# BAB I

# PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Praktek

Kebijakan ekspor disusun dalam rangka reformasi ekonomi nasional, untuk meningkatkan daya saing ekspor, menjamin kepastian dan kesinambungan bahan baku industri di dalam negeri, mendukung tetap terpeliharanya kelestarian lingkungan dan sumber daya alam serta pelaksanaan perjanjian internasional. Kebijakan ekspor didasarkan pada Garis-Garis Besar Haluan Negara (GBHN), Program Perencanaan Nasional (Propenas) yang pelaksanaannya dituangkan dalam bentuk peraturan perundang-undangan yang antara lain meliputi; ketentuan umum, penetapan kriteria komoditi ekspor, sasaran yang hendak dicapai, serta kebijakan lain yang menunjang ekspor.

Kebijakan ekspor ditetapkan oleh Pemerintah pusat dalam hal ini Menteri Perindustrian dan Perdagangan. Berdasarkan Keputusan Menperindag No. 558/MP/Kep/12/1998 tanggal 4 Desember 1998 tentang Ketentuan Umum di Bidang Ekspor. Penetapan kebijakan ekspor dilaksanakan oleh Pemerintah Pusat mengingat bahwa kebijakan tersebut terakit dengan perjanjian internasional, jangkauan operasional bersifat nasional dan perlu adanya koordinasi dengan instansi tingkat nasional dalam hal ini Departemen Perindustrian dan Perdagangan dan Lembaga Internasional.

Departemen Perindustrian dan Perdagangan sebagai lembaga yang menangani masalah perizinan perdagangan khususnya perdagangan luar negeri (ekspor) juga sebagai instansi yang menerbitkan Surat Keterngan Asal (SKA) sebagai salah satu

dokumen ekspor yang disertakan pada saat barang diekspor. SKA tersebut merupakan dokumen bukti bahwa barang yang diekspor berasal dan diolah dari Indonesia. Penulis tertarik untuk meneliti salah satu prosedur dokumen ekspor tersebut selain itu masih ada dokumen ekspor lain yang menarik untuk diteliti. Oleh karena itu penulis membuat Laporan Kerja Praktek dengan judul " ***Prosedur Dokumen Ekspor Pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kantor Wilayah Provinsi Jawa Barat***".

## 1.1 Tujuan Kuliah Kerja Praktek

Dalam hal ini kuliah kerja praktek merupakan suatu keharusan mahasiswa/i UNIKOM sebagai salah satu syarat kelulusan pada program Strata I. Adapun tujuan kuliah kerja praktek tersebut yaitu :

1. Untuk mengetahui Dokumen-dokumen Ekspor Pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan
2. Untuk mengetahui Prosedur Penerbitan Dokumen Ekspor (SKA) pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan

## 1.2 Kegunaan Kuliah Kerja Praktek

Mengingat kegiatan kuliah kerja praktek merupakan bahan perbandingan atau masukan antara teori dengan penerapan yang sebenarnya dalam lingkungan dunia kerja. Kegunaan kuliah kerja praktek terdiri dari :

a. Bagi Penulis

1. Untuk memperluas pengetahuan mengenai prosedur dokumen ekspor secara luas.
2. Agar dapat memperoleh pengalaman baru dan menambah wawasan bagi penulis.
3. Dapat memberi kesempatan pada penulis untuk menyesuaikan diri dalam suasana dan kedisiplinan kerja.

b. Bagi Instansi

Diharapkan dengan adanya laporan kuliah kerja praktek ini dapat dijadikan sebagai bahan masukan dan pertimbangan bagi perbaikan sistem kinerja instansi dan para karyawannya , sehingga dapat lebih baik lagi di masa yang akan datang.

c. Bagi UNIKOM

1. Kurikulum Mata Kuliah yang diajarkan di lembaga ternyata dapat dikembangkan dalam dunia kerja, seperti sistem pendidikan berbasis komputer yang sangat diperlukan dalam dunia kerja.
2. Tersebar luasnya informasi mengenai UNIKOM pada instansi-instansi pemerintah maupun lingkungan dunia kerja lainnya.

**1.3 Metode Kerja Kuliah Praktek**

Dalam penulisan Laporan Kuliah Kerja Praktek ini penulis menggunakan Metode Block Release, yaitu pelaksanaan kuliah kerja praktek dilakukan dalam 1 periode penuh, dari hari Senin sampai dengan Jum'at, mulai tanggal 13 Agustus 2003 sampai dengan 17 September 2003.

### 1.4 Lokasi dan Waktu Kuliah Kerja Praktek

Penulis melaksanakan kuliah kerja praktek pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan, Sub Dinas Perdagangan Luar Negeri Jl. Ir. H. Juanda No. 11 Telp. (022) 4204021 – 4203914 yang mempunyai tugas memberikan bimbingan teknis ekspor serta pemantauan dan evaluasi kegiatan impor.

Adapun waktu pelaksanaan kuliah kerja praktek dapat dilihat pada tabel berikut :

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

Tabel. 1.1 Waktu Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek

| Hari | Mulai | Istirahat | Selesai |
|---|---|---|---|
| Senin - Kamis | 08.00 Wib | 12.00 – 13.00 Wib | 15.00 Wib |
| Jum'at | 08.00 Wib | 11.30 - 13.00 Wib | 15.00 Wib |
| Sabtu | - | - | - |