

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL) PADA
UNIT PELAYANAN BALAI KALIBRASI DIREKTORAT
STANDARDISASI DAN PENGENDALIAN MUTU
KEMENTERIAN PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA
JAKARTA TIMUR AREA CIRACAS**

ULFAH HUSNUL KHOTIMAH

1701617124



**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
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2019**

ABSTRAK

Ulfah Husnul Khotimah (1701617124). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Unit Pelayanan Balai Kalibrasi di Kementerian Perdagangan Republik Indonesia, Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu, Jakarta Timur: Program Studi Pendidikan Ekonomi, 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 dalam proses menyelesaikan studi dan mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan di Program Studi Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di Bagian Kalibrasi 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 29 Juli 2019 sampai dengan tanggal 30 Agustus 2019 dengan 5 hari kerja, Senin sampai dengan Jumat

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. Banyak pengalaman dan ilmu baru yang didapat berkaitan dengan Akuntansi salah satunya tentang SISKAs (Sistem Informasi Akuntansi).

Kata Kunci : Praktik Kerja Lapangan, SISKAs (Sistem Komputer Akuntansi), Balai Kalibrasi.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul Laporan : Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Unit Pelayanan Balai
Kalibrasi Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu
Kementerian Perdagangan Republik Indonesia
Jakarta Timur Area Ciracas

Nama Praktikan : Ulfah Husnul Khotimah

Nomor Registrasi : 1701617124

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Konsentrasi : Pendidikan Akuntansi

Menyetujui,

Koordinator Program Studi
Pendidikan Ekonomi



Dr. Sri Indah Nikensari, SE., M.SE
NIP 196208091990032001

Pembimbing,



Achmad Fauzi, S.Pd., M.Ak
NIP 197705172010121002



Scanned with
CamScanner

LEMBAR PENGESAHAN




LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



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

NIP. 196208091990032001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Ati Sumiati, S.Pd., M.Si</u> NIP. 197906102008012028		<u>18/12/2019</u>
Penguji Ahli		
<u>Dr. Mardi, M.Si</u> NIP. 196003011987031001		<u>19/12/2019</u>
Dosen Pembimbing		
<u>Achmad Fauzi, S.Pd., M.Ak</u> NIP. 197705172010121002		<u>20/12/2019</u>

KATA PENGANTAR

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 yang beralamat Jl. Raya Bogor Km. 26 Ciracas - Jakarta Timur 13740 pada tanggal 29 Juli 2019 sampai dengan tanggal 30 Agustus 2019.

Baik selama proses pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) maupun penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini berlangsung, banyak dukungan serta bantuan dari berbagai pihak yang didapatkan oleh Praktikan. Sehingga Praktikan dapat menyelesaikan Laporan ini. Oleh karenanya, Praktikan ingin menyampaikan terima kasih kepada :

1. Prof. Dr. Dedi Purwana, E. S, M. Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Dr. Sri Indah Nikensari, SE., M.SE selaku Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Ati Sumiati, S.Pd., M.Si selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Program Studi Pendidikan Ekonomi

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

4. Achmad Fauzi, S.Pd, M.Ak selaku Dosen Pembimbing yang telah membantu Praktikan dalam menyusun Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini.
5. Zulfikar, S.T,M.M selaku Kepala Seksi Pelayanan Balai Kalibrasi yang telah mengizinkan Praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Kementerian Perdagangan Republik Indonesia, Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu, Jakarta Timur.
6. Seluruh dosen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat kepada Praktikan selama masa perkuliahan.
7. Dewan pimpinan dan seluruh pegawai di Kementerian Perdagangan Republik Indonesia, Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu, Jakarta Timur Area Ciracas yang mau menerima dan membimbing 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

Praktikan

DAFTAR ISI

ABSTRAK	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
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	10
TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	10
A. Sejarah Perusahaan.....	10
B. Struktur Organisasi.....	17

C. Kegiatan Umum Perusahaan	22
BAB III.....	23
PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	23
A. Bidang Kerja.....	23
B. Kendala Yang Dihadapi.....	27
C. Cara Mengatasi Kendala	27
1. alat printer yang terkadang error ;	27
2. Pihak perusahaan kurang jelas dalam menjelaskan istilah kalibrasi barang.....	28
BAB IV PENUTUP	30
A. Kesimpulan.....	30
B. Saran.....	31
DAFTAR PUSTAKA	33
LAMPIRAN.....	34

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Logo Kementerian Perdagangan Republik Indonesia.....	16
Gambar 1. 2. Stuktur Organisasi Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu	21
Gambar 1.3. Stuktur Organisasi Unit Balai Kalibrasi	21
Gambar 1 4. Tampilan SSKA(Langkah 1 penginputan GU & LS)	24
Gambar 1.5. Langkah 2 penginputan GU & LS.....	25
Gambar 1.6. Langkah 3 penginputan GU & LS.....	25
Gambar 1.7. Langkah 4 penginputan GU & LS.....	26
Gambar 1.8. Langkah 5 penginputan GU & LS.....	26

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan	34
Lampiran 2. Surat Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan	35
Lampiran 3. Surat Penerimaan Permohonan PKL	36
Lampiran 4. Daftar Hadir PKL	37
Lampiran 5. Daftar Hadir (PKL).....	38
Lampiran 6. Penilaian Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	39
Lampiran 7. Jadwal Kegiatan Laporan PKL.....	40
Lampiran 8. Log Harian PKL	41
Lampiran 9. Contoh Disposisi Surat	45
Lampiran 10. Penawaran Biaya Kalibrasi.....	46
Lampiran 11. Fasilitas Yang Digunakan Praktikan	47
Lampiran 12. Dokumentasi.....	48
Lampiran 13. Kartu Konsultasi Pembimbingan PKL	49
Lampiran 14. Kartu Saran dan Perbaikan Laporan PKL	50

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

Ekonomi 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 Akuntansi

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.

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 Ekonomi, 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 Ekonomi, 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. Memenuhi mata kuliah Praktik Lapangan Kerja (PKL) sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar sarjana Pendidikan bagi Mahasiswa Program Studi Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Pendidikan Akuntansi
 - b. Mempersiapkan lulusan untuk memasuki dunia kerja.
 - c. Melatih mahasiswa untuk memiliki kemampuan untuk menjadi pribadi yang mandiri, mampu bersikap, mampu berorganisasi dengan orang lain, memecahkan masalah, dan mengambil keputusan dalam bekerja.

- d. 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 Standardisasi dan Pengendalian Mutu, 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 Balai Kalibrasi. 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

Alasan dipilihnya tempat tersebut, yaitu karena Kementerian Perdagangan Republik Indonesia, Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu merupakan Unit dibawah langsung naungan Kementerian Perdagangan dan serta Pelayanan Verifikasi Mutu sudah tercantum dalam ISO 9001:2008 sejak tahun 2010 . 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 kurang lebih 1 (satu) bulan. Terhitung dari tanggal 29 Juli 2019 s.d. 30 Agustus 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 08.00 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 Mei – Juni 2019. 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 akhir Juni, surat pengantar tersebut diberikan kepada Kantor Kementerian Perdagangan Republik Indonesia, Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu, Ciracas - Jakarta dan langsung mendapatkan persetujuan.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama 25 hari kerja , terhitung sejak tanggal 29 Juli s.d 30 Agustus 2019, dengan ketentuan jam operasional:

Hari masuk : Senin – Jumat

Jam kerja : 08.00 – 17.00 WIB

Waktu Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB

Pada tanggal 29 Juli, Praktikan datang pukul 08.30 dan melakukan tahap pengenalan Praktik Kerja Lapangan (PKL) oleh Bapak Zulfikar selaku Kepala Seksi Pelayanan Balai Kalibrasi serta Pembimbing Praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Praktikan diberi arahan mengenai beberapa materi, yaitu.

- a) Perkenalan staff Unit Pelayanan Balai Kalibrasi
- b) Perkenalan unit – unit yang ada di Kementerian Perdagangan Republik Indonesia, Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu yang beralamat Jl. Raya Bogor Km. 26 Ciracas, Jakarta Timur
- c) Penjelasan tentang SOP Pelayanan Balai Kalibrasi

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 kedua yaitu bidang pelayanan.

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 PKL

A. Sejarah Perusahaan

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

Akibat nyata yang belum dialami karena adanya suatu sistem 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 ditahan, atau di *tolakileh Food dan Drug Administration (FDA)*.

Di Indonesia standarisasi mutu suatu produk telah dikenal sejak tahun 1937 terakhir dengan dikeluarkannya ISO 9000 baik untuk hasil industri barang dan jasa tahun 1998. Dengan standarisasi berarti tercapai kesamaan kualitas barang atau jasa bagi perusahaan-perusahaan yang berbeda.(Wahyuati, 1998)

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 Standard Indonesia Rubber (SIR) melalui Laboratorium standar, Laboratorium kontrol, Laboratorium Komersial, dan Laboratorium pabrik ternyata secara berangsur-angsur telah memperbaiki mutu Standard Indonesia Rubber (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 sistem pengawasan mutu terhadap Standard Indonesia Rubber (SIR), maka pemerintah merasa perlu untuk mengembangkan sistem ini terhadap komoditi ekspor lain. Sehubungan dengan tugas itu Laboratorium Komersial Standard Indonesia Rubber (SIR), diperluas untuk melakukan pengawasan mutu terhadap komoditi ekspor lain yang terdapat pada daerah bersangkutan, sehingga nama Laboratorium menjadi Balai Kalibrasi. 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 di atas 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 sistem mutu barang di Indonesia. Salah satu cara yang ditempuh ialah dengan mendirikan suatu sistem 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 dan Misi Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu

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

1. Pertama adalah terwujudnya suatu sistem standarlisasi dan perlindungan konsumen yang menjadi acuan dalam pelaksanaan dalam kegiatan standarlisasi 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 Standarlisasi dan Perlindungan konsumen mengembangkan Misi untuk periode 2010-2014 :

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

Dalam mewujudkan misi, mengembangkan system standarlisasi 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

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a) Penyiapan perumusan kebijakan di bidang perumusan dan penerapan standar, bimbingan dan sarana mutu, verifikasi mutu, pembinaan dan evaluasi jabatan fungsional penguji mutu barang dan kelembagaan standardisasi.
- b) Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang perumusan dan penerapan standar, bimbingan dan sarana mutu, verifikasi mutu, pembinaan dan evaluasi jabatan fungsional penguji mutu barang dan kelembagaan standardisasi.
- c) Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perumusan dan penerapan standar, bimbingan dan sarana mutu,

verifikasi mutu, pembinaan dan evaluasi jabatan fungsional pengujian mutu barang dan kelembagaan standardisasi.

- d) Penyiapan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perumusan dan penerapan standar, bimbingan dan sarana mutu, verifikasi mutu, pembinaan dan evaluasi jabatan fungsional pengujian mutu barang dan kelembagaan standardisasi.
- e) Penyiapan evaluasi dan pelaporan di bidang perumusan dan penerapan standar, bimbingan dan sarana mutu, verifikasi mutu, pembinaan dan evaluasi jabatan fungsional pengujian mutu barang dan kelembagaan standardisasi.
- f) Pelaksanaan urusan tata usaha kepegawaian, keuangan dan rumah tangga Direktorat.

- Logo Kementerian Perdagangan Republik Indonesia



Gambar 1.1. Logo Kementerian Perdagangan Republik Indonesia

Desain logo mencerminkan aspirasi kinerja perdagangan yang jelas, fokus, dan mudah dimengerti melalui penggambaran simbol yang simpel dan dapat dimengerti oleh pemangku kepentingan di dalam maupun di luar negeri.

Logo tersebut memiliki dua komponen yaitu 'simbol logo' berupa kotak berwarna biru tua dan '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).

Kinerja Kemendag yang digambarkan melalui logo ini dihayati sebagai strategi yang proaktif tetapi juga adaptif terhadap tantangan dan potensi dalam membentuk dan menjaga kelancaran pertukaran barang dan jasa di dalam dan di luar negeri, dalam meningkatkan investasi yang dapat mendukung produk dalam negeri untuk lebih kompetitif, dan dalam kerjasama perdagangan internasional yang saling memberikan faedah, terutama dalam meningkatkan kemampuan Indonesia untuk merangkak di mata rantai nilai.

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 Ir. Chandrini Mestika Dewi, M.Si sebagai Direktur Standardisasi dan Pengendalian Mutu

Dengan adanya perubahan nomenklatur serta terdapat tugas dan fungsi baru yang dimiliki oleh Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu namun tetap membawahi 3 (tiga) Unit Pelaksana Teknis Bidang Standardisasi dan Pengendalian Mutu di Lingkungan Kementerian Perdagangan. Berdasarkan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 60/M-DAG/PER/8/2016 tentang Organisasi dan Tata kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kemetrolagian dan Bidang Standardisasi dan Pengendalian Mutu di Lingkungan Kementerian Perdagangan yang memiliki tugas dan fungsi masing-masing, yaitu:

1. Balai Pengujian Mutu Barang (BMPB)

Balai Pengujian Mutu Barang adalah Unit Pelaksana Teknis di Bidang Pengujian Mutu Barang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Standardisasi dan Pengendalian Mutu, Ditjen Perlindungan Konsumen dan Tertib

Niaga.

- a. Balai Pengujian Mutu Barang mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis pengujian mutu barang dan pengembangan jasa pengujian.
- b. Balai Pengujian Mutu Barang dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - 1) Pelaksanaan pelayanan teknis pengujian mutu barang.
 - 2) Pelaksanaan pengembangan jasa pengujian.
 - 3) Penyusunan rencana dan program di bidang pengujian mutu barang.
 - 4) Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Balai.

2. Balai Kalibrasi (BK)

Balai Kalibrasi adalah Unit Pelaksana Teknis di Kalibrasi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Standardisasi dan Pengendalian Mutu, Ditjen Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga.

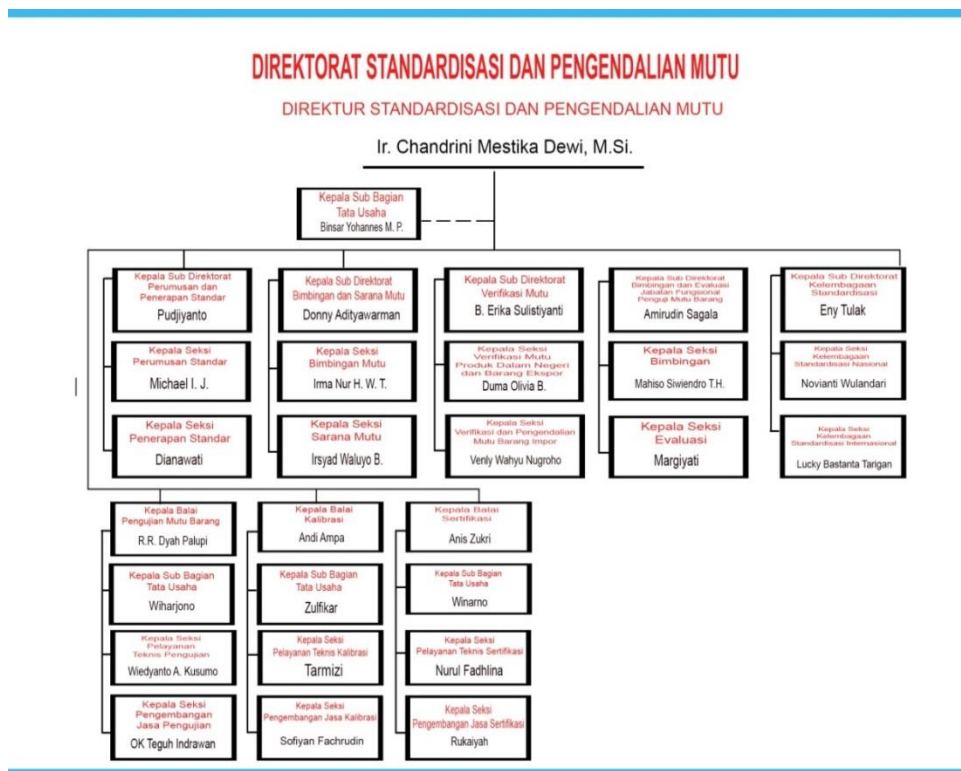
- a. Balai Kalibrasi mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis kalibrasi alat ukur besaran dan pengembangan jasa kalibrasi.
- b. Balai Kalibrasi dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud, menyelenggarakan juga fungsi sebagai berikut:
 - 1) Pemberian pelayanan teknis kalibrasi.

- 2) Pelaksanaan pengembangan jasa kalibrasi.
- 3) Penyusunan rencana dan program di bidang pelayanan kalibrasi.
- 4) Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Balai.

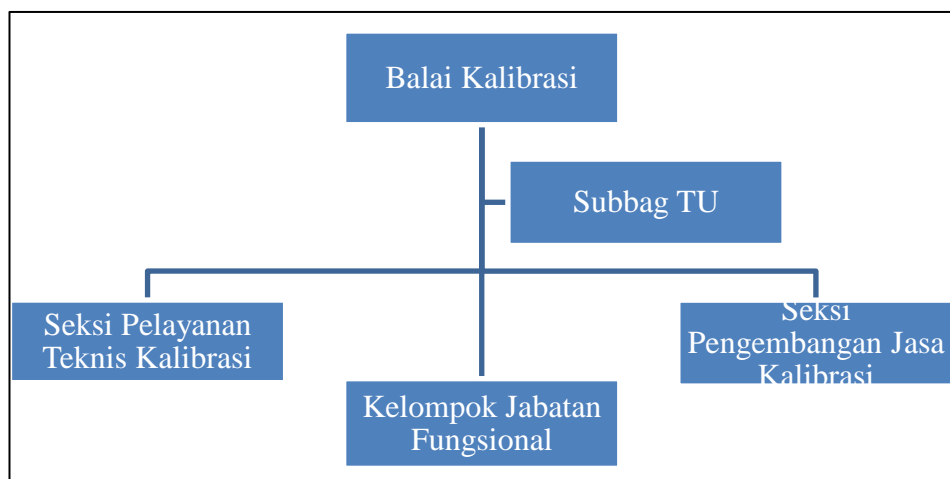
3. Balai Sertifikasi (BS)

Balai Sertifikasi adalah Unit Pelaksana Teknis di bidang sertifikasi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Standardisasi dan Pengendalian Mutu, Ditjen Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga.

- a. Balai Sertifikasi mempunyai tugas melaksanakan pelayanan sertifikasi produk, personil, bimbingan teknis di bidang mutu, dan pengembangan jasa sertifikasi.
- b. Balai Sertifikasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, balai sertifikasi menyelenggarakan juga fungsi sebagai berikut:
 - 1) Pelaksanaan pelayanan teknis sertifikasi.
 - 2) Pelaksanaan pengembangan jasa sertifikasi.
 - 3) Penyusunan rencana dan program dibidang pelayanan sertifikasi. Pelaksanaan dalam urusan tata usaha Balai sertifikasi



Gambar 1. 2. Stuktur Organisasi Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu



Gambar 1.3 Stuktur Organisasi Unit Balai Kalibrasi

Pada saat menjalankan Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktikan ditempatkan di Unit Pelayanan Balai Kalibrasi. Bidang tersebut dipimpin oleh Bapak Zulfikar

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Kegiatan umum Kementerian Perdagangan Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu yaitu melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervise, serta evaluasi dan pelaporan dibidang standardisasi dan pengendalian mutu.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Kementerian Perdagangan Republik Indonesia, Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu yang beralamat di Jl. Raya Bogor Km. 26 Ciracas – Jakarta Timur 13740. Praktikan ditempatkan di Unit Balai Kalibrasi

Praktikan mempunyai tugas menginput data GU (Uang ganti) dan LS (Pembayaran langsung) ke dalam sebuah aplikasi keuangan (SISKA), yang akan digunakan untuk membuat SPP-GU dan SPP-LS. “SPP-UG adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan uang pennganti akibat terpakainya persediaan (Mulyani, 2016)

Penggunaan SISKA (Sistem Keuangan)

Siska atau sistem computer akuntansi adalah aplikasi yang membantu pekerjaan para akuntan agar bekerja lebih efisien melalui penggunaan software akuntansi yang baik, lengkap, dan mudah.

Langkah- langkah menginput uang ganti dan pembayaran langsung ke dalam SISKA

1. Login menggunakan username dan password Setelah login akan muncul tampilan dari SISKA (Gambar 1.4)
2. Siapkan data biaya ganti dan pembayaran langsung yang akan di input ke dalam aplikasi SISKA (Gambar 1.5)
3. Kemudian klik GU atau LS sesuaikan dengan yang akan di Input,setelah itu klik rekam. (Gambar 1.6)
4. Setelah itu sesuaikan nama kegiatan, output,komponen dan jumlah dana yang dikeluarkan dengan data awal yang akan di Input, SISKA akan otomatis mengurangi jumlah dana. (Gambar 1.7)
5. Output dari penginputan SISKA berupa Realisasi. (Gambar 1.8)



Gambar 1. 4 Tampilan SISKA(Langkah 1 penggunaan SISKA)

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following columns: A (Date), B (Journal No.), C (Journal Tran), D (Journal No. Bukti), E (Penerima), F (Uraian), G (Rupiah), H (SPTB), I (SPP), J (SPM), K (SP2D), L (POT). The data includes various transactions such as 'Dibayar Honorarium narasumber dalam rangka Diklat', 'Dibayar SPJ Jakarta - Jember dalam rangka', and 'Dibayar Honorarium narasumber dalam rangka Pengabdian Masyarakat'. The amounts range from 600,000.00 to 9,357,100.00.

Gambar 1.5 Langkah 2 penginputan GU & LS

The screenshot shows a window titled 'Bukti TRAN: [C] SPP GU' with a table containing the following columns: TgJurnal, NoJurnal, Tran, No. Bukti, Penerima, Uraian, Rupiah, SPTB, SPP, SPM, SP2D, POT. The data includes transactions such as 'BENDAHARA PENGELUARAN Dibayar Uang transport lokal', 'BENDAHARA PENGELUARAN Dibayar Honorarium narasumber', and 'BENDAHARA PENGELUARAN Dibayar Honorarium narasumber'. The amounts range from 600,000.00 to 9,357,100.00.

Gambar 1. 6 Langkah 3 penginputan GU & LS

Bukti TRAN: [C] SPP GU

[A] [B] [C] SPP GU [D] [E] [F] [G] [H] [I] [J] [K] [L] [O]

Jenis / Kode Transaksi C 01 SPP G-UP -Kas Tunai Buku UP Buku Bank 00 -

Tgl / No Jurnal 30-07-2019 - 00 Tgl / No Bukti Kuitansi 30-07-2019 - 000965

Penerima / Penyeter / B 001 Bendahara

BENDAHARA PENGELUARAN

Uraian Transaksi Dibayar Pembelian contoh dalam rangka Pemantauan Bahan Olah Komoditi Ekspor (Bokor) Lada di Bangka Belitung
Gunakan Tombol Tab Untuk an Binsar YM Panjaitan
Pindah Ke Isian Berikutnya

Beban Anggaran

Kegiatan 11.3733.01 Standardisasi dan Pengendalian Mutu

Output 056.001 Pemantauan Mutu BOKOR

Komponen 052.A Pemantauan Bahan Olah Komoditi Ekspor (Bokor)

MAK 521211.001.RM.0000 ; Belanja Bahan

Register - Kategori 00000000-0;_

Jumlah Rp / Valas 1.619.000,00 000 16.190,00, Sisa Dana 0,00

PPK : 197909082005021001 BP/BPP : 198102272009122001

CS Scanned with CamScanner

Rekam Ubah Hapus Simpan Batal

Gambar 1.7 Langkah 4 penginputan GU & LS

REALISASI ANGGARAN
Program Kegiatan Output Sub-Output/Komponen Sub-Komponen
Periode s.d. 20 Agustus 2019

Kementerian : KEMENTERIAN PERDAGANGAN
Unit Organisasi : DIREKTORAT JENDERAL STANDARDISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN
Satuan Kerja : DIREKTORAT STANDARDISASI DAN PENGENDALIAN MUTU
DIPA No. Tgl. : DIPA.090.09.1-448044/2019 Tgl. 05 Desember 2018

Berdasarkan Kutansi Halaman : 1 dari 4

Uraian	Pagu Awal	Pagu Revisi	Realisasi UP	Realisasi LS	Jumlah Realisasi	%	Sisa Anggaran
11 PROGRAM PERLINDUNGAN KONSUMEN DAN TERTIB NAGA	49.135.052.000	49.135.052.000	2.695.675.500	24.315.940.912	27.011.616.412	54,97	22.123.435.588
11.1733 STANDARDISASI DAN PENGENDALIAN MUTU	49.135.052.000	49.135.052.000	2.695.675.500	24.315.940.912	27.011.616.412	54,97	22.123.435.588
051 RANCANGAN, REVISI DAN UJI PEKERJAAN STANDARDISASI DAN PENGENDALIAN MUTU	1.664.178.000	1.664.178.000	412.209.100	67.412.000	479.621.100	28,82	1.184.556.900
051.001 Rancangan Kebijakan dan NSPK di Bidang Standardisasi dan Pengendalian Mutu	1.664.178.000	1.664.178.000	412.209.100	67.412.000	479.621.100	28,82	1.184.556.900
051 Menyusun Rancangan Standar Bidang Perdagangan	439.852.000	439.852.000	57.792.000	0	57.792.000	13,13	382.060.000
051.A RSNi Ketemuan Umum Pelayanan Purna Jual	96.773.000	96.773.000	24.156.000	0	24.156.000	24,96	72.617.000
051.B RSNi Pelayanan Purna Jual Telepon Genggam	95.513.000	95.513.000	19.256.000	0	19.256.000	20,16	76.257.000
051.C RSNi Pelayanan Purna Jual Alat Listrik Rumah Tangga	93.567.000	93.567.000	14.380.000	0	14.380.000	15,36	79.187.000
051.D Pengumpulan Data, Koordinasi dan Evaluasi Regulasi/Standar Jasa Bidang Perdagangan	153.999.000	153.999.000	0	0	0	0,00	153.999.000
052 Menyusun Rancangan Regulasi Teknis Bidang Standardisasi dan Pengendalian Mutu	644.422.000	644.422.000	215.636.100	32.293.000	247.929.100	38,47	396.492.900
052.A Penyusunan Permendag/Petunjuk Teknis Standardisasi Bidang Perdagangan	38.993.000	38.993.000	0	0	0	0,00	38.993.000
052.B Kontak 03-03 Jasa Bidang Perdagangan dan Sekretariat Komite Standar Kompetensi Sektor Perdagangan	11.154.000	11.154.000	7.312.100	0	7.312.100	65,55	3.841.900
052.C Rancang Buku Pengembangan SORNI Sektor Perdagangan	143.575.000	143.575.000	62.876.500	14.875.000	77.751.500	54,15	65.823.500
052.D Pedoman Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang	41.960.000	41.960.000	639.000	0	639.000	1,52	41.321.000
052.E Pembuatan Buku Contoh Standar	408.740.000	408.740.000	144.808.500	17.418.000	162.226.500	39,68	246.513.500
053 Melakukan Sosialisasi, Diseminasi, Bimbingan Teknis, dan Pendampingan Pemertanian SNI Jasa Bidang Perdagangan	358.644.000	358.644.000	98.759.000	35.119.000	133.878.000	37,32	224.766.000
053.A Bimbingan Teknis Pemertanian SNI Jasa Bidang Perdagangan	105.459.000	105.459.000	0	0	0	0,00	105.459.000
053.B Kaji Ulang Konsistensi Pasar Rakyat di 8 Pasar	145.114.000	145.114.000	98.759.000	35.119.000	133.878.000	92,25	11.236.000
053.C Sosialisasi SNI Jasa Bidang Perdagangan (Sumbaya)	108.071.000	108.071.000	0	0	0	0,00	108.071.000
054 Melakukan Promosi dan Penyediaan Informasi Standar	221.260.000	221.260.000	40.022.000	0	40.022.000	18,08	181.238.000
054.A Partisipasi Kegiatan Pameran/Promosi Standardisasi dan Pengendalian Mutu Bidang Perdagangan	163.300.000	163.300.000	40.022.000	0	40.022.000	24,50	123.278.000
054.B Penyelenggaraan Informasi Standardisasi dan Pengendalian Mutu	57.960.000	57.960.000	0	0	0	0,00	57.960.000
051 POST AUDIT BARANG YANG TELAH DIKERJAKAN SNI SEKARA WAJIB	1.053.655.000	1.053.655.000	431.609.500	0	431.609.500	41,15	622.045.500
052.001 Post Audit Barang yang telah diberlakukan SNI secara wajib	1.053.655.000	1.053.655.000	431.609.500	0	431.609.500	41,15	622.045.500
051 Melakukan Uji Peck Ketertarikan Mutu Barang	474.965.000	474.965.000	358.248.500	0	358.248.500	75,42	116.716.500
051.A Uji Peck Ketertarikan Mutu Barang	430.825.000	430.825.000	340.946.100	0	340.946.100	79,13	89.878.900
051.B Witness Implementasi SNI Wajib	44.140.000	44.140.000	17.302.400	0	17.302.400	39,19	26.837.600
052 Menyelenggarakan Pertemuan Teknis Pengendalian Mutu Produk Dalam Negeri dan Produk Impor SNI Wajib	117.664.000	117.664.000	0	0	0	0,00	117.664.000
052.A Pertemuan Teknis Pengendalian Mutu Barang	117.664.000	117.664.000	0	0	0	0,00	117.664.000

CS Scanned with CamScanner

Gambar 1.8 Langkah 5 penginputan GU & LS

B. Kendala Yang Dihadapi

Selama PKL di Kementerian Perdagangan Republik Indonesia, Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu Barang Praktikan menghadapi beberapa kendala dalam melaksanakan tugas-tugas, antara lain:

1. Pada saat Praktikan ingin melakukan Print out untuk mencetak surat tanda terima, printer yang Praktikan gunakan sering terjadi Print head macet.
2. Pihak perusahaan kurang jelas dalam menjelaskan istilah dalam pelayanan Balai Kalibrasi

C. Cara Mengatasi Kendala

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

1. alat printer yang terkadang error ;

Pada Saat Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan sering dihadapkan pada kendala alat-alat Error seperti sering terjadi kemacetan pada alat semisal Printer.

“R, Sri Mulyani dan Suyyety menyatakan bahwa Peralatan kantor adalah alat atau bahan yang digunakan untuk membantu pelaksanaan pekerjaan kantor, sehingga menghasilkan suatu pekerjaan yang diharapkan selesai lebih cepat, lebih tepat dan lebih baik. (Endang, Mulyani, & Suyyety, 2010)

Berdasarkan teori diatas, dapat disimpulkan bahwa peralatan kantor

sangat penting untuk menunjang suatu pekerjaan untuk tercapainya suatu tujuan. Namun yang terjadi pada kenyataannya Printer Error atau alat kantor sering kali memperlambat dan menghambat pekerjaan. Oleh sebab itu, agar kendala tidak terjadi terus menerus dan fungsi alat sebagai penunjang pekerjaan dapat berjalan sebagaimana mestinya, sebaiknya Balai Pelayanan Kalibrasi Barang melakukan pengecekan alat-alat kantor setiap bulannya agar segala kegiatan dapat terlaksana dengan baik.

2. Pihak perusahaan kurang jelas dalam menjelaskan istilah Kalibrasi barang.

Dalam menjalankan tugas Praktik Kerja Lapangan (PKL), pengetahuan mengenai Kalibrasi barang sangat penting. Namun sangat disayangkan pihak perusahaan kurang sering berkomunikasi untuk memberikan pengarahan mengenai proses pendaftaran barang yang digunakan untuk mendapatkan Nomor Pendaftaran Barang.

Adapun komunikasi menurut Hoveland, Janis, dan Kelley dalam buku Marhaeni Fajar adalah,

Komunikasi adalah suatu proses melalui mana seseorang (komunikator) menyampaikan stimulus (biasanya dalam bentuk kata-kata) dengan tujuan mengubah atau membentuk perilaku orang-orang lainnya. (Fajar, 2009)

Praktikan menyarankan kepada Kepala Seksi Pelayanan Kalibrasi Barang untuk lebih sering menjalin komunikasi sehingga informasi yang diberikan pihak perusahaan dapat diterima secara optimal

BAB IV

PENUTUP

A. Simpulan

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 disesuaikan dengan bidang studinya.

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Kementerian Perdagangan Republik Indonesia, Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu, Jakarta Timur Area Ciracas, Perusahaan ini bergerak di bidang Perdagangan.

Selama Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Kementerian Perdagangan Republik Indonesia, Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu, Jakarta Timur Area Ciracas, Praktikan ditempatkan pada Unit Pelayanan Kalibrasi.

Selama menjalani Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktikan memperoleh banyak pengalaman dan pengetahuan yang berkaitan dengan Pelayanan. 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 Mutu, Jakarta Timur
 - a. Pihak Kementerian Perdagangan Republik Indonesia, Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu, Jakarta Timur Area Ciracas, diharapkan dapat terus menjalin hubungan dengan pihak Universitas agar pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat berjalan dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

Buku

Fajar, Marhaeni. 2009. Ilmu Komunikasi Teori & Praktek Edisi Pertama. Graha Ilmu:Yogyakarta.

FE UNJ. Pedoman Praktik Kerja Lapangan. Jakarta : Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta,2012

Mulyani, Sri (2016). *Analisis Dan Perencanaan Sistem Manajemen Keuangan Daerah*.Bandung : Abdi Sistematika

Sri Endang R, Sri Mulyani dan Suyyety. 2010. *Modul Memahami Prinsip-Prinsip Penyelenggaraan Administrasi Perkantoran*. Jakarta: Erlangga.

Jurnal

Wahyuati, A. (1998). Pentingnya standar di dalam dunia usaha, *I*(1), 38–44.

Internet

Kementerian Perdagangan. Pelayanan Kalibrasi Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu. Diakses pada September 2019, dari <http://kemendag.dipstrategy.com/dit-standarlitu/pelayanan-kalibrasi>

Peraturan Menteri

Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 08 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan

Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 60 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kemetrolagian dan Bidang Standardisasi dan Pengendalian Mutu di Kementerian Perdagangan

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT

Kampus Universitas Negeri Jakarta

Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. 1, Jakarta 13220

Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id



Nomor : 6199/UN39.12/KM/2019
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

7 Mei 2019

Yth. Kepala Sub Bagian Tata Usaha Direktorat Standardisasi
Dan Pengendalian Mutu Kementerian Perdagangan RI
Jl. Raya Bogor KM.26 Ciracas
Jakarta Timur

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

Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 2 Orang (**Ulfah Husnul Khotimah**, dkk) Daftar Nama Terlampir.
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
Pada Tanggal 30 Agustus 2019
No. Telp/HP : 081511393614

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmoyo, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi Pendidikan Ekonomi

Lampiran 2. Surat Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Lamp. : 1 lembar
Nomor : 6199/UN39.12/KM/2019

DAFTAR NAMA MAHASISWA PESERTA PKL KELOMPOK


No.	Nama	Noreg	No. Telp/HP
1.	Ulfah Husnul Khotimah	1701617124	081511393614
2.	Selviana Aifa	1701617131	
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Ketua Kelompok

Ulfah Husnul Khotimah
NOREG. 1701617124

☒

Lampiran 3. Surat Penerimaan Permohonan PKL

 <p>KEMENTERIAN PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA MINISTRY OF TRADE</p>	<p>DIREKTORAT JENDERAL PERLINDUNGAN KONSUMEN DAN TERTIB NIAGA DIREKTORAT STANDARDISASI DAN PENGENDALIAN MUTU</p> <p>Jl. Raya Bogor Km. 26 Ciracas - Jakarta Timur 13740 Tel. : 021 - 8710321/3 Fax. : 021 - 8710478</p>
---	--

Nomor : 799 /PKTN.3.6/SD/05/2019 Jakarta, 14 Mei 2019
Lampiran : -
Hal : **Permohonan Praktek Kerja Lapangan Mahasiswa**

Yth.
**Ka. Biro Akademik, Kemahasiswaan,
Dan Hubungan Masyarakat
Universitas Negeri Jakarta
Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. 1
Jakarta**


Sehubungan dengan adanya permohonan kerja praktek mahasiswa sesuai surat permohonan Saudara Nomor: 6199/UN39.12/KM/2019 perihal diatas, maka dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Permohonan kerja praktek mahasiswa untuk mahasiswa/i:

Nama	: Ulfah Husnul Khotimah
NIM	: 1701617124
Program Studi	: Pendidikan Ekonomi


dapat kami terima untuk melaksanakan kerja praktek mahasiswa di **Sub Bagian Tata Usaha** Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu terhitung mulai tanggal **29 Juli s/d. 30 Agustus 2019**.
2. Dalam melakukan kegiatan kerja praktek mahasiswa, mahasiswa/i wajib mengikuti dan mematuhi ketentuan tata tertib yang berlaku, sebagai berikut:
 - a. Jadwal pelaksanaan kerja praktek mahasiswa 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 dan bawahan berwarna gelap;
 - Selasa dan Jumat menggunakan baju batik;
 - Kamis menggunakan baju bebas, sopan dan rapi.
 - c. Menggunakan sepatu tertutup selama melaksanakan kerja praktek mahasiswa.
 - d. Mengikuti senam pagi setiap hari jumat jam 07:00 WIB di Lapangan parkir Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu.
3. Melaporkan perkembangan selama melaksanakan kerja praktek mahasiswa ke Universitas Negeri Jakarta

Demikian atas perhatian Saudara disampaikan terima kasih.




Kepala
Sub Bagian Tata Usaha
[Signature]
Binsar Johannes M. Panaitan. ST. MSE

Lampiran 4. Daftar Hadir PKL



Building Future Leaders

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




**DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2 SKS**

Nama : Ulfa Husnul Khotimah
No. Registrasi : 170161924
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Direktorat standarisasi dan pengendalian mutu
Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Bogor Km. 26
Cicacas, Jakarta Timur

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 29 Juli 2019	1. <i>Ulfa</i>	
2.	Selasa, 30 Juli 2019	2. <i>Ulfa</i>	
3.	Rabu, 31 Juli 2019	3. <i>Ulfa</i>	
4.	Kamis, 1 Agustus 2019	4. <i>Ulfa</i>	
5.	Jum'at, 2 Agustus 2019	5. <i>Ulfa</i>	
6.	Senin, 5 Agustus 2019	6. <i>Ulfa</i>	
7.	Selasa, 6 Agustus 2019	7. <i>Ulfa</i>	
8.	Rabu, 7 Agustus 2019	8. <i>Ulfa</i>	
9.	Kamis, 8 Agustus 2019	9. <i>Ulfa</i>	
10.	Jum'at, 9 Agustus 2019	10. <i>Ulfa</i>	
11.	Senin, 12 Agustus 2019	11. <i>Ulfa</i>	
12.	Selasa, 13 Agustus 2019	12. <i>Ulfa</i>	
13.	Rabu, 14 Agustus 2019	13. <i>Ulfa</i>	
14.	Kamis, 15 Agustus 2019	14. <i>Ulfa</i>	
15.	Jum'at, 16 Agustus 2019	15. <i>Ulfa</i>	


Jakarta, 30 Agustus 2019
Penilai,

Zulkar, S.T, M.M
NIP. 19680818 1996031003



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

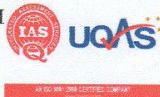
Lampiran 5. Daftar Hadir (PKL)



Building Future Leaders

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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Bojonegara Marka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227/4705265, Fax: (021) 4705285
 Laman: www.fe.unj.ac.id

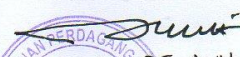


**DAFTAR HADIR
 PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 2 SKS**

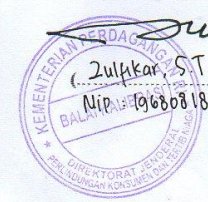
Nama : Ulfah Husnul Khotimah
 No. Registrasi : 17016192a
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Tempat Praktik : Direktorat Standardisasi dan pengendalian mutu.
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Bogor km. 26
 Citacas, Jakarta Timur.

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 19 Agustus 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 20 Agustus 2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 21 Agustus 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 22 Agustus 2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jum'at, 23 Agustus 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 26 Agustus 2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 27 Agustus 2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 28 Agustus	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 29 Agustus	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jum'at, 30 Agustus	10. <i>[Signature]</i>	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	

Jakarta, 30 Agustus 2019
 Penilai,




(Zulfiqar, S.T, M.M.)
 Nip. 196808181996031003




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

Lampiran 6. Penilaian Praktik Kerja Lapangan (PKL)



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Bojonegara Muka, Jakarta 13220
Telepon (021)-4721227-4706285, Fax: (021)-4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id

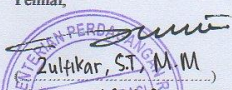


**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
...2... SKS**

Nama : Ulfa Husnul Khotimah
No.Registrasi : 1701619124
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Direktorat Standarisasi dan Pengendalian mutu.
Alamat Praktik/Telp : di Raya Bogor Km-26
Cisarua, Jakarta Timur


NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																																		
		46-100																																			
1	Kehadiran	100	<p>1. Keterangan Penilaian :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Skor</td> <td style="text-align: center;">Nilai</td> <td style="text-align: center;">Bobot</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">86-100</td> <td style="text-align: center;">A</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">81-85</td> <td style="text-align: center;">A-</td> <td style="text-align: center;">3,7</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">76-80</td> <td style="text-align: center;">B+</td> <td style="text-align: center;">3,3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">71-75</td> <td style="text-align: center;">B</td> <td style="text-align: center;">3,0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">66-70</td> <td style="text-align: center;">B-</td> <td style="text-align: center;">2,7</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">61-65</td> <td style="text-align: center;">C+</td> <td style="text-align: center;">2,3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">56-60</td> <td style="text-align: center;">C</td> <td style="text-align: center;">2,0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">51-55</td> <td style="text-align: center;">C-</td> <td style="text-align: center;">1,7</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">46-50</td> <td style="text-align: center;">D</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> </table> <p>2. Alokasi Waktu Praktik :</p> <p>2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif</p> <p>Nilai Rata-rata :</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> $\frac{944}{10 \text{ (sepuluh)}} = 94,4$ </div> <p>Nilai Akhir :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 5px auto;"> <tr> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;">94,4</td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: small;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">huruf</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	94,4	A	Angka bulat	huruf
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																																			
94,4	A																																				
Angka bulat	huruf																																				
2	Kedisiplinan	92																																			
3	Sikap dan Kepribadian	92																																			
4	Kemampuan Dasar	95																																			
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	96																																			
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	96																																			
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	97																																			
8	Aktivitas dan Kreativitas	92																																			
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	92																																			
10	Hasil Pekerjaan	92																																			
Jumlah		944																																			

Jakarta, 30 Agustus 2016
Penilai,



Zulhikar, ST, M.M.
NIP. : 196808151996031003

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap instansi/Perusahaan



Lampiran 7. Jadwal Kegiatan Laporan PKL

No.	Kegiatan	Juni 2019	Juli 2019	Agustus 2019	November 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				

Lampiran 8. Log Harian PKL

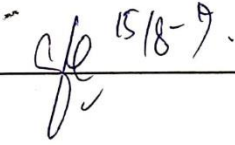

No	Hari, Tanggal	Uraian singkat mengenai pengalaman atau pekerjaan yang dilakukan	Pembimbing Industri
			Nama
1	Senin, 29 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> Mendesposisikan surat masuk 	Bu Indriyani
2	Selasa, 30 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> Mendesposisikan surat masuk 	Bu Indriyani
3	Rabu, 31 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> Memisahkan dan merapihkan beberapa surat permohonan penawaran harga yang kemudian diserahkan ke bagian MT dan SPT untuk ditindaklanjuti. 	Bu Qory
4	Kamis, 01 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> Penjelasan dari Pak Zulfikar ,S.T,M.M selaku Ka.Subbag TU mengenai Balai Kalibrasi beserta susunan organisasinya Mendesposisikan surat masuk 	Pak Zulfikar
5	Jumat, 02 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> Mendesposisikan surat masuk 	Bu Indriyani
6	Senin, 05 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> Menginput nama barang, kondisi barang, nomor urut pendaftaran, dan harga 	Pak Satya

		<p>perolehan dari lab</p> <p>madio, volgat, suhu, ruang rapat, dan ruang TU</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mendesposisikan surat masuk 	
7	Selasa, 06 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Merekap surat keluar bulan Juli dan menginputnya ke Ms. Excel • Mendesposisikan surat masuk 	Pak Wagiman
8	Rabu, 07 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Meneruskan surat tugas ke bagian Sekertaris Standalitu • Memisahkan dan merapihkan beberapa surat permohonan penawaran harga yang kemudian diserahkan ke bagian MT dan SPT untuk ditindaklanjuti • Mendesposisikan surat masuk 	<p>Pak Sutimin</p> <p>Bu Qory</p>
9	Kamis, 08 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Mendesposisikan surat masuk 	Bu Indriyani
10	Jumat, 09 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Senam Pagi • Penjelasan dari Pak Anggiat kegunaan disposisi surat dan alur pengujian kalibrasi beserta 	<p>Pak Anggiat</p> <p>Pak Sutimin</p>


		<p>proses permohonan penawaran harga</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mendesposisikan surat masuk • Meneruskan surat cuti ke bagian TU Standalitu 	
11	Senin, 12 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Meneruskan surat cuti ke bagian TU Standalitu • Mendesposisikan surat masuk 	Pak Sutimin
12	Selasa, 13 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Mendesposisikan surat masuk 	Bu Indriyani
13	Rabu, 14 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Mendesposisikan surat masuk 	Bu Indriyani
14	Kamis, 15 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Mendesposisikan surat masuk 	Bu Indriyani
15	Jumat, 16 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Senam pagi • Mendesposisikan surat masuk 	Bu Indriyani
16	Senin, 19 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Mendesposisikan surat masuk 	Bu Indriyani
17	Selasa, 20 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Belajar menggunakan aplikasi SSKA (Sitem Keuangan 2019) • Menginput GU bulan Juli ke dalam SSKA • Mendesposisikan surat masuk 	<p>Pak Rian</p> <p>Bu Rini</p>
18	Rabu, 21 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Mendesposisikan surat masuk 	
19	Kamis, 22 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Mengupload surat tugas ke 	Pak Sutimin

		situs Kementerian Perdagangan	
20	Jumat, 23 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Senam pagi • Mendesposisikan surat masuk 	Bu Indriyani
21	Senin, 26 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Merekap surat pengaduan pelanggan dari bulan Januari-Agustus • Mendesposisikan surat masuk • Mengupload surat tugas ke situs Kementerian Perdagangan 	Pak Sofiyani
22	Selasa, 27 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Mendesposisikan surat masuk 	Bu Indriyani
23	Rabu, 28 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Merekap surat tugas 	Bu Indriyani
24	Kamis, 29 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Merekap surat tugas 	Bu Indriyani
25	Jumat, 30 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Senam pagi • Membuat file name Sertifikat Standar 	Pak Sofiyani

Lampiran 9. Contoh Disposisi Surat


DIREKTORAT JENDERAL PERLINDUNGAN KONSUMEN DAN TERTIB NIAGA DIREKTORAT STANDARDISASI DAN PENGENDALIAN MUTU UNIT PELAYANAN TEKNIS					
BALAI KALIBRASI					
<u>LEMBAR DISPOSISI</u>					
No. Agenda : 317			Tanggal : 15 Agustus 2019		
*Rahasia	*Penting	*Rutin	*Sangat Segera	*Segera	*Biasa
Fax/Email : 158/PKTN-1.1/UND/08/2019					
Asal Surat : Sec Ditjen PKTN					
Perihal : Undangan Pengembangan Infrastruktur Laboratorium pada Dit. Metrologi serta Dit. Standalitu beserta balainya / KAMIS, 22 Agustus 2019					
Diteruskan :			Instruksi / Informasi :		
① Ka. Sub Bagian Tata Usaha			① Segera diproses / diselesaikan		
② Ka. Seksi Pelayanan Teknis			2. Tanggapan / saran / Bicarakan dengan saya		
③ Ka. Seksi Pengembangan Jasa Kalibrasi			3. Bicarakan dengan saya		
4. MT			4. Dicatat untuk diketahui		
5. Penyelia Lab. Madio			5. Umumkan		
6. Penyelia Lab. Volgat			6. Harap hadir / wakili		
7. Penyelia Lab. Suhu			7.		
8. PPK					
9. Bendahara					
10. Pj. Pengadaan Barang / Jasa					
11. PPSPM					
Catatan :					
					
					

Lampiran 10. Penawaran Biaya Kalibrasi



KEMENTERIAN
PERDAGANGAN
REPUBLIK INDONESIA
MINISTRY OF TRADE

DIREKTORAT JENDERAL PERLINDUNGAN KONSUMEN DAN TERTIB NIAGA
DIREKTORAT STANDARDISASI DAN PENGENDALIAN MUTU
BALAI KALIBRASI
Jl. Raya Bogor Km. 26 Ciracas - Jakarta Timur 13740
Telp : (021) 8703960, 8710321-3
Fax : (021) 8702781



KAN
Komite Akreditasi Nasional
Laboratorium Kalibrasi
LK 008 IDN

Jakarta, 05 Agustus 2019

Nomor : 495 /PKTN.3.8.2/PH/08/2019
Sifat :
Lampiran : 2 Berkas
Hal : Biaya Kalibrasi

Yth. E.P BUDI PURWANI
PT. TEMPO NAGADI
Jakarta Timur

Menunjuk surat (*e-mail / Fax*) Saudara yang kami terima tanggal 1 Agustus 2019 bersama ini terlampir disampaikan rincian biaya kalibrasi:

- 20 Unit (terlampir) = 10.875.000

Terbilang : (Sepuluh Juta Delapan Ratus Tujuh Puluh Lima Ribu Rupiah)

Kalibrasi dilaksanakan di perusahaan/instansi Saudara dan di Balai Kalibrasi, Dit. Standalitu. Biaya kalibrasi senilai Rp. 10.875.000 agar ditransfer ke Rekening BPN175 BALAI KALIBRASI PPMB No. Rekening: 0008926012 Bank BNI 46 Cabang Jatinegara Jakarta Timur, setelah Invoice/Tagihan diterbitkan dan diterima perusahaan/pelanggan (bukti setor agar di Fax. ke (021) 8702781 dengan mencantumkan nama perusahaan)

Biaya transfer, materai dan pengambilan alat/sertifikat dibebankan kepada perusahaan dan tidak dipotong dari biaya kalibrasi.

Sesuai dengan PP No. 29 tahun 2009, apabila dalam 1 (satu) bulan sejak invoice diterbitkan, perusahaan Saudara belum melunasi pembayarannya, maka dikenakan sanksi berupa **denda 2% per bulan** dari total terutang dan kelebihan hari dihitung 1 (satu) bulan penuh.

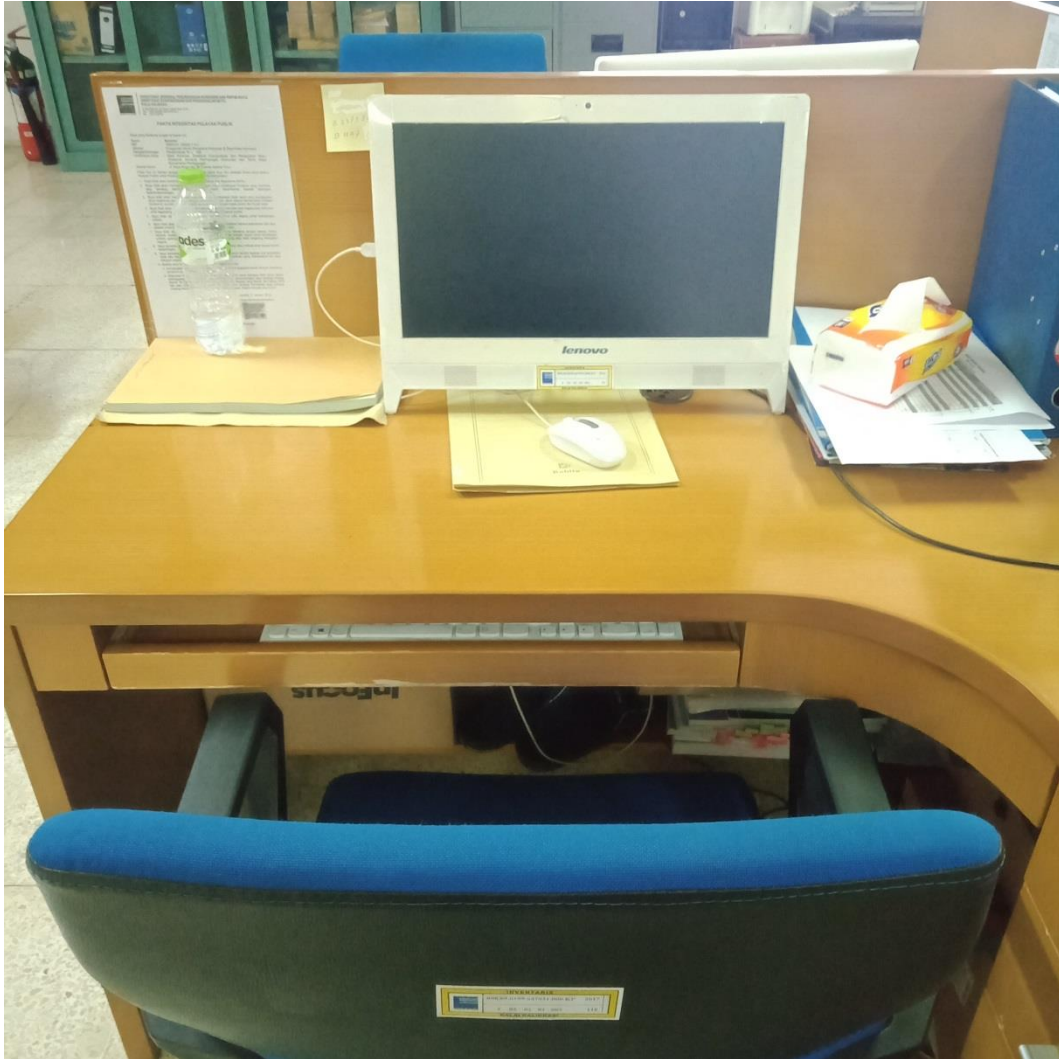
Adapun biaya tersebut di atas tidak termasuk biaya Akomodasi, Uang Harian dan Transportasi, sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2017 pasal 3 ayat 2. **"Biaya akomodasi, uang harian, dan transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan kepada wajib bayar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan".**

Penyediaan Transportasi, Akomodasi dan/atau Uang Harian terkait kegiatan kalibrasi dikelola oleh perusahaan dengan mengacu kepada Standar Biaya Perjalanan Dinas yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan (terlampir) dan tidak melebihi standar biaya yang telah ditentukan serta tidak diperkenankan memberikan imbalan dalam bentuk apapun.

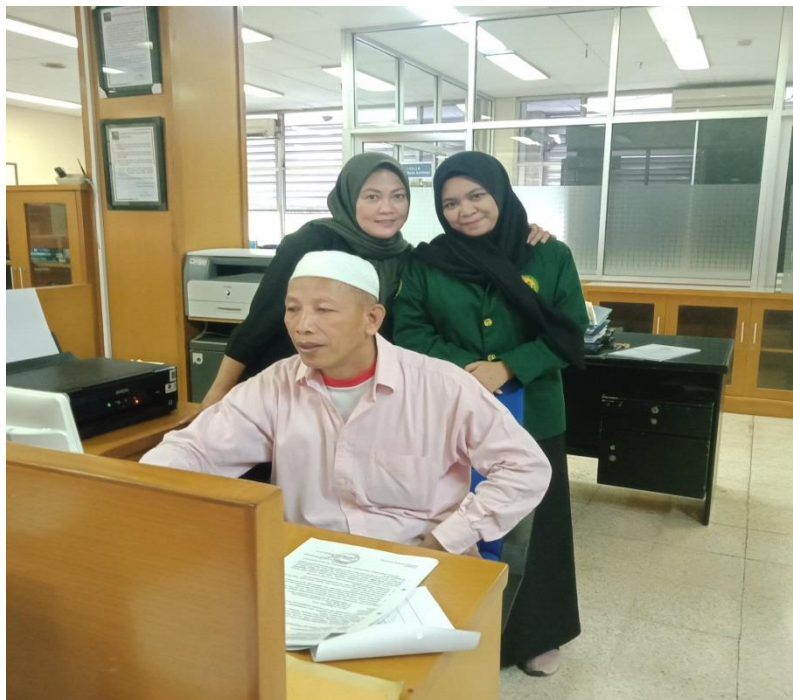
Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih

Plt. Kepala Balai Kalibrasi

Lampiran 11. Fasilitas Yang Digunakan Praktikan



Lampiran 12. Dokumentasi




Lampiran 13. Kartu Konsultasi Pembimbingan PKL

1. Nama Mahasiswa :
 2. No.Registrasi :
 3. Program Studi :
 4. Dosen Pembimbing :


NIP : 1033 051 73016 121002

5. Judul PKL : Laporan Rakeit kerja lapangan (PKL) pada unit pelayanan Balai Kalsiasi Di Kementerian Perhubungan Republik Indonesia Direktorat Standartisasi dan Pengendalian Mutu Jakarta Timur Area Cragcat



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Raya Gunung Malar, Jakarta 13220
 Telp: (021) 4721227-4706355, Fax: (021) 4706285




KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	22/11/2019	Abstrak	Abstrak menggunakan keyword (kata kunci)	<i>[Signature]</i>
2				
3				
4	25/11/2019	BAB II	Kutipan Pada Bab II Menggunakan bodynote	<i>[Signature]</i>
5				
6	04/12/2019	Daftar Pustaka	Daftar Pustaka mencantumkan sumber yang jelas (Buku, Jurnal, Internet, PP)	<i>[Signature]</i>
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL *[Signature]*


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

Lampiran 14. Kartu Saran dan Perbaikan Laporan PKL



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Kidul, Jakarta 13220
 Telpom (021) 4212274/706285, Fax (021) 4706285
 Laman: www.fekonj.ac.id






FORMIAT SARAN DAN PERBAIKAN PKL
FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA


1. Nama Mahasiswa
 2. No. Registrasi
 3. Program Studi
 4. Tanggal Ujian PKL

.....

 9 Desember 2019

NO	NAMA PENGUJI/PEMBERI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBERI SARAN
1	Ah. Sumiati, S. Pd, M. Si	Penggunaan kata Bapaq / Ibu q. kata Pengantian	5 - 6	
2	Dr. Mardi. M. Si	Perbaiki cara mengotasi kendala	29	
3		Judul		
4		Abstrak max 200 kata	2	
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Sudah diperbaiki sesuai saran
 <==== SETUJU DIPERBANYAK =====>

Paraf Pembimbing 

Catatan :

1. Pada waktu konsultasi perbaikan/penyempurnaan PKL, kartu ini harus dipertibatkan kepada Pembimbing
2. Target perbaikan/penyempurnaan PKL setelah tanggal ujian
3. Kartu ini harus dilampirkan pada waktu meminta tanda tangan Tim Penguji untuk penyerahan

Scanned with CamScanner