

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA UNIT
PELAYANAN TEKNIS BALAI PENGUJIAN MUTU BARANG
DI KEMENTERIAN PERDAGANGAN REPUBLIK
INDONESIA, DIREKTORAT STANDARDISASI DAN
PENGENDALIAN MUTU.**

RAISHA NABILA SEKARSARI

8135164429



*Building
Future
Leaders*

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

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BISNIS

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2019

LEMBAR EKSEKUTIF

Raisha Nabila Sekarsari (8135164429). Laporan Kerja Lapangan (PKL) pada Unit Pelayanan Teknis Balai Pengujian Mutu Barang di Kementerian Perdagangan Republik Indonesia, Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu, Jakarta Timur: Program Studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2019.

Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Ini dibuat Praktikan sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan praktikan selama 1 (satu) bulan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan tujuan memenuhi persyaratan kelulusan akademik.

Kementerian Perdagangan Republik Indonesia, Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu yang beralamat di Jl. Raya Bogor Km. 26 Ciracas – Jakarta Timur 13740.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan selama kurang lebih 1 (satu) bulan yang dimulai dari tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan tanggal 28 Februari 2019 dengan 5 hari kerja, Senin sampai dengan Jumat pada pukul 08.30 s.d 17.00 WIB.

Selama kurang lebih 1 (satu) bulan, Praktikan mendapati kendala dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Dalam mengatasi kendala tersebut, Praktikan berusaha menjadi lebih disiplin, teliti, serta lebih bertanggung jawab dalam lingkungan kerja.

Dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan bermanfaat bagi Praktikan diantaranya menambah wawasan pengetahuan mengenai dunia kerja yang sesungguhnya, dan membina disiplin, ketelitian, serta tanggung jawab diri dalam lingkungan kerja.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Unit
Pelayanan Teknis Balai Pengujian Mutu Barang Di
Kementrian Perdagangan Republik Indonesia,
Direktorat Standardisasi Dan Pengendalian Mutu.

Nama Praktikan : Raisha Nabila Sekarsari

Nomor Registrasi : 8135164429

Program Studi : Pendidikan Bisnis

Menyetujui,

Koordinator Program Studi,



Ryna Parlyna, MBA.
NIP. 197701112008122003

Pembimbing,




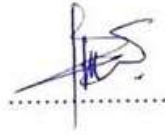
Dra. Dientje Griandini, M.Pd.
NIP. 195507221982102001

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis
Fakultas EKonomi Universitas Negeri Jakarta



Ryna Parlyna, MBA.
NIP. 197701112008122003

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Ryna Parlyna, MBA.</u> NIP. 197701112008122003		03 Desember 2019
Penguji Ahli		
<u>Dr. Corry Yohana, MM</u> NIP. 195909181985032011		03 Desember 2019
Dosen Pembimbing		
<u>Dra. Dientje Griandini, M.Pd.</u> NIP. 195507221982102001		03 Desember 2019

KATA PENGANTAR

Segala Puji selalu terpanjatkan kehadirat Tuhan YME yang senantiasa memberikan rizki nikmat sehat sehingga Praktikan dapat menuliskan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini.

Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini disusun berdasarkan hasil Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang telah dilaksanakan di Kementerian Perdagangan Republik Indonesia, Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu. Banyak dukungan serta bantuan dari berbagai pihak. Sehingga Praktikan dapat menyelesaikan Laporan ini. Oleh karenanya, Praktikan ingin menyampaikan terima kasih kepada :

1. Dra. Dientje Griandini, MPd. selaku Dosen Pembimbing Program Studi S1 Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang telah membantu praktikan dalam menyusun Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini;
2. Ryna Parlyna MBA. Selaku Koordinator Program Studi S1 Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
3. Prof. Dr. Dedi Purwana, E. S, M. Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
4. R.R Dyah Palupi, S.Si, M.Si selaku Kepala Balai Pengujian Mutu Barang yang telah mengizinkan Praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Kementerian Perdagangan

Republik Indonesia, Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu, Jakarta Timur Area Ciracas;

5. Seluruh dosen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat kepada praktikan selama masa perkuliahan;
6. Dewan pimpinan dan seluruh pegawai di Kementerian Perdagangan Republik Indonesia, Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga, Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu, Jakarta Timur Area Ciracas yang mau menerima dan membimbing praktikan;
7. Orang tua yang telah mendukung praktikan secara moril dan materil;
8. Serta teman-teman Pendidikan Bisnis 2016 yang telah memberikan dukungan semangat kepada Praktikan.

Praktikan sangat menyadari akan adanya kekurangan dalam penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini, sehingga Praktikan mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun.

Jakarta, November 2019

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR EKSEKUTIF	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	i
LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan.....	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	5
E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	6
BAB II.....	9
TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN	9
A. Sejarah Perusahaan.....	9

B. Struktur Organisasi	16
C. Kegiatan Umum Perusahaan	18
BAB III	19
PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	19
A. Bidang Kerja	19
B. Pelaksanaan Kerja	22
C. Kendala Yang Dihadapi	25
D. Cara Mengatasi Kendala	26
BAB IV	31
PENUTUP.....	31
A. Kesimpulan	31
B. Saran	32
DAFTAR PUSTAKA	34
LAMPIRAN.....	35

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 1 Struktur Organisasi Unit Pelayanan Teknis Balai Pengujian Mutu Barang	18
--	----

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar II.1 Logo Kementrian Perdagangan Republik Indonesia.....	14
Gambar III.2 Website BPMB-LIMS.....	23
Gambar III.3 Format invoice.....	24
Gambar III.4 Format Kuitansi.....	25

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL)	35
Lampiran 2 Nama mahasiswa Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	36
Lampiran 3 Surat balasan permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL)	37
Lampiran 4 Daftar hadir Praktik Kerja Lapangan (PKL)	38
Lampiran 5 Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	39
Lampiran 6 Penilaian Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	40
Lampiran 7 Surat Keterangan Selesai Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	41
Lampiran 8 Jadwal Kegiatan Kerja Lapangan (PKL).....	42
Lampiran 9 Log Harian Praktik Kerja Lapangan (PKL)	47
Lampiran 10 Meja Kerja Praktikan.....	48

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Persaingan di dunia kerja turut berkembang seiring dengan berkembangnya zaman. Kemajuan penggunaan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) dalam dunia kerja menuntut setiap manusia untuk dapat mengimbangnya. Indonesia sendiri mulai mengikuti perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) dalam dunia kerja. Para pekerja dituntut untuk dapat mengimbangi kemajuan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) tersebut. Masyarakat di Indonesia akan di penuhi Tenaga Kerja Asing (TKA) apabila masyarakat asli Indonesia sendiri tidak dapat mengimbangi kemajuan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) tersebut dan dapat menyebabkan angka pengangguran meningkat.

Oleh karena itu, Indonesia membutuhkan masyarakat yang memiliki potensi dalam menghadapi tantangan – tantangan tersebut. Universitas merupakan salah satu instansi yang dapat menciptakan masyarakat yang dapat menghadapi tantangan – tantangan tersebut. Sebelum mahasiswa dapat turun ke dunia kerja, mahasiswa perlu memiliki gambaran yang jelas mengenai dunia kerja tersebut.

Program Studi Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta memberikan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan bobot 2 SKS. Dengan melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) diharapkan dapat memberikan pengalaman kerja bagi mahasiswa, memperkenalkan mahasiswa terkait dengan dunia kerja, dan dapat mengaplikasikan ilmu yang telah didapat pada bangku perkuliahan di perusahaan atau instansi yang dipilih sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) terutama di bidang Bisnis.

Mahasiswa dituntut untuk dapat berorganisasi, berperan aktif dalam setiap kegiatan, disiplin, serta bertanggung jawab pada saat melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Karena banyaknya manfaat dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), maka setiap mahasiswa diwajibkan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di berbagai perusahaan dan disesuaikan dengan program studi setiap mahasiswa. Setelah Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat membuat suatu laporan mengenai hasil dari Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang telah dilaksanakan, menambah pengetahuan tentang dunia kerja serta menerapkan ilmu pengetahuan yang telah dipelajari dibangku perkuliahan.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanakan Praktikan di Kementerian Perdagangan Republik Indonesia, Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu, Jakarta Timur Area Ciracas. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanakan dalam rangka mengikuti Seminar Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan selanjutnya untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan, Program Studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

1. Maksud diadakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL)
 - a. Untuk menyelesaikan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan sebagai pemenuhan dari persyaratan dari kelulusan S1 Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
 - b. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa mengenai kondisi langsung di dalam dunia kerja yang sesungguhnya;
 - c. Menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan, keterampilan, dan kesiapan bekerja dalam dunia kerja.
2. Tujuan diadakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL)
 - a. Mempersiapkan lulusan untuk memasuki dunia kerja;
 - b. Melatih mahasiswa untuk memiliki kemampuan untuk menjadi pribadi yang mandiri, mampu bersikap, mampu berorganisasi dengan orang lain, memecahkan masalah, dan mengambil keputusan dalam bekerja;
 - c. Mahasiswa dapat mengimplementasikan ilmu-ilmu yang telah dipelajari selama berkuliah dikelas di dalam dunia kerja.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Manfaat Praktik Kerja Lapangan (PKL) ternilai sangat besar, baik bagi mahasiswa, perguruan tinggi dan juga perusahaan. Diantaranya adalah:

1. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi mahasiswa
 - a. Menambah pengalaman mahasiswa di dalam dunia kerja;
 - b. Melatih mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja sebenarnya;
 - c. Mengembangkan ilmu-ilmu tentang kepribadian;
 - d. Menambah relasi dari karyawan di Kementerian Perdagangan Republik Indonesia, Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu, Jakarta Timur Area Ciracas;
 - e. Mengimplementasikan ilmu yang di dapat selama kuliah dalam dunia kerja.
2. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Meningkatkan pengembangan sumber daya mahasiswa untuk kesiapan dalam dunia kerja;
 - b. Membangun kerja sama dan menjaga hubungan yang baik antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan perusahaan tersebut;
 - c. Memperkenalkan nama Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta di kalangan dunia usaha.

3. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi Kementerian Perdagangan Republik Indonesia, Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu, Jakarta Timur Area Ciracas.
 - a. Membantu kegiatan pekerjaan pegawai Kementerian Perdagangan Republik Indonesia, Direktorat Jenderal Perlindungan, Jakarta Timur Area Ciracas;
 - b. Membantu menyiapkan calon tenaga kerja yang berkompeten;
 - c. Menjalin dan menjaga hubungan baik dengan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Kementerian Perdagangan Republik Indonesia, Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu, Jakarta Timur Area Ciracas dan ditempatkan di Unit Pelayanan Teknis Balai Pengujian Mutu Barang. Berikut merupakan informasi Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan:

1. Nama Perusahaan : Kementerian Perdagangan Republik Indonesia,
Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu
2. Alamat : Jl.Raya Bogor Km.26 Ciracas–Jakarta Timur
13740
3. Telepon : (021) 871-0321
4. Faks : (021) 871-0478
5. Website : Lab-BPMB.kenendag.go.id

Alasan dipilihnya Kementerian Perdagangan Republik Indonesia sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan karena, untuk mengetahui sektor perdagangan Indonesia dan untuk mengetahui tingkat kelayakan bahan baku di Indonesia yang berstandarisasi. Dengan latar belakang tersebut, Praktikan berharap dapat memperoleh ilmu yang sebanding dengan reputasi Kementerian Perdagangan Republik Indonesia, Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu.

E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan

Waktu Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan selama 1 (satu) bulan. Terhitung dari tanggal 28 Januari 2019 s.d. 28 Februari 2019. Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) waktu kerja yang ditentukan oleh Kementerian Perdagangan Republik Indonesia, Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu yaitu dari hari Senin s.d Jumat pukul 08.30 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 Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama bulan Desember - Januari. Setelah menemukan perusahaan yang sesuai praktikan meminta surat pengantar dari bagian akademik Fakultas Ekonomi untuk diberikan pada pihak BAAK Universitas Negeri Jakarta. Setelah mendapatkan persetujuan dari bagian akademik Fakultas Ekonomi dan BAAK Universitas Negeri Jakarta, Praktikan mendapatkan

surat pengantar Paktik Kerja Lapangan. Pengajuan tersebut dilakukan pada bulan Januari 2019, surat pengantar tersebut diberikan kepada Kementerian Perdagangan Republik Indonesia, Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu dan langsung mendapatkan persetujuan dan ditempatkan di Jl. Raya Bogor Ciracas.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama 1 (satu) bulan, terhitung sejak tanggal 28 Januari s.d 28 Februari 2019, dengan ketentuan jam operasional:

Hari masuk : Senin – Jumat

Jam kerja : 08.30 – 17.00 WIB

Waktu Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB

Pada tanggal 28 Januari 2019, Praktikan datang pukul 08.00 dan melakukan tahap pengenalan Praktik Kerja Lapangan (PKL) oleh Bapak Wiedyanto Andri Kusumo selaku Kepala Seksi Pelayanan Teknis Pengujian serta Pembimbing Praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Praktikan diberi arahan mengenai beberapa materi, yaitu;

- Perkenalan staff Unit Pelayanan Teknis Balai Pengujian Mutu Barang
- Perkenalan unit – unit yang ada di Kementerian Perdagangan Republik Indonesia, Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu, Jakarta Timur Area Ciracas
- Penjelasan tentang SOP di balai pengujian mutu barang

Pada minggu pertama Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktikan mengikuti orientasi penempatan dimana kami mempelajari dan mengerjakan bidang kerja yang sama, untuk kemudian ditempatkan pada bidang kerja yang akan menjadi fokus praktikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dimulai di minggu pertama yaitu Seksi Pelayanan Teknis Pengujian.

3. Tahap Pelaporan

Penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan selama bulan November 2019. Dimulai dari mencari data yang dibutuhkan dalam pembuatan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Setelah terkumpul, data tersebut diolah dan diserahkan sebagai laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Perusahaan

Bedirinya Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu (Dit.Standalitu) diresmikan pada tanggal 6 November 1979.

Akibat nyata yang belum dialami karena adanya suatu system pengawasan mutu yang sempurna adalah seringnya terjadi “*claim*” oleh importir barang-barang ekspor Indonesia, yang secara langsung mengurangi kepercayaan konsumen kepada barang-barang Indonesia dan mengurangi pendapatan devisa Negara. Sebagai contoh dapat disebutkan bahwa saat ini sering terjadi ekspor bahan makanan Indonesia seperti kopi, lada, paha kodok beku, cassia vera, fuli, cabe, jamur, kacang tanah, dan yang dikirim ke Amerika Serikat ditanah, atau di *tolakileh Food dan Drug Administration (FDA)*.

Pada tahun 1974 sampai dengan bulan Maret 1979 dinilai bahan ekspor Indonesia yang di tahan atau ditolak berjumlah US \$ 38.841.762 atau rata-rata tiap tahun berjumlah US \$ 6.738.154,00. Hal ini ternyata sangat merugikan nama baik pengusaha eksportir pada khususnya dan nama Indonesia pada umumnya.

Sesuai dengan kebijakan yang telah digariskan, maka departemen perdagangan dan koperasi (DEPDAGKOP) telah melaksanakan standarlitas barang yang diperdagangkan berdasarkan suatu urusan prioritas yang meliputi antara lain barang yang sering mengalami “claim” barang yang telah diatur niaganya dan diberi kesempatan kerja serta menyangkut hajat hidup orang banyak. Sampai tahun 1979 telah disusun sebanyak 99 standarlisasi komoditi dan telah disahkan oleh Menteri Perdagangan dan koperasi dengan *surat keputusan nomor : 266/Kp/X/76 tanggal 26 Oktober 1979* dan *surat keputusan nomor : 555/Kp/IX/79 tanggal 6 September 1979*. Penyusunan dan penerapan standar menerus, dan pada saat itu peningkatan mutu barang dengan penempatan standar yang dilengkapi dengan pengawasan mutu baru dilaksanakan terhadap komoditi karet.

Bila sebelum tahun 1968 sebagian ekspor karet masih dalam bentuk karet atau mutu rendah, maka dalam tahun 1969 sebanyak 0,97% dari sebelum ekspor karet Indonesia adalah bentuk karet lemah (Standar Indonesia Rubber/SIR). Jumlah ini meningkat dengan cepat menjadi 46,87%. Pada tahun 1978 sistem pengawasan mutu SIR melalui Laboratorium standar, Laboratorium kontrol, Laboratorium Komersial, dan Laboratorium pabrik

ternyata secara berangsur-angsur telah memperbaiki mutu SIR. Pada tahun 1972 telah selesai dibangun sebanyak 7 Laboratorium Komersial SIR yang berkedudukan di Padang, Pekanbaru, Jambi, Palembang, Tanjung karang, Pontianak, dan Banjar Baru.

Dengan berhasilnya penerapan system pengawasan mutu terhadap SIR, maka pemerintah merasa perlu untuk mengembangkan system ini terhadap komoditi ekspor lain. Sehubungan dengan tugas itu Laboratorium Komersial SIR, diperluas untuk melakukan pengawasan mutu terhadap komoditi ekspor lain yang terdapat pada daerah bersangkutan, sehingga nama Laboratorium menjadi Balai Pengujian Mutu Barang. Untuk menunjang kebijaksanaan pemerintah dalam rangka penerapan system pengawasan berbagai Laboratorium pengujian dan pengawasan mutu yang ada oleh suatu tim dari Departemen Kimia ITB dengan kesimpulan sebagai berikut :

1. Bahwa aktivitas pengujian dan pengawasan mutu telah dilakukan bersama-sama dengan kegiatan penelitian sendiri maupun sebagai pelayan kepada masyarakat.
2. Belum terlihat adanya kerja sama antara Laboratorium-laboratorium pengujian dan pengawasan mutu yang satu dengan yang lainnya.
3. Metode pengujian dan pengawasan mutu belum seragam, masing-masing Laboratorium berusaha menonjolkan metode sendiri sendiri, hal ini menyebabkan hasil pengujian tidak seragam.
4. Tiap Laboratorium mengadakan "*Cross Checking*" yang berarti masing-masing Laboratorium masih berjalan-jalan sendiri.

Jadi jelas bahwa pada saat itu suatu laboratorium sering kali melakukan kegiatan penelitian bersama dengan kegiatan pengawasan mutu. Hal ini dapat menyebabkan salah satu dari padanya terbengkalai yaitu apabila pengawasan mutu dilaksanakan secara bersungguh-sungguh, maka kegiatan penelitian akan terabaikan atau sebaliknya. Oleh karena itu sebaiknya kegiatan penelitian dan pengawasan mutu dilakukan secara terpisah oleh Laboratorium berbeda. Apabila keadaan seperti diatas dibiarkan berlarut-larut dikhawatirkan akan menyebabkan berkurangnya kepercayaan perusahaan atau eksportir pada Laboratorium pengujian dan kepercayaan pembeli atau konsumen diluar negeri. Menyadari akan hal tersebut maka Departemen Perdagangan dan koperasi mulai melaksanakan dan memperbaiki system mutu barang di Indonesia. Salah satu cara yang ditempuh ialah dengan mendirikan suatu system yang terdiri dari Laboratorium standar, Laboratorium kontrol, dan Laboratorium pengujian yang akhirnya pada tanggal 6 November 1979 Pusat Pengendalian Mutu Barang diresmikan oleh Menteri Perdagangan dan koperasi.

- Visi, Misi, Tugas dan Fungsi Direktorat Standardisasi dan Pengendalian

Mutu

- 1) Visi Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu :

Mengacu pada visi Kementerian Perdagangan yang direfleksikan dengan fungsi pembangunan standalisasi dan perlindungan konsumen, diperlukan dua kondisi dasar yang harus dicapai yakni:

1. Pertama adalah terwujudnya suatu system standarisasi dan perlindungan konsumen yang menjadi acuan dalam pelaksanaan dalam kegiatan standarisasi dan perlindungan konsumen khususnya dibidang perdagangan.
2. Kedua adalah terlaksananya aktivitas pengamanan pasar dalam negeri melalui kegiatan-kegiatan pengawasan maupun pemberdayaan konsumen.

Berdasarkan Visi Kementerian perdagangan dan kondisi dasar diatas, Direktorat Jenderal Standarisasi dan Perlindungan konsumen mengembangkan Misi untuk periode 2010-2014 :

1. Peningkatan daya asing ekspor
2. Peningkatan pengawasan dan perlindungan konsumen

2) Misi Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu:

Dalam mewujudkan misi, mengembangkan sistem standarisasi dan Perlindungan konsumen diperlukan terciptanya dua kondisi yakni :

1. Tersedianya kebijakan di bidang standalisasi dan perlindungan konsumen serta tersedianya kelembagaan dan sumber daya manusia yang akan menggerakkan kebijakan tersebut.
2. Sedangkan dalam mewujudkan Misi mengamankan pasar dalam negeri diperlukan tiga kondisi yakni :
 - a) Terselenggaranya pengawasan barang beredar dan jasa
 - b) Tertib ukur

c) Dan pemberdayaan konsumen

3) Tugas dan Fungsi Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu:

Kementerian Perdagangan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan dibidang perdagangan dalam pemerintah Negara. Dalam melaksanakan tugas, Kementerian Perdagangan menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan, Penerapan, dan Pelaksanaan kebijakan dibidang perdagangan.
2. Mengelola barang milik atau kekayaan Negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Perdagangan.
3. Pengawasan dan Pelaksanaan tugas dilingkungan Kementerian Perdagangan. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atau pelaksanaan urusan Kementerian Perdagangan di daerah.
4. Pelaksanaan kegiatan teknis yang berskala nasional.

- Logo Kementerian Perdagangan Republik Indonesia



Gambar II.1 Logo Kementrian Perdagangan Republik Indonesia

Sumber: Arsip Kementrian Perdagangan Republik Indonesia

Bertepatan dengan Rapat Kerja Kementerian Perdagangan (Kemendag) Tahun 2012 tanggal 7-9 Maret 2012 di Hotel Borobudur

Jakarta, Menteri Perdagangan (Mendag) Gita Wirjawan meluncurkan logo serta seragam baru Kementerian Perdagangan.

Kementerian Perdagangan Republik Indonesia memiliki logo perusahaan yang menjadi identitas perusahaan yang terdiri dari:

- 1) Kotak berwarna biru tua adalah penggambaran makna kinerja Kementerian Perdagangan Republik Indonesia yang bisa diandalkan (*dependable*), sebagai pemrakarsa dan penjaga stabilitas (*direction* dan *stabilizing*) yang pragmatis, memiliki integritas yang tinggi dan terus menyokong kepentingan masyarakat (*national community*).
- 2) *Logotype* berupa jenis huruf berwarna putih dan biru tua dalam dua bahasa; Indonesia dan Inggris. Logo akan diaplikasikan pada segala sesuatu benda milik maupun tanda milik Kemendag yang digunakan untuk kepentingan internal (seperti antara lain: peralatan kerja, label, arsip, dokumentasi, inventaris, seragam, dan pin pegawai) maupun untuk kepentingan eksternal (seperti antara lain: stempel, kop surat, kartu nama, amplop, medium pengumuman, kendaraan, papan nama, spanduk, dan bahan-bahan komunikasi massa).

B. Struktur Organisasi

Dalam menjalankan usahanya Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu area Ciracas memiliki struktur jabatan yang memiliki fungsi dan *job description* masing-masing dalam rangka terciptanya cabang yang tersistem secara baik . Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu area Ciracas menganut struktur organisasi garis lurus staf yang sesuai dengan kondisi perusahaan karena pembagian tugas secara jelas dapat dibedakan dan manajer area langsung memerintah dan memberikan petunjuk – petunjuk kepada kepala bagian untuk diteruskan kepada bawahannya yang sudah ditentukan.

Kementerian Perdagangan Republik Indonesia, Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu Area Ciracas dipimpin oleh Frida Adiati sebagai Direktur Standardisasi dan Pengendalian Mutu, Kementerian Perdagangan Republik Indonesia, Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu memiliki Unit Pelayanan Teknis Balai Pengujian Mutu Barang dipimpin oleh R.R Dyah Palupi dan memiliki 1 Kepala Subbagian Tata Usaha, 1 Kepala Seksi Pelayanan Teknis Pengujian dan 1 Kepala Seksi Pengembangan Jasa Pengujian. Pada saat menjalankan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan ditempatkan di Seksi Pelayanan Teknis Pengujian.

Berikut deskripsi tugas masing-masing dari posisi struktur organisasi di Unit Pelayanan Teknis Balai Pengujian Mutu Barang:

1. Kepala Balai Pengujian Mutu Barang

Bertanggung jawab atas seluruh kegiatan pelayanan pengujian mutu barang sesuai yang tercantum dalam SNI ISO/IEC 17025:2008, serta bertanggung jawab terhadap sasaran mutu sesuai target kinerja pelayanan pengujian mutu barang yang tersedia.

2. Kepala Subbagian Tata Usaha

Bertanggung jawab atas kegiatan kepegawaian dan seluruh kegiatan ketata usahaan diantaranya infrastruktur ruangan, pembayaran gaji, pembayaran tunjangan / uang dinas dan pengelolaan organisasi.

3. Kepala Seksi Pelayanan Teknis Pengujian Mutu Barang

Bertanggung jawab atas pelayanan teknis Pengujian Mutu Barang mulai dari sampel produk pengujian yang masuk sampai dengan pencetakan sertifikat pengujian mutu barang. Pelayanan pengujian mutu barang dilakukan secara internal langsung datang ke tempat pengembangan jasa pengujian.

4. Kepala Seksi Pengembangan Jasa Pengujian Mutu Barang

Bertanggung jawab atas jaminan mutu hasil pengujian mutu barang diantaranya penanganan pengaduan, pelatihan personil pengujian mutu barang serta pengembangan jasa balai pengujian mutu barang.

Struktur Organisasi Unit Pelayanan Teknis Balai Pengujian Mutu Barang

Tabel 1 Struktur Organisasi Unit Pelayanan Teknis Balai Pengujian Mutu Barang



Sumber: Arsip Kementerian Perdagangan Republik Indonesia

Pada saat menjalankan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan ditempatkan di Seksi Pelayanan Teknis Pengujian. Bidang tersebut dipimpin Wiedyanto Andri Kusumo.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang standardisasi dan pengendalian mutu.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama satu bulan menjalani PKL, Praktikan ditempatkan di Seksi Pelayanan Teknis Pengujian. Pada pelaksanaan PKL, Praktikan dibantu oleh Bapak Wiedyanto Andri Kusumo sebagai Kepala Seksi Pelayanan Teknis Pengujian. Praktikan diberikan kesempatan untuk mengetahui seluruh seluk beluk tentang Kementerian Perdagangan Mutu Barang, Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu area Ciracas dan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat.

Adapun pengertian pelayanan menurut beberapa ahli adalah sebagai berikut:

1. Moenir

Pelayanan adalah proses pemenuhan kebutuhan melalui aktivitas orang lain secara langsung . (Moenir, 2005, p. 47)

2. Loina

Mengatakan bahwa Pelayanan merupakan suatu proses keseluruhan dari pembentukan citra perusahaan, baik melalui media berita, membentuk budaya perusahaan secara internal, maupun melakukan komunikasi tentang pandangan perusahaan kepada para pemimpin pemerintahan serta publik lainnya yang berkepentingan. (Loina, 2001, p. 38)

Kementerian Perdagangan Republik Indonesia, Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu melakukan pelayanan teknis pengujian kegiatan. Kegiatan tersebut di lakukan oleh Unit Pelayanan Teknis Balai Pengujian Mutu Barang. Kementerian Perdagangan Republik Indonesia, Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu merupakan perusahaan yang sangat terkenal dan berstatus Perusahaan Negeri yang langsung di bawahi Kementerian Perdagangan Republik Indonesia. Oleh karena hal tersebut, tanpa promosi pelanggan akan tetap berdatangan. Jadi tugas sub bagian Seksi Pelayanan Teknis Pengujian Kementerian Perdagangan Republik Indonesia, Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu adalah memberikan pelayanan pengujian mutu barang kepada pelanggan supaya produk yang mereka ingin uji memiliki sertifikat hasil uji.

Lalu tugas kegiatan pelayanan yang terdapat di Kementerian Perdagangan Republik Indonesia, Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu kepada para pelanggannya, yaitu memberikan pelayanan teknis pengujian mutu barang serta berfungsi untuk menyusun rencana dan program di bidang pengujian mutu barang, memberikan pelayanan teknis pengujian mutu barang, melaksanakan pengembangan jasa pengujian dan melaksanakan urusan tata usaha dan rumah

tangga. Balai Pengujian Mutu Barang melakukan pengujian berdasarkan standar nasional yaitu Standar Nasional Indonesia (SNI) dan standar internasional ataupun berdasarkan permintaan pelanggan. Balai Pengujian Mutu Barang dalam rangka untuk perlindungan konsumen dimana kami melakukan pengujian untuk komoditi atau produk yaitu isu-isu yang berkembang di masyarakat seperti kandungan logam berat pada beras impor, mutu air minum isi ulang, kandungan formalin pada buah-buahan, serta pengujian untuk barang-barang yang SNI-nya berlaku wajib.

Selama melakukan PKL di Kementerian Perdagangan Republik Indonesia, Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu area Ciracas, bidang pekerjaan yang Praktikan lakukan, antara lain:

1. Melakukan komunikasi terhadap pelanggan yang ingin menguji produknya dan memberitahukan pelanggan untuk mengisi data permintaan pengujian;
2. Memproses data pelanggan yang ingin menguji produk yang mereka miliki dan setelah diproses produk tersebut bisa dikatakan layak atau tidak layak beredar di masyarakat;
3. Melakukan pembuatan data tanda terima contoh, surat permintaan kerja;
4. Melakukan pengarsipan data tanda terima contoh, surat permintaan kerja;
5. Memberikan sampel produk yang ingin diuji kepada pihak laboratorium;
6. Melakukan pencatatan *invoice*;
7. Melakukan pencatatan kuitansi

B. Pelaksanaan Kerja

Pelaksanaan PKL di Kementerian Perdagangan Republik Indonesia, Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu Area Ciracas dilakukan mulai Senin, 28 Januari 2019 dan berakhir pada Kamis, 28 Februari 2019. Praktikan dikenalkan oleh pembimbing untuk diberikan pengarahan dan ditempatkan di Unit Pelayanan Teknis Balai Pengujian Mutu Barang. Praktikan dibimbing terlebih dahulu sebelum melakukan tugas-tugas yang diberikan oleh pembimbing. Selama menjalani PKL praktikan mendapat bimbingan teknis dari Bapak Wiedyanto Andri Kusumo selaku Kepala Seksi Pelayanan Teknis Pengujian.

Selama 23 (dua puluh tiga) hari Praktikan melaksanakan PKL, tugas-tugas yang diberikan kepada Praktikan adalah sebagai berikut :

1. Memberikan Pelayanan Teknis Pengujian Mutu Barang.

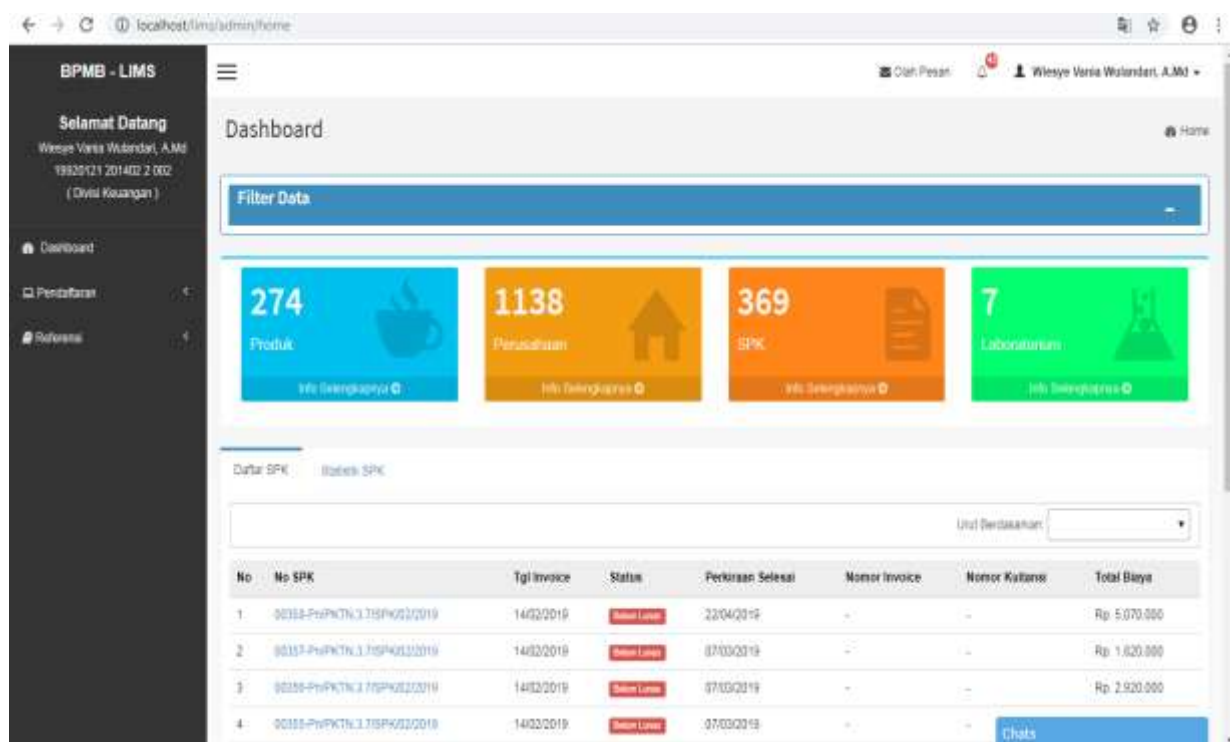
Balai Pengujian Mutu Barang melakukan pengujian berdasarkan Standar Nasional Indonesia (SNI), standar internasional dan permintaan pelanggan. Dalam kegiatan ini, Praktikan melakukan kegiatan administrasi yaitu menerima data-data dan sampel para pelanggan yang ingin melakukan pengujian produk.

2. Melakukan Pengembangan Jasa Pengujian

Praktikan memberikan sampel ke laboratorium pengujian untuk diolah, setelah diolah akan keluar data yang diinginkan pelanggan. Data tersebut di buat sertifikat untuk mendukung industri domestik maupun internasional yang memiliki komitmen terhadap kualitas produk yang tinggi serta memenuhi aspek keamanan, keselamatan, kesehatan dan lingkungan.

3. Melakukan Pembuatan Data Terima Contoh dan Surat Permintaan Kerja

Ketika sampel barang masuk praktikan membuat surat permintaan kerja untuk karyawan yang akan mengerjakan sampel barang tersebut. Data yang dimasukkan berupa nama barang, tanggal masuk barang, nama karyawan yang akan memproses sampel barang tersebut.



Gambar III.2 Website BPMB-LIMS

Sumber: Data diolah oleh penulis

4. Melakukan Pengarsipan Data Terima Contoh dan Surat Permintaan Kerja

Praktikan melakukan pengarsipan data terima contoh dan surat permintaan kerja yang telah selesai di proses ke dalam file dengan tahun yang sama.

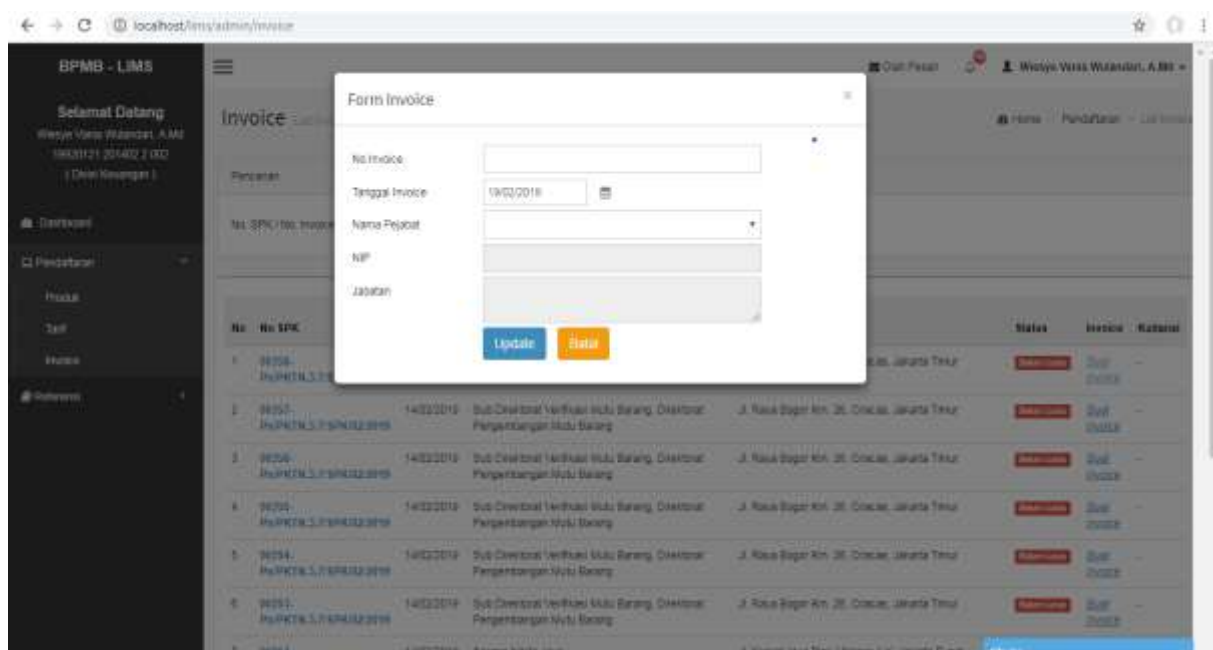
5. Memberikan sampel produk yang ingin diuji kepada pihak laboratorium

Praktikan memberikan sampel produk konsumen yang telah didata dan diberikan ke ruang laboratorium untuk diuji.

6. Melakukan pencatatan *invoice*

Praktikan melakukan pencatatan *invoice* ke dalam website BPMB-LIMS.

Data yang dimasukkan berupa nomor *invoice*, tanggal *invoice*, nama pejabat, NIP, dan jabatan.

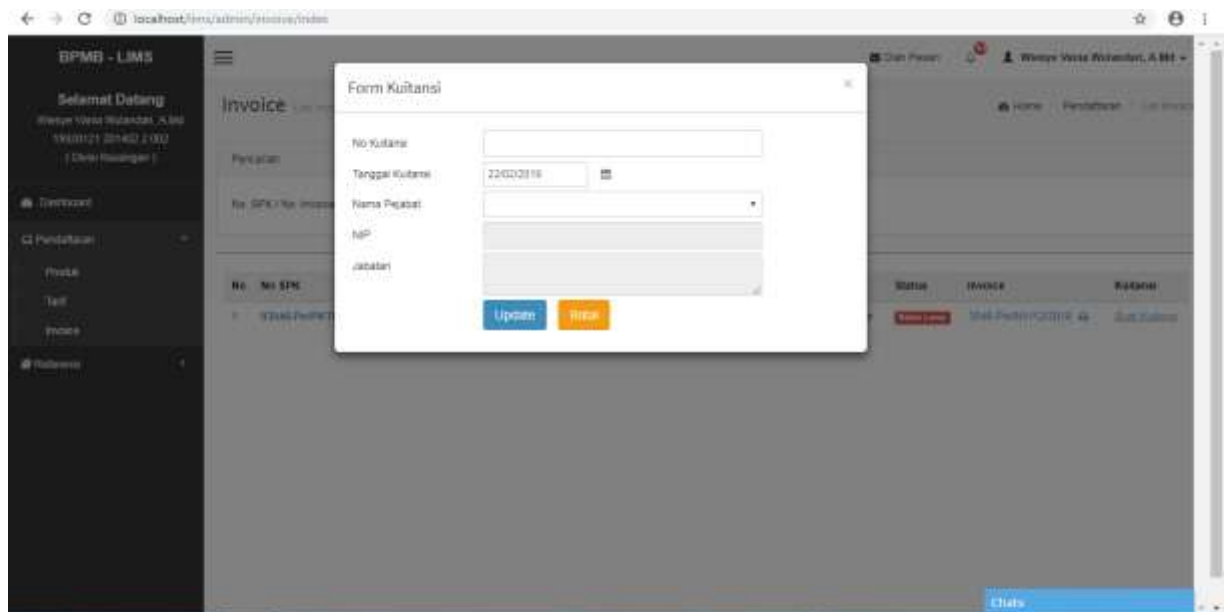


Gambar III.3 Format invoice

Sumber: Data diolah oleh penulis

7. Melakukan Pencatatan kuitansi

Praktikan melakukan pencatatan kuitansi ke dalam website BPMB-LIMS. Data yang dimasukkan berupa nomor kuitansi, tanggal kuitansi, nama pejabat, NIP, dan jabatan.



Gambar III.4 Format Kuitansi

Sumber: Data diolah oleh penulis

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Kementerian Perdagangan Republik Indonesia, Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu Area Ciracas, Praktikan menghadapi beberapa kendala dalam melaksanakan tugas-tugas, antara lain:

1. Beberapa fasilitas kantor rusak;
2. Pihak perusahaan kurang jelas dalam menjelaskan istilah parameter produk yang diuji.

D. Cara Mengatasi Kendala

Usaha-usaha yang praktikan lakukan untuk mengatasi kendala-kendala yang dihadapi pada saat PKL, yaitu:

1. Beberapa fasilitas kantor rusak;

Praktikan menyayangkan ada beberapa fasilitas kantor yang tidak dapat digunakan, seperti beberapa komputer yang tidak dapat digunakan karena rusak. Padahal komputer kerja merupakan benda yang sangat perlu dipelihara secara rutin karena terus - menerus digunakan.

Pengertian pemeliharaan menurut (Assauri, 2008, p. 134) adalah “Maintenance adalah kegiatan untuk memelihara atau menjaga fasilitas atau peralatan pabrik dan mengadakan perbaikan atau penyesuaian atau penggantian yang diperlukan agar terdapat suatu keadaan operasi produksi yang memuaskan sesuai dengan apa yang direncanakan”

Adapun tujuan pemeliharaan menurut (Daryus, 2008) adalah sebagai berikut:

- Untuk memperpanjang kegunaan asset.
- Untuk menjamin ketersediaan optimum peralatan yang dipasang untuk produksi dan mendapatkan laba investasi maksimum yang mungkin.
- Untuk menjamin kesiapan operasional dari seluruh peralatan yang diperlukan dalam keadaan darurat setiap waktu.
- Untuk menjamin keselamatan orang yang menggunakan sarana tersebut

Berdasarkan teori dari Assauri dan Daryus tersebut dapat dihubungkan dengan peralatan yang secara terus – menerus digunakan untuk dilakukan *maintenance*, maka akan memperpanjang umur dari mesin tersebut dan menjamin keselamatan pengguna yang menggunakan peralatan tersebut secara terus menerus.

Praktikan menyarankan kepada Seksi Pelayanan Teknis Pengujian untuk melakukan *maintenance* yang dijadwalkan agar fasilitas–fasilitas di dalam Unit Pelayanan Teknis Balai Pelayanan Mutu Barang tidak mudah rusak dan bisa beroperasi secara optimal dan memudahkan pekerjaan yang dilakukan oleh para karyawan.

2. Pihak perusahaan kurang jelas dalam menjelaskan istilah parameter produk yang diuji.

Dalam menjalankan tugas Praktik Kerja Lapangan (PKL), pengetahuan mengenai parameter produk yang diuji sangat penting. Namun sangat disayangkan pihak perusahaan kurang sering berkomunikasi untuk memberikan pengarahan mengenai istilah parameter produk yang diuji pada Praktikan.

Adapun Komunikasi menurut (Danang Sunyoto, 2011, p. 70) berasal dari bahasa latin, yaitu *communis* yang artinya bersama. Komunikator berusaha untuk mencari kebersamaan dengan si penerima pesan. Komunikasi/*communication* dapat didefinisikan sebagai transisi/*transition* informasi dan pemahaman melalui penggunaan simbol – simbol bersama dari

satu orang atau kelompok kepada pihak lain. Simbol – simbol tersebut dapat verbal maupun non verbal. Definisi lain dari komunikasi adalah proses dimana individu, kelompok/*group* atau organisasi mengirimkan berbagai bentuk informasi atau pesan kepada orang lain, kelompok atau organisasi. Berdasarkan definisi ini maka baik individu, kelompok atau organisasi dapat bertindak sebagai pengirim/*sender* maupun sebagai penerima/*receiver*.

Komunikasi keorganisasian mempunyai beberapa tujuan (Pareek, 1996, p. 97):

- 1) Memberikan informasi : Tujuan utama komunikasi ialah mengirimkan informasi dari suatu sumber kepada orang – orang atau kelompok – kelompok alamat komunikasi. Berbagai jenis informasi dikirimkan dalam kebijakan organisasi, peraturan – peraturan, dan perubahan – perubahan serta perkembangan dalam organisasi dan sebagainya.
- 2) Umpan balik : Komunikasi umpan balik membentuk usaha mengambil langkah – langkah perbaikan dan penyesuaian yang diperlukan, dan memberikan motivasi kepada orang – orang untuk mengembangkan rencana – rencana yang menantang dan realistis.
- 3) Pengendalian : Sistem informasi manajemen dikenal sebagai suatu mekanisme pengendalian. Informasi diberikan untuk menjamin pelaksanaan rencana – rencana sesuai dengan maksud pemula.
- 4) Pengaruh : Informasi merupakan kekuasaan. Satu tujuan komunikasi ialah mempengaruhi orang. Hal ini jelas sekali dalam kaitan dengan komunikasi dari seorang pelatih dalam suatu kelompok pelatihan. Tujuan utamanya

adalah mempengaruhi para peserta. Demikian pula makin tinggi tingkat manajemen makin besar perannya untuk mempergunakan pengaruh. Manajer berkomunikasi untuk menciptakan suasana yang baik, sikap yang benar, dan hubungan kerja yang menyenangkan.

- 5) Memecahkan persoalan : Dalam banyak hal komunikasi bertujuan memecahkan masalah. Banyak pertemuan kelompok diadakan sebagai sumber saran guna mendapatkan penyelesaian – penyelesaian alternatif bagi suatu persoalan dan sampai kepada terpilihnya suatu penyelesaian tertentu.
- 6) Pengambilan Putusan : Untuk mencapai suatu putusan diperlukan beberapa macam komunikasi, misalnya pertukaran informasi, pendapat, alternatif – alternatif yang ada, segi – segi menguntungkan atau tidak menguntungkan dari tiap alternatif.
- 7) Mempermudah perubahan : Efektivitas suatu perubahan yang diadakan dalam suatu organisasi sebagian besar tergantung pada kejernihan dan spontanitas komunikasi.
- 8) Pembentukan kelompok : Komunikasi membantu pembangunan hubungan. Bahkan dalam perselisihan yang berat, hubungan baik hanya dapat dikembalikan jika proses komunikasi terus dilanjutkan. Jika komunikasi terputus, kelompok bisa hancur.
- 9) Menjaga pintu : Komunikasi membantu membangun hubungan organisasi dengan dunia luar. Organisasi dapat menggunakan lingkungannya untuk meningkatkan efektivitasnya.

Berdasarkan teori dari Danang dan Pareek Praktikan menyarankan kepada Seksi Pelayanan Teknis Pengujian untuk lebih sering menjalin komunikasi sehingga informasi yang diberikan pihak perusahaan dapat diterima secara optimal dan dapat menjalankan tugas sesuai perintah yang diberikan.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dengan diadakannya program Praktik Kerja Lapangan, dapat memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengimplementasikan ilmu yang telah didapat di bangku perkuliahan ke dunia kerja. Terlaksananya Praktik Kerja Lapangan (PKL) di sebuah Perusahaan diharapkan dapat meningkatkan pengetahuan akan dunia kerja mahasiswa terkait yang telah di sesuaikan dengan bidang studinya.

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Kementerian Perdagangan Republik Indonesia, Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu Area Ciracas, Jakarta Timur. Perusahaan ini bergerak di bidang Standardisasi dan Pengendalian Mutu. Selama Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Kementerian Perdagangan Republik Indonesia, Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu Area Ciracas Praktikan ditempatkan pada Unit Pelayanan Teknis Balai Pengujian Mutu Barang.

Selama menjalani Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktikan memperoleh banyak pengalaman dan pengetahuan yang berkaitan dengan Pelayanan Pengujian. Sehingga Praktikan dapat menyimpulkan bahwa:

1. Praktikan mendapatkan gambaran yang luas mengenai dunia kerja;
2. Praktikan mendapatkan kemampuan untuk menjadi pribadi yang mandiri, mampu bersikap, mampu berorganisasi dengan orang lain, memecahkan masalah, dan mengambil keputusan dalam bekerja;
3. Praktikan dapat mengimplementasikan ilmu-ilmu yang telah dipelajari selama berkuliah dikelas di dalam dunia kerja.

B. Saran

Berikut adalah beberapa saran yang harus diperhatikan dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL), antara lain:

1. Saran bagi Praktikan
 - a. Praktikan harus lebih banyak belajar mengenai pengetahuan akademik maupun non akademik sebelum melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL),
 - b. Praktikan harus lebih disiplin, teliti dan bertanggung jawab pada saat menjalankan tugas yang diberikan,
 - c. Praktikan harus dapat menjaga hubungan dan komunikasi yang baik dengan pembimbing di perusahaan agar kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) tersebut dapat berjalan lancar.

2. Saran bagi Universitas
 - a. Pihak Universitas Negeri Jakarta seharusnya memberikan saran perusahaan kepada mahasiswa yang akan melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) sehingga mahasiswa tidak kesulitan dalam mencari tempat, Praktik Kerja Lapangan (PKL).
3. Saran bagi Kementerian Perdagangan Republik Indonesia, Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu Area Ciracas.
 - a. Pihak Kementerian Perdagangan Republik Indonesia, Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu Area Ciracas diharapkan dapat terus menjalin hubungan dengan pihak Universitas agar pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat berjalan dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Assauri, S. (2008). *Manajemen Produksi dan Operasi*. Jakarta: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Danang Sunyoto, B. (2011). *Perilaku Organisasional*. Yogyakarta: CAPS.
- Daryus, A. (2008). *Manajemen Pemeliharaan Mesin*. Jakarta: FE-UI.
- Loina. (2001). *Hubungan Masyarakat Membina Hubungan Baik Dengan Publik*. Jakarta: CV Lakolo.
- Moenir. (2005). *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Pareek, U. (1996). *Perilaku Organisasi*. Jakarta: PT Ikrar Mandiriabadi.

LAMPIRAN



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon/Faksimile : Rektore : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
 BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180
 Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898488
 Laman : www.unj.ac.id

Building Future Leaders

Nomor : 19077/UN39.12/KM/2018 18 Desember 2018
 Lamp. : 1 lembar
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok

Kepada Yth.
 HRD Kementerian Perdagangan Republik Indonesia
 Jl. Raya Bogor KM.26, RT.2/RW.8, Ciracas, Kota Jakarta Timur,
 Daerah Khusus Ibukota Jakarta 13740

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

Program Studi	: Pendidikan Bisnis
Fakultas	: Ekonomi
Jenjang	: S1
Sebanyak	: 2 (Maudy Ragilia Andriani, dkk) Daftar nama terlampir
Dalam Rangka	: Memenuhi Tugas Mata Kuliah " praktik kerja lapangan " pada tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan tanggal 28 Februari 2018
No. Telp/Hp	: 083876317059

Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.



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

Tembusan :

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

Lampiran 1 Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Lamp. : 1 lembar
Nomor : 19077/UIN39.12/KM/2018

DAFTAR NAMA MAHASISWA PESERTA PKL KELOMPOK

No.	Nama	Noreg	No. Telp/HP
1.	Maudy Ragilia Andriani	8135163915	083676317059
2.	Raisha Nabila Sekarsari	8135164429	087775947063
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Ketua Kelompok



Maudy Ragilia Andriani
NOREG. 8135163915



**DIREKTORAT JENDERAL PERLINDUNGAN KONSUMEN DAN TERTIB NIAGA
DIREKTORAT STANDARDISASI DAN PENGENDALIAN MUTU**

Jl. Raya Bogor Km. 26 Gracis - Jakarta Timur 13740
Telp : (021) 8710321, 8710323, 8717901, 8718637
Fax : (021) 8710476

Nomor : 1259 /PKTN.3.6/SD/12/2018
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Permohonan Praktek Kerja Lapangan
Kelompok

Jakarta, 27 Desember 2018

Yth.
Kepala Biro Akademik
Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat
Universitas Negeri Jakarta
Jl. Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Sehubungan dengan adanya permohonan izin praktek kerja lapangan kelompok sesuai surat permohonan Saudara Nomor: 19077/UN39.12/KM/2018 perihal diatas, maka dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Permohonan praktek kerja lapangan untuk mahasiswa/i:
Nama : Raisha Nabila
NIM : 8135163915
Program Studi : Pendidikan Bisnis - Ekonomi

dapat kami terima untuk melaksanakan praktek kerja lapangan kelompok di Sub Direktorat Perumusan dan Penerapan Standar, Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu, Kementerian Perdagangan terhitung mulai tanggal **28 Januari s/d. 28 Pebruari 2019**.

2. Dalam melakukan kegiatan praktek kerja lapangan, mahasiswa/i wajib mengikuti dan mematuhi ketentuan tata tertib yang berlaku, sebagai berikut:
 - a. Jadwal pelaksanaan praktek kerja lapangan selama 5 (lima) hari kerja setiap minggunya, yaitu:
 - Senin s/d. Kamis dengan jam kerja dari jam 08:00 – 16:30 WIB;
 - Jumat dengan jam kerja dari jam 08:00 - 17: 00 WIB;
 - b. Menggunakan pakaian rapi dan sopan, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - Senin dan Rabu menggunakan baju atasan putih bawahan berwarna gelap;
 - Selasa dan Jumat menggunakan baju batik;
 - Kamis menggunakan baju bebas, sopan dan rapi.
 - c. Menggunakan sepatu tertutup selama melaksanakan praktek kerja lapangan;
 - d. Mengikuti senam pagi setiap hari jumat jam 07:00 WIB di Lapangan parkir Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu.
3. Melaporkan perkembangan selama melaksanakan magang ke Universitas Negeri Jakarta.

Demikian atas perhatian Saudara disampaikan terima kasih.

Kepala
Bagian Tata Usaha

Besar Johannes M. Panjaitan, ST, MSE
NIP. 19790908 200502 1 001

Tembusan:

1. Balai Pengujian Mutu Barang
2. Raisha Nabila
3. Pertiinggal.

Lampiran 3 Surat balasan permohonan Praktek Kerja Lapangan (PKL)



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721220/4798285, Fax (021) 4798285
Laman: www.fekonj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2 SKS

Nama : Raisha Nabila Sekariani
No. Registrasi : 813164929
Program Studi : Pendidikan Bisnis
Tempat Praktik : Kementerian Perdagangan Republik Indonesia
Alamat Praktik/Telp : Jl Raya Bogor km 76
Cincaj - Jakarta timur 13740

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 28 Januari 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa / 29 Januari 2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu / 30 Januari 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis / 31 Januari 2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat / 1 Februari 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin / 4 Februari 2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa / 5 Februari 2019	7. -	IMLEK
8.	Rabu / 6 Februari 2019	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis / 7 Februari 2019	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat / 8 Februari 2019	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin / 11 Februari 2019	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa / 12 Februari 2019	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu / 13 Februari 2019	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis / 14 Februari 2019	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat / 15 Februari 2019	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 28 Februari 2019



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

Lampiran 4 Daftar hadir Praktik Kerja Lapangan (PKL)



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2... SKS

Nama: Raisha Nabila Sekarsari
No. Registrasi: 213164919
Program Studi: Pendidikan Bisnis
Tempat Praktik: Kementerian Perdagangan Republik Indonesia
Alamat Praktik/Telp: Jl. Raya Bogor km 22
Cikarang - Jakarta Timur 13740

NO	HARITANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 25 Februari 2019	1. <i>Andri</i>	
2.	Selasa / 26 Februari 2019	2. <i>Andri</i>	
3.	Rabu / 27 Februari 2019	3. <i>Andri</i>	
4.	Kamis / 28 Februari 2019	4. <i>Andri</i>	
5.	.....	5.	
6.	.....	6.	
7.	.....	7.	
8.	.....	8.	
9.	.....	9.	
10.	.....	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	

28 Februari 2019

Catatan:
Formulir ini dapat diperbahyuk sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan menandatangani cap Instansi/Perusahaan



Lampiran 5 Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan (PKL)



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Ranamangun Muka, Jakarta 15220
Telepon (021) 4721227/4700285, Fax: (021) 4700285
Laman: www.fekunj.ac.id



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

Nama: Raisha Nabina Sekawati
No.Registrasi: 813164989
Program Studi: Pendidikan Bani
Tempat Praktik: Kementerian Perdagangan Republik Indonesia
Alamat Praktik/Telp: Jl Raya Bogor km. 26
Citraas - Jakarta Timur 13740

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																														
		46-100																															
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian : <table border="1"><tr><td>Skor</td><td>Nilai</td><td>Bobot</td></tr><tr><td>86-100</td><td>A</td><td>4</td></tr><tr><td>81-85</td><td>A-</td><td>3,7</td></tr><tr><td>76-80</td><td>B+</td><td>3,3</td></tr><tr><td>71-75</td><td>B</td><td>3,0</td></tr><tr><td>66-70</td><td>B-</td><td>2,7</td></tr><tr><td>61-65</td><td>C+</td><td>2,3</td></tr><tr><td>56-60</td><td>C</td><td>2,0</td></tr><tr><td>51-55</td><td>C-</td><td>1,7</td></tr><tr><td>46-50</td><td>D</td><td>1</td></tr></table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1
Skor	Nilai	Bobot																															
86-100	A	4																															
81-85	A-	3,7																															
76-80	B+	3,3																															
71-75	B	3,0																															
66-70	B-	2,7																															
61-65	C+	2,3																															
56-60	C	2,0																															
51-55	C-	1,7																															
46-50	D	1																															
2	Kedisiplinan	90																															
3	Sikap dan Kepribadian	90																															
4	Kemampuan Dasar	88																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	85																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	80																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	88																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	80																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85																															
10	Hasil Pekerjaan	88																															
Jumlah		864	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <table border="1"><tr><td>$\frac{864}{10}$</td><td>= 86,4</td></tr><tr><td colspan="2">10 (sepuluh)</td></tr></table> Nilai Akhir : <table border="1"><tr><td>86</td><td>A</td></tr><tr><td>Angka bulat</td><td>huruf</td></tr></table>	$\frac{864}{10}$	= 86,4	10 (sepuluh)		86	A	Angka bulat	huruf																						
$\frac{864}{10}$	= 86,4																																
10 (sepuluh)																																	
86	A																																
Angka bulat	huruf																																

Jakarta, 28 Februari 2019

Catatan :
Memben legalitas dengan menandatangani cap Instansi/Perusahaan



Lampiran 6 Penilaian Praktik Kerja Lapangan (PKL)



KEMENTERIAN PERDAGANGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERLINDUNGAN KONSUMEN DAN TERTIB NIAGA
DIREKTORAT STANDARDISASI DAN PENGENDALIAN MUTU
J A K A R T A

SURAT KETERANGAN

Nomor : 306/PKTN.3.6/S.Ket/3/2019

Diberikan kepada :

Raisha Nabila Sekarsari.

NIM. 6135164429

Telah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bertempat di Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu, Kementerian Perdagangan, Jakarta, dan tanggal 29 Januari 2019 s.d. 28 Februari 2019 dengan hasil **Baik**.

Jakarta, 4 Maret 2019
Kepala Sub Bagian Tata Usaha
Standardisasi dan Pengendalian Mutu



[Signature]
James M. Panjaitan, ST, MSE
19790908 260502 1 001

Lampiran 7 Surat Keterangan Selesai Praktik Kerja Lapangan (PKL)

No.	Kegiatan	Desember 2018	Januari 2019	Februari 2019	November 2019	Desember 2019
1	Pendaftaran PKL					
2	Kontrak dengan perusahaan untuk PKL					
3	Surat Permohonan PKL ke perusahaan					
4	Pelaksanaan PKL					
5	Penulisan Laporan PKL					
6	Penyerahan Laporan PKL					
7	Koreksi Laporan PKL					
8	Penyerahan Koreksi laporan PKL					
9	Batas akhir penyerahan laporan PKL					

Lampiran 8 Jadwal Kegiatan Kerja Lapangan (PKL)

NO.	HARI DAN TANGGAL	URAIAN	KET
1.	Senin, 28 Januari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Perkenalan karyawan Unit Pelayanan Teknis Balai Pengujian Mutu Barang • Penjelasan dari pembimbing mengenai tugas – tugas Unit Pelayanan Teknis Balai Pengujian Mutu Barang 	
2.	Selasa, 29 Januari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan sampel-sampel produk yang ingin diuji ke bagian laboratorium pengujian mutu barang • Melakukan pengarsipan surat tanda terima contoh dan surat permintaan kerja (SPK) 	
3.	Rabu, 30 Januari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pembuatan data surat permintaan kerja (SPK) mengenai barang yang masuk untuk diuji ke laboratorium 	

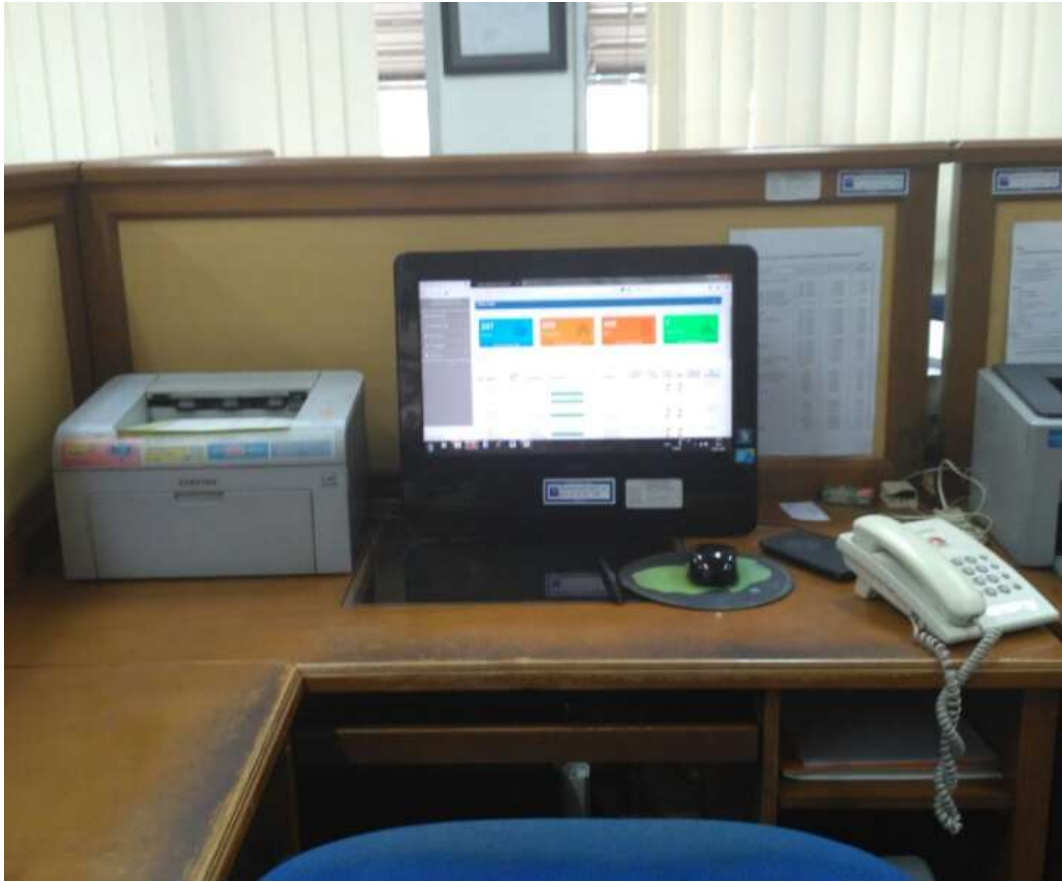
4.	Kamis, 31 Januari 2019	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pembuatan data surat permintaan kerja (SPK) mengenai barang yang masuk untuk diuji ke laboratorium 	
5.	Jumat, 01 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pembuatan data surat permintaan kerja (SPK) mengenai barang yang masuk untuk diuji ke laboratorium 	
6.	Senin, 04 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pengarsipan data dan laporan hasil pengujian 	
7.	Selasa, 05 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> IMLEK 	
8.	Rabu, 06 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pembuatan data surat permintaan kerja (SPK) mengenai barang yang masuk untuk diuji ke laboratorium 	

9.	Kamis, 07 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pembuatan data surat permintaan kerja (SPK) mengenai barang yang masuk untuk diuji ke laboratorium 	
10.	Jumat, 08 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Mengarsip surat-surat pengujian barang dan surat perintah kerja (SPK) • Memberikan sampel-sampel produk yang ingin diuji ke bagian laboratorium pengujian mutu barang 	
11.	Senin, 11 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Mencocokkan data surat perintah kerja dengan data barang pengujian • Melakukan pembuatan data surat permintaan kerja (SPK) mengenai barang yang masuk untuk diuji ke laboratorium 	

12.	Selasa, 12 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pembuatan data surat permintaan kerja (SPK) mengenai barang yang masuk untuk diuji ke laboratorium 	
13.	Rabu, 13 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pembuatan data surat permintaan kerja (SPK) mengenai barang yang masuk untuk diuji ke laboratorium • Melakukan pencatatan surat <i>invoice</i> di website BPMB-Lims 	
14.	Kamis, 14 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pencatatan surat <i>invoice</i> di website BPMB-Lims 	
15.	Jumat, 15 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pencatatan surat <i>invoice</i> di website BPMB-Lims 	
16.	Senin, 18 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pencatatan surat <i>invoice</i> di website BPMB-Lims 	
17.	Selasa, 19 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pencatatan surat <i>invoice</i> di website BPMB-Lims 	

18.	Rabu, 20 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pencatatan surat <i>invoice</i> di website BPMB-Lims 	
19	Kamis, 21 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat surat kuitansi di website BPMB-Lims 	
20.	Jumat, 22 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat surat kuitansi di website BPMB-Lims 	
21.	Senin, 25 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat surat kuitansi di website BPMB-Lims 	
22.	Selasa, 26 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat surat kuitansi di website BPMB-Lims 	
23.	Rabu, 27 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat surat kuitansi di website BPMB-Lims 	
24.	Kamis, 28 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat surat kuitansi di website BPMB-Lims 	

Lampiran 9 Log Harian Praktik Kerja Lapangan (PKL)



Lampiran 10 Meja Kerja Praktikan