

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PADA DIREKTORAT AUDIT KEPABEANAN DAN CUKAI  
KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI**



*Building  
Future  
Leaders*

**NURYASIN**

**1701617045**

**Laporan praktik kerja lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan untuk mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI**

**KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**2019**

## **LEMBAR EKSEKUTIF**

*Nuryasin (1701617045) Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai, Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea Cukai. Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2019. Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.*

*Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (dua) bulan yang dimulai sejak tanggal 22 Juli 2019 s.d. 23 Agustus 2019 dengan 5 hari kerja yang dimulai pada hari Senin s.d. Jum'at pukul 07.30 s.d. 17.00 WIB. Sistem penempatan kerja selama melaksanakan PKL praktikan ditempatkan disemua subdirektorat yang ada pada direktorat audit kepabeanan dan cukai. Kegiatan yang dilakukan praktikan selama PKL adalah Membantu dalam proses penilaian Laporan Hasil Audit, Membantu mendata Laporan Hasil Audit, Menginput tarif bea masuk dan bea masuk anti dumping, mengoreksi Surat Penetapan Kembali Tarif dan/atau Nilai Pabean (SPKTNP) dan memberikan penomoran pada LHA yang telah rampung.*

*Tujuan dilaksanakannya PKL adalah untuk meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa. Selama melaksanakan PKL, praktikan dibimbing oleh Staf-staf pada setiap subdirektorat yang ada. Meskipun dalam pelaksanaan PKL terdapat beberapa kendala yang sering dihadapi, namun kegiatan PKL dapat berjalan dengan lancar seta berhasil cukup baik dan praktikan mendapatkan banyak pengalaman serta ilmu baru terkait hal-hal yang berhubungan dengan Pemeriksaan Akuntansi dan mengenai biaya bea masuk dan keluar.*

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

### LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Direktorat Audit  
Kepabeanan dan Cukai Kantor Pusat Direktorat Jenderal  
Bea dan Cukai

Nama Praktika : Nuryasin

Nomor Registrasi : 1701617045

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Koordinator Program Studi

Pendidikan Ekonomi



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

NIP. 196208091990032001

Pembimbing



Santi Susanti, S.Pd., M.Ak.

NIP. 197701132005012002

## LEMBAR PENGESAHAN

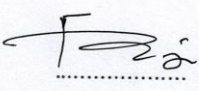

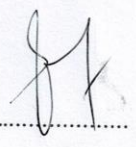
### LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Prodi Pendidikan Ekonomi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



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

NIP. 196208091990032001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Achmad Fauzi, S.Pd., M.Si</u> NIP. 197705172010121002	 .....	<u>26 Desember 2019</u> .....
Penguji Ahli		
<u>Ati Sumiati, S.Pd., M.Si</u> NIP. 197906102008012028	 .....	<u>19 Desember 2019</u> .....
Dosen Pembimbing		
<u>Santi Susanti, S.Pd., M.Ak</u> NIP. 197701132005012002	 .....	<u>19 Desember 2019</u> .....

## **KATA PENGANTAR**

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

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

Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan selama satu bulan di Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai, Kantor pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai. Penyelesaian laporan ini terwujud atas bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu praktikan ucapkan 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 S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Ati Sumiati, S.Pd., M.Si selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Santi Susanti, S.Pd., M.Ak selaku Pembimbing.
5. Seluruh Staf Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai yang

senantiasa membimbing selama Praktik Kerja Lapangan (PKL).

6. Orang tua yang senantiasa memberikan dukungan baik moril maupun materiil.
7. Teman-teman Pendidikan Akuntansi 2017 yang senantiasa memberikan saran dan dukungan dalam penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini.

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

Jakarta, 23 November 2018

Penulis

## DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF .....	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR .....	ii
LEMBAR PENGESAHAN .....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL .....	2
C. Kegunaan PKL.....	3
D. Tempat PKL.....	5
E. Jadwal dan Waktu PKL.....	6
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL.....	8
A. Sejarah Perusahaan .....	8
B. Gambaran Umum Perusahaan.....	10
C. Visi dan Misi Perusahaan.....	11
D. Struktur Organisasi .....	12
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....	14
A. Bidang Kerja .....	14
B. Pelaksanaan Kerja.....	15
C. Kendala Yang Dihadapi.....	24
D. Cara Mengatasi Kendala .....	26
BAB IV KESIMPULAN .....	29
A. Kesimpulan .....	29
B. Saran .....	30
DAFTAR PUSTAKA .....	32
LAMPIRAN-LAMPIRAN .....	33

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Logo Bea Cukai .....	8
Gambar 2.2 Visi dan Misi Bea Cukai .....	12
Gambar 3.1 Sampul LHA yang sedang diperiksa kelengkapannya .....	17
Gambar 3.2 Gudang LHA Tampak Depan .....	18
Gambar 3.3 <i>Website</i> Office DJBC .....	19
Gambar 3.4 KMK yang telah diklasifikasi .....	19
Gambar 3.5 Format excel untuk menginput KMK .....	20
Gambar 3.6 Salinan PMK .....	21
Gambar 3.7 Data perusahaan untuk input PMK .....	21
Gambar 3.8 Surat Penetapan Kembali Tarif dan/atau Nilai Pabean .....	22
Gambar 3.9 Proses Penomoran LHA .....	23
Gambar 3.10 Proses Rapat Penelitian Ulang dan Pengarahan Tim Audit .....	24



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan PKL .....	33
Lampiran 2: Surat Keterangan Penerimaan Izin PKL .....	34
Lampiran 3: Nota Dinas Pembagian Penempatan Subdirektorat .....	35
Lampiran 4: Kegiatan Harian Selama PKL .....	37
Lampiran 5: Daftar Hadir PKL .....	39
Lampiran 6: Struktur Organisasi DIrektorat Jenderal Bea dan Cukai .....	41
Lampiran 7: Lembar Penilaian Subdirektorat Monitoring, Evaluasi dan Penjamin Kualitas Audit .....	42
Lampiran 8: Lembar Penilaian Subdirektorat Perencanaan Audit .....	43
Lampiran 9: Lembar Penilaian Subdirektorat Pelaksanaan Audit I .....	44
Lampiran 10: Lembar Penilaian Subdirektorat Pelaksanaan Audit II .....	45
Lampiran 11: Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL .....	46
Lampiran 12: Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL .....	47

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

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

Kegiatan belajar mengajar di perguruan tinggi tentu memiliki tujuan yaitu menciptakan Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas untuk mencapai itu tentu saja kegiatan belajar dan mengajar di dalam perguruan tinggi tidak hanya didasarkan pada kegiatan belajar di kelas saja, kegiatan belajar mengajar perlu ditunjang dengan kegiatan praktik. Kegiatan praktik bertujuan untuk memaksimalkan mahasiswa mencapai tujuan pembelajaran yang telah ditentukan, karena ilmu yang hanya disampaikan secara teori saja cenderung tidak maksimal untuk mencapai tujuan pembelajaran. Kegiatan praktik juga bertujuan untuk mempersiapkan mahasiswa untuk kehidupan pasca kampus agar lebih siap menghadapi kehidupan di masyarakat luas nantinya.

Demi menunjang penerapan pembelajaran di kelas secara praktik dan mempersiapkan mahasiswa untuk menghadapi kehidupan di masyarakat pasca kampus, maka program studi S1 Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta mengadakan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL). Dengan adanya mata kuliah PKL kuliah PKL mahasiswa akan mendapatkan gambaran langsung penerapan ilmu yang sejauh ini mereka dapatkan dalam kegiatan belajar mengajar di kelas dengan dunia kerja. Program PKL memberikan kompetensi kepada mahasiswa untuk dapat lebih mengenal,

mengetahui, dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan di masyarakat nantinya.

Selain itu, PKL juga diharapkan agar dapat menghasilkan kerjasama antara Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dengan instansi swasta maupun pemerintahan yang ada sehingga ketika etos kerja dari praktikan baik, maka akan menimbulkan citra positif terhadap UNJ. Diharapkan pula dengan melakukan praktik, para lulusan UNJ nantinya dapat dipekerjakan di instansi tersebut.

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan melaksanakan di Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang beralamat di Jln. Jenderal Ahmad Yani, Jakarta Timur 13230. Praktikan ditempatkan pada Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai yang berhubungan dengan program studi dan konsentrasi pendidikan yang sedang ditempuh oleh praktikan.

Dalam pelaksanaan PKL, Praktikan dituntut untuk mampu beradaptasi dengan lingkungan, lebih aktif, dapat berkomunikasi dengan baik antara karyawan, disiplin, dan bertanggung jawab. Kegiatan PKL ini bermanfaat untuk menambah wawasan dalam dunia kerja, memberikan pengalaman bagi mahasiswa, menyiapkan calon lulusan memasuki dunia kerja, meningkatkan tanggung jawab, dan disiplin.

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

Berdasarkan latar belakang di atas, maka pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini dimaksudkan untuk:

1. Mengimplementasikan pengetahuan yang sudah didapatkan di perkuliahan pada dunia kerja.

2. Menambah pengetahuan dan pengalaman yang bisa didapatkan didunia kerja yang sesungguhnya.
3. Melatih praktikan untuk bersikap dewasa, mandiri, dan bertanggung jawab serta dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja.

Sedangkan tujuan yang diharapkan dapat tercapai antara lain:

1. Untuk memenuhi mata kuliah PKL sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar sarjana Pendidikan bagi mahasiswa Program Studi Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Pendidikan Akuntansi.
2. Menjalin kerjasama antara pihak universitas dengan pihak terkait tempat Praktik Kerja Lapangan.
3. Untuk membiasakan mahasiswa terhadap budaya dunia kerja yang berbeda dengan budaya pembelajaran di kelas dalam tekanan yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.

### **C. Kegunaan PKL**

Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini memberikan manfaat atau kegunaan bagi praktikan atau mahasiswa, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta serta perusahaan tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan seperti yang diuraikan sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa atau Praktikan
  - a. Melatih ketereampilan mahasiswa program diploma dan sarjana sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi.
  - b. Mengembangkan ilmu yang telah diperoleh di dalam perkuliahan dalam

dunia kerja yang dibutuhkan.

- c. Mengetahui penerapan ilmu yang telah diterima di dalam perkuliahan dengan realita dunia kerja.
  - d. Menambah wawasan, pengetahuan dan pengalaman dalam dunia kerja yang sesungguhnya.
  - e. Meningkatkan rasa tanggung jawab terhadap tugas atau pekerjaan yang diberikan oleh perusahaan kepada praktikan.
  - f. Meningkatkan kemampuan bersosialisasi di sebuah lingkungan kerja dan meningkatkan kemampuan dalam menyelesaikan sebuah masalah dalam dunia kerja.
2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
    - a. Memperkenalkan kualitas Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta melalui kinerja mahasiswa pada saat melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan.
    - b. Menjalin kerja sama dengan perusahaan atau instansi pemerintah dalam memberikan informasi pekerjaan kepada lulusan-lulusan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
    - c. Mengetahui kualitas mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta melalui penilaian dalam kegiatan Praktik Kerja Lapangan.
    - d. Mengevaluasi pengembangan bahan ajar dalam perkuliahan yang dibutuhkan oleh mahasiswa dunia kerja saat ini.
  3. Bagi Instansi
    - a. Menjalin kerja sama antara perusahaan dengan Fakultas Ekonomi

Universitas Negeri Jakarta dalam penyediaan tenaga kerja yang dibutuhkan oleh perusahaan.

- b. Membantu menyelesaikan pekerjaan yang diselesaikan oleh perusahaan dengan bantuan mahasiswa yang sedang melakukan Praktik Kerja Lapangan.
- c. Menjadi bahan evaluasi perusahaan dalam melakukan penerimaan karyawan baru sesuai dengan kualitas yang dibutuhkan perusahaan.

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

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai, Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai. Berikut adalah data perusahaan di mana tempat praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan:

Nama Perusahaan : Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai  
Alamat : Jln. Jenderal Ahmad Yani, Jakarta Timur 13230  
Telepon : 021 – 4890308  
Website : [www.beacukai.go.id](http://www.beacukai.go.id)

Alasan praktikan memilih Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea Cukai sebagai tempat praktikan melaksanakan PKL adalah:

1. Karena praktikan ingin mengetahui lebih banyak mengenai proses Audit Kepabeanan dan Cukai.
2. Lokasi yang strategis dan dapat dijangkau oleh praktikan.
3. Rekomendasi dari teman yang memberitahukan untuk praktikan mengajukan PKL di Bea Cukai.

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

Program Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan, terhitung sejak tanggal 22 Juli sampai dengan 23 Agustus 2019. Waktu pelaksanaan yang ditentukan oleh pihak perusahaan dimulai dari hari Senin s.d. Jum'at pukul 07.30 s.d. 17.00 WIB. Adapun rincian tahapan kegiatan sebagai berikut:

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

Tahap yang pertama kali dilakukan praktikan dalam kegiatan Praktik Kerja Lapangan yaitu pada tahap persiapan. Hal pertama yang praktikan lakukan pada tahap persiapan yaitu membuat surat permohonan izin Praktik Kerja Lapangan. Prosedur awal pembuatan surat permohonan izin Praktik Kerja Lapangan yaitu Gedung R (Fakultas Ekonomi), lalu meminta petugas yang sedang menjaganya untuk menginput data praktikan untuk Praktik Kerja Lapangan kelompok. Lalu praktikan mengisi sendiri data-data lengkap mengenai kemana surat permohonan izin Praktik Kerja Lapangan ditujukan. Surat permohonan izin Praktik Kerja Lapangan ditujukan kepada Direktorat Jenderal Bea Cukai.

Praktikan tinggal menunggu surat permohonan izin Praktik Kerja Lapangan selesai dari Biro Administrasi, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat (BAKHUM). Praktikan mengajukan surat permohonan Praktik Kerja Lapangan pada tanggal 26 April 2019 dan surat tersebut di terbitkan pada tanggal 30 April 2019. Setelah surat diterbikan oleh BAKHUM, maka praktikan mengajukan surat permohonan Praktik Kerja Lapangan disertai dengan lampiran proposal kepada Bagian Administrasi di Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea Cukai. Setelah itu

praktikan menunggu kabar mengenai surat balasan terkait diterima atau tidaknya untuk Praktik Kerja Lapangan. Praktikan dihubungi oleh pegawai bea dan cukai pada tanggal 29 Mei 2019 memberitahukan bahwa praktikan bisa untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan pada Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai.

## 2. Tahap Pelaksanaan PKL

Praktikan melaksanakan PKL selama 1 bulan terhitung mulai 22 Juli sampai dengan 23 Agustus 2019. Dengan waktu kerja sebanyak lima hari (Senin-Jumat). Ketentuan kerja di Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai ialah sebagai berikut.

### **Senin – Kamis**

Masuk kerja : 07.30 WIB

Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB

Pulang : 17.00 WIB

### **Jumat**

Masuk kerja : 07.30 WIB

Istirahat : 11.30 – 13.00 WIB

Pulang : 17.00 WIB

## 3. Tahap Pelaporan

Penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama bulan September 2019. Penulisan dimulai dengan mencari data-data yang dibutuhkan dalam pelaporan PKL. Kemudian data-data tersebut diolah dan diserahkan sebagai laporan Praktik Kerja Lapangan.



## BAB II

### TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

#### A. Sejarah Perusahaan

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



**Gambar 2.1 Logo Bea Cukai**

**Sumber:** [www.beacukai.go.id](http://www.beacukai.go.id)

Bea dan Cukai (selanjutnya kita sebut Bea Cukai) merupakan institusi global yang hampir semua negara di dunia memilikinya. Bea Cukai merupakan perangkat negara “konvensional” seperti halnya kepolisian, kejaksaan, pengadilan, ataupun angkatan bersenjata, yang eksistensinya telah ada sepanjang masa sejarah negara itu sendiri. Fungsi Bea Cukai di Indonesia diyakini sudah ada sejak zaman kerajaan dahulu, namun belum ditemukan bukti-bukti tertulis yang kuat. Kelembagaannya pada waktu itu masih bersifat “lokal” sesuai wilayah kerajaannya. Sejak VOC masuk, barulah Bea Cukai mulai terlembagakan secara “nasional”.

Pada masa Hindia Belanda tersebut, masuk pula istilah *douane* untuk menyebut petugas Bea Cukai (istilah ini acapkali masih melekat sampai saat ini). Nama resmi Bea Cukai pada masa Hindia Belanda tersebut adalah *De Dienst der Invoer en Uitvoerrechten en Accijnzen (I. U & A)* atau dalam terjemah bebasnya berarti “Dinas Bea Impor dan Bea Ekspor serta Cukai”. Tugasnya adalah memungut *invoer-rechten* (bea impor/masuk), *uitvoer rechten* (bea ekspor/keluar), dan *accijnzen* (excise/ cukai).

Tugas memungut bea (“bea” berasal dari bahasa Sansekerta), baik impor maupun ekspor, serta cukai (berasal dari bahasa India) inilah yang kemudian memunculkan istilah Bea dan Cukai di Indonesia. Peraturan yang melandasi saat itu di antaranya *Gouvernement Besluit* Nomor 33 tanggal 22 Desember 1928 yang kemudian diubah dengan keputusan pemerintah tertanggal 1 Juni 1934.

Pada masa pendudukan Jepang, berdasarkan Undang-undang Nomor 13 tentang Pembukaan Kantor-kantor Pemerintahan di Jawa dan Sumatera tanggal 29 April 1942, tugas pengurusan bea impor dan bea ekspor ditiadakan, Bea Cukai sementara hanya mengurus cukai saja. Lembaga Bea Cukai setelah Indonesia merdeka, dibentuk pada tanggal 01 Oktober 1946 dengan nama Pejabatan Bea dan Cukai. Saat itu Menteri Muda Keuangan, Sjafrudin Prawiranegara, menunjuk R.A Kartadjoemena sebagai Kepala Pejabatan Bea dan Cukai yang pertama. Jika ditanya kapan hari lahir Bea Cukai Indonesia, maka 1 Oktober 1946 dapat dipandang sebagai tanggal yang tepat.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 51 tahun 1948, istilah Pejabatan Bea Cukai berubah menjadi nama menjadi Jawatan Bea dan Cukai, yang bertahan

sampai tahun 1965. Setelah tahun 1965 hingga sekarang, namanya menjadi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (DJBC).

## **B. Gambaran Umum Perusahaan**

### **1. Tugas**

Direktorat Jenderal Bea dan Cukai berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Keuangan dan dipimpin oleh Direktur Jenderal Bea dan Cukai. Direktorat Jenderal Bea dan Cukai mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan, penegakan hukum, pelayanan dan optimalisasi penerimaan negara di bidang kepabeanan dan cukai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **2. Fungsi**

- a. Perumusan kebijakan di bidang penegakan hukum, pelayanan dan pengawasan, optimalisasi penerimaan negara di bidang kepabeanan dan cukai;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan, penegakan hukum, pelayanan dan optimalisasi penerimaan negara di bidang kepabeanan dan cukai;
- c. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengawasan, penegakan hukum, pelayanan dan optimalisasi penerimaan negara di bidang kepabeanan dan cukai;
- d. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan, penegakan hukum, pelayanan dan optimalisasi penerimaan negara di bidang kepabeanan dan cukai;

- e. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengawasan, penegakan hukum, pelayanan dan optimalisasi penenmaan negara di bidang kepabeanan dan cukai;
- f. Pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri Keuangan.

### **C. Visi dan Misi Perusahaan**

#### **1. Visi**

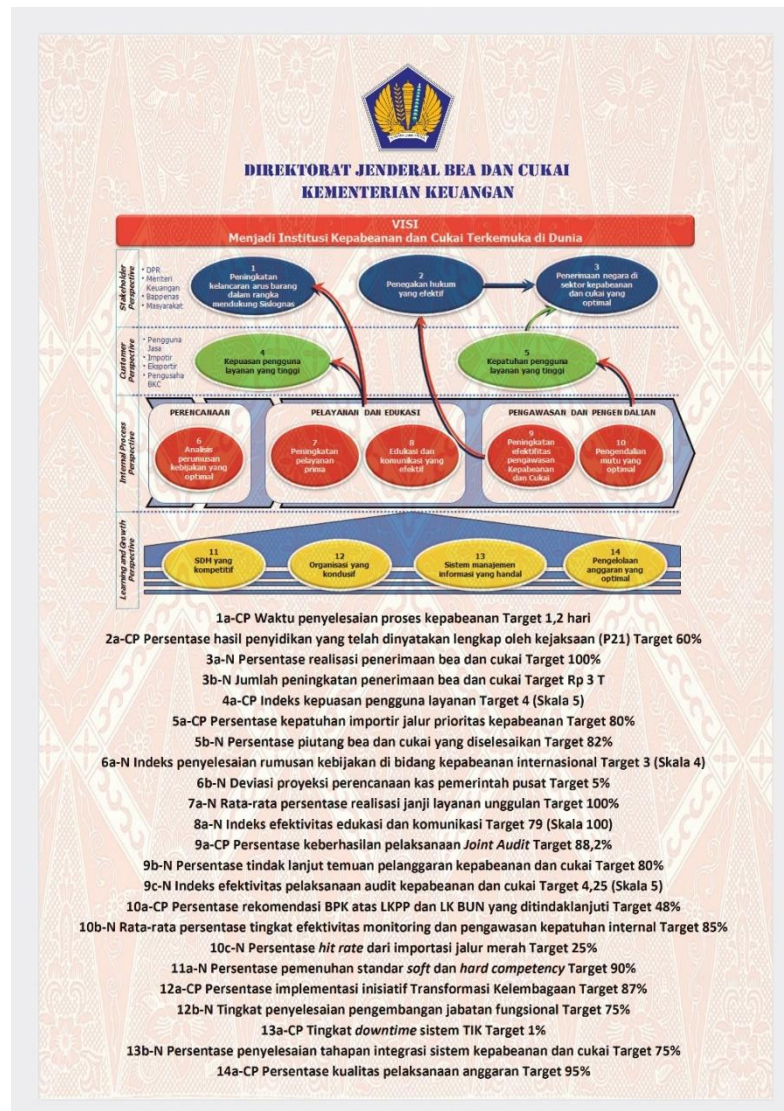
Menjadi Institusi Kepabeanan dan Cukai Terkemuka di Dunia.

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

#### **2. Misi**

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

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



**Gambar 2.2 Visi dan Misi Bea Cukai**

**Sumber:** [www.beacukai.go.id](http://www.beacukai.go.id)

## D. Struktur Organisasi

Dalam sebuah organisasi, Struktur Organisasi merupakan unsur yang begitu penting untuk mengetahui susunan hubungan yang ada pada setiap bagian organisasi. Berikut ini adalah struktur organisasi dari Direktorat Jenderal Bea dan Cukai. Struktur organisasi praktikan ambil langsung dari *website* resmi Bea dan Cukai.

Terbagi menjadi dua bagian dalam struktur organisasi diatas, yakni yang membawahi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, dan yang membawahi Sekretariat Direktorat Jenderal.

1. Direktorat Jenderal Bea dan Cukai membawahi:
  - a. Direktorat Teknis Kepabeanan
  - b. Direktorat Fasilitas Kepabeanan
  - c. Direktorat Teknis dan Fasilitas Cukai
  - d. Direktorat Kepabeanan Internasional dan Antar Lembaga
  - e. Direktorat Keberatan Banding dan Peraturan
  - f. Direktorat Informasi Kepabeanan dan Cukai
  - g. Direktorat Kepatuhan Internal
  - h. Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai
  - i. Direktorat Penindakan dan Penyidikan
  - j. Direktorat Penerimaan dan Perencanaan Strategis
2. Sekretariat Direktorat Jenderal membawahi:
  - a. Bagian Organisasi dan Tata Laksana
  - b. Bagian Administrasi Kepegawaian
  - c. Bagian Pengembangan Kepegawaian
  - d. Bagian Keuangan
  - e. Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara
  - f. Bagian Umum

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

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

Saat melaksanakan Program Praktik Kerja Lapangan di kantor pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang beralamat di Jl. Jend. Ahmad Yani By Pass, RT. 12/RW. 5 Rawamangun, Kec. Pulo Gadung, Kota Jakarta Timur, praktikan ditempatkan Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai. Sistem penempatan untuk yang melaksanakan praktik kerja lapangan pada Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai sedikit berbeda dengan sistem pada umumnya, karena setiap yang melaksanakan praktek kerja lapangan pada direktorat ini akan ditempatkan pada semua subdirektorat. Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai memiliki 4 subdirektorat yaitu subdirektorat Perencanaan Audit, Subdirektorat Pelaksanaan Audit I, Subdirektorat Pelaksanaan Audit II, dan Subdirektorat Monitoring, Evaluasi dan Pejamin Kualitas Audit. Praktikan diberikan kesempatan untuk mengerjakan tugas yang berkaitan dengan materi Pemeriksaan Akuntansi (Audit) pada direktorat ini.

Pada pekan pertama praktikan ditempatkan pada subdirektorat Monitoring, Evaluasi dan Penjamin Kualitas Audit, pada subdirektorat ini praktikan mengerjakan tugas diantaranya adalah:

1. Membantu dalam proses penilaian Laporan Hasil Audit.
2. Membantu mendata Laporan Hasil Audit.
3. Menginput surat masuk dan membantu bagian admin pada subdirektorat Monitoring, Evaluasi, dan Penjaminan Kualitas Audit.

Pada pekan kedua praktikan ditempatkan pada subdirektorat Perencanaan Audit, pada subdirektorat ini praktikan mengerjakan beberapa tugas diantaranya adalah :

1. Menyortir dan mengklasifikasikan Keputusan Menteri Keuangan (KMK).
2. Menginput Keputusan Menteri Keuangan (KMK) kedalam excel.
3. Menginput tarif bea masuk dan bea masuk anti dumping.

Pada pekan ketiga praktikan ditempatkan pada subdirektorat Pelaksanaan Audit I, pada subdirektorat ini praktikan ditugaskan yaitu :

1. Mengoreksi Surat Penetapan Kembali Tarif dan/atau Nilai Pabean (SPKTNP)
2. Memberikan penomoran pada LHA yang telah rampung diselesaikan oleh auditor sebelum dinilai pada subdirektorat Monitoring, Evaluasi dan Penjaminan Kualitas Audit.

Pada pekan keempat praktikan ditempatkan pada Subdirektorat Pelaksanaan Audit II, pada subdirektorat ini praktikan tidak banyak mengerjakan tugas seperti sebelumnya, karena pada pekan ini banyak staf direktorat audit sedang melaksanakan tugas lapangan melakukan audit di beberapa perusahaan, sehingga pada pekan keempat ini praktikan hanya membantu dalam menyiapkan rapat dengan beberapa perusahaan yang ingin melakukan penelitian ulang hasil audit serta menyiapkan rapat untuk pengarahan tim audit.

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Dalam melaksanakan praktik kerja di Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang di mulai sejak tanggal 22 Juli 2019 sampai dengan 23 Agustus 2019, untuk pekan pertama mulai tanggal 22 Juli 2019 sampai dengan 29 Juli



2019 praktikan ditempatkan pada subdirektorat Monitoring, Evaluasi, dan penjaminan Kualitas Audit untuk pekan pertama ini praktikan dibantu oleh para staf subdirektorat Monitoring, Evaluasi, dan Penjaminan Kualitas Audit untuk dapat memahami tugas praktikan dalam melaksanakan praktik kerja lapangan bahkan sebelum memulai melakukan beberapa tugas praktikan dijelaskan mengenai proses bisnis secara umum yang terdapat di Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai. Staf subdirektorat Monitoring, Evaluasi, dan Penjaminan Kualitas memberikan arahan dan bimbingan kepada praktikan dalam melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan. Berikut tugas yang diberikan kepada praktikan pada pekan pertama :

1. Pada Subdirektorat Monitoring, Evaluasi, dan Penjaminan Kualitas praktikan ditugaskan untuk membantu dalam menilai Laporan Hasil Audit (LHA). Laporan hasil audit yang diberikan oleh auditor akan dinilai oleh bagian Monitoring dan Evaluasi I. Pada bagian ini praktikan diberikan tugas untuk mengecek kelengkapan dari LHA baik yang berbentuk Hardcopy ataupun Softcopy.
  - a. Mengecek kelengkapan berkas LHA. LHA tidak dapat didokumentasikan karena bersifat rahasia maka praktikan hanya diperbolehkan untuk mengambil gambar bagian sampulnya saja.



**Gambar 3.1 Sampul LHA yang sedang diperiksa kelengkapannya**

**Sumber:** Diolah oleh Praktikan

- b. Setelah dicek kelengkapan berkas dari LHA, praktikan memberi nilai sesuai dengan format yang telah ditentukan pada form penilaian yang tersedia.
- c. Setelah LHA dicek kelengkapan dan diberikan penilaian, praktikan kemudian memberikan LHA kepada bagian Monev II untuk dinilai kualitas isi dari LHA tersebut.

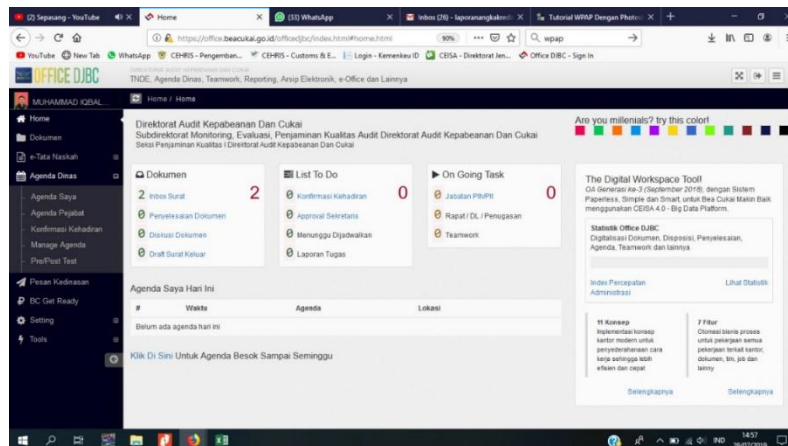
2. Lalu, Praktikan diberikan tugas untuk mendata LHA yang sudah selesai dalam proses penilaian. Setelah didata LHA tersebut dimasukan kedalam gudang LHA, praktikan tidak dapat mendokumentasikan gudang LHA karena bersifat rahasia.



**Gambar 3.2 Gudang LHA Tampak Depan**

**Sumber:** Diolah oleh Praktikan

3. Tugas ketiga yang diberikan ke praktikan adalah membantu admin kepala subdirektorat Monitoring, Evaluasi, dan Penjaminan Kualitas Audit. Praktikan ditugas untuk membantu admin karena admin yang seharusnya ada 3 orang pada saat itu hanya tinggal 1 saja karena yang lainnya sedang mengikuti diklat dan sedang cuti. Saat membantu admin praktikan ditugaskan untuk : menginput surat masuk dan surat keluar serta mengantarkan surat kepada subdirektort lain. Surat masuk dan keluar diinput kedalam *website* office yang telah disediakan.



**Gambar 3.3 Website Office DJBC**

**Sumber:** Diolah oleh Praktikan

Pada Pekan kedua mulai tanggal 30 Juli 2019 sampai dengan tanggal 6 Agustus 2019 praktikan ditempatkan pada Subdirektorat Perencanaan Audit, pada subdirektorat ini praktikan diberikan arahan dan bimbingan dari staf Subdirektorat Perencanaan Audit dalam melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan. Berikut



tugas yang diberikan kepada praktikan pada pekan kedua :

**Gambar 3.4 KMK yang telah diklasifikasi**

**Sumber:** Diolah oleh Praktikan

1. Subdirektorat Perencanaan Audit praktikan ditugaskan untuk mengurus Keputusan Menteri Keuangan (KMK). Praktikan diberikan tugas untuk menyortir KMK berdasarkan tahun lalu praktikan klasifikasikan KMK

No	No Skep	Tanggal	Tentang	Fasilitas	Penerbit	Perusahaan
1474	1473	KEP-181/BC.04/2019	Senin, 20 Mei 2019	Pemberian pembebasan cukai etil alkohol tahun 2019/2020 kepada PT Karsavicta satya di Tan	pemberian pembebasan c	Delion Citra C
1475	1474	KEP-180/BC.04/2019	Senin, 20 Mei 2019	Pemberian pembebasan cukai etil alkohol tahun 2019/2020 kepada CV Budiarta di Tegal untuk	pemberian pembebasan c	Duty Saputri
1476	1475	KEP-179/BC.04/2019	Senin, 20 Mei 2019	Pemberian pembebasan cukai etil alkohol yang dirusak sehingga tidak baik untuk diminum (so	pemberian pembebasan c	Perusahaan cat
1477	1476	KEP-178/BC.04/2019	Kamis, 16 Mei 2019	Pemberian pembebasan cukai etil alkohol tahun 2019/2020 kepada PT Karsavicta satya di Bog	pemberian pembebasan c	PT Indo Chem Sa
1478	1477	KEP-177/BC.04/2019	Kamis, 16 Mei 2019	Pemberian pembebasan cukai etil alkohol tahun 2019/2020 kepada PT Molindo Raya Industri	pemberian pembebasan c	PT Tirtamas me
1479	1478	KEP-176/BC.04/2019	Kamis, 16 Mei 2019	Perubahan atas keputusan menteri keuangan nomor KEP-628/BC.04/2018 tentang pemberian	Perubahan Atas keputusa	PT Industri Jami
1480	1479	KEP-175/BC.04/2019	Senin, 13 Mei 2019	Perubahan atas keputusan menteri keuangan nomor KEP-180/BC.04/2018 tentang pemberian	Perubahan Atas keputusa	PT Fabinger Seja
1481	1480	KEP-174/BC.04/2019	Senin, 13 Mei 2019	Pemberian pembebasan cukai etil alkohol tahun 2019/2020 kepada PT Karsavicta Satya d	tang pemberian pembebasan c	PT Anugerah Fai
1482	1481	KEP-173/BC.04/2019	Senin, 13 Mei 2019	Perubahan atas keputusan menteri keuangan nomor KEP-235/BC.04/2018 tentang pemberian	Perubahan Atas keputusa	PT Catel Pratam
1483	1482	KEP-172/BC.04/2019	Senin, 13 Mei 2019	Perubahan atas keputusan menteri keuangan nomor KEP-579/BC.04/2018 tentang pemberian	Perubahan Atas keputusa	PT Alkindo Mitri
1484	1483	KEP-171/BC.04/2019	Senin, 13 Mei 2019	Perubahan atas keputusan menteri keuangan Nomor KEP-322/BC.04/2018 tentang pemberian	Perubahan Atas keputusa	PT Indo Aneka A
1485	1484	KEP-170/BC.04/2019	Senin, 13 Mei 2019	Pemberian pembebasan cukai etil alkohol tahun 2019/2020 kepada PT Karsavicta Satya di Sid	pemberian pembebasan c	PT Rama emera
1486	1485	KEP-169/BC.04/2019	Jumat, 10 Mei 2019	Pemberian pembebasan cukai etil alkohol tahun 2019/2020 kepada PT Karsavicta Satya di tan	pemberian pembebasan c	PT Aullia Cosmet
1487	1486	KEP-167/BC.04/2019	Kamis, 09 Mei 2019	Pemberian pembebasan cukai etil alkohol tahun 2019/2020 kepada PT Indo Acidatama di Sura	pemberian pembebasan c	PT Harum Sari N
1488	1487	KEP-166/BC.04/2019	Rabu, 01 Mei 2019	Pemberian pembebasan cukai etil alkohol tahun 2019/2020 kepada PT Indo Acidatama. Tbk di	pemberian pembebasan c	PT wings surya
1489	1488	KEP-165/BC.04/2019	Selasa, 07 Mei 2019	Pemberian pembebasan cukai etil alkohol tahun 2019/2020 kepada PT Sumber kita indah di be	pemberian pembebasan c	PT Joenoes Ikan
1490	1489	KEP-164/BC.04/2019	Selasa, 07 Mei 2019	Pemberian pembebasan cukai etil alkohol tahun 2019/2020 kepada PT Karsavicta Satya di sid	pemberian pembebasan c	PT Wings surya
1491	1490	KEP-163/BC.04/2019	Selasa, 07 Mei 2019	Perubahan kedua ata keputusan menteri keuangan nomor KEP-267/BC.04/2018 tentang Pember	Perubahan Kedua Atas Key	PT Clariant Indc
1492	1491	KEP-162/BC.04/2019	Selasa, 07 Mei 2019	Pemberian pembebasan cukai etil alkohol tahun 2019/2020 kepada PT Indo Acidatama. Tbk di	pemberian pembebasan c	PT Lion Wings
1493	1492	KEP-161/BC.04/2019	Senin, 06 Mei 2019	Perubahan atas keputusan menteri keuangan Nomor KEP-511/BC.04/2018 tentang pemberian	Perubahan Atas keputusa	PT Mane indone
1494	1493	KEP-160/BC.04/2019	Senin, 06 Mei 2019	Perubahan atas keputusan menteri keuangan Nomor KEP-179/BC.04/2018 tentang pemberian	Perubahan Atas keputusa	PT Triple Ace Co
1495	1494	KEP-159/BC.04/2019	Jumat, 03 Mei 2019	Pemberian pembebasan cukai etil alkohol tahun 2019/2020 kepada PT Budiarta di tegal untuk	pemberian pembebasan c	PT Minorock Ma
1496	1495	KEP-158/BC.04/2019	Kamis, 02 Mei 2019	Perubahan atas keputusan menteri keuangan Nomor KEP-662/BC.04/2018 tentang pemberian	Perubahan Atas keputusa	PT Afi Farma
1497	1496	KEP-157/BC.04/2019	Kamis, 02 Mei 2019	Perubahan atas keputusan menteri keuangan Nomor KEP-74/BC.04/2018 tentang pemberian	Perubahan Atas keputusa	PT Bintang toed
1498	1497	KEP-156/BC.04/2019	Kamis, 02 Mei 2019	Perubahan atas keputusan menteri keuangan Nomor KEP-297/BC.04/2018 tentang pemberian	Perubahan Atas keputusa	PT Unintama Sari
1499	1498	KEP-155/BC.04/2019	Selasa, 30 April 2019	Perubahan atas keputusan menteri keuangan Nomor KEP-22/BC.04/2019 tentang pemberian	Perubahan Atas keputusa	UD JJ Top Cosmi
1500	1499	KEP-154/BC.04/2019	Selasa, 30 April 2019	Perubahan atas keputusan menteri keuangan Nomor KEP-404/BC.04/2018 tentang pemberian	Perubahan Atas keputusa	PT Firmenich In
1501	1500					

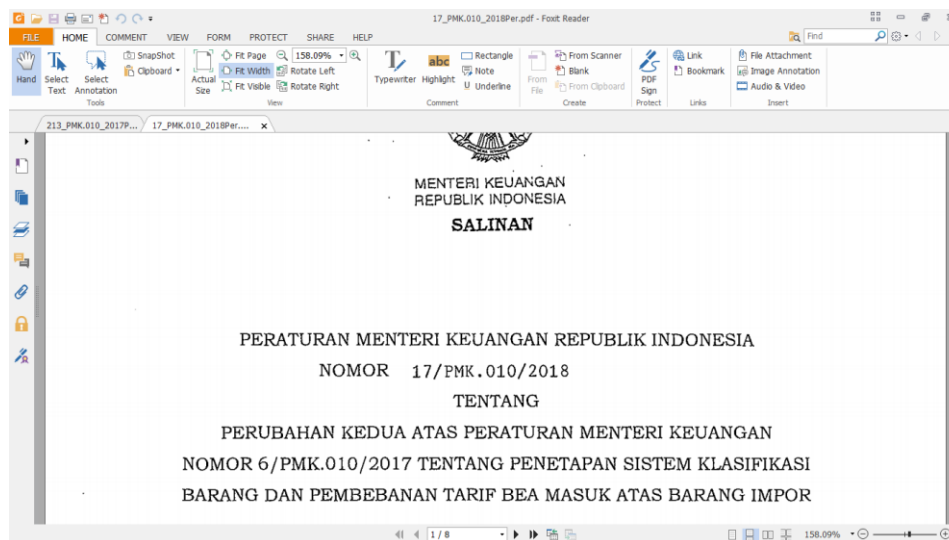
tersebut berdasarkan jenis dari KMK tersebut.

**Gambar 3.5** Format excel untuk menginput KMK

**Sumber:** Diolah oleh Praktikan

2. Setelah menyortir serta mengklasifikasikan KMK lalu praktikan diberikan tugas untuk menginput KMK tersebut kedalam excel yang sesuai dengan format yang telah ditentukan.
3. Selain mengurus KMK praktikan diberikan tugas untuk menginput tarif bea masuk dan tarif bea masuk anti-dumping sesuai dengan Peraturan Kementerian Keuangan (PMK). Tarif tersebut diinput kedalam data setiap perusahaan

berdasarkan barang-barang yang diimpor oleh perusahaan tersebut.



**Gambar 3.6 Salinan PMK**

Pos Tarif HS Code	Pos Tarif HS Code	Uraian Barang	Description of Goods	6/PMK.010/2017 1 Maret 2017	213/PMK.010/2017 2018	2019	20
01.01	0101	Kuda, keledai, bagal dan hinnie, hidup.	Live horses, asses, mules and hinnies.				
		- Kuda :	- Horses :				
0101.21.00	01012100	-- Bibit	-- Pure-bred breeding animals	0			
0101.29.00	01012900	-- Lain-lain	-- Other	5			
0101.30	010130	-Keledai :	-Asses :				
0101.30.10	01013010	-- Bibit	-- Pure-bred breeding animals	0			
0101.30.90	01013090	-- Lain-lain	-- Other	5			
0101.90.00	01019000	-Lain-lain	-Other	5			
01.02	0102	Binatang hidup jenis lembu.	Live bovine animals.				
		-Sapi :	-Cattle :				
0102.21.00	01022100	-- Bibit	-- Pure-bred breeding animals	0			
0102.29	010229	-- Lain-lain	-- Other				
		-- Sapi jantan :	-- Male cattle :				
0102.29.11	01022911	---- Oxen	---- Oxen	0			
0102.29.19	01022919	--- Lain-lain	--- Other	5			
0102.29.90	01022990	--- Lain-lain	--- Other	5			
		-Kerbau :	-Buffalo :				
0102.31.00	01023100	-- Bibit	-- Pure-bred breeding animals	0			
0102.39.00	01023900	-- Lain-lain	-- Other	5			
0102.90	010290	-Lain-lain :	-Other :				
0102.90.10	01029010	-- Bibit	-- Pure-bred breeding animals	0			
0102.90.90	01029090	-Lain-lain	-Other	5			
01.03	0103	Babi hidup.	Live swine.				

**Sumber:** Diolah oleh Praktikan

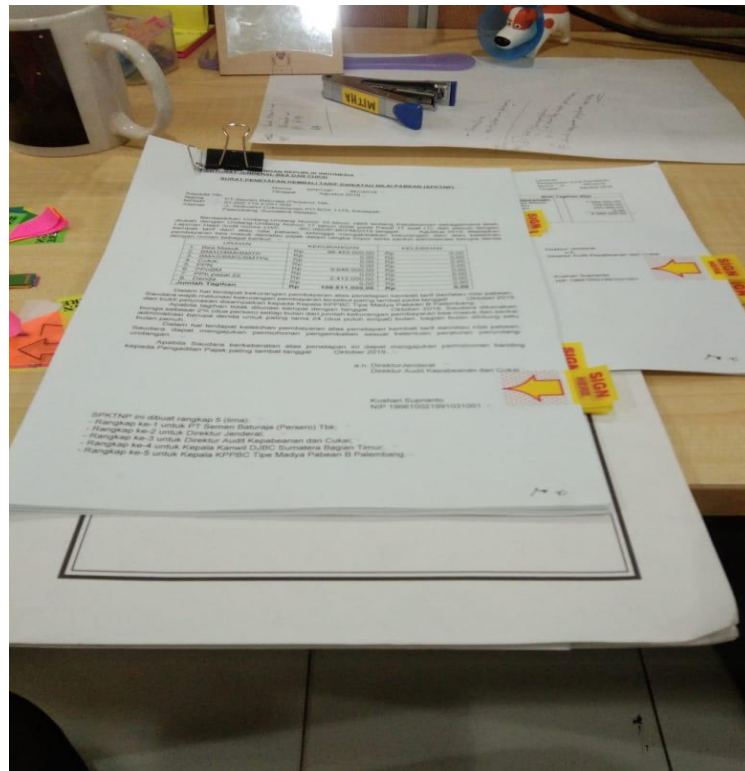
**Gambar 3.7 Data perusahaan untuk input PMK**

**Sumber:** Diolah oleh Praktikan

Pada Pekan ketiga mulai tanggal 7 Agustus 2019 sampai dengan tanggal 14 Agustus 2019 praktikan ditempatkan pada Subdirektorat Pelaksanaan Audit I, pada subdirektorat ini praktikan diberikan arahan dan bimbingan dari staf

Subdirektorat Pelaksanaan Audit I dalam melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan.

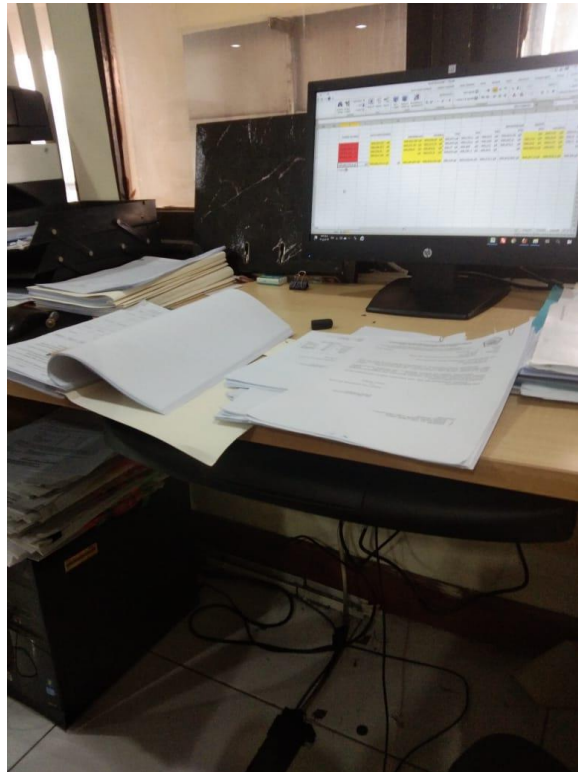
1. Pada subdirektorat ini praktikan difokuskan untuk mengoreksi Surat Penetapan Kembali Tarif dan/atau Nilai Pabean (SPKTNP) dalam mengoreksi SPKTNP praktikan diberikan panduan mengenai standar SPKTNP, praktikan hanya tinggal mengoreksi dan memberikan tanda pada SPKTNP yang salah atau kurang tepat, selain itu praktikan pun mengecek dan menghitung kembali tagihan-tagihan yang terdapat pada SPKTNP sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan lalu SPKTNP yang salah dan kurang tepat diserahkan kembali kepada auditor untuk diperbaiki.



**Gambar 3.8 Surat Penetapan Kembali Tarif dan/atau Nilai Pabean**

**Sumber:** Diolah oleh Praktikan

2. Selain mengoreksi SPKTNP praktikan pun diberikan tugas untuk memberikan penomoran pada LHA yang telah diselesaikan oleh auditor sehingga ketika LHA tersebut dinilai pada subdirektorat Monitoring, Evaluasi dan Penjaminan Kualitas Audit sudah terdapat nomer pada setiap LHA-nya.



**Gambar 3.9 Proses Penomoran LHA**

**Sumber:** Diolah oleh Praktikan

Pada Pekan keempat mulai tanggal 15 Agustus 2019 sampai dengan tanggal 23 Agustus 2019 praktikan ditempatkan pada Subdirektorat Pelaksanaan Audit II, pada subdirektorat ini praktikan diberikan arahan dan bimbingan dari staf Subdirektorat Pelaksanaan Audit II dalam melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan. Dan di pekan keempat ini praktikan tidak banyak mengerjakan tugas seperti sebelumnya, karena pada pekan ini staf direktorat audit sedang melaksanakan tugas lapangan melakukan audit di beberapa perusahaan, sehingga



pada pekan keempat ini praktikan hanya membantu dalam menyiapkan rapat dengan beberapa perusahaan yang ingin melakukan penelitian ulang hasil audit serta menyiapkan rapat untuk pengarahan tim audit.



**Gambar 3.10 Proses Rapat Penelitian Ulang dan Pengarahan Tim Audit**

**Sumber:** Diolah oleh Praktikan

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

Dalam melaksanakan praktik kerja lapangan di Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai, praktikan berusaha mengerjakan pekerjaan dengan baik yakni pekerjaan diselesaikan tepat waktu dan dengan hasil yang memuaskan. Pada Subdirektorat Monitoring Evaluasi dan Penjaminan Kualitas Audit dalam melaksanakan pekerjaan, praktikan mengalami beberapa kendala yang mengganggu dan menghambat kelancaran dalam mengerjakan pekerjaan.

1. *Website* Office DJBC yang masih dalam proses pengembangan sehingga terdapat beberapa fitur yang masih banyak belum tersedia dan hal ini membuat proses kerja menjadi tidak efektif.
2. Tidak terperlihatkannya peralatan penunjang untuk membantu menyimpan LHA di gudang penyimpanan LHA sehingga sedikit kesulitan untuk tempat-tempat

yang sulit dijangkau.

Pada Subdirektorat Perencanaan Audit dalam melaksanakan pekerjaan, praktikan mengalami beberapa kendala yang mengganggu dan menghambat kelancaran dalam mengerjakan pekerjaan.

1. Tidak tersedianya program atau aplikasi yang mendukung untuk menunjang proses input tarif bea masuk dan tarif bea masuk anti-dumping sehingga praktikan harus menginput kedalam excel secara manual.
2. Tidak tersedianya program atau aplikasi yang mendukung untuk menunjang dalam menginput Keputusan Menteri Keuangan (KMK) sehingga praktikan harus menginput kedalam excel secara manual.

Pada Subdirektorat Pelaksanaan Audit I dalam melaksanakan pekerjaan, praktikan mengalami beberapa kendala yang mengganggu dan menghambat kelancaran dalam mengerjakan pekerjaan.

1. Penomoran LHA yang masih manual dan belum ada penunjang program yang dapat membantu dalam penomoran LHA.
2. Jika ada Surat Penetapan Kembali Tarif dan/atau Nilai Pabean (SPKTNP) yang mengalami kesalahan, terkadang auditor tidak langsung memperbaikinya dan terkadang setelah diperbaiki masih terdapat kesalahan sehingga sedikit menghambat pekerjaan.

Pada Subdirektorat Pelaksanaan Audit II dalam melaksanakan pekerjaan, praktikan mengalami beberapa kendala yang mengganggu dan menghambat kelancaran dalam mengerjakan pekerjaan. Kendala yang dihadapi praktikan yaitu persiapan rapat yang cenderung terlalu mendadak, sehingga banyak hal yang

belum dipersiapkan dengan baik.

#### **D. Cara Mengatasi Kendala**

Berdasarkan kendala yang telah dipaparkan sebelumnya praktikan berusaha untuk mengatasi kendala tersebut agar proses kerja dapat berjalan dengan baik dan optimal. Berikut adalah cara yang dilakukan praktikan untuk mengatasi kendala tersebut.

1. *Website Office Automation (OA) DJBC* yang masih dalam proses pengembangan.

Program teknologi saat ini sudah menjadi sesuatu yang sangat penting didalam sebuah instansi pemerintah ataupun swasta, karena dengan adanya program teknologi yang optimal proses kerja didalam instansi tersebut pun dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Program teknologi yang perlu disiapkan yaitu program teknologi yang mencakup semua lini yang berada didalam instansi serta program teknologi tersebut menyediakan fitur-fitur penunjang dalam efektivitas dan efisiensi proses kerja dalam instansi tersebut. Ditunjangnya proses kerja dengan program teknologi biasa disebut dengan otomatisasi. Otomatisasi atau yang sering dikenal dengan istilah mekanisasi merupakan sebuah usaha untuk menyempurnakan pelaksanaan prosedur kerja dengan mengurutkan bagian-bagiannya sehingga prosedur itu akan berjalan secara otomatis (*Hanafiah, Hani. 2015*).

Program teknologi yang tersedia pada Direktorat Audit Kepabean dan Cukai masih dapat dikategorikan dalam proses pengembangan dan masih belum memadai. Hal ini didasarkan karena program teknologi pun hanya menunjang

proses surat-menyurat saja program tersebut dinamakan *Office Automation* (OA) dan program tersebut masih dalam proses pengembangan karena masih ada beberapa fitur yang belum tersedia dan masih belum stabil untuk digunakan. Dengan beberapa kendala tersebut praktikan mengatasinya yaitu berkonsultasi dengan pembimbing untuk tetap menginput surat masuk dan keluar melalui Microsoft excel yang bertujuan sebagai *backup* data jika sewaktu-waktu ada kendala dari *Website Office Automation* (OA) DJBC.

2. Tidak tersedianya program atau aplikasi pendukung untuk menunjang proses input data

Program teknologi atau aplikasi saat ini sudah menjadi sesuatu yang sangat dibutuhkan dalam dunia kerja. Karena dengan adanya program teknologi atau aplikasi akan sangat menunjang efektivitas proses kerja. Pada subdirektorat Perencanaan Audit praktikan ditugaskan untuk menginput tarif bea masuk dan tarif bea masuk anti-dumping serta Keputusan Kementerian Keuangan (KMK) yang akan digunakan sebagai bahan dalam proses audit. Proses penginputan masih secara manual dan data ini dapat dikatakan penting dan banyak bahkan ditambah Peraturan Menteri Keuangan yang memuat tarif bea masuk masih berformat pdf dan ini sedikit mempersulit proses kerja.

Kendala yang dialami praktikan sebenarnya sudah menjadi kendala bersama pada subdirektorat Perencanaan Audit, dan pembimbing mengatakan bahwa program teknologi untuk menunjang proses input tarif bea masuk, tarif bea masuk anti-dumping, dan KMK dalam proses perancangan. Sehingga untuk sementara ini proses input menggunakan Ms. Excel dan untuk mempermudah proses kerja

praktikan mengubah format Peraturan Menteri Keuangan (PMK) dari PDF menjadi Ms. Word agar mempercepat proses kerja.

### 3. Proses penomoran Laporan Hasil Audit (LHA) yang masih manual

Laporan Hasil Audit (LHA) merupakan dokumen yang cukup penting pada Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai, LHA pun menjadi dokumen yang paling dicari saat proses audit sedang berlangsung, karena biasanya auditor akan melakukan analisis terlebih dahulu dari Laporan Hasil Audit (LHA) sebelumnya. Sehingga untuk mempermudah dalam proses pencarian LHA subdirektorat pelaksanaan audit I akan melakukan penomoran untuk setiap LHA yang masuk, penomoran LHA pun bertujuan agar ketika LHA disimpan di gudang akan tersusun rapih.

Penomoran LHA pun menjadi sebuah hal yang cukup penting dan perlu adanya sebuah program penunjang dalam penomoran LHA dan seharusnya penomoran pun tidak dilakukan dengan manual, maka dari itu praktikan mengusulkan kepada pembimbing untuk penomoran LHA harus tetap dilakukan melalui Ms. Excel, hal ini bertujuan agar proses penomoran dapat lebih rapih.

## BAB IV

### KESIMPULAN

#### A. Kesimpulan

Mahasiswa membutuhkan program PKL dalam menghadapi dunia kerja yang begitu praktis dan dinamis. Dalam melaksanakan PKL mahasiswa diajak untuk berinteraksi langsung dengan berbagai kegiatan teknis dari sebuah teori yang diajarkan di bangku perkuliahan. PKL ini menjadi sebuah cara terbaik bagi mahasiswa untuk memperoleh pengalaman dalam mengaplikasikan langsung ilmu yang telah dimiliki.

Selama satu bulan mengikuti kegiatan PKL di Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai praktikan mendapatkan banyak sekali ilmu dan pengalaman yang sangat berharga. Praktikan juga mendapat kesempatan untuk mengasah sikap disiplin, tanggung jawab, dan cepat tanggap dalam menyelesaikan suatu pekerjaan yang telah diberikan. Praktikan juga diajari sebuah nilai toleransi, Kekeluargaan dan keberagaman dalam suasana kerja yang ada di Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai. Selama melaksanakan PKL di Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai, praktikan dapat mengambil beberapa kesimpulan, antara lain :

1. Ada banyak ilmu serta pengetahuan baru yang diperoleh praktikan selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan tersebut.
2. Kreativitas, ketangkasan, kemauan untuk selalu berkembang, serta *skill* seseorang sangat dibutuhkan dalam dunia kerja yang semakin ketat.
3. Praktikan mendapatkan pengalaman mengenai lingkungan kerja dan memahami cara bersosialisasi dan bekerja sama dengan staff di dalam

lingkungan kerja.

4. Praktikkan belajar menyesuaikan diri dengan suasana dan etos kerja selama melaksanakan PKL.

## **B. Saran**

1. Bagi Mahasiswa

Selama melakukan Praktik Kerja Lapangan, Praktikkan mempelajari beberapa hal yang harus Praktikkan miliki yaitu sebagai berikut:

- a. Mahasiswa harus memiliki kemampuan yang baik agar mudah bersosialisasi dengan karyawan dan memahami pekerjaan.
- b. Memahami bidang kerja yang akan dijalani selama PKL.

2. Bagi Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai

Selama melakukan Praktik Kerja Lapangan, praktikkan menemukan beberapa kekurangan dari Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, untuk itu Praktikkan ingin menyampaikan saran yang diharapkan dapat berguna bagi instansi, diantaranya:

- a. Diharapkan instansi dapat menyediakan dan sarana operasional kantor yang dalam kondisi baik agar efektif dan efisien, karena sarana operasional kantor menjadi salah satu faktor kepuasan dan keberhasilan dan kinerja pegawai, apabila sarana dan prasarana operasional kantor tidak terpelihara dengan tidak baik maka pekerjaan di perusahaan juga akan menjadi terhambat.
- b. Diharapkan instansi dapat menyediakan program teknologi yang sesuai dengan kebutuhan untuk menunjang percepatan proses kerja yang efektif

dan efisien.

3. Bagi Universitas Negeri Jakarta
  - a. Memberikan gambaran tentang pekerjaan yang akan dikerjakan yang sesuai dengan bidang yang diambil.
  - b. Menjalin hubungan yang baik dengan perusahaan agar kedepannya mahasiswa dapat melaksanakan PKL pada instansi tersebut.




## DAFTAR PUSTAKA

- Hanafiah, Hani. (2015). Urgensi Teknologi Dalam Peningkatan Efisiensi Mengelola Kantor. *Jurnal Difusi*, 110-124.
- Munawaroh, S. (2016). Perancangan Sistem Informasi dan Teknologi. *Jurnal Teknologi Informa*, 124-133.
- Sejarah Bea dan Cukai <http://www.beacukai.go.id/arsip/abt/sejarah-bea-dan-cukai.html> (diakses pada tanggal 23 November 2019).
- Struktur Organisasi Bea dan Cukai <http://www.beacukai.go.id/arsip/abt/struktur-organisasi.html> (diakses pada tanggal 23 November 2019).
- Visi dan Misi Bea dan Cukai <http://www.beacukai.go.id/arsip/abt/visi-misi-dan-fungsi-utama.html> (diakses pada tanggal 23 November 2019).

## LAMPIRAN-LAMPIRAN


### Lampiran 1: Surat Permohonan PKL



*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 : 6134/UN39.12/KM/2019 30 April 2019  
 Lamp. : 1 lembar  
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok


Kepada Yth.  
 Kepala Bagian Umum Direktorat Jenderal Bea dan Cukai  
 Jl. Jenderal A Yani (By Pass) Rawamangun, Jakarta Timur  
 13230

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 Ekonomi
Fakultas	: Ekonomi
Jenjang	: S1
Sebanyak	: 2 (Mochamad Ihza Prasena, dkk) Daftar nama terlampir
Dalam Rangka	: Memenuhi Tugas Mata Kuliah "Praktek Kerja Lapangan" pada tanggal 22 Juli 2019 sampai dengan tanggal 23 Agustus 2019.
No. Telp/Hp	: 081535332923

Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan  
dan Hubungan Masyarakat




Woro Sasmoyo, SH.  
NIP. 19630403198510 2 001

Tembusan :

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

☐



Scanned with  
CamScanner

## Lampiran 2: Surat Keterangan Penerimaan Izin PKL



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

JALAN JENDERAL A. YANI JAKARTA-13230 KOTAK POS 225 JAKARTA-13013  
TELEPON (021) 4890308; FAKSIMILE (021) 4890871; SITUS [www.beacukai.go.id](http://www.beacukai.go.id)  
PUSAT KONTAK LAYANAN 1590225; SURAT ELEKTRONIK [info@customs.go.id](mailto:info@customs.go.id)

Nomor : S- **19** /BC.0161/2019 28 Mei 2019  
Sifat : Biasa  
Lampiran : -  
Hal : Jawaban Atas Permohonan Izin Magang/PKL

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

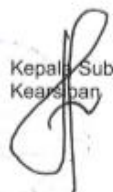
Sehubungan dengan surat Saudara Nomor 6134/UN39.12/KM/2019 tanggal 30 April 2019 hal Permohonan Izin Magang/PKL, dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa melalui surat tersebut diatas, Saudara mengajukan permohonan kepada Kepala Bagian Umum, Sekretariat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai untuk dapat memberikan izin kepada mahasiswa Saudara guna melakukan magang/PKL di lingkungan Kantor Pusat DJBC;
2. Izin pelaksanaan Magang/PKL tersebut rencana akan dilaksanakan dengan jumlah mahasiswa sebanyak 2 (dua) orang dengan data sebagai berikut :


No	Nama	NPM	Keterangan
1.	Mochamad Ihza Prasena	1701617127	Pendidikan Ekonomi
2.	Nuryasin	1701617045	Pendidikan Ekonomi

3. Berdasarkan hal tersebut di atas, diberitahukan bahwa permohonan pelaksanaan izin Magang/PKL di lingkungan Kantor Pusat DJBC **diterima** dan dapat dilakukan di lingkungan Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai, Kantor Pusat DJBC **pada 22 Juli – 23 Agustus 2019**;
4. Hasil kegiatan magang dapat disampaikan kepada Sekretaris Direktorat Jenderal, dan hanya digunakan untuk kepentingan akademis bukan untuk publik;
5. Selama melaksanakan Magang/PKL, mahasiswa agar menyesuaikan dengan **kondisi kerja dan tata tertib yang berlaku** di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerja sama Saudara kami sampaikan terima kasih.

  
 Kepala Subbagian Persuratan dan Keabsahan  
 Abdurokhim

## Lampiran 3: Nota Dinas Pembagian Penempatan Subdirektorat



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI**  
**DIREKTORAT AUDIT KEPABEANAN DAN CUKAI**

JALAN JENDERAL A. YANI LAKARTA-12230 KOTAK POS 225 JAKARTA 13013  
 TELEPON (021) 4899308 EXT. 101, 103, 104; FAKSIMILE (021) 4891366; SITUS: [www.beacukai.go.id](http://www.beacukai.go.id)  
 PUSAT KONTAK LAYANAN 1500023; SURAT ELEKTRONIK: [info@beacukai.go.id](mailto:info@beacukai.go.id)

---

**NOTA DINAS**  
**NOMOR ND-149 /BC.0901/2019**

Yth. : 1. Kepala Subdirektorat Perencanaan Audit  
 2. Kepala Subdirektorat Pelaksanaan Audit I  
 3. Kepala Subdirektorat Pelaksanaan Audit II  
 4. Kepala Subdirektorat Monitoring, Evaluasi dan Penjaminan Kualitas Audit

Dari : Kepala Subbagian Tata Usaha

Sifat : Biasa

Lampiran : -

Hal : Izin Magang/PKL a.n. Mochamad Ihza Prasena dan Nuryasin

Tanggal : 18 Juli 2019

---

Sehubungan dengan Nota Dinas Kepala Subbagian Persuratan dan Kearsipan Sekretariat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Nomor ND-47/BC.0161/2019 hal Permohonan Izin Magang/PKL, bersama ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

- Melalui nota dinas tersebut, Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat Universitas Negeri Jakarta dengan Surat Nomor 6134/UN36.12/KM/2019 tanggal 30 April 2019 menyampaikan permohonan izin magang/PKL mahasiswa atas nama:
 

No	Nama	NIM	Program Studi	No. Telp. / Email
1	Mochamad Ihza Prasena	1701617127	Pendidikan Ekonomi	081535332923/ ihzaprasena@gmail.com
2	Nuryasin	1701617045	Pendidikan Ekonomi	0895325991029/ ny130599@gmail.com
- Waktu pelaksanaan magang/PKL yaitu mulai 22 Juli s.d. 23 Agustus 2019 dan bersama ini kami susun jadwal magang/PKL pada masing-masing subdirektorat sebagai berikut:
 

No.	Waktu	Nama	Tempat
1	22 Juli s.d. 29 Juli 2019	Mochamad Ihza Prasena	Subdirektorat Pelaksanaan Audit II
		Nuryasin	Subdirektorat Monitoring, Evaluasi dan Penjaminan Kualitas Audit
2	30 Juli s.d. 6 Agustus 2019	Mochamad Ihza Prasena	Subdirektorat Pelaksanaan Audit I
		Nuryasin	Subdirektorat Perencanaan Audit
3	7 Agustus s.d. 14 Agustus 2019	Mochamad Ihza Prasena	Subdirektorat Monitoring, Evaluasi dan Penjaminan Kualitas Audit
		Nuryasin	Subdirektorat Pelaksanaan Audit I

No...

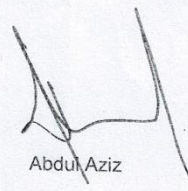
Rp.: BC.0901/BC.0901/2019

2

No.	Waktu	Nama	Tempat
4	15 Agustus s.d. 23 Agustus 2019	Mochamad Ihza Prasena	Subdirektorat Perencanaan Audit
		Nuryasin	Subdirektorat Pelaksanaan Audit II

3. Terkait dengan hal tersebut, dimohon bantuan Bapak untuk dapat menugaskan pejabat/pegawai di subdirektorat Bapak untuk menerima dan memberikan bimbingan terkait magang/PKL mahasiswa tersebut.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.



Abdul Aziz

## Lampiran 4: Kegiatan Harian Selama PKL

<p><b>Subdirektorat Monitoring, Evaluasi dan Penjaminan Kualitas Audit (22 Juli s.d. 29 Juli 2019)</b></p> <p><b>Senin</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perkenalan dengan seluruh staf pada subdirektorat Monitoring, Evaluasi, dan Penjaminan Kualitas Audit</li> <li>2. Diberi tahu mengenai proses bisnis pada Subdit Monev Pentas Audit</li> <li>3. Diperkenalkan lingkungan kerja subdit monev pentas</li> <li>4. Diberi tahu mengenai <i>Jobdesc</i> yang akan di kerjakan selama di subdit Monev Pentas Audit</li> </ol> <p><b>Selasa</b></p> <p>Menilai Laporan Hasil Audit (LHA), mendata LHA yang masuk.</p> <p><b>Rabu</b></p> <p>Menilai LHA, Mendata LHA yang masuk</p> <p><b>Kamis</b></p> <p>Menilai LHA, Mendata LHA yang masuk, dan menyimpan LHA yang telah dinilai kedalam gudang</p> <p><b>Jum'at</b></p> <p>Diperkenalkan <i>jobdesk</i> pada bagian admin, menginput surat masuk</p> <p><b>Senin</b></p> <p>Menginput surat masuk dan menginput surat keluar dan membantu mengirim surat keluar ke subdit yang dituju</p>	<p><b>Subdirektorat Perencanaan Audit (30 Juli s.d. 6 Agustus 2019)</b></p> <p><b>Selasa</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perkenalan dengan seluruh staf pada subdirektorat Perencanaan Audit</li> <li>2. Diberi tahu mengenai proses bisnis pada Subdit Perencanaan Audit</li> <li>3. Diperkenalkan lingkungan kerja subdit Perencanaan Audit</li> <li>4. Diberi tahu mengenai <i>Jobdesc</i> yang akan di kerjakan selama di subdit Perencanaan Audit</li> </ol> <p><b>Rabu</b></p> <p>Menyotir dan mengklasifikasikan Keputusan Menteri Keuangan (KMK)</p> <p><b>Jum'at</b></p> <p>Menginput Keputusan Menteri Keuangan (KMK) kedalam excel.</p> <p><b>Senin</b></p> <p>Menginput Keputusan Menteri Keuangan (KMK) kedalam excel dan Menginput tarif bea masuk dan bea masuk anti dumping.</p> <p><b>Selasa</b></p> <p>Menginput tarif bea masuk dan bea masuk anti dumping.</p>
<p><b>Subdirektorat Pelaksanaan Audit I (7 Agustus s.d. 14 Agustus 2019)</b></p> <p><b>Rabu</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perkenalan dengan seluruh staf pada subdirektorat</li> </ol>	<p><b>Subdirektorat Pelaksanaan Audit II (15 Agustus s.d. 23 Agustus 2019)</b></p> <p><b>Kamis</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perkenalan dengan seluruh staf pada subdirektorat</li> </ol>

<p>Pelaksanaan Audit I</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Diberi tahu mengenai proses bisnis pada Subdit Pelaksanaan Audit I</li> <li>3. Diperkenalkan lingkungan kerja subdit Pelaksanaan Audit I</li> <li>4. Diberi tahu mengenai <i>Jobdesc</i> yang akan di kerjakan selama di subdit Pelaksanaan Audit I</li> </ol> <p><b>Kamis</b> Mengoreksi Surat Penetapan Kembali Tarif dan/atau Nilai Pabean (SPKTNP)</p> <p><b>Jum'at</b> Mengoreksi Surat Penetapan Kembali Tarif dan/atau Nilai Pabean (SPKTNP)</p> <p><b>Senin</b> Mengoreksi Surat Penetapan Kembali Tarif dan/atau Nilai Pabean (SPKTNP) dan memberikan penomoran pada LHA</p> <p><b>Selasa</b> Mengoreksi Surat Penetapan Kembali Tarif dan/atau Nilai Pabean (SPKTNP) dan memberikan penomoran pada LHA</p> <p><b>Rabu</b> Mengoreksi Surat Penetapan Kembali Tarif dan/atau Nilai Pabean (SPKTNP) dan memberikan penomoran pada LHA</p>	<p>Pelaksanaan Audit II</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Diberi tahu mengenai proses bisnis pada Subdit Pelaksanaan Audit II</li> <li>3. Diperkenalkan lingkungan kerja subdit Pelaksanaan Audit II</li> <li>4. Diberi tahu mengenai <i>Jobdesc</i> yang akan di kerjakan selama di subdit Pelaksanaan Audit II</li> </ol> <p><b>Senin</b> Menyiapkan rapat untuk pengarahan tim audit</p> <p><b>Rabu</b> Menyiapkan rapat untuk perusahaan yang ingin mengajukan penelitian ulang</p>
--	---

Lampiran 5: Daftar Hadir PKL



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

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



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Nuryasin  
No. Registrasi : 1701619045  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Tempat Praktik : Direktorat Audit, Bea & cukai  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Jend. Ahmad Yani By Pass (021) 1500 225

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 22 Juli 2019	1. Ym	
2.	Selasa, 23 Juli 2019	2. Ym	
3.	Rabu, 24 Juli 2019	3. Ym	
4.	Kamis, 25 Juli 2019	4. Ym	
5.	Jumat, 26 Juli 2019	5. Ym	
6.	Senin, 29 Juli 2019	6. Ym	
7.	Selasa, 30 Juli 2019	7. Ym	
8.	Rabu, 31 Juli 2019	8. Ym	
9.	Jumat, 2 Agustus 2019	9. Ym	
10.	Senin, 5 Agustus 2019	10. Ym	
11.	Selasa, 6 Agustus 2019	11. Ym	
12.	Rabu, 7 Agustus 2019	12. Ym	
13.	Kamis, 8 Agustus 2019	13. Ym	
14.	Jumat, 9 Agustus 2019	14. Ym	
15.	Senin, 12 Agustus 2019	15. Ym	

Jakarta, 21 Agustus 2019  
Penilai,  
  
(ABDUL AZIZ)

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





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

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



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

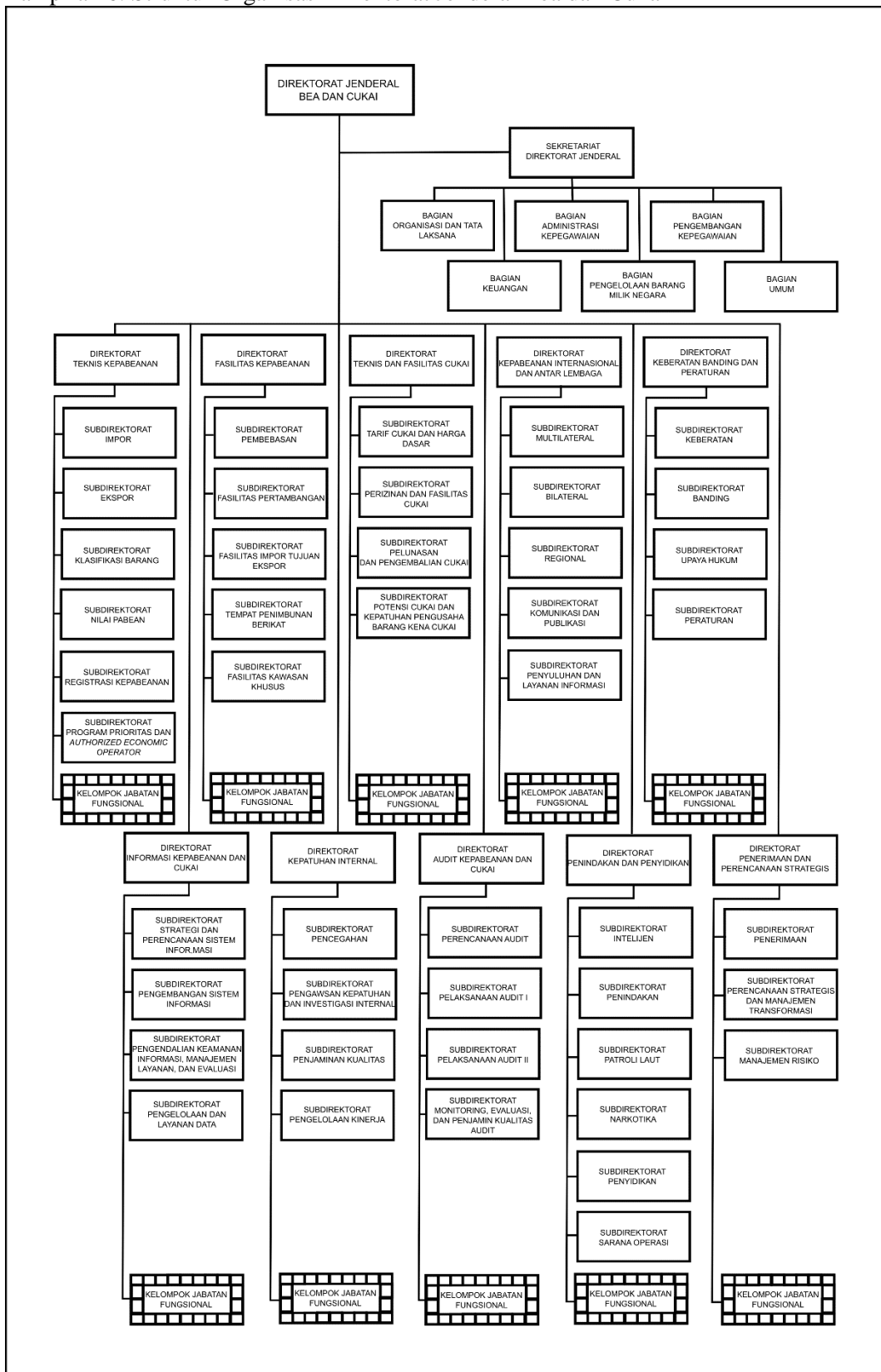
Nama : Nuryan  
No. Registrasi : 1901613045  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Tempat Praktik : Direktorat Audit Bea & cukai  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Jend. A Yani By Pass  
(021) 1500 225

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 13 Agustus 2019	1. Ym i	
2.	Rabu, 14 Agustus 2019	2. Ym i	
3.	Kamis, 15 Agustus 2019	3. Ym i	
4.	Senin, 19 Agustus 2019	4. Ym i	
5.	Rabu, 21 Agustus 2019	5. Ym i	
6.	.....	6.....	
7.	.....	7.....	
8.	.....	8.....	
9.	.....	9.....	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	


Jakarta, 21 Agustus 2019  
Penilai,  
  
ABDUL AZIZ  
DIREKTORAT AUDIT KEPABEANJAN DAN CUKAI  
KEMENTERIAN KEUANGAN

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

Lampiran 6: Struktur Organisasi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai




Lampiran 7: Lembar Penilaian Subdirektorat Monitoring, Evaluasi dan Penjamin Kualitas Audit



*Building Future Leaders*

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

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



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

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


Nama : Nuryadhi  
No.Registrasi : 1901619045  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Tempat Praktik : Direktorat Audit Bea & cukai  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Jend. A Yani By Pass (Monitoring evaluasi & Penjamin kualitas audit)  
(021) 1500 225

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																																		
1	Kehadiran	92	<p>1. Keterangan Penilaian :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Skor</td> <td style="width: 15%;">Nilai</td> <td style="width: 15%;">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> <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;"> <math display="block">\frac{916}{10 \text{ (sepuluh)}} = 91,6</math> </div> <p>Nilai Akhir :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; border: 1px solid black;">92</td> <td style="width: 50%; text-align: center; border: 1px solid black;">sembilan puluh dua</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;">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	92	sembilan puluh dua	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																																			
92	sembilan puluh dua																																				
Angka bulat	huruf																																				
2	Kedisiplinan	91																																			
3	Sikap dan Kepribadian	91																																			
4	Kemampuan Dasar	92																																			
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	91																																			
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	91																																			
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	92																																			
8	Aktivitas dan Kreativitas	92																																			
9	Kecelakaan Waktu Penyelesaian Tugas	91																																			
10	Hasil Pekerjaan	92																																			
Jumlah		916																																			

Jakarta, 29 Juli 2019  
Penilai, *(H. H. Karwani)*

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan


## Lampiran 8: Lembar Penilaian Subdirektorat Perencanaan Audit



*Building Future Leaders*

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

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




UQAS  
AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY


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

Nama : Nuryasin  
 No.Registrasi : 10017095  
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
 Tempat Praktik : Direktorat Audit Bea Cukai (Perencanaan Audit)  
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Jend. A. Yani By Pass  
(021) 1500 225


NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	96	1. Keterangan Penilaian :  Skor Nilai Bobot 86-100 A 4 81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0 66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1  2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif  Nilai Rata-rata : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> <math display="block">\frac{930}{10 \text{ (sepuluh)}} = 93,0</math> </div> Nilai Akhir : <table border="1" style="margin: 5px auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">93</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">sembilan puluh tiga</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">huruf</td> </tr> </table>	93	sembilan puluh tiga	Angka bulat	huruf
93	sembilan puluh tiga						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	92					
3	Sikap dan Kepribadian	95					
4	Kemampuan Dasar	90					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	92					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	93					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	91					
8	Aktivitas dan Kreativitas	90					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95					
10	Hasil Pekerjaan	96					
Jumlah		930					

Jakarta, 05 Agustus 2019  
 Penilai,   
 (KABE/.....P.....)

**Catatan :**  
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan




## Lampiran 9: Lembar Penilaian Subdirektorat Pelaksanaan Audit I



*Building Future Leaders*

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

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




AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

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


Nama : Nurgasni  
 No.Registrasi : 1301617045  
 Program Studi : pend. Ekonomi  
 Tempat Praktik : PT. Refersi Audit & Konsultansi (Pelaksanaan Audit I)  
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Jend. A Yani No. 1035  
 (021) 1500 225

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																																								
1	Kehadiran	98	1. Keterangan Penilaian :  <table style="font-size: small;"> <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> 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif  Nilai Rata-rata : <table style="border: 1px solid black; margin: 5px auto;"> <tr><td style="text-align: center;">934</td><td style="text-align: center;">=</td><td style="text-align: center;">93,4</td></tr> <tr><td colspan="3" style="text-align: center;">10 (sepuluh)</td></tr> </table> Nilai Akhir : <table style="border: 1px solid black; margin: 5px auto;"> <tr><td style="text-align: center;">93</td><td style="text-align: center;">sembilan puluh Tiga</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Angka bulat</td><td style="text-align: center;">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	934	=	93,4	10 (sepuluh)			93	sembilan puluh Tiga	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																																									
934	=	93,4																																									
10 (sepuluh)																																											
93	sembilan puluh Tiga																																										
Angka bulat	huruf																																										
2	Kedisiplinan	95																																									
3	Sikap dan Kepribadian	92																																									
4	Kemampuan Dasar	92																																									
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	93																																									
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90																																									
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	91																																									
8	Aktivitas dan Kreativitas	92																																									
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	96																																									
10	Hasil Pekerjaan	95																																									
Jumlah		934																																									

Jakarta, 14 Agustus 2019  
 Penilai:  
  
 HAI DAR LEON S.


Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

## Lampiran 10: Lembar Penilaian Subdirektorat Pelaksanaan Audit II



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


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



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

Nama : Murgasari  
No.Registrasi : 170617045  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Tempat Praktik : Direktorat Audit Isa & Cuka (Pelaksanaan Audit 1)  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Jend. A. Yani Bk. Pasir (021) 500 225

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																																		
		46-100																																			
1	Kehadiran	95	<p>1. Keterangan Penilaian :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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> <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;"> <math display="block">\frac{899}{10 \text{ (sepuluh)}} = 89,9</math> </div> <p>Nilai Akhir :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;">90</td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;">sembilan puluh</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;">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	90	sembilan puluh	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																																			
90	sembilan puluh																																				
Angka bulat	huruf																																				
2	Kedisiplinan	90																																			
3	Sikap dan Kepribadian	90																																			
4	Kemampuan Dasar	90																																			
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90																																			
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90																																			
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	88																																			
8	Aktivitas dan Kreativitas	88																																			
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	88																																			
10	Hasil Pekerjaan	90																																			
Jumlah		899																																			

Jakarta, 21 Agustus 2019  
Penilai,  
  
(DIENA NOVIANTINA)

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

## Lampiran 11: Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI**  
**DIREKTORAT AUDIT KEPABEANAN DAN CUKAI**

JALAN JENDERAL A. YANI JAKARTA-13230 KOTAK POS 225 JAKARTA-13013  
TELEPON (021) 4890308 EXT 101, 103, 104; FAKSIMILE (021) 4891366; SITUS: [www.beacukai.go.id](http://www.beacukai.go.id)  
PUSAT KONTAK LAYANAN 1500225; SURAT ELEKTRONIK [info@customs.go.id](mailto:info@customs.go.id)

---

**SURAT KETERANGAN**  
**NOMOR KET-12 /BC.0901/2019**

Yang bertanda tangan di bawah ini,

nama : Abdul Aziz  
jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Direktorat Audit Kepabeanaan dan Cukai

dengan ini menerangkan bahwa,


nama : Nuryasin  
NIM : 1701617045  
program studi : Pendidikan Ekonomi  
universitas : Universitas Negeri Jakarta

telah melaksanakan magang di Direktorat Audit Kepabeanaan dan Cukai mulai tanggal 22 Juli 2019 sampai dengan tanggal 21 Agustus 2019.

Surat Keterangan ini diberikan untuk keperluan pemenuhan persyaratan pendidikan dengan harapan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.


Jakarta, 22 Agustus 2019  
Kepala Subbagian Tata Usaha  
Direktorat Audit Kepabeanaan dan Cukai

  
Abdul Aziz




Kp.: BC.0901/BC.0901/2019

Lampiran 12: Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL



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



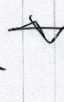

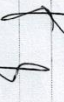
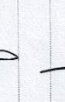

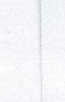
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Mula, Jakarta 13220  
Telepon (021) 472127-4706385, Fax: (021) 4706385

Building  
Faculty  
Location

**KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL**

1. Nama Mahasiswa : Nurqasim  
2. No. Registrasi : 19011704  
3. Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
4. Dosen Pembimbing : Sami Susanti, S.Pd., M.Pd., Ak.  
NIP. 197701132005022002

5. Judul PKL : Laporan Praktek Kerja Lapangan pada Direktorat Audit Kepegawaian dan Cipta Kerja Pusat Instansi Jember dan Cukcah

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	11 / 11 / 2019	BAB 1 Tanda <del>kegiatan</del> baca Im hawan dan format kepuusasan	Sops diubah menjadi 2, tanda haca dan wukwu diperbaiki	
2				
3				
4	28 / 11 / 2019	struktur organisasi	struktur (gambar bagian) digidion lengkap, gambar diberikan suwber, foto asng diberikan kudala dan cara wengatan tanda tangun pd- wukhar perse tujuan.	
5		revisi gambar		
6		revisi cara asng		
7	2 / 12 / 2019	revisi dan cara wengata si		
8	4 / 12 / 2019	paraq lewbar perseujuan		
9				
10				
11				
12				

SETUJUK UNTUK UJIAN PKL

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