata Usaha  
 Sekretariat Ditjen Perdagangan Luar Negeri  
 Kementerian Perdagangan RI

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


Nama	: Nanik Srihartini
Nomor Registrasi	: 8105132107
No. Telp/HP	: 08989541144
Program Studi	: Pendidikan Ekonomi
Fakultas	: Ekonomi
Untuk Mengadakan	: Praktek Kerja Lapangan

Di : Kementerian Perdagangan RI  
 Jl. M.I. Ridwan Rais, No.5, Jakarta Pusat 10110

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada bulan Juli s.d. Agustus 2015.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi  
 Akademik dan Kemahasiswaan,

  
 N. S. Waifulah  
 195702161984031001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog / Jurusan Ekonomi dan Administrasi

## Lampiran 2. Surat Penerimaan Praktik Kerja Lapangan

	<b>DIREKTORAT JENDERAL PERDAGANGAN LUAR NEGERI</b> <small>Jalan M.J. Rahnol Blok No.5 Jakarta 20130          Telp. 021-23528000, 2898291, 2898171 ext. 23900, 23180          Fax. 021-23528070</small>	
	Nomor : <u>322/Daglu-1.4/03/2015</u> Lampiran : - Perihal : <u>Permohonan Riset/PKL</u>	Jakarta, 13 Maret 2015  Kepada Yth. Sdr. Universitas Negeri Jakarta di Jakarta Timur

Berkenaan dengan surat Saudara No.0514/UN39.1/KM./2015 tanggal 16 februari 2015. Perihal tersebut diatas, pada prinsipnya kami tidak keberatan Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta atas nama :


No	NAMA MAHASISWA	NIM	JURUSAN
1	Nanik Srihartini	8105132107	Ekonomi Administrasi


Untuk melaksanakan Riset/Praktek kerja lapangan (PKL) Pada Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri, Kementerian Perdagangan. dijadwalkan pada tanggal 01 Juli 2015 sampai dengan tanggal 01 Agustus 2015.

Demikian agar Saudara maklum.

Sekretaris Direktorat Jenderal  
 Perdagangan Luar Negeri  
  
**Syafar Triandono, SE**  
 NIP : 19640711 198603 1 004

## Lampiran 3. Surat Keterangan Selesai Praktik Kerja Lapangan

		<b>DIREKTORAT JENDERAL PERDAGANGAN LUAR NEGERI</b> Jalan M.I. Pahlawan Rais No.5 Jakarta 10110 Telp. 021-23232500, 24949291, 24950171 ext. 250001, 25100 Faks. 021-22928670	
<b>DAFTAR NILAI PRESTASI KERJA</b>			
1	NAMA/NIM	Nanik Srihartini / 8105132107	
2	PROGRAM STUDI/JURUSAN	Pendidikan Ekonomi/Ekonomi dan Administrasi	
3	PERGURUAN TINGGI	Universitas Negeri Jakarta	
4	LAMA PKL	1 BULAN	
5	INSTANSI/PERUSAHAAN	KEMENTERIAN PERDAGANGAN	
6	UNIT KERJA PKL	Direktorat Ekspor Produk Pertanian Kehutanan	
7	ALAMAT INSTANSI/PERUSAHAAN	Jln M.I. Ridwan Rais No. 5, Jakarta 10110	
NO	PARAMETER	NILAI	
		ANGKA	HURUF
<b>A</b>	<b>KEDISIPLINAN</b>	<b>90</b>	<b>Sembilan Puluh</b>
1	Ketepatan waktu/Disiplin		
2	Sikap Kerja/Prosedur Kerja		
3	Tanggung Jawab Terhadap Tugas		
4	Kehadiran/Absensi		
<b>B</b>	<b>PRESTASI KERJA</b>	<b>90</b>	<b>Sembilan Puluh</b>
1	Kemampuan Kerja		
2	Keterampilan Kerja		
3	Kualitas Hasil Kerja		
<b>C</b>	<b>KEMAMPUAN BERADAPTASI</b>	<b>90</b>	<b>Sembilan Puluh</b>
1	Kemampuan Berkomunikasi		
2	Kerjasama		
3	Kerajinan/Inisiatif		
<b>D</b>	<b>LAIN-LAIN</b>	<b>90</b>	<b>Sembilan Puluh</b>
1	Memiliki rasa percaya diri		
2	Mematuhi aturan dan tata tertib PKL		
3	Penampilan/Kerapuhan		
<b>TOTAL NILAI</b>		<b>RATA-RATA</b>	<b>HURUF</b>
360		90	Sembilan Puluh

Jakarta, 03 Agustus 2015  
 Direktorat Jenderal  
 Perdagangan Luar Negeri  
 Kaishbag Umum  
  
**SYAFAR TRIPRIYONO, SE**  
 NIP.19640711 198603 1 004

## Lampiran 4. Rincian Tugas Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

No.	Hari/ Tanggal	Aktivitas	Pembimbing
1	Rabu, 1 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengenalan kepada pegawai Kementerian Perdagangan, Subdit Ekspor Produk Kehutanan</li> </ul>	Ibu Berta
2	Kamis, 2 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penjelasan dari pembimbing mengenai tugas yang akan dilakukan di staf subdit ekspor produk kehutanan</li> <li>• Controlling e-mail masuk</li> </ul>	Ibu Berta
3	Jumat, 3 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlling e-mail masuk</li> <li>• Membuat e-mail pendaftaran DE/IKM</li> <li>• Membuat Laporan Kegiatan Promosi Produk Hasil Hutan Dit. P2C</li> </ul>	Ibu Berta
4	Senin, 6 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlling e-mail masuk</li> <li>• Membuat e-mail pendaftaran DE/IKM</li> <li>• Mengikuti rapat tim koordinasi kriteria teknis ekspor produk industri kehutanan</li> </ul>	Pak Afif

<b>5</b>	Selasa, 7 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat Notulensi Rapattim koordinasi kriteria teknis ekspor produk industri kehutanan</li> </ul>	Pak Afif
<b>6</b>	Rabu, 8 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlling e-mail masuk</li> <li>• Membuat e-mail pendaftaran DE/IKM</li> </ul>	Pak Afif
<b>7</b>	Kamis, 9 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlling e-mail masuk</li> <li>• Membuat e-mail pendaftaran DE/IKM</li> </ul>	Pak Afif
<b>8</b>	Jumat, 10 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlling e-mail masuk</li> <li>• Mempelajari Peraturan Menteri Perdagangan 97</li> </ul>	Pak Afif
<b>9</b>	Senin, 13 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlling e-mail masuk</li> <li>• Membuat e-mail pendaftaran DE/IKM</li> <li>• Membuat laporan Ditjen. KPI</li> </ul>	Pak Immanuel
<b>10</b>	Selasa, 14 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlling e-mail masuk</li> <li>• Mengedit perubahan Peraturan Menteri Perdagangan 97</li> </ul>	Pak Immanuel
<b>11</b>	Rabu, 15 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlling e-mail masuk</li> <li>• Mengedit perubahan Peraturan Menteri Perdagangan 97</li> </ul>	Pak Immanuel

<b>12</b>	Rabu, 22 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlling e-mail masuk</li> <li>• Membuat surat berita acara kepada Ditjen. Daglu</li> </ul>	Pak Immanuel
<b>13</b>	Kamis, 23 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlling e-mail masuk</li> <li>• Membuat matriks dalam rangka peningkatan ekspor</li> </ul>	Pak Immanuel
<b>14</b>	Jumat, 24 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlling e-mail masuk</li> <li>• Membuat matriks Forest Law Enforcement Governance and Trade Voluntary Partnership Agreement (FLEGT VPA) RI – UNI EROPA</li> </ul>	Pak Immanuel
<b>15</b>	Senin, 27 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlling e-mail masuk</li> <li>• Membuat e-mail pendaftaran DE/IKM</li> </ul>	Ibu Berta
<b>16</b>	Selasa, 28 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlling e-mail masuk</li> <li>• Membuat e-mail pendaftaran DE/IKM</li> </ul>	Ibu Berta
<b>17</b>	Rabu, 29 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlling e-mail masuk</li> <li>• Membuat matriks Forest Law Enforcement Governance and Trade Voluntary Partnership Agreement (FLEGT VPA) RI – UNI EROPA</li> </ul>	Ibu Berta

<b>18</b>	Kamis, 30 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"><li>• Controlling e-mail masuk</li><li>• Membuat e-mail pendaftaran DE/IKM</li></ul>	Ibu Berta
<b>19</b>	Jumat, 31 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"><li>• Controlling e-mail masuk</li><li>• Membuat rekap laporan realisasi ekspor</li></ul>	Ibu Berta
<b>20</b>	Senin, 3 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"><li>• Controlling e-mail masuk</li><li>• Membuat e-mail pendaftaran DE/IKM</li></ul>	Ibu Berta



Lampiran 5. Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

No	Bulan/ Kegiatan	Maret 2015	April 2015	Mei 2015	Juni 2015	Juli 2015	Agus 2015	Sep 2015	Okt 2015
1	Pendaftaran PKL								
2	Kontrak dengan perusahaan untuk tempat PKL								
3	Surat permohonan PKL ke perusahaan								
4	Pelaksanaan program PKL								
5	Penulisan laporan vPKL								
6	Penyerahan laporan PKL								

7	Koreksi LaporanPKL								
8	Penyerahan koreksi laporanPKL								
9	Penyerahan koreksi laporanPKL								

## Lampiran 6. Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13230  
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285  
[www.unj.ac.id/fo](http://www.unj.ac.id/fo)

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : NANI SRIHARTINI  
No. Registrasi : 8105132107  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Tempat Praktik : Kementerian Perdagangan RI  
Alamat Praktiki/Telp : Jl. M.L. Rindwan Rais No.5 Jakarta Pusat / (021) 3841.361

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu .. 1 JULI 2015	1.	
2.	Kamis .. 2 JULI 2015	2.	
3.	Jumat .. 3 JULI 2015	3.	
4.	Senen .. 6 JULI 2015	4.	
5.	Selasa .. 7 JULI 2015	5.	
6.	Rabu .. 8 JULI 2015	6.	
7.	Kamis .. 9 JULI 2015	7.	
8.	Jumat .. 10 JULI 2015	8.	
9.	Senin .. 13 JULI 2015	9.	
10.	Selasa .. 14 JULI 2015	10.	
11.	Rabu .. 15 JULI 2015	11.	
12.	Rabu .. 22 JULI 2015	12.	
13.	Kamis .. 23 JULI 2015	13.	
14.	Jumat .. 24 JULI 2015	14.	
15.	Senin .. 27 JULI 2015	15.	

Jakarta, 3 Agustus 2015



Copiran :

Tes nax tui dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
Mohon legalitas dengan membubuki cap Instansi/Perusahaan



Building  
Future  
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telp : (021) 4721217, Fax : (021) 4706285

www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR  
PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : NANIK SRIHARTINI  
No. Registrasi : 8105132107  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Tempat Praktek : Kementerian Perdagangan  
Alamat Praktek/Telp : Al. M. R. Soepono Ruko No.5 Jakarta Pusat / (021) 3841561

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Sabtu 28 Juli 2015	1.	
2.	Esok 29 Juli 2015	2.	
3.	Kamis 30 Juli 2015	3.	
4.	Jumat 31 Juli 2015	4.	
5.	Senin 3 Agustus 2015	5.	
6.		6.	
7.		7.	
8.		8.	
9.		9.	
10.		10.	
11.		11.	
12.		12.	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	

Jakarta, 03 Agustus 2015


Penilik  
KEMENTERIAN PERDAGANGAN  
PERDAGANGAN LUAR NEGERI  
DIREKTORAT JENDERAL

Catatan :

Formulir ini dapat dipertanyakan sesuai kebutuhan

Mohon teguh dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

## Lampiran 7. Daftar Nilai Praktik Kerja Lapangan



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**FAKULTAS EKONOMI**  
 Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220  
 Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285  
 www.uni.ac.id/jk


*Building Future Leaders*

---

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

Nama : NANIK SEHARTINI  
 No.Registrasi : 8105132107  
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
 Tempat Praktik : Kementerian Perdagangan RI  
 Alamat Praktik/Telp : Jl. M. Bidayawan No. 5 Jakarta Pusat / (021) 3841 961

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian : Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik 70-79 B Baik 60-69 C Cukup 55-59 D Kurang  2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif  Nilai Rata-rata : $\frac{900}{10 \text{ (sepuluh)}} = 90$  Nilai Akhir: <u>A</u> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 2px;">900</td> <td style="padding: 2px;">A</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Angka bulat</td> <td style="padding: 2px;">huruf</td> </tr> </table>	900	A	Angka bulat	huruf
900	A						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	90					
3	Sikap dan Kepribadian	90					
4	Kemampuan Dasar	90					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90					
6	Ketrampilan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90					
8	Aktivitas dan Kreativitas	90					
9	Kecapaian Waktu Penyelesaian Tugas	90					
10	Hasil Pekerjaan	90					
<b>Jumlah</b>		<b>900</b>					



Penilai  
[Signature]  
 2015

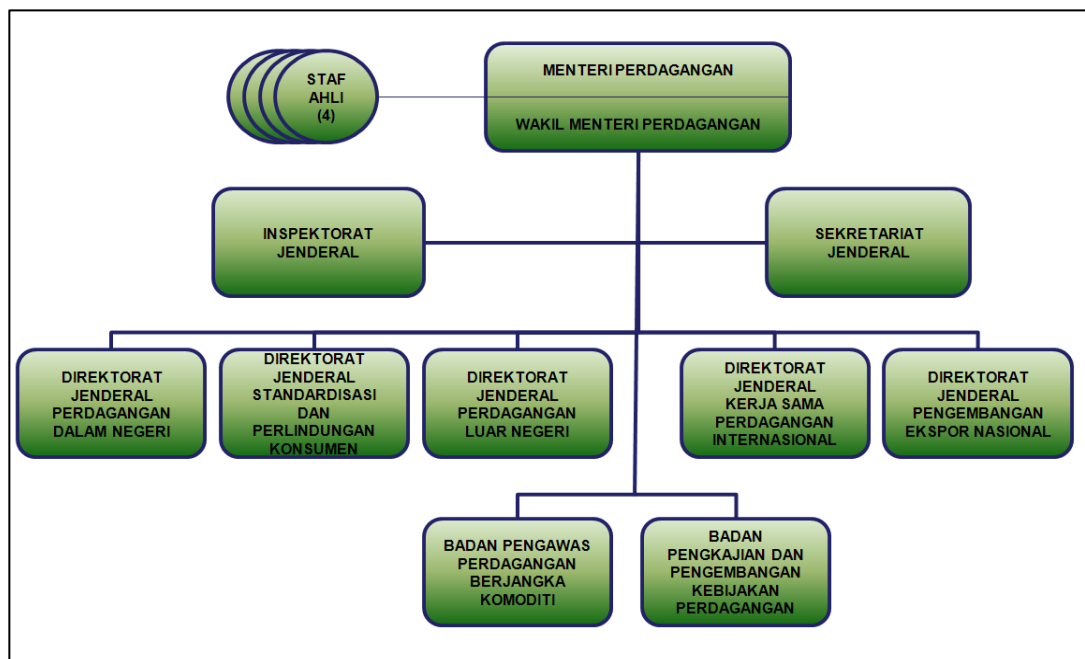
Catatan :  
 Mohon legibitas dengan mencantumkan cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 8. Logo Kementerian Perdagangan RI



## Lampiran 9. Struktur Organisasi Kementerian Perdagangan RI

### a. Struktur Organisasi Kementerian Perdagangan RI<sup>1</sup>



### b. Struktur Organisasi Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri

#### a. Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri



Drs. Partogi  
Pangaribuan

#### b. Sekretaris Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri



<sup>1</sup><http://www.kemendag.go.id/id/about-us/task-and-function/struktur-organisasi>

Zainal Arifin, SH,  
MKn.

**c. Direktur Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan**



Nurlaila Nur Muhammad, SE,  
MA

**d. Direktur Ekspor Produk Industri dan Pertambangan**



Drs. Didi Sumedi,  
MBA

**e. Direktur Impor**



Thamrin Latuconsina,  
SE, MM

**f. Direktur Fasilitas Ekspor dan Impor**



Drs. Nusa Eka, M.M.



**g. Direktur Pengamanan Perdagangan<sup>2</sup>**



Oke Nurwan,  
DIPL.ING.

---

<sup>2</sup>[http://ditjendaglu.kemendag.go.id/index.php/home/about\\_us/so\\_daglu](http://ditjendaglu.kemendag.go.id/index.php/home/about_us/so_daglu)

## Lampiran 10 Bukti Lampiran Pendaftaran DE/IKM.

## 1) Nomor ETPIK (Eksportir Terdaftar Produk Industri Kehutanan)

 <p>KEMENTERIAN PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA MINISTRY OF TRADE</p>	<p><b>DIREKTORAT JENDERAL PERDAGANGAN LUAR NEGERI</b>          Jl. M.J. Ridwan Rais No. 5, Jakarta 10110          Tel. 021-3858171, Fax. 021-3858191</p>
<p><b>EKSPORTIR TERDAFTAR PRODUK INDUSTRI KEHUTANAN (ETPIK)</b></p>	
<p><b>NOMOR : 02.ET-01.15.3049</b></p>	
<p>Sesuai dengan permohonan CV. LANCAR PRIMA MAKMUR Nomor 07/LPM/II/2015 tanggal 27 Februari 2015 yang diterima tanggal 2 Maret 2015 perihal permohonan pengakuan sebagai Eksportir Terdaftar Produk Industri Kehutanan (ETPIK) dan memperhatikan rekomendasi dari Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Cirebon Nomor 510/198/Bid.Induatri tanggal 27 Februari 2015, maka berdasarkan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 13/M-DAG/PER/3/2012 tentang Ketentuan Umum di Bidang Ekspor, Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 97/M-DAG/PER/12/2014 tentang Ketentuan Ekspor Produk Industri Kehutanan, serta Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 18/M-DAG/PER/3/2012 tentang Pendelegasian Wewenang Penerbitan Perijinan kepada Koordinator dan Pelaksana Unit Pelayanan Perdagangan, dengan ini diberikan pengakuan sebagai :</p>	
<p><b>EKSPORTIR TERDAFTAR PRODUK INDUSTRI KEHUTANAN (ETPIK)</b>  <b>Untuk : Kayu Olahan</b></p>	
<p><b>Kepada :</b>          Nama Perusahaan : CV. LANCAR PRIMA MAKMUR          Alamat Kantor : Jl. Simanis No. 22 A Bok Karang Anyar RT. 002/ RW. 007,          Ds. Mundu Pesisir, Kec. Mundu, Kab. Cirebon, Prop. Jawa Barat          Alamat Pabrik : Jl. Simanis No. 22 A Bok Karang Anyar RT. 002/ RW. 007,          Ds. Mundu Pesisir, Kec. Mundu, Kab. Cirebon, Prop. Jawa Barat          Nomor Izin Industri : 503/0003.10/BPPT, tanggal 20 Januari 2015          Nomor Tanda Daftar Perusahaan : 102231601750, tanggal 22 Desember 2014          Penanggung Jawab Perusahaan : Fitri          Nomor Pokok Wajib Pajak : 02.690.820.2-426.000          Tanggal akhir berlaku : 22 Desember 2019</p>	
<p><b>DENGAN KETENTUAN SEBAGAI BERIKUT:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Melaporkan dan mengajukan revisi ETPIK setiap terjadinya perubahan data perusahaan kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri;</li> <li>Memberikan data/informasi dan atau bersedia dilakukan pemeriksaan lapangan maupun verifikasi setiap saat apabila diperlukan oleh Pejabat dari Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri, Kementerian Perdagangan;</li> <li>Mentaati ketentuan-ketentuan yang berlaku di dalam Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 97/M-DAG/PER/12/2014 tentang Ketentuan Ekspor Produk Industri Kehutanan;</li> <li>Pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan tersebut pada huruf a s/d c dapat dikenakan sanksi berupa pembekuan atau pencabutan sebagai ETPIK;</li> </ol>	
<p>Jakarta, 2 Maret 2015  <b>a.n. Menteri Perdagangan</b>  <b>Koordinator dan Pelaksana</b>  <b>Unit Pelayanan Terpadu Perdagangan I</b>    <b>NUSA EKA</b>            125575952511</p>	
<p><b>Tambahan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Menteri Perdagangan;</li> <li>Dirjen Perdagangan Luar Negeri, Kementerian Perdagangan;</li> <li>Inspektur Jenderal, Kementerian Perdagangan;</li> <li>Dirjen Bina Usaha Kehutanan, Kementerian Kehutanan;</li> <li>Dirjen Industri Agro, Kementerian Perindustrian;</li> <li>Dirjen Bea dan Cukai, Kementerian Keuangan;</li> <li>Kepala Dinas Perindag Propinsi Jawa Barat.</li> </ol>	

## 2) KTP Penanggung Jawab Perusahaan



## 3) NPWP



## 4) IUI (Ijin Usaha Industri)

**PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON**  
**BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU**  
 Jl. Sunan Muria No. 10 Telp. / Fax. (0231) 323631  
**SUMBER**  
 Kode Pos 45611

**IZIN USAHA INDUSTRI**  
 NOMOR : 503/0003.10/BPPT

**KEPALA BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU**

**Membaca :** a. Surat Permohonan beserta lampirannya dari Saudari **F I F R I**  
 Direktur **CV. LANCAR PRIMA MAKMUR**  
 b. Berita Acara Pemeriksaan Tanggal 19 Januari 2015

**Menimbang :** bahwa Pemohon telah memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan dan dapat disetujui oleh karena itu menganggap perlu menetapkan dengan Surat Keputusan.

**Mengingat :**

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 1995 tentang Izin Usaha Industri;
5. Keputusan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 41/M-IND/PER/6/2008 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Usaha Industri, Izin Fasilitas dan Tanda Daftar Industri;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Usaha Industri dan Perdagangan;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Cirebon;
8. Peraturan Bupati Nomor 68 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pelayanan Perizinan Terpadu
9. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 33 Tahun 2012 tentang Prosedur Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu;
10. Keputusan Bupati Cirebon Nomor 503/KeP-473-BPPT Tahun 2014 tentang Pembentukan Tim Teknis Pelayanan Perizinan Terpadu Sani Futu Kabupaten Cirebon;

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan :**

**PERTAMA :** Memberikan Izin Usaha Industri Kepada :

1. a. Nama Perusahaan : **CV. LANCAR PRIMA MAKMUR**  
 b. Alamat Perusahaan : **Jl. Pemancungan No. 8 RT. 002 RW. 004 Desa Kanel Kecamatan Astanajapura Kabupaten Cirebon**  
 Telp. - Fax. -
2. Nomor Pokok Wajib Pajak : **02.690.820.2-426.000**
3. a. Nama Pemilik : **F I F R I**  
 b. Alamat Pemilik : **Jl. Pembangunan V Blok. K No. 58 Sidamulya RT. 005 RW. 005 Kelurahan Pekiringan Kecamatan Kesambi Kota Cirebon**  
 Telp. - Fax. -
4. Jenis Industri (KBLI) : **Industri Pengolahan Kayu (Sumpit) ( 16221 )**
5. Lokasi Pabrik : **Jl. Simanis No. 22A Blok Karang Asyar RT. 002 RW. 007 Desa Mundu Pesisir Kecamatan Mundu Kabupaten Cirebon**  
 Telp. - Fax. -
6. Nilai Investasi (Tanah, Bangunan, Mesin/Peralatan)  
 Rp. 283.000.000,00 (Dua Ratus Delapan Puluh Tiga Juta Rupiah)
7. Kapasitas Produksi :  

Komoditi	KKI	Kapasitas Terpasang per Tahun	Satuan
Sumpit	01	1.500.000 / 300	Pcs/M3
8. Tenaga Kerja :  
 Laki-laki : 15 orang      Perempuan : 30 orang
9. Mesin dan Peralatan Produksi  
 a. Mesin/Peralatan Produksi : **Mesin Potong, Mesin Runcing, Mesin Ampelas, Mesin Pencuci, Mesin Pembelah**  
 b. Mesin/Peralatan Pembantu : **Forklift, Timbangan, Bor Duduk, Kompresor**  
 c. Tenaga Penggerak : **Genset dan PLN 6.600 Watt**

**KEDUA :** Izin Usaha Industri ini berlaku selama 5 (lima) tahun terhitung mulai tanggal ditetapkan dan akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya apabila dianggap perlu.

Ditetapkan di : **Sumber**  
 Pada tanggal : **20 Januari 2015**

KEPALA BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU  
**BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU**  
**Dra. H. ABDUL MUTHOLIB, MM.**  
 Kepala Utama Muda  
 NIP. 19600714 198901 1 901

## Lampiran 11. Form Penyampaian DE/IKM

NO.	NPWP	NAMA PERUSAHAAN	PROPINSI	KAB/KOTA	NO. ETPIK	JENIS USAHA	STATUS	
							DAFTAR BARU	PERUBAHAN DATA
1.	02.690.820.2-426.000	CV. LANCAR PRIMA MAKMUR	JAWA BARAT	KAB. CIREBON	02.ET-01.15.3049	IUI	V	