

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
KEMENTERIAN KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA**

**Kevin Yudho Utomo
8135134118**



*Building
Future
Leaders*

**Laporan Praktik Kerja Lapangan Ini Ditulis Untuk Memenuhi Salah
Satu Persyaratan Mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan Pada Fakultas
Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TATA NIAGA
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2017**

LEMBAR EKSEKUTIF

Kevin Yudho Utomo. 8135134118. Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Kementerian Keuangan Republik Indonesia. Jakarta: Program Studi Pendidikan Tata Niaga, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, Februari 2017.

Praktik Kerja Lapangan ini bertujuan untuk meningkatkan wawasan, pengetahuan, informasi, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa, terutama mengenai suatu bidang pekerjaan guna memasuki suatu dunia kerja yang sesungguhnya.

Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan di Kementerian Keuangan Republik Indonesia, Jalan Dr. Wahidin Raya No. 1 10710 , Jakarta Pusat. Selama kurang lebih satu bulan terhitung pada tanggal 3 Januari 2017 sampai dengan 10 Februari 2017. Praktikan ditempatkan pada Biro Komunikasi dan Layanan Informasi, Bagian Manajemen Strategi Komunikasi.

Pada masa-masa awal Praktik Kerja Lapangan, Praktikan membutuhkan waktu untuk bisa menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja karena sulitnya masa adaptasi. Dalam mengatasi kendala tersebut, Praktikan harus berusaha meningkatkan pengetahuan keterampilan serta sikap dan perilaku, membangun komunikasi yang efektif, dan bekerja sama dengan pegawai yang lain.

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dapat disimpulkan bahwa Praktikan mendapat tambahan wawasan pengetahuan mengenai dunia kerja yang sesungguhnya, sistem kerja yang diterapkan di Kementerian Keuangan Republik Indonesia dan membina disiplin, ketelitian serta tanggung jawab diri dalam lingkungan kerja.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
BIRO KOMUNIKASI DAN LAYANAN INFORMASI
BAGIAN STRATEGI KOMUNIKASI DI
KEMENTERIAN KEUANGAN RI

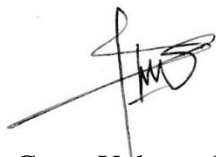
Nama Praktikan : Kevin Yudho Utomo

Nomor Registrasi : 8135134118

Program Studi : Pendidikan Tata Niaga

Menyetujui,

Koordinator Program Studi,



Dr. Corry Yohana, MM
NIP. 195909181985032011

Pembimbing,



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

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Tata Niaga
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



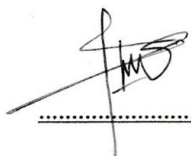
Dr. Corry Yohana, MM.
NIP. 195909181985032011

Nama
Ketua Penguji

Tanda Tangan

Tanggal

Dr. Corry Yohana, MM.
NIP. 195909181985032011



31 Maret 2017

Penguji Ahli

Dita Puruwita, S.Pd., M.Si
NIP. 198209082010122004



31 Maret 2017

Dosen Pembimbing

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



31 Maret 2017

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT, atas berkat dan rahmat yang telah diberikan sehingga Praktikan diberi kemudahan dan kelancaran dalam menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan ini. Laporan ini disusun sebagai bentuk atau hasil pertanggungjawaban Praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Kementerian Keuangan Republik Indonesia.

Dalam penulisan laporan, Praktikan menyadari bahwa laporan ini tidak mungkin dapat diselesaikan tanpa bantuan dari seluruh pihak yang membantu secara moril maupun materil khususnya Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dan pihak tempat Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

Dalam kesempatan ini Praktikan mengucapkan terima kasih kepada:

1. Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.si selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktunya untuk membimbing dan mengarahkan Praktikan dalam membuat laporan Praktik Kerja Lapangan;
2. Dr. Corry Yohana, MM selaku Koordinator Prodi Pendidikan Tata Niaga;
3. Dr. Dedi Purwana ES, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
4. Bapak Nurfransyah Mirasakti, selaku Kepala Biro Komunikasi dan Layanan Informasi;
5. Bapak Riswan Pribhakti, selaku Kepala Bagian Manajemen Strategi Komunikasi;
6. Bapak Agus, selaku Kepala Sub Bagian Manajemen Strategi Komunikasi;

7. Ibu Indri Maria, selaku Staff Tata Usaha Biro Komunikasi dan Layanan Informasi;
8. Seluruh Pegawai Biro Komunikasi dan Layanan Informasi Kementerian Keuangan RI;
9. Orang tua dan Kakak yang memberi dukungan doa, moril dan materil;
10. Teman – teman Program Studi Pendidikan Tata Niaga Angkatan 2013.

Semoga laporan Praktik Kerja Lapangan dapat berguna bagi Praktikan khususnya dan pembaca pada umumnya. Dalam hal ini, Praktikan sadar bahwa laporan Praktik Kerja Lapangan ini masih terdapat kekurangan. Oleh karena itu, Praktikan mengharapkan saran dan kritikan yang membangun demi kesempurnaan laporan ini.

Jakarta, Februari 2017

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	2
C. Kegunaan PKL	4
D. Tempat PKL	6
E. Jadwal dan Waktu PKL	6
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan	10
B. Struktur Organisasi	24
C. Kegiatan Umum Perusahaan	31
BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	32
B. Pelaksanaan Kerja.....	32
C. Kendala Yang Dihadapi	33
D. Cara Mengatasi Kendala	34
BAB IV. KESIMPULAN	
A. Kesimpulan	36
B. Saran	37
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN - LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1: Jadwal Kerja Praktikan di Kementerian Keuangan RI	8

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 : Menteri Keuangan RI Saat Ini.....	24
Gambar 2.2 : Struktur Kementerian Keuangan RI	25
Gambar 2.3 : Struktur Organisasi Biro Komunikasi dan Layanan Informasi	30

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 : Permohonan Surat Izin PKL dari BAAK.....	39
Lampiran 2 : Surat Izin PKL dari Kementerian Keuangan RI.....	41
Lampiran 3 : Sertifikat Telah Melaksanakan PKL.....	42
Lampiran 4 : Daftar Absen Praktikan pada Bagian Strategi Komunikasi Kementerian Keuangan RI	43
Lampiran 5 : Daftar Nilai Praktikan pada Bagian Strategi Komunikasi Kementerian Keuangan RI.....	45
Lampiran 6 : Contoh Nota Dinas.....	46
Lampiran 7 : Contoh Lembar Disposisi	47
Lampiran 8 : Surat Telah Menyelesaikan PKL di Kementerian Keuangan RI.....	48
Lampiran 9 : Log Harian.....	49

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Dewasa ini kita mengetahui adanya peningkatan persaingan dalam dunia kerja. Tingkat persaingan yang sangat ketat untuk mendapatkan pekerjaan menyebabkan kita sebagai mahasiswa dituntut untuk dapat bersaing dalam dunia kerja dan meningkatkan kualitas sumber daya dalam bidang pendidikan. Dalam hal ini Universitas Negeri Jakarta (UNJ) juga ikut berperan penting dalam melahirkan generasi baru yang memiliki kemampuan kompeten dalam dunia kerja tersebut.

Untuk memperoleh gambaran dan deskripsi yang lebih komprehensif mengenai lingkungan dunia kerja bagi para mahasiswa, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta memberikan kesempatan untuk mengaplikasikan ilmu yang didapat di bangku perkuliahan berupa praktik di lapangan. Oleh karena itu, mahasiswa diharuskan untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan yang disesuaikan dengan kebutuhan program studi dan konsentrasi masing-masing.

Praktik Kerja Lapangan merupakan mata kuliah yang harus diikuti oleh setiap mahasiswa program studi S1 Pendidikan Tata Niaga di akhir masa perkuliahannya berupa praktek kerja di sebuah institusi. Praktik Kerja Lapangan merupakan sarana bagi mahasiswa agar dapat memiliki

pengalaman dan pembelajaran yang cukup serta dapat mengaplikasikan ilmu yang telah didapat selama masa perkuliahan ke dalam dunia kerja. Selain itu, mahasiswa juga dapat belajar menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja yang berbeda dengan lingkungan kampus sehingga mahasiswa dapat mengetahui bagaimana lingkungan kerja yang sesungguhnya agar kelak dapat dengan mudah dan cepat menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja.

Tempat Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah di Kementerian Keuangan Republik Indonesia. Praktikan dilatih keterampilan dan kedisiplinan sebelum terjun ke dunia kerja yang sesungguhnya serta praktikan mendapatkan wawasan dan pengetahuan tentang tata cara kerja di Biro Komunikasi dan Layanan Informasi, bagian Strategi Komunikasi, Kementerian Keuangan Republik Indonesia.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang diprogramkan oleh Universitas Negeri Jakarta memiliki maksud dan tujuan yang berguna bagi mahasiswa yang melakukan PKL, Universitas, maupun pihak perusahaan tempat mahasiswa melakukan PKL.

Maksud diadakannya PKL di antaranya yaitu :

1. Mempelajari suatu bidang tertentu khususnya unit kerja Praktikan saat melaksanakan PKL;
2. Sebagai sarana untuk mengimplementasikan teori yang Praktikan peroleh pada masa perkuliahan;

3. Mengarahkan praktikan untuk menemukan permasalahan maupun data yang berguna dalam penulisan laporan PKL;
4. Menambah wawasan, pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan praktikan.

Adapun tujuan Praktik Kerja Lapangan adalah:

1. Menghasilkan tenaga kerja yang dapat memiliki pengetahuan, keterampilan, dan keahlian yang sesuai dengan tuntutan lapangan kerja saat ini;
2. Membiasakan mahasiswa dengan kultur kerja yang berbeda dengan kultur belajar, dari segi manajemen waktu, kemampuan komunikasi, kerjasama tim, dan tekanan yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu;
3. Untuk melakukan pengamatan secara langsung kegiatan lapangan yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan;
4. Membina dan meningkatkan kerjasama antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan Kementerian Keuangan Republik Indonesia di mana praktikan ditempatkan;

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

1. Bagi Praktikan

- a. Melatih keterampilan praktikan sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
- b. Belajar mengenal dinamika dan kondisi nyata dunia kerja pada unit-unit kerja pada Biro Komunikasi dan Layanan Informasi, Kementerian Keuangan Republik Indonesia;
- c. Mengembangkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dan mencoba menemukan sesuatu yang baru yang belum diperoleh dari pendidikan formal;
- d. Memperluas wawasan dan pengetahuan serta pergaulan yang sebelumnya tidak didapatkan praktikan dalam perkuliahan.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan Kementerian Keuangan Republik Indonesia dan tuntutan pembangunan pada umumnya. Dengan demikian Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dapat mewujudkan

konsep *link and match* dalam meningkatkan kualitas pada *stakeholder*.

3. Bagi Kementerian Keuangan RI

- a. Realisasi dan adanya misi sebagai fungsi dari tanggungjawab sosial kelembagaan;
- b. Menjalin hubungan yang teratur, sehat, dan dinamis antara Kementerian Keuangan Republik Indonesia dengan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
- c. Menjalin kerja sama yang saling menguntungkan dan bermanfaat untuk Kementerian Keuangan Republik Indonesia dan Universitas Negeri Jakarta.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), yaitu:

Nama Instansi : Kementerian Keuangan Republik Indonesia
Bagian : Biro Komunikasi dan Layanan Informasi,
Bagian Strategi Komunikasi.
Alamat : Jalan Dr. Wahidin Raya No. 1 10710,
Jakarta Pusat
Telepon : (021) 3861489
Faksimili : (021) 3500847
Website : *www.kemenkeu.go.id*

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan oleh Praktikan berlangsung selama satu bulan, yakni terhitung mulai dari tanggal 3 Januari 2017 sampai dengan 10 Februari 2017. Dalam rangka pelaksanaan PKL ada beberapa tahap yang harus dilakukan yaitu:

1. Tahap Persiapan

Praktikan mencari informasi mengenai perusahaan atau dinas pemerintah yang dapat menerima kegiatan PKL. Setelah

mengetahui bahwa di Kementerian Keuangan, Republik Indonesia bisa melakukan kegiatan PKL, maka kelompok Praktikan membuat surat permohonan izin PKL ke bagian akademik Fakultas Ekonomi UNJ dan diteruskan ke bagian BAAK UNJ. Dibutuhkan waktu paling lambat tiga hari untuk membuat surat permohonan izin dari universitas. Pada tanggal 9 Desember 2016 akhirnya surat permohonan izin Praktik Kerja Lapangan dikeluarkan oleh BAAK UNJ dengan Nomor: **6469/UN39.12/KM/2016**, surat tersebut dikirim ke Kementerian Keuangan Republik Indonesia pada Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan Republik Indonesia pada hari dimana peserta PKL menyerahkan surat, langsung menyetujui bahwa peserta PKL dapat melaksanakan Praktik di Kementerian Keuangan Republik Indonesia. Kemudian Praktikan menerima surat resmi penerimaan PKL yang dikeluarkan oleh Sekretariat Biro Umum Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia pada tanggal 20 Desember 2016 bernomor **S-16/SJ.663/2016**.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melakukan kegiatan PKL berlangsung selama satu bulan, yakni terhitung mulai dari tanggal 3 Januari 2017 sampai dengan 10 Februari 2017. Waktu tersebut

merupakan waktu yang efektif bagi praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan karena pada saat itu praktikan telah menyelesaikan program pembelajaran semester VII (tujuh).

Tabel 1.1 Jadwal Kerja Praktikan di Biro KLI

Hari	Jam Kerja (WIB)	Keterangan
Senin s.d Kamis	08.00 – 12.00	
	12.00 – 13.00	Istirahat
	13.00 – 17.00	
Jum'at	08.00-11.30	
	11.30 – 13.30	Istirahat
	13.30 – 17.30	
Sabtu s.d Minggu	-	

Sumber : Data diolah oleh Praktikan

Pada tanggal 10 Februari 2017, Pihak dari Kementerian Keuangan Republik Indonesia mengeluarkan sertifikat yang menyatakan bahwa Praktikan telah benar melakukan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada Biro Komunikasi dan Layanan Informasi, Bagian Strategi Komunikasi Kementerian Keuangan Republik Indonesia selama satu bulan terhitung tanggal 3 Januari 2017 s.d 10 Februari 2017.

3. Tahap Pelaporan

Setelah melaksanakan Praktik Kerja selama satu bulan Praktikan memiliki kewajiban untuk membuat laporan tertulis yang berisi kegiatan observasi dan kegiatan tugas selama melakukan PKL kepada universitas. Laporan tertulis tersebut merupakan syarat untuk kelulusan bagi praktikan sebagai mahasiswa Pendidikan Tata Niaga.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Perusahaan

SEJARAH SEBELUM KEMERDEKAAN

Belanda berhasil menduduki Hindia Belanda setelah mengusir Portugis dari Nusantara. Selanjutnya, Belanda melimpahkan wewenangnya di Hindia Belanda kepada Vereenigde Oostindische Compagnie (VOC). VOC, yang pada saat itu dipimpin oleh Gubernur Jenderal Jan Pieterzoon Coen (1619-1623 dan 1627-1629), diberi hak octrooi, yang salah satunya adalah mencetak uang dan melakukan kebijakan perekonomian.

Sejak tahun 1600-an, VOC mengeluarkan kebijakan untuk menambah isi kas negara dengan menetapkan tiga peraturan. Pertama, *verplichte leverentie*, yaitu kewajiban menyerahkan hasil bumi pada VOC. Kedua, *contingenten*, yaitu pajak atas hasil bumi dan pembatasan jumlah tanaman rempah-rempah agar harganya tinggi. Ketiga, *preangerstelsel*, yaitu kewajiban menanam pohon kopi.

Saat Hindia Belanda beralih kekuasaan ke Inggris, Pemerintahan Inggris melalui Thomas Stamford Raffles (1811-1816) mengeluarkan kebijakan baru dengan nama *Landrent* (pajak tanah). Kebijakan tersebut mengubah pola pajak bumi yang diterapkan Belanda sebelumnya.

Kebijakan tersebut dimaksudkan untuk memperluas pasar bagi produk yang dihasilkan Inggris dan menyerap hasil produksi penduduk. Kebijakan ini mengalami kegagalan, karena tidak adanya dukungan dari raja dan bangsawan setempat, serta penduduk yang kurang mengerti mengenai uang dan perhitungan pajak.

Hindia Belanda kemudian dikuasai kembali oleh Belanda setelah melalui kesepakatan Inggris-Belanda. Pada periode ini, mulai ada perbaikan perekonomian.

Pada tahun 1836, atas inisiatifnya, van Den Bosch mulai memberlakukan *cultuurstelsel* (sistem tanam paksa) yang bertujuan untuk memproduksi berbagai komoditi yang memiliki permintaan di pasar dunia. Sistem ini merupakan pengganti sistem *landrent* dalam rangka mengenalkan penggunaan uang di masyarakat Hindia Belanda.

Cultuurstelsel dan kerja rodi (kerja paksa) mampu mengenalkan ekonomi uang pada masyarakat pedesaan. Hal ini dilihat dengan meningkatnya jumlah penduduk yang melakukan kegiatan ekonomi. Reformasi keuangan sudah berkali-kali dilakukan, tetapi belum menghasilkan keuangan yang sehat.

Kebijakan selanjutnya yang dilakukan pemerintahan Belanda di Hindia Belanda adalah *Laissez faire laissez passer*, yaitu perekonomian diserahkan pada pihak swasta (kaum kapitalis). Kebijakan ini dilakukan atas desakan kaum Humanis Belanda yang menginginkan perubahan nasib

warga agar lebih baik. Peraturan agraria baru ini bukannya mengubah menjadi lebih baik melainkan menimbulkan penderitaan yang tidak layak.

Pada masa ini Departement van Financien dibentuk dan bertempat di istana Daendels karena pusat pemerintahan berpindah ke tempat lain. Gedung ini dijadikan sebagai tempat pengkoordinasian pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administratif keuangan ke tempat lain.

Kekurangan tenaga ahli keuangan membuat pemerintah Belanda menyelenggarakan berbagai kursus bagi orang Belanda dan orang Pribumi yang dipandang mampu. Kursus yang diikuti adalah kursus ajun kontrolir dan treasury / perbendaharaan. Terpusatnya tempat pengelolaan keuangan dimaksudkan untuk memudahkan pengontrolan pemasukan dan pengeluaran negara. Terjadinya keadaan ekonomi yang memprihatinkan adalah alasan utama dibentuknya departement of financien.

Pecahnya perang dunia II di Eropa yang terus menjalar hingga ke wilayah Asia Pasifik, membuat kedudukan Indonesia sebagai jajahan Belanda sangat sulit, ditambah dengan terjepitnya pemerintah Belanda akibat serbuan Jepang. Menjelang kedatangan Jepang di Pulau Jawa, Presiden DJB, Dr. G.G. van Buttingha Wichers berhasil memindahkan semua cadangan emas ke Australia dan Afrika Selatan melalui pelabuhan Cilacap.

Selama menduduki Indonesia, Jepang menjadikan kota Jakarta sebagai pusat pemerintahan. Gedung Departement of Finance dijadikan tempat untuk melakukan aktivitas keuangan sehari-hari. Gedung ini dijadikan sebagai tempat pengolahan keuangan dan pemutusan kebijakan ekonomi oleh Jepang. Pada 7 Maret 1943, patung Jan Pieterzoon Coen yang berada di depan gedung Department of Financien dihancurkan Jepang karena dianggap sebagai lambang penguasa Batavia.

Banyak dari tenaga ahli keuangan Belanda ditawan oleh Jepang, dan beberapa orang yang ahli dan berpengalaman dijadikan sebagai tenaga pengajar keuangan pada putra-putri Indonesia. Kekurangan tenaga keuangan menjadikan Jepang mendidik rakyat Hindia Belanda untuk mengikuti pendidikan keuangan.

Selama 1942-1945, Jepang menerapkan beberapa kebijakan seperti, memaksa penyerahan seluruh aset bank, melakukan ordonansi berupa perintah likuidasi untuk seluruh Bank Belanda, Inggris, dan Cina. Selain itu, Jepang juga melakukan invasion money senilai 2,4 milyar gulden di pulau Jawa hingga 8 milyar gulden (pada tahun 1946). Tujuan invasion money yang dilakukan oleh Jepang adalah menghancurkan nilai mata uang Belanda yang sudah terlanjur beredar di Hindia Belanda.

Fokus pendudukan Jepang di Hindia Belanda terhadap perang pasifik menyebabkan Jepang melakukan kebijakan yang membuat terjadinya krisis keuangan. Jepang melakukan perombakan besar-besaran dalam struktur ekonomi masyarakat. Kesejahteraan rakyat merosot tajam

dan terjadi bencana kekurangan pangan karena produksi minyak jarak. Jepang melakukan pengurasan kekayaan alam dan hasil bumi, dan menjadikan para tenaga produktif sebagai romusha. Hiper inflasi yang terjadi pada masa ini menyebabkan pengeluaran bertambah besar, sedangkan pemasukan pajak dan bea masuk turun drastis. Kebijakan ala tentara Dai Nippon merugikan penduduk Indonesia.

SEJARAH MASA KEMERDEKAAN

Setelah Jepang menyerah pada Sekutu, 15 Agustus 1945, Indonesia segera memproklamasikan kemerdekaan pada tanggal 17 Agustus 1945 dan menjadikan Jakarta sebagai pusat pemerintahan. Pada masa ini, Gedung Department of Financien masih berfungsi sebagai pusat kegiatan pengelolaan keuangan sehari-hari.

Kondisi perekonomian dan keuangan pada awal kemerdekaan tergolong buruk. Tingkat inflasi sangat tinggi, karena berlakunya tiga mata uang di wilayah Republik Indonesia (RI), yaitu mata uang De Javasche Bank, mata uang pemerintah Hindia Belanda, dan mata uang pendudukan Jepang.

Mata uang Jepang yang beredar saat itu diperkirakan sekitar 4 miliar, yang menyebabkan terjadinya inflasi tinggi. Permasalahan ekonomi tersebut mendorong diselenggarakannya rapat oleh Badan Penolong Keluarga Korban Perang (BPKKP) dan Badan Keamanan Rakyat (BKR) di karesidenan Surabaya pada 2 September 1945.

Mereka menyadari, selain mempertahankan kemerdekaan melalui kekuatan bersenjata, kekuatan dana untuk membiayai perjuangan tersebut juga diperlukan. Pada Kabinet Presidensial pertama, Presiden Soekarno mengangkat Dr. Samsi sebagai Menteri Keuangan, tepatnya pada 19 Agustus 1945. Dr. Samsi tercatat memiliki peranan besar dalam usaha mencari dana untuk membiayai perjuangan mempertahankan kemerdekaan.

Pada 26 September 1945 Dr. Samsi mengundurkan diri dan digantikan oleh A.A. Maramis. Selanjutnya, pada 24 Oktober 1945, Menteri Keuangan A.A Maramis menginstruksikan tim serikat buruh G. Kolff selaku tim pencari data untuk menemukan tempat percetakan uang dengan teknologi yang relatif modern. Hasilnya, percetakan G. Kolff Jakarta dan Nederlands Indische Mataaalwaren en Emballage Fabrieken (NIMEF) Malang dianggap memenuhi persyaratan.

Ia kemudian menetapkan pembentukan Panitia Penyelenggaraan Percetakan Uang Kertas Republik Indonesia yang diketuai oleh TBR Sabarudin. Akhirnya, uang Oeang Republik Indonesia (ORI) pertama berhasil dicetak. Upaya percetakan ORI ini ditangani oleh RAS Winarno dan Joenet Ramli.

Mulai 14 November 1945, pada masa kabinet Sjahrir I, Menteri Keuangan dijabat oleh Mr. Sunarjo Kolopaking.

Selanjutnya, pada masa kabinet Sjahrir I, tepatnya pada 6 Maret 1946, panglima Allied Forces for Netherlands East Indies (AFNEI) mengumumkan berlakunya uang Nederlandsch Indië Civil Administratie (NICA) di daerah yang dikuasai sekutu. Hal ini menyebabkan Perdana Menteri Soetan Sjahrir berupaya untuk menanggapi hal tersebut dengan mengedarkan ORI.

Namun, peredaran ORI memerlukan dana yang tidak sedikit, terlebih saat itu Indonesia mengalami kesulitan ekonomi. Oleh karena itu, langkah pertama yang dilakukan Sjahrir adalah mengganti Menteri Keuangan dari Mr. Sunarjo Kolopaking kepada Ir. Surachman Tjokroadisurjo.

Upaya utama yang dilakukan oleh Ir. Surachman untuk mengatasi kesulitan ekonomi adalah melakukan Program Pinjaman Nasional dengan persetujuan Badan Pekerja-Komite Nasional Indonesia (BP-KNIP) pada Juli 1946. Selain itu, ia juga melakukan penembusan blokade dengan diplomasi beras ke India, serta mengadakan kontrak dengan perusahaan swasta yang dirintis oleh para pengusaha Amerika Serikat melalui badan semi pemerintah bernama Banking and Trading Corporations, di bawah pimpinan Soemitro Djojohadikusumo. Ia juga menembus blokade Sumatra dengan tujuan ke Singapura dan Malaysia, dengan membuka perwakilan dagang resmi yang bernama Indonesia Office (Indoff).

Pada 2 Oktober 1946, Menteri Keuangan digantikan oleh Mr. Sjafruddin Prawiranegara. Akhirnya, usaha penerbitan uang sendiri

memperlihatkan hasil dengan diterbitkannya Emisi Pertama uang kertas ORI pada 30 Oktober 1946. Pemerintah Indonesia menyatakan tanggal tersebut sebagai tanggal beredarnya ORI, dan pada saat yang sama, uang Jepang, NICA dan Javasche Bank dinyatakan tidak berlaku lagi.

ORI pun diterima dengan perasaan bangga oleh seluruh rakyat Indonesia. Selanjutnya, 30 Oktober disahkan sebagai Hari Oeang Republik Indonesia oleh Presiden, berdasarkan lahirnya emisi pertama ORI.

SEJARAH PENGELOLAAN KEUANGAN NEGARA

Di Indonesia, sejarah pengelolaan keuangan pemerintahan sudah ada sejak masa lampau. Setiap pemerintahan, mulai zaman kerajaan sampai sekarang, memiliki pengelola keuangan untuk memastikan terlaksananya pembangunan dalam pemerintahannya.

Pembangunan ekonomi akan berjalan lancar jika disertai dengan administrasi yang baik dalam pengelolaan keuangan negara. Pengelolaan keuangan tersebut dilakukan atas dana yang dihimpun dari masyarakat, antara lain berupa upeti, pajak, bea dan cukai, dan lain-lain.

Sebagai bagian dari suatu pemerintahan, Kementerian Keuangan merupakan instansi pemerintah yang memiliki peranan vital dalam suatu negara. Peranan vital Kementerian Keuangan adalah mengelola keuangan negara dan membantu pimpinan negara di bidang keuangan dan kekayaan negara. Oleh karena itu, Kementerian Keuangan dikatakan sebagai penjaga keuangan negara (Nagara Dana Rakca).

1. Visi dan Misi

Visi Kementerian Keuangan:

Kami akan menjadi penggerak utama pertumbuhan ekonomi Indonesia yang inklusif di abad ke-21

Untuk mewujudkan visi tersebut, Kementerian Keuangan mempunyai 5 (lima) misi yaitu :

Mencapai tingkat kepatuhan pajak, bea dan cukai yang tinggi melalui pelayanan prima dan penegakan hukum yang ketat;

Menerapkan kebijakan fiskal yang prudent;

Mengelola neraca keuangan pusat dengan risiko minimum;

Memastikan dana pendapatan didistribusikan secara efisien dan efektif;

Menarik dan mempertahankan talent terbaik di kelasnya dengan menawarkan proposisi nilai pegawai yang kompetitif.

2. Tugas dan Fungsi

a. Tugas

Menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

b. Fungsi

- a. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang penganggaran, pajak, kepabeanan dan cukai, perbendaharaan,

- kekayaan negara, perimbangan keuangan, dan pengelolaan pembiayaan dan risiko;
- b. perumusan, penetapan, dan pemberian rekomendasi kebijakan fiskal dan sektor keuangan;
 - c. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Keuangan;
 - d. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Keuangan;
 - e. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Keuangan;
 - f. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Keuangan di daerah;
 - g. pelaksanaan kegiatan teknis dari pusat sampai ke daerah;
 - h. pelaksanaan pendidikan, pelatihan, dan sertifikasi kompetensi di bidang keuangan negara; dan
 - i. pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Keuangan.

1. Orang-orang yang pernah menjabat di Kementerian Keuangan

Republik Indonesia yaitu:

Samsi Sastrawidagda

Menteri Keuangan

Periode 02/09/1995 – 26/09/1995

Alexander Andries Maramis (A.A. Maramis)

Menteri Keuangan

Periode 26/09/1995 – 04/08/1949

Soenarjo Kolopaking

Menteri Keuangan

Periode 14/11/1945 – 05/12/1945

Raden Man Pandji Soerachman Tjokrodisoerjo

Menteri Keuangan

Periode 05/12/1945 – 02/10/1946

Sjafruddin Prawiranegara

Menteri Keuangan

Periode 02/10/1946 – 20/03/1951

Lukman Hakim

Menteri Keuangan

Periode 19/12/1948 – 06/09/1950

Jusuf wibisono

Menteri Keuangan

Periode 27/04/1951 – 09/04/1957

Soemitro Djojhadikusumo

Menteri Keuangan

Periode 03/04/1952 – 24/03/1956

Ong Eng Die (Wang Yong Li)

Menteri Keuangan

Periode 30/07/1953 – 12/08/1955

Soetikno Slamet

Menteri Keuangan

Periode 09/04/1957 – 10/07/1959

Djuanda Kartawidjaja

Menteri Keuangan

Periode 10/07/1959 – 10/07/1960

RM. Notohamiprodjo

Menteri Keuangan

Periode 01/07/1960 – 13/11/1963

Sumarno

Menteri Keuangan

Periode 13/11/1963 – 25/07/1966

Franciscus Xaverius Seda (Frans Seda)

Menteri Keuangan

Periode 25/07/1966 – 06/06/1968

Ali Wardhana

Menteri Keuangan

Periode 06/06/1968 – 31/03/1984

Radius Prawiro

Menteri Keuangan

Periode 19/03/1983 – 17/03/1988

Johannes Baptista Sumarlin (JB Sumarlin)

Menteri Keuangan

Periode 21/03/1988 – 17/03/1993

Mar'ie Muhammad

Menteri Keuangan

Periode 17/03/1993 – 16/03/1998

Fuad Bawazier

Menteri Keuangan

Periode 16/03/1998 – 23/05/1998

Bambang Subianto

Menteri Keuangan

Periode 23/05/1998 – 20/10/1999

Bambang Sudibyo

Menteri Keuangan

Periode 23/10/1999 – 23/08/2000

Prijadi Praptosuhardjo

Menteri Keuangan

Periode 23/08/2000 – 12/06/2001

Rizal Ramli

Menteri Keuangan

Periode 12/06/2001 – 09/08/2001

Boediono

Menteri Keuangan

Periode 09/08/2001 – 20/10/2004

Jusuf Anwar

Menteri Keuangan

Periode 24/10/2004 – 07/12/2005

Sri Mulyani Indrawati

Menteri Keuangan

Periode 07/12/2005 – 20/05/2010

Agus DW Martowardojo

Menteri Keuangan

Periode 20/05/2010 – 18/04/2013

Muhamad Chatib Basri

Menteri Keuangan

Periode 21/05/2013 – 20/10/2014\

Bambang P.S. Brodjonegoro

Menteri Keuangan

Periode 27/10/2014 – 27/07/2016

Sri Mulyani Indrawati

Menteri Keuangan

Periode 27/07/2016 - Sekarang



Gambar 2.1 Menteri Perdagangan RI saat ini

Sumber: www.merdeka.com

B. Struktur Organisasi

Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8 Menetapkan DISTRIBUSI II - 2 - 2. Peraturan Presiden Nomor 28 Tahun 2015 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 51); PERATURAN ORGANISASI KEUANGAN. MEMUTUSKAN: MENTERI DAN TATA KEUANGAN TENTANG KERJA KEMENTERIAN

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kementerian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang penganggaran, pajak, kepabeanan, cukai, perbendaharaan, kekayaan negara, perimbangan keuangan, pengelolaan, pembiayaan risiko.
- b. perumusan, penetapan, pemberian rekomendasi kebijakan fiskal sektor keuangan.
- c. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Keuangan;
- d. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Keuangan.
- e. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Keuangan.
- f. pelaksanaan bimbingan atas pelaksanaan urusan di daerah; teknis Kementerian supervisi Keuangan.
- g. pelaksanaan kegiatan teknis dari pusat sampai ke daerah.

- h. pelaksanaan pendiclikan, pelatihan, dan sertifikasi kompetensi di bidang keuangan negara.
- i. pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Keuangan.

Sesuai Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 234/PMK.01/2015 tentang organisasi dan tata kerja Kementerian Keuangan Pasal 6 terdiri atas:

- a. Sekretariat Jenderal.
- b. Direktorat Jenderal Anggaran.
- c. Direktorat Jenderal Pajak.
- d. Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- e. Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- f. Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.
- g. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
- h. Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko.
- i. Inspektorat Jenderal.
- J. Badan Kebijakan Fiskal.
- k. Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan.
- l. Staf Ahli Bidang Peraturan dan Penegakan Hukum Pajak.
- m. Staf Ahli Bidang Kepatuhan Pajak.
- n. Staf Ahli Bidang Pengawasan Pajak.
- o. Staf Ahli Bidang Kebijakan Penerimaan Negara.
- p. Staf Ahli Bidang Pengeluaran Negara.

- q. Staf Ahli Bidang Makro Ekonomi Keuangan Internasional.
- r. Staf Ahli Bidang Kebijakan dan Regulasi Jasa Keuangan dan Pasar Modal.
- s. Staf Ahli Bidang Organisasi, Birokrasi dan Teknologi Informasi.
- t. Pusat Sistem Informasi Teknologi Keuangan.
- u. Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.
- v. Pusat Analisis Harmonisasi Kebijakan.
- w. Pusat Layanan Pengacaraan Secara Elektronik.

Sesuai Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 234/PMK.01/2015 tentang organisasi dan tata kerja Kementerian Keuangan Pasal 10 Sekretariat Jenderal terdiri atas:

- a. Biro Perencanaan dan Keuangan.
- b. Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.
- c. Biro Hukum.
- d. Biro Bantuan Hukum.
- e. Biro Sumber Daya Manusia.
- f. Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.
- g. Biro Perlengkapan; dan
- h. Biro Umum.

Sesuai Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor tentang organisasi dan tata kerja Kementerian Keuangan Pasal 119

Biro Komunikasi dan Layanan Informasi yang selanjutnya dalam Peraturan Menteri ini disebut Biro KLI mempunyai tugas mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan dan manajemen kehumasan di lingkungan Kementerian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sesuai Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor tentang organisasi dan tata kerja Kementerian Keuangan Pasal 121 Biro KLI terdiri atas:

- a. Bagian Manajemen Strategi Komunikasi.
- b. Bagian Manajemen Publikasi.
- c. Bagian Manajemen Hubungan Kelembagaan Negara.
- d. Bagian Manajemen Hubungan Media, Kelembagaan Masyarakat, dan Protokol
- e. Bagian Manajemen Pengelolaan Data dan Layanan Informasi.
- f. Bagian Manajemen Sistem Informasi dan Edukasi Publik dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Sesuai Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor tentang organisasi dan tata kerja Kementerian Keuangan Pasal 124 Bagian Manajemen Strategi Komunikasi terdiri atas:

- a. Subbagian Strategi Komunikasi;
- b. Subbagian Monitoring dan Analisis Berita; dan
- c. Subbagian Riset dan Audit.

Sesuai Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor tentang organisasi dan tata kerja Kementerian Keuangan Pasal 122

Bagian Manajemen Strategi Komunikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan dan manajemen di bidang strategi komunikasi, opini publik, riset, dan audit komunikasi di lingkungan Kementerian Keuangan.



Gambar 2.3. Struktur Organisasi Biro Komunikasi dan Layanan Informasi

Sumber : intranet.kemendag.go.id

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Dengan terbentuknya Kabinet Indonesia Bersatu ke II sesuai Keputusan Presiden No. 84 Tahun 2009 tentang pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II, dan berdasarkan Peraturan Presiden RI No. 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara, Kementerian Keuangan yang mempunyai tugas Menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di Kementerian Keuangan Republik Indonesia, Jalan Dr. Wahidin Raya No. 1 10710, Jakarta Pusat selama satu bulan, yakni terhitung mulai dari tanggal 3 Januari 2017 sampai dengan 10 Februari 2017. Praktikan memiliki jadwal kerja dari hari Senin s.d Jumat, masuk pukul 08.30 WIB sampai dengan pukul 17.00 WIB. Praktikan ditempatkan pada Biro Komunikasi dan Layanan Informasi dimana tugasnya melakukan input berita online, verifikasi berita online, verifikasi berita cetak dan melakukan monitor berita melalui viewlog. Praktikan dibimbing oleh Kabag dan Kasubag Manajemen Strategi Komunikasi, Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.

B. PELAKSANAAN KERJA

Adapun bidang kerja atau tugas yang Praktikan lakukan adalah sebagai berikut :

1. Tugas sehari-hari atau rutin yaitu tugas di antaranya:
 - a. Verifikasi Berita Online
 - b. Verifikasi Berita cetak

- c. Input Berita Online
- d. Memonitor Berita Melalui Viewlog

Dalam melaksanakan tugas harian ini, praktikan dibimbing sepenuhnya oleh seorang Staf Manajemen Strategi Komunikasi yang senantiasa membantu dan mengajari seluruh tugas serta kegiatan kepada praktikan.

Dari pelaksanaan kerja diatas, praktikan selalu berusaha untuk melakukan yang terbaik untuk pekerjaan di tempat PKL dan selalu mematuhi peraturan yang ada. Hal tersebut dikarenakan praktikan menyadari bahwa setiap pengalaman yang praktikan dapatkan di tempat PKL akan membawa pelajaran dan pengalaman yang sangat bernilai untuk memasuki dunia kerja yang sesungguhnya di masa depan.

C. Kendala yang Dihadapi

Dalam melaksanakan pekerjaan atau tugas, Praktikan selalu berusaha untuk melakukan yang terbaik untuk setiap pekerjaan, namun tentu saja tidak semua rencana pekerjaan dapat terlaksana dengan lancar. Terdapat beberapa kendala yang dihadapi praktikan dalam melaksanakan pekerjaan atau tugas Praktik, di antaranya:

1. Praktikan membutuhkan waktu untuk bisa menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja karena sulitnya masa adaptasi pada awal PKL;
2. Kurangnya rasa percaya diri dalam berkomunikasi. Hal ini

terjadi karena kondisi lingkungan yang berbeda antara lingkungan kampus dengan lingkungan kerja serta kepribadian praktikan yang cenderung lama dalam beradaptasi dengan lingkungan baru sehingga praktikan kurang mampu bersosialisasi dan berkomunikasi dengan baik dengan karyawan yang lain seperti malu untuk bertanya;

D. Cara Mengatasi Kendala

Adapun cara untuk mengatasi kendala yang praktikan hadapi adalah sebagai berikut:

1. Praktikan harus mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja secara cepat untuk mendapatkan rasa nyaman dalam melaksanakan setiap pekerjaan atau tugas yang diberikan.

Teori yang dikemukakan oleh Ali & Asrori mengenai penyesuaian diri bahwa:

Masa penyesuaian diri dapat diartikan sebagai suatu proses yang mencakup suatu respon-respon mental dan perilaku yang diperjuangkan individu agar dapat berhasil menghadapi kebutuhan-kebutuhan internal, ketegangan, frustrasi, konflik serta untuk menghasilkan kualitas keselarasan antara tuntutan dari dalam diri individu dengan tuntutan dari dunia luar atau lingkungan tempat individu berada¹.

Berdasarkan teori diatas, praktikan menyadari pentingnya arti penyesuaian diri ketika seseorang masuk ke dalam lingkungan yang baru. Penyesuaian diri sangat diperlukan dalam rangka menciptakan suasana kondusif

¹ Ali & Asrori, *Psikologi Remaja Perkembangan peserta didik*. (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2005), hlm. 54

dalam bekerja dan menimbulkan suasana kekeluargaan sehingga menjadi lebih nyaman.

2. Dalam beradaptasi dengan lingkungan yang baru, praktikan harus meningkatkan rasa percaya diri agar dapat berkomunikasi dengan baik dengan karyawan, seperti menurut Ruben dan Steward:

Komunikasi manusia adalah proses yang melibatkan individu-individu dalam suatu hubungan, kelompok, organisasi dan masyarakat yang merespon dan menciptakan pesan untuk beradaptasi dengan lingkungan satu sama lain².

Untuk dapat menghasilkan tugas-tugas dengan baik pun diperlukan komunikasi yang baik antara pembimbing/karyawan dengan praktikan. “Komunikasi mempunyai fungsi isi yang melibatkan informasi yang kita perlukan untuk menyelesaikan tugas dan fungsi hubungan yang melibatkan pertukaran informasi mengenai bagaimana hubungan kita dengan orang lain.”³

Dari teori diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa komunikasi berperan penting dalam menyelesaikan tugas yang sudah dibebankan karena komunikasi merupakan cara untuk beradaptasi, dan bertukar pikiran, serta pertukaran informasi yang kita butuhkan dalam penyelesaian tugas dengan orang lain.

² Adi Prakosa, *Teori Komunikasi*, diakses dari <http://adiprakosa.blogspot.com/2010/11/teori-komunikasi>, pada tanggal 19 Februari 2015 pukul 19.22

³ Widya Paramita, *Public Relations*, (Jakarta: UNJ Press, 2008), hlm. 28

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Kementerian Keuangan Republik Indonesia dapat diperoleh kesimpulan di antaranya:

1. Praktik yang dilaksanakan di Kementerian Keuangan Republik Indonesia memberikan pengalaman yang nyata kepada Praktikan untuk menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya. Kementerian Keuangan mempunyai tugas Menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.
2. Praktikan ditempatkan di Biro Komunikasi dan Layanan Informasi, Bagian Strategi Manajemen Komunikasi yang memiliki tugas melaksanakan koordinasi, penyusunan, pelaksanaan, dan pemantauan Berita dan Media tentang Kementerian Keuangan.
3. Dalam melakukan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan menemui beberapa kendala di antaranya Praktikan masih harus menyesuaikan diri dengan lingkungan pekerjaan yang baru.
4. Cara-cara mengatasi kendala yang dihadapi oleh Praktikan antara lain dengan terus berusaha menyesuaikan diri dengan lingkungan di tempat kerja dengan membangun komunikasi yang efektif, melakukan manajemen waktu dan manajemen stres, serta bekerjasama dengan pegawai lain.

B. Saran

Setelah Praktikan menarik kesimpulan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di Kementerian Keuangan Republik Indonesia, maka Praktikan mencoba memberikan saran-saran yang berkaitan dengan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dengan harapan dapat bermanfaat bagi pembaca, perusahaan dan khususnya bagi Praktikan sendiri, agar dalam pelaksanaan kerja yang sesungguhnya dapat diterapkan lebih baik lagi. Saran-saran yang akan Praktikan berikan adalah sebagai berikut:

1. Praktikan berharap agar budaya keakraban antar pegawai di instansi harus lebih ditingkatkan, supaya kesenjangan sosial tidak terjadi atau paling tidak bisa diminimalisir.
2. Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, diharapkan untuk dapat menambah dan mendalami ilmu yang dipelajari di perkuliahan agar dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan tidak banyak mendapatkan kesulitan.
3. Bagi Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi alangkah baiknya menjalin kerjasama dengan instansi agar memudahkan mahasiswa untuk mencari tempat PKL dan melaksanakan kegiatan PKL.

DAFTAR PUSTAKA

Ali dan Asrori. *Psikologi Remaja Perkembangan peserta didik*, Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2005

Paramita, Widya. *Public Relations*, Jakarta: UNJ Press, 2008

Prakosa, Adi. *Teori Komunikasi*. 2014.

<http://adiprakosa.blogspot.com/2010/11/teori-> komunikasi. (Diakses pada tanggal 19 Januari 2015 pukul 19.22)

LAMPIRAN 1 : PERMOHONAN SURAT IZIN PKL DARI BAAK

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
 BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180
 Bagian UHTP : Telepon. 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian HUMAS : 4898486
 Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 6469/UN39.12/KM/2016
 Lamp. : 1 lembar
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

9 Desember 2016

Yth. Sekretaris Jenderal Kementerian Keuangan RI
 Gd. Djuanda I Lt.4 Jl. Dr. Wahidin No.1
 Jakarta Pusat 10710

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

Program Studi : Pendidikan Tata Niaga
 Fakultas : Ekonomi
 Sebanyak : 5 Orang (**Sandi Nur Pratama, dkk**) Daftar Nama Terlampir.
 Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
 Pada Tanggal 2 Januari s.d. 9 Februari 2017
 No. Telp/HP : 089690489835

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. Kaprog Pendidikan Tata Niaga

No.	Nama	No. Registrasi	Jurusan
1.	Kevin Yudho Utomo	8135134118	Pendidikan Tata Niaga
2.	Sandi Nur Pratama	8135132277	Pendidikan Tata Niaga
3.	Ahmad dimyati	8135132247	Pendidikan Tata Niaga
4.	Yodi	8135132239	Pendidikan Tata Niaga
5.	Wahyu Hanggoro	8135134105	Pendidikan Tata Niaga



LAMPIRAN 2 : SURAT IZIN PKL DARI KEMENTERIAN KEUANGAN RI



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL
BIRO KOMUNIKASI DAN LAYANAN INFORMASI**

GEDUNG DJUANDA I LANTAI 11, JALAN DR. WAHIDIN NOMOR I, JAKARTA 10710, KOTAK POS 21
TELEPON (021) 3449230 PESAWAT 6346, 3500849 FAKSIMILE (021) 3500847; SITUS www.kemenkeu.go.id

Nomor : S - 16 /SJ.663/2016 20 Desember 2016
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Praktik Kerja Lapangan (PKL)
Mahasiswa a.n. Sandi Nur Pratama
dkk.

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

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor : 6469/UN39.12/KM/2016 tanggal 9 Desember 2016 hal tersebut di atas, bersama ini disampaikan bahwa kami dapat menerima permohonan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) mahasiswa Program Studi Pendidikan Tata Niaga, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, dengan jadwal sebagaimana Saudara telah sampaikan yaitu tanggal 2 Januari 2017 s.d. 9 Februari 2017. Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan di Biro Komunikasi dan Layanan Informasi, Sekretaris Jenderal, Kementerian Keuangan Gedung Djuanda I lantai *Ground* dan Lantai 11.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara, diucapkan terima kasih.



Kepala Subbagian TU Biro

Ahmady Muhajiri

NIP. 19740320 199403 1 001

LAMPIRAN 3 : SERTIFIKAT TELAH MELAKSANAKAN PKL

LAMPIRAN 4 : DAFTAR ABSEN PRAKTIKAN PADA BAGIAN STRATEGI KOMUNIKASI KEMENTERIAN KEUANGAN RI



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.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO:
IAS/INA/3640

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...2... SKS

Nama : Kevin Yudho utomo
No. Registrasi : 8135132118
Program Studi : Pendidikan Tata Negara
Tempat Praktik : Kementerian Keuangan RI
Alamat Praktik/Telp : JL. Dr. Wahidin Raza No. 1 Jakarta / 021-3861489

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 24 Januari 2017		
2.	Rabu, 25 Januari 2017		
3.	Kamis, 26 Januari 2017		
4.	Jum'at, 27 Januari 2017		
5.	Senin, 30 Januari 2017		
6.	Selasa, 31 Januari 2017		
7.	Rabu, 01 Februari 2017		
8.	Kamis, 02 Februari 2017		
9.	Jum'at, 03 Februari 2017		
10.	Senin, 06 Februari 2017		
11.	Selasa, 07 Februari 2017		
12.	Rabu, 08 Februari 2017		
13.	Kamis, 09 Februari 2017		
14.	Jum'at, 10 Februari 2017		
15.			

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan





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.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO:
IAS/INA/3640

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
.....
2
..... SKS

Nama : Kevin Yudho utomo
No. Registrasi : 8135139118
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga
Tempat Praktik : Kementerian Keuangan RI
Alamat Praktik/Telp : Jl. Wahidin Raya No. 1 Jakarta / 021-3861489

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 03 Januari 2017	1.	
2.	Rabu, 04 Januari 2017	2.	
3.	Kamis, 05 Januari 2017	3.	
4.	Jum'at, 06 Januari 2017	4.	
5.	Senin, 09 Januari 2017	5.	
6.	Selasa, 10 Januari 2017	6.	
7.	Rabu, 11 Januari 2017	7.	
8.	Kamis, 12 Januari 2017	8.	
9.	Jum'at, 13 Januari 2017	9.	
10.	Senin, 16 Januari 2017	10.	
11.	Selasa, 17 Januari 2017	11.	
12.	Rabu, 18 Januari 2017	12.	
13.	Kamis, 19 Januari 2017	13.	
14.	Jum'at, 20 Januari 2017	14.	
15.	Senin, 23 Januari 2017	15.	

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



LAMPIRAN 5 : DAFTAR NILAI PRAKTIKAN PADA BAGIAN STRATEGI KOMUNIKASI KEMENTERIAN KEUANGAN RI



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.unj.ac.id/fe



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

PROGRAM SARJANA (S1)

2 SKS

Nama : Kevin Yudho utomo
No.Registrasi : 8135132118
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga
Tempat Praktik : Kementerian Keuangan RI
Alamat Praktik/Telp : Jl. Dr. Wahidin Raya No.1 Jakarta / 021-3061489

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	100	1.Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	97	Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik
3	Sikap dan Kepribadian	96	70-79 B Baik
4	Kemampuan Dasar	95	60-69 C Cukup
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	97	55-59 D Kurang
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	95	2.Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	96	Nilai Rata-rata :
8	Aktivitas dan Kreativitas	96	$\frac{963}{10} = 96,3$ 10 (sepuluh)
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	96	
10	Hasil Pekerjaan	95	Nilai Akhir : Angka bulat huruf
	Jumlah	96,3	



Catatan :

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

LAMPIRAN 6 : CONTOH NOTA DINAS



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 SEKRETARIAT JENDERAL
 BIRO KOMUNIKASI DAN LAYANAN INFORMASI

GEDUNG JUANDA I LANTAI 11, JALAN DR. WAHIDIN NOMOR 1, JAKARTA 10710, KOTAK POS 21
 TELEPON (021) 3500849, 3449230 ext. 6347/8; FAKSIMILE (021) 3500847; SITUS: www.kemenkeu.go.id

NOTA DINAS

NOMOR ND- 17 /SJ.6.6/2017

Yth : Para Kepala Bagian di Lingkungan Biro KLI
 Dari : Kepala Bagian Manajemen Sistem Informasi dan Edukasi Publik
 Sifat : Segera
 Hal : Permintaan Dokumen Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil dan Sasaran Kerja Pegawai
 Tanggal : 18 Januari 2017

Berkenaan dengan telah berakhirnya periode perhitungan capaian kinerja dan penilaian perilaku tahun 2016, disampaikan bahwa formulir Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil dan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) sudah dapat dicetak dengan menggunakan aplikasi *e-performance*. Mengingat formulir dimaksud akan digunakan untuk proses pengusulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, dan sidang penilaian pelaksana dalam jabatan /peringkat, diharapkan bantuan Saudara untuk segera menyampaikan dokumen penilaian dan SKP pegawai di unit Saudara dan kiranya Subbagian TU Biro dapat menerimanya paling lambat tanggal 23 Januari 2017.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

Pit. Kepala Bagian Manajemen Sistem
 Informasi dan Edukasi Publik

Titi Susanti
 NIP 19700304 199603 2 001

Tembusan:
 Kepala Biro Komunikasi dan Layanan Informasi

Kp. : SJ.6.6.3/SJ.6/1/2017.

LAMPIRAN 8 : SURAT TELAH MENYELESAIKAN PKL DI KEMENTERIAN KEUANGAN RI



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA SEKRETARIAT JENDERAL BIRO KOMUNIKASI DAN LAYANAN INFORMASI

GEDUNG DJUANDA I LANTAI 11, JALAN DR. WAHIDIN NOMOR 1, JAKARTA 10710, KOTAK POS 21
TELEPON (021) 3449230 PESAWAT 6346, 3500849 FAKSIMILE (021) 3500847; SITUS www.kemenkeu.go.id

Nomor : S - 4 /SJ.663/2017 10 Februari 2017
Sifat : Biasa
Lampiran : Satu Berkas
Hal : Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Mahasiswa a.n. Sandi Nur Pratama dkk.

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

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, dengan ini diberitahukan bahwa :

- 1 Nama : Kevin Yudho Utomo
NIM : 8135134118
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga
- 2 Nama : Sandi Nur Pratama
NIM : 8135132277
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga
- 3 Nama : Ahmad Dimiyati
NIM : 8135132247
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga
- 4 Nama : Yodi
NIM : 8135132239
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga
- 5 Nama : Wahyu Hanggono
NIM : 8135134105
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga

telah selesai mengikuti program Praktik Kerja lapangan (PKL) dalam rangka menunjang kurikulum Jurusan Pendidikan Tata Niaga yang dilaksanakan di Biro Komunikasi dan Layanan Informasi, Sekretariat Jenderal, Kementerian Keuangan terhitung mulai tanggal 3 Januari 2017 s.d. 10 Februari 2017.

Demikian surat ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Kepala Subbagian TU Biro

Ahmady Muhajiri

NIP. 19740320 199403 1 001