

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA BADAN  
PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PROVINSI DKI  
JAKARTA**

**AFINA KHAIRUNNISA  
8215145265**



**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN  
KONSENTRASI PEMASARAN  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2017**

***INTERNSHIP REPORT AT DEVELOPMENT PLANNING  
AGENCY OF DKI JAKARTA PROVINCE***

***AFINA KHAIRUNNISA  
8215145265***



***This Internship Report was written to comply one of the requirements to get a Bachelor's Degree of Economics at Faculty of Economic of State University of Jakarta***

***BACHELOR DEGREE OF MANAGEMENT  
MARKETING CONCENTRATION  
FACULTY OF ECONOMIC  
STATE UNIVERSITY OF JAKARTA  
2017***

## ABSTRAK

**Afina Khairunnisa**, Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta. Gedung Balaikota 2nd & 13th Floor, JL. Merdeka Selatan, No. 8-9 Blok G, Central Jakarta, DKI Jakarta, RT.11/RW.2, Gambir, Central Jakarta City, Jakarta 10110 pada Bidang Perekonomian. 9 Januari 2017 - 3 Maret 2017. Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. 2014.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah salah satu syarat kelulusan mahasiswa Universitas Negeri Jakarta (UNJ) untuk menyelesaikan studinya sebelum menulis skripsi. Pelaksanaan PKL bertujuan sebagai media kerja sama antara perusahaan dengan UNJ dan juga agar mahasiswa mendapatkan wawasan dan pengalaman mengenai dunia kerja lebih luas, melatih secara mental dan keterampilan sebelum memasuki dunia kerja sebenarnya serta memperluas jaringan kerja. Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Bidang Perekonomian, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah. Tugas yang diberikan kepada Praktikan antara lain membuat notulensi rapat dan power point rapat Revitalisasi Kota Tua, membuat survey dan mempublikasikan project MRT, membuat notulensi rapat PMP BUMD, dan membuat notulensi serta power point rapat reklamasi Muara Angke.

Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan praktikan kurang lebih selama 2 (dua) bulan di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta, praktikan mendapatkan banyak pengalaman dan pengetahuan baru meliputi dunia kerja dan pengetahuan umum lainnya. Setelah melaksanakan PKL di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta selama 2 bulan praktikan menjadi tahu tentang dunia kerja yang sebenarnya, bukan hanya sekedar teori melainkan praktik kerja secara langsung.

Kata Kunci : Praktik Kerja Lapangan (PKL), Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Bidang Perekonomian.

## ABSTRACT

***Afina Khairunnisa.*** *The internship report at Development Planning Agency of DKI Jakarta Province. Balaikota Building 2nd & 13th Floor, JL. Merdeka Selatan, No. 8-9 Blok G, Central Jakarta, DKI Jakarta, RT.11/RW.2, Gambir, Central Jakarta City, Jakarta 10110. January 9, 2017 - March 3, 2017. Study Program SI Management, Faculty of Economics, State University of Jakarta. 2014.*

*The internship is one of requirement of the graduate program in State University of Jakarta to finish the study before make a thesis. Implementation of internship aims as a media in order to make link between corporation and university, as well as for the students to gain broader insight and working experience, also to train mentally and skills needed before get a real work and make a working network. Internee implement Practice the internship on the Economic Division, Development Planning Agency of DKI Jakarta Province. Tasks assigned to Internee include making notes of meetings and power points of Kota Tua revitalization meetings, survey and publish MRT projects, make notes of PMP BUMD meetings, and make notes also power points of Muara Angke reclamation meetings.*

*Internship done by Internee more or less for 2 (two) months at the , Development Planning Agency of DKI Jakarta Province, Internee get a lot of experience and new knowledge covering the real world of work and other general knowledge. After finished the internship at the Development Planning Agency of DKI Jakarta Province for 2 months praktikan get to know about the real world of work, not just theory but direct work practices.*

*Keywords: Intenship. Development Planning Agency of DKI Jakarta Province, Economic Division.*

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

### LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

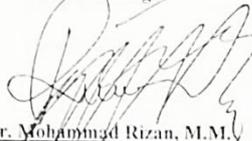
Laporan Praktik Kerja Lapangan

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan  
Nama Praktikan : Afina Khairunaisa  
Nomor Registrasi : 8215145265  
Program Studi : SI Manajemen

Setuju untuk Ujian :

Menyetujui,

Pembimbing



Dr. Mohammad Rizan, M.M.

NIP. 19720627 200604 1 000

Koordinator Program Studi SI Manajemen  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Andrian Haro, S.Si, M.M.

NIP.19850924 201404 1 002

Seminar Pada Tanggal,..... 8 Januari 2018

## LEMBAR PENGESAHAN

### LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Manajemen  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Andrian Haro, S.Si, M.M.

NIP.19850924 201404 1 002

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Andrian Haro, S.Si, M.M.</u> NIP.19850924 201404 1 002	 .....	<u>31-01-2018</u> .....
Penguji Ahli		
<u>Setvo Fery Wibowo, SE, M.Si.</u> NIP.19720617 199903 1 001	 .....	<u>31-01-2018</u> .....
Dosen Pembimbing		
<u>Dr. Mohammad Rizan, M.M</u> NIP. 19720627 200604 1 000	 .....	<u>23-01-2018</u> .....

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, atas rahmat dan karunia-Nya laporan ini dapat terselesaikan pada waktunya, serta kepada semua pihak yang telah mendukung sehingga dapat terselesaikannya penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini.

Laporan ini Praktikan buat berdasarkan hasil dari PKL pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta. Dalam menyelesaikan laporan PKL ini, Praktikan mendapatkan banyak bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, Praktikan mengucapkan terimakasih kepada:

1. Dr. Mohammad Rizan, M.M. selaku pembimbing Praktikan dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
2. Dr. Dedi Purwana ES, M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Andrian Haro, S.Si, M.M. selaku Koordinator Program Studi S1 Manajemen.
4. Kepala Subbidang Keuangan, Aset, BUMD, dan Penanaman Modal Bapak Agusman selaku pembimbing Praktikan selama praktik kerja lapangan
5. Seluruh karyawan Bidang Perekonomian Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta Pak Herwansyah, Pak Abbas, Pak Agusman, Bu Yeni, Pak Douglas, Bu Ade, Bu Meda, Bu Citra, Bu Agnes, Pak Akbar, Pak Wisnu, dan Pak Dito untuk segala petunjuk, bimbingan, dan saran yang telah membantu Praktikan dalam kegiatan

Praktik Kerja Lapangan. Serta seluruh karyawan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta yang memberikan semangat kepada Praktikan selama Praktik Kerja Lapangan.

6. Orang tua yang telah memberikan doa dan bantuan baik secara moril maupun materil.
7. Rekan-rekan lain yang tidak dapat Praktikan sebutkan satu persatu yang telah banyak membantu penulis baik langsung maupun tidak langsung.

Praktikan menyadari dalam penulisan laporan ini banyak terdapat kekurangan dan jauh dari sempurna. Untuk itu Praktikan mohon maaf atas kesalahan penulisan. Praktikan juga mengharapkan saran dan kritik yang membangun agar menjadi lebih baik lagi. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi para pembaca.

Jakarta, November 2017

Praktikan

## DAFTAR ISI

ABSTRAK .....	ii
ABSTRACT .....	iii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR .....	iv
LEMBAR PENGESAHAN .....	v
KATA PENGANTAR .....	vi
DAFTAR ISI .....	viii
DAFTAR GAMBAR .....	x
DAFTAR LAMPIRAN .....	xi
<b>BAB I    PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang PKL .....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL .....	5
C. Kegunaan PKL .....	6
D. Tempat PKL .....	8
E. Waktu Pelaksanaan PKL .....	9
<b>BAB II    TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL .....</b>	<b>11</b>
A. Sejarah Umum BAPPEDA DKI Jakarta .....	11

	B. Struktur Organisasi BAPPEDA DKI Jakarta.....	17
	C. Kegiatan Umum BAPPEDA DKI Jakarta .....	32
<b>BAB III</b>	<b>PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....</b>	<b>35</b>
	A. Bidang Kerja .....	35
	B. Pelaksanaan Kerja .....	36
	C. Kendala Yang Dihadapi .....	67
	D. Cara Mengatasi Kendala .....	70
<b>BAB IV</b>	<b>KESIMPULAN</b>	
	A. Kesimpulan .....	72
	B. Saran .....	74

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1	Logo BAPPEDA DKI Jakarta.....	16
Gambar II.2	Struktur Organisasi BAPPEDA DKI Jakarta.....	17
Gambar II.3	Struktur Organisasi Bidang Perekonomian BAPPEDA DKI Jakarta .	20
Gambar III.1	Hasil Notulensi Rapat Revitalisasi Kota Tua .....	38
Gambar III.2	Paparan <i>Power Point</i> Revitalisasi Kota Tua .....	42
Gambar III.3	Paparan <i>Portable Document Format</i> Revitalisasi Kota Tua .....	43
Gambar III.4	<i>Update Insta Story Project MRT</i> .....	45
Gambar III.5	Survey Project MRT .....	48
Gambar III.6	Survey Project MRT .....	49
Gambar III.7	Survey Project MRT .....	49
Gambar III.8	Hasil Notulensi Rapat Reklamasi Muara Angke.....	51
Gambar III.9	Paparan <i>Power Point</i> Reklamasi Muara Angke .....	53
Gambar III.10	Rapat Reklamasi Muara Angke.....	55
Gambar III.11	Hasil Notulensi Rapat Pemasaran Kepulauan Seribu .....	56
Gambar III.13	Hasil Notulensi Rapat PMP BUMD PD Pasar Jaya .....	62
Gambar III.14	Rapat BUMD PD Pasar Jaya .....	65

## DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 : LOG KEGIATAN HARIAN

LAMPIRAN 2 : SURAT PERMOHONAN IZIN PKL

LAMPIRAN 3 : SURAT PENERIMAAN [PKL](#)

LAMPIRAN 4 : SURAT TELAH MELAKUKAN PKL

LAMPIRAN 5 : DAFTAR [HADIR PKL](#)

LAMPIRAN 6 : LEMBAR PENILAIAN PKL

[LAMPIRAN 7 : LEMBAR KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN LAPORAN PKL](#)

[LAMPIRAN 8 : LEMBAR PERSETUJUAN SIDANG PKL](#)

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Dengan semakin berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi, terutama di era globalisasi dan persaingan dunia yang sangat ketat saat ini, maka setiap generasi baru harus mampu menyesuaikan dan mengembangkan diri terhadap lingkungan yang akan dihadapinya dengan cara membekali diri dengan pendidikan.

Oleh karena itu tingginya tingkat persaingan di dunia kerja dan era globalisasi pada saat secara tidak langsung menuntut setiap perguruan tinggi untuk selalu mengikuti perkembangan pendidikan yang secara dinamis yang selalu mengalami perubahan serta mempersiapkan para mahasiswa dan mahasiswinya. Perubahan permintaan pasar tenaga kerja yang terus mengalami peningkatan baik dari segi kualitas maupun keahlian (*skill*) membuat perguruan tinggi berlomba-lomba meningkatkan kualitas mutu pendidikan hingga SDM yang akan dihasilkannya.

Universitas Negeri Jakarta salah satunya adalah Fakultas Ekonomi Program Studi Manajemen yang memiliki peran penting untuk menghasilkan serta mempersiapkan lulusan mahasiswanya dengan bekal teori, pola pikir, hingga praktik yang dapat memungkinkan agar mahasiswanya kelak dapat bersaing di era globaliasasi masa kini dan turut memiliki andil besar di suatu

instansi perusahaan atau bahkan memberikan peluang kerja yang bermanfaat bagi masyarakat hingga dapat berkontribusi dalam kemajuan negara.

Salah satu upaya yang dilakukan Universitas Negeri Jakarta adalah dengan meningkatkan mutu pendidikan melalui pemberian mata kuliah yang relevan dengan kondisi yang dibutuhkan di pasar, yaitu dengan diberikannya mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL). Kegiatan praktik kerja lapangan adalah salah satu bagian dari kurikulum perkuliahan program reguler S-1 Fakultas Ekonomi.

Melalui kegiatan dan pelaksanaan praktik kerja lapangan, mahasiswa diberikan kesempatan untuk dapat merasakan dunia kerja secara langsung serta dapat menerapkan teori yang telah dipelajari semasa bangku perkuliahan. Kegiatan praktik kerja lapangan juga merupakan sarana pembekalan serta ladang pembelajaran dan pengalaman bagi para mahasiswa bagaimana kondisi nyata mengenai dunia kerja sebelum nantinya terjun langsung dan merasakan persaingan pada dunia kerja yang sesungguhnya.

Dalam kesempatan ini praktikan memilih Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta sebagai tempat menjalani program Praktik Kerja Lapangan (PKL) sesuai dengan konsentrasi jurusan yang diambil praktikan dalam perkuliahan yaitu manajemen pemasaran maka praktikan memilih Bidang Perekonomian sebagai tempat menjalani program PKL ini.

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta disingkat Bappeda, adalah lembaga teknis daerah dibidang penelitian dan perencanaan pembangunan daerah yang dipimpin oleh seorang kepala badan

yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur/Bupati/Walikota melalui Sekretaris Daerah. Badan ini mempunyai tugas pokok membantu Gubernur/Bupati/Walikota dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dibidang penelitian dan perencanaan pembangunan daerah.

Pemasaran daerah merupakan hal yang perlu perencanaan khusus, karena pemasaran jenis ini tidaklah sama dengan jenis produk lain yang dipasarkan. Untuk konteks Indonesia saat ini, model ini perlu untuk diterapkan oleh pemerintah daerah karena hingga saat ini para pemasar daerah masih belum memiliki tool memadai yang dapat mereka gunakan untuk membangun daya saing dan memasarkan daerahnya ke target khalayak yang mereka bidik.

Membangun keunggulan bersaing daerah menurut Michael Porter, seorang maha guru strategi, tidak lain adalah upaya meningkatkan produktivitas (nilai output yang dihasilkan per unit input yang digunakan) yang pada gilirannya akan menaikkan kualitas dan standar hidup masyarakat dalam jangka panjang. Dasar pemikiran dari model ini adalah upaya menarik sumber daya terbaik baik dari dalam maupun luar daerah (nasionaI maupun global) sebagai landasan bagi daerah untuk memacu produktivitasnya serta mengembangkan daya saingnya sehingga memiliki daya tarik bagi pebisnis di seluruh dunia.

Singapura adalah contoh negara kota yang mampu menjadi “rumah ideal” bagi ribuan perusahaan dari seluruh dunia. Bisa dipastikan perusahaan multinasional dari seluruh penjuru dunia memiliki kantor representatif di Singapura. Oleh karena itu pemerintah harus sangat serius menyediakan

infrastruktur atau suprastruktur yang memadai untuk menunjang aktivitas operasional mereka, mulai dari fasilitas pameran dan konferensi, infrastruktur fisik dan telekomunikasi yang canggih, akses ke pusat-pusat bisnis global, hingga perguruan-perguruan tinggi untuk menarik orang-orang berbakat dari seluruh dunia.

Agar turis merasa berada di rumah sendiri maka daerah harus menyediakan atraksi yang menarik serta akses aman, nyaman, dan kompetitif ke berbagai tujuan wisata. Untuk mendapatkan putra-putra terbaik dari luar daerah, pemerintah daerah harus mengembangkan perguruan tinggi seperti politeknik dan universitas yang cukup berkualitas yang bisa menjadi daya tarik bagi mereka.

Praktikan memilih Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta sebagai tempat PKL dengan alasan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta memiliki Bidang Perekonomian dimana bidang tersebut mengatur serta merencanakan banyak regulasi bukan hanya terkait anggaran juga terkait dengan pemasaran daerahnya seperti pemasaran daerah wisata, project reklamasi pulau, strategi pemasaran BUMD dan masih banyak lagi dimana praktikan dapat mengimplementasikan terkait mata kuliah pemasaran yang telah dipelajari di bangku kuliah hingga belajar lebih mengenai strategi pemasaran yang terdapat di Instansi Pemerintahan. Sehingga praktikan pun menyadari bahwa bukan hanya perusahaan swasta yang menuntut adanya *skill* pemasaran namun pihak pemerintah juga

memerlukannya dalam menjalankan tupoksi di berbagai Instansinya demi berkembangnya perekonomian daerah hingga bangsa.

## **B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan**

Adapun maksud dan tujuan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) antara lain:

### **1. Maksud Praktik Kerja Lapangan**

- a. Merupakan salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- b. Kesempatan untuk memperoleh pengalaman bekerja dan pengetahuan baru dalam mengembangkan diri Praktikan, khususnya dalam bidang *Marketing* di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta.
- c. Bersosialisasi dan mampu beradaptasi dengan dunia kerja.
- d. Membandingkan ilmu yang sudah didapatkan di perkuliahan dengan penerapan di dunia kerja, khususnya *Marketing* di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta.

### **2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan**

- a. Mendapat gambaran dan pengetahuan mengenai cara kerja divisi-divisi di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta, khususnya divisi Perekonomian.
- b. Memperoleh pengetahuan mengenai alur pembuatan notulensi dan pembuatan paparan rapat dalam instansi pemerintah.
- c. Meningkatkan keterampilan dan kemampuan *softskill* dan *hardskill*

Praktikan selama menjalani PKL di Perumnas.

- d. Mengaplikasikan teori yang didapat dari kegiatan perkuliahan ke dalam tindak nyata yaitu Praktik Kerja Lapangan

### **C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan**

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) antara lain:

#### **1. Bagi praktikan**

- a. Mempersiapkan diri menghadapi dunia kerja yang nyata.
- b. Dapat mengimplementasikan dan menemukan perbedaan nyata antara teori yang didapat pada bangku perkuliahan dengan kegiatan praktis pada lapangan pekerjaan,
- c. Melatih keterampilan sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- d. Mengembangkan daya pikir, kreativitas, dan keberanian serta kemampuan berkomunikasi yang dibutuhkan dalam dunia kerja.
- e. Menambah wawasan pengetahuan, dan pengalaman selaku generasi yang terdidik untuk siap terjun langsung di masyarakat khususnya di lingkungan kerja.
- f. Mahasiswa dapat mengetahui bagaimana pengelolaan serta perencanaan project yang juga berkaitan dengan strategi *marketing* pada instansi pemerintah.

## **2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

- a. Sebagai sarana pengenalan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya jurusan Manajemen konsentrasi Pemasaran untuk menghasilkan tenaga-tenaga terampil sesuai dengan kebutuhan untuk menghasilkan tenaga-tenaga terampil sesuai dengan kebutuhan.
- b. Sebagai bahan masukan dan evaluasi program pendidikan di Universitas Negeri Jakarta untuk menghasilkan tenaga-tenaga terampil sesuai dengan kebutuhan
- c. Untuk meningkatkan kualitas lulusan S1 dan meningkatkan citra Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

## **3. Bagi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta**

- a. Untuk menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat antara pihak-pihak yang terlibat.
- b. Untuk lebih menjalin hubungan yang baik, sehat, dan dinamis antara Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta dengan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- c. Sebagai sarana untuk mengetahui kualitas pendidikan di Universitas khususnya Universitas Negeri Jakarta.
- d. Mendapatkan dasar teori yang cukup relevan dari Mahasiswa magang untuk menentukan kebijakan bisnis perusahaan.

#### D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Nama Perusahaan : Badan Perencanaan Pembangunan Daerah  
Provinsi DKI Jakarta

Alamat : Gedung Balai Kota Jl. Medan Merdeka Sel.  
No.8-9, RT.11/RW.2, Gambir, Kota Jakarta Pusat,  
Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10110

Telepon : +62-21 382-2261

Fax : +62-21 386-0521

Website : <http://bappeda.jakarta.go.id>

Praktikan memilih Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta sebagai tempat PKL dengan alasan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta memiliki Bidang Perekonomian dimana bidang tersebut mengatur serta merencanakan banyak regulasi bukan hanya terkait anggaran juga terkait dengan pemasaran daerahnya seperti pemasaran daerah wisata, project reklamasi pulau, strategi pemasaran BUMD dan masih banyak lagi dimana praktikan dapat mengimplementasikan terkait mata kuliah pemasaran yang telah dipelajari di bangku kuliah hingga belajar lebih mengenai strategi pemasaran yang terdapat di Instansi Pemerintahan. Sehingga praktikan pun menyadari bahwa bukan hanya perusahaan swasta yang menuntut adanya *skill* pemasaran namun pihak pemerintah juga memerlukannya dalam menjalankan tupoksi di berbagai Instansinya demi berkembangnya perekonomian daerah hingga bangsa.

## **E. Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan**

Waktu pelaksanaan PKL praktikan terdiri dari beberapa rangkaian tahapan yaitu, tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan.

Rangkaian tersebut antara lain :

### **1. Tahap Persiapan**

Pada tahap persiapan, praktikan mengurus seluruh kebutuhan dan administrasi yang diperlukan untuk mencari tempat PKL yang tepat. Dimulai dengan pengajuan surat permohonan PKL kepada BAAK UNJ pada tanggal 7 Desember 2016 yang ditujukan kepada Kepala BAPPEDA Pemprov DKI Jakarta dan setelah surat tersebut selesai, praktikan segera mengajukan surat tersebut kepada Kepala BAPPEDA Pemprov DKI Jakarta yang berada di Gedung Balai Kota Jl. Medan Merdeka Sel. No.8-9, RT.11/RW.2, Gambir, Kota Jakarta Pusat. Pada 22 Desember 2016 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta memberitahukan bahwa praktikan diterima untuk melakukan kegiatan praktik kerja lapangan melalui telepon. Praktikan pun segera datang ke kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta di Jakarta Pusat untuk pengurusan PKL.

### **2. Tahap Pelaksanaan**

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta ditempatkan pada Bidang Perekonomian pada 9 Januari – 3 Maret 2017. Praktikan melaksanakan PKL selama 40 (empat puluh) hari, terhitung dari tanggal 9 Januari 2017 sampai dengan tanggal 3 Maret 2017.

Praktikan melakukan kegiatan PKL dari hari Senin sampai hari Jumat, mulai pukul 07.00 – 16.00 WIB (pada hari biasa) dan pukul 07.00 – 15.00 WIB (selama bulan Ramadhan). Waktu istirahat pukul 12.00 – 13.00 WIB.

### **3. Tahap Pelaporan**

Pada tahap ini, praktikan diwajibkan untuk membuat laporan PKL sebagai bukti telah melaksanakan PKL pada Bidang Perekonomian Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta. Praktikan mempersiapkan dan menyelesaikan laporan PKL pada periode bulan Agustus 2017 sampai dengan November 2017. Pembuatan laporan ini merupakan syarat kelulusan untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini berisi hasil pengamatan dan pengalaman praktikan yang berhubungan dengan *job description* praktikan selama masa PKL di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta. Data-data yang diambil praktikan diperoleh langsung dari Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta pada Bidang Perekonomian.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta**

#### **A. Sejarah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta**

##### **1. Sejarah Umum Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta**

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, disingkat Bappeda, adalah lembaga teknis daerah dibidang penelitian dan perencanaan pembangunan daerah yang dipimpin oleh seorang kepala badan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur/Bupati/Walikota melalui Sekretaris Daerah. Badan ini mempunyai tugas pokok membantu Gubernur/Bupati/Walikota dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dibidang penelitian dan perencanaan pembangunan daerah.

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah di bentuk berdasarkan pertimbangan :

a. Bahwa dalam rangka usaha peningkatan keserasian pembangunan di daerah diperlukan adanya peningkatan keselarasan antara pembangunan sektoral dan pembangunan daerah.

b. Bahwa dalam rangka usaha menjamin laju perkembangan, keseimbangan dan kesinambungan pembangunan didaerah, diperlukan perencanaan yang lebih menyeluruh, terarah dan terpadu.

Sejarah Bappeda didirikan berdasarkan:

1. Keputusan Presiden Nomor 19 Tahun 1964 tentang Pembentukan Badan Koordinasi Pembangunan Daerah disingkat BAKOPDA.
  2. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 51 tahun 1969.
  3. Keputusan Presiden Nomor 4 tahun 1969.
  4. Keputusan Presiden Nomor 15 tahun 1974, tentang Pembentukan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA).
  5. Keputusan Presiden Nomor 27 Tahun 1980. Tentang Pembentukan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
  6. Keputusan Mendagri Nomor 362 tahun 1997, tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah.
  7. Keputusan Mendagri Nomor 185 tahun 1980, tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tingkat I dan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tingkat II.
- 2. Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta**
- a. Visi :**

**“Menjadi Lembaga Perencanaan yang Memiliki Integritas dan Profesionalisme Untuk Mewujudkan Sinergitas Perencanaan Pembangunan Jakarta Baru”**

1. **Integritas** menunjukkan sebuah sikap yang berpegang teguh pada nilai-nilai yang benar dan teguh sikap yang bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas pelayanan publik

2. **Profesional** menggambarkan sebuah kinerja yang berorientasi pada hasil dan dengan menjaga kaidah-kaidah proses dalam sebuah kerangka organisasi perencanaan yang modern.
3. **Sinergis** merupakan suatu proses pembangunan yang saling mendukung dan saling bahu membahu satu sama lain untuk mewujudkan tujuan organisasi.

**b. Misi :**

1. Mengembangkan Sumber Daya Manusia Perencana yang handal dan berwawasan global;
2. Menyusun rencana pembangunan daerah yang berkualitas;
3. Memantapkan fungsi koordinasi, pemantauan, pengendalian serta evaluasi kinerja dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah;
4. Mengembangkan fungsi statistik dan penelitian daerah.

**c. Tujuan:**

1. Terwujudnya sumber daya manusia yang cukup, berkualitas dan berkinerja optimal.
2. Terwujudnya rencana pembangunan yang tepat sasaran dan responsif.
3. Terwujudnya program dan kegiatan pembangunan yang tepat sasaran dan melibatkan seluruh pemangku kepentingan berbasis Teknologi Informasi.
4. Terlaksananya pengembangan dan fasilitasi statistik daerah serta penelitian yang implementatif dan inovatif.

**d. Sasaran:**

1. Sasaran dari tujuan pertama: “Terwujudnya sumber daya manusia yang cukup, berkualitas dan berkinerja optimal” adalah:

**Tercukupinya jumlah dan sebaran SDM sesuai dengan analisis jabatan dan analisis beban kerja, yang baik dapat diukur melalui:**

- a) Kecukupan kebutuhan jumlah SDM berdasarkan analisis beban kerja.
- b) Persentase pemerataan sebaran SDM berdasarkan analisis beban kerja.
- c) Persentase kesesuaian penempatan SDM berdasarkan analisis jabatan.

**Meningkatnya kualitas aparatur yang berwawasan global yang handal, yang dapat diukur:**

- a) Persentase SDM yang memiliki sertifikat perencana.
- b) Peningkatan jumlah SDM dengan tingkat pendidikan S2 dan S3 di dalam dan luar negeri.
- c) Jumlah SDM yang mengikuti pelatihan di luar negeri setiap tahun.

**Meningkatnya kinerja Bappeda, yang dapat diukur dari:**

- a) Tingkat pencapaian kinerja kegiatan tahunan.
- b) Prosentase rata-rata tingkat kehadiran SDM Bappeda

2. Sasaran dari tujuan kedua: “Terwujudnya rencana pembangunan yang tepat sasaran dan responsif” adalah:

**Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan, yang dapat diukur dari:**

- a) Peningkatan prosentase usulan masyarakat yang berkualitas untuk diakomodasi di dalam APBD.

b) Tingkat kesesuaian antara indikator RPJPD, RPJMD, RKPD dan APBD.

3. Sasaran dari tujuan ketiga: “Terwujudnya program dan kegiatan pembangunan yang tepat sasaran dan melibatkan seluruh pemangku kepentingan berbasis Teknologi Informasi” adalah:

**Meningkatnya kesesuaian program dan kegiatan pembangunan daerah, yang dapat diukur dari:**

- a) Kesesuaian antara program dan kegiatan pembangunan.
- b) Kesesuaian target indikator kinerja antara RPJMD dengan RKPD dan APBD.

**Meningkatnya kualitas pelaporan pelaksanaan pembangunan tahunan daerah, yang dapat diukur dari:**

- a) Kesesuaian hasil evaluasi yang digunakan dalam perencanaan pembangunan.

4. Sasaran dari tujuan keempat: “Terlaksananya pengembangan dan fasilitasi statistik daerah serta penelitian yang implementatif dan inovatif” adalah:

**Meningkatnya kualitas pengelolaan data statistik sesuai dengan kebutuhan daerah, yang dapat diukur dari:**

- a) Persentase ketersediaan data statistik daerah sesuai kebutuhan.

**Terbangunnya jejaring kerjasama pelaku inovasi daerah, yang dapat diukur dari:**

- a) Ketersediaan basis data pelaku inovasi daerah.

**3. Logo Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI  
Jakarta**



**Gambar II.1 : Logo Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI  
Jakarta**

*Sumber : Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta*



- b. Wakil Kepala Badan;
- c. Sekretariat, terdiri dari:
  - 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - 2. Subbagian Perencanaan dan Anggaran; dan
  - 3. Subbagian Keuangan.
- d. Bidang Pemerintahan, terdiri dari:
  - 1. Subbidang Tata Praja;
  - 2. Subbidang Aparatur; dan
  - 3. Subbidang Kewilayahan.
- e. Bidang Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari:
  - 1. Subbidang Pendidikan, Perpustakaan, dan Kearsipan;
  - 2. Subbidang Kesehatan, Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk; dan
  - 3. Subbidang Sosial, Pemuda, dan Olahraga.
- f. Bidang Perekonomian, terdiri dari:
  - 1. Subbidang Ketahanan Pangan, KUKM, Tenaga Kerja, Perindustrian dan Energi;
  - 2. Subbidang Perhubungan, Kebudayaan dan Pariwisata; dan
  - 3. Subbidang Keuangan, Aset, BUMD dan Penanaman Modal.
- g. Bidang Sarana Prasarana Kota dan Lingkungan Hidup, terdiri dari:
  - 1. Subbidang Bina Marga, Perumahan, dan Permukiman;
  - 2. Subbidang Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup;
  - 3. Subbidang Tata Ruang, Cipta Karya dan Kehutanan.

- h. Bidang Perencanaan dan Pendanaan Pembangunan,  
terdiri dari :
  - 1. Subbidang Rencana Kerja Pembangunan Daerah;
  - 2. Subbidang Rencana Kebijakan Umum dan Prioritas Anggaran; dan
  - 3. Subbidang Pendanaan Pembangunan.
- i. Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Pemantauan Pembangunan,  
terdiri dari :
  - 1. Subbidang Perencanaan, Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan Jangka Panjang dan Menengah;
  - 2. Subbidang Perencanaan, Pemantauan dan Evaluasi Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kawasan; dan
  - 3. Subbidang Pemantauan dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan serta Pengoordinasian Inovasi Daerah.
- j. Suku Badan Kota;
- k. Suku Badan Kabupaten;
- l. Unit Pelaksana Teknis; dan
- m. Kelompok Jabatan Fungsional



**Gambar II.3 : Struktur Organisasi Bidang Perekonomian Bappeda DKI Jakarta**

*Sumber : Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta*

Praktikan melakukan praktik kerja lapangan dibawah Bidang Perekonomian. Bidang Perekonomian merupakan Unit Kerja Lini Bappeda dalam pelaksanaan perencanaan pembangunan di bidang perekonomian meliputi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah serta Perdagangan, Dinas Perindustrian dan Energi, Dinas Tenaga Kerja, Dinas Ketahanan Pangan, Kelautan, dan Pertanian, Dinas Perhubungan dan Transportasi, Dinas Pariwisata dan Kebudayaan, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Badan Pengelola Keuangan Daerah, Badan Pengelola Aset Daerah, Badan Pajak dan Retribusi Daerah, Badan Pembinaan BUMD, Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa, Biro Perekonomian, serta Biro Administrasi Sekretariat Daerah.

Bidang Perekonomian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan. Bidang Perekonomian mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan bidang perekonomian. Untuk melaksanakan tugas Bidang Perekonomian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan bahan rencana strategis, rencana keija dan rencana keija anggaran Bappeda sesuai lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bappeda sesuai lingkup tugasnya;
- c. penyusunan bahan perumusan kebijakan perencanaan pembangunan daerah jangka panjang, menengah, dan tahunan lingkup bidang perekonomian;

- d. penyusunan bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis
- e. penyusunan perencanaan pembangunan lingkup bidang perekonomian;
- f. pelaksanaan asistensi teknis dan verifikasi rancangan rencana strategis, rencana kerja, dan rencana kerja anggaran SKPD lingkup bidang perekonomian;
- g. pelaksanaan asistensi teknis kebijakan perencanaan pembangunan dalam menyusun KUA-PPAS dan RAPBD lingkup bidang perekonomian;
- h. pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan dan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah lingkup bidang perekonomian;
- i. evaluasi terhadap hasil rencana pembangunan daerah lingkup bidang perekonomian;
- j. penyusunan bahan untuk penyusunan dan peninjauan kembali RTRW sesuai lingkup tugasnya;
- k. penyelarasan rencana pembangunan jangka panjang, menengah dan tahunan lingkup bidang perekonomian dengan rencana tata ruang Provinsi DKI Jakarta dan kawasan Bodetabekjur;
- l. pengoordinasian penyusunan, pengendalian, dan evaluasi RAD lingkup bidang perekonomian;
- m. penyimpanan dan pengolahan data perencanaan pembangunan daerah di bidang perekonomian; dan

n. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Perekonomian.

Subbidang Ketahanan Pangan, KUKM, Tenaga Kerja, Perindustrian dan Energi merupakan Satuan Kerja Bidang Perekonomian dalam pelaksanaan perencanaan pembangunan pada lingkup SKPD Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah serta Perdagangan, Dinas Perindustrian dan Energi, Dinas Tenaga Kerja, Dinas Ketahanan Pangan, Kelautan, dan Pertanian, serta Biro Perekonomian. Subbidang Ketahanan Pangan KUKM, Tenaga Kerja, Perindustrian dan Energi dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perekonomian. Subbidang Ketahanan Pangan, KUKM, Tenaga Kerja, Perindustrian dan Energi mempunyai tugas:

- a. menyusun bahan rencana strategis, rencana kerja dan rencana kerja anggaran Bappeda sesuai lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bappeda sesuai lingkup tugasnya;
- c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis perencanaan pembangunan pada lingkup SKPD Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah serta Perdagangan, Dinas Perindustrian dan Energi, Dinas Tenaga Kerja, Dinas Ketahanan Pangan, Kelautan, dan Pertanian, serta Biro Perekonomian;
- d. menyusun bahan perumusan kebijakan perencanaan pembangunan daerah jangka panjang, menengah, dan tahunan pada lingkup SKPD

- Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah serta Perdagangan, Dinas Perindustrian dan Energi, Dinas Tenaga Kerja, Dinas Ketahanan Pangan, Kelautan, dan Pertanian, serta Biro Perekonomian;
- e. melaksanakan asistensi teknis dan verifikasi rancangan rencana strategis, rencana kerja, dan rencana kerja anggaran SKPD pada lingkup SKPD Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah serta Perdagangan, Dinas Perindustrian dan Energi, Dinas Tenaga Kerja, Dinas Ketahanan Pangan, Kelautan, dan Pertanian, serta Biro Perekonomian;
- f. melaksanakan asistensi teknis kebijakan perencanaan pembangunan dalam menyusun KUA-PPAS dan RAPBD pada lingkup SKPD Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah serta Perdagangan, Dinas Perindustrian dan Energi, Dinas Tenaga Kerja, Dinas Ketahanan Pangan, Kelautan, dan Pertanian, serta Biro Perekonomian;
- g. mengendalikan dan mengevaluasi kebijakan dan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah pada lingkup SKPD Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah serta Perdagangan, Dinas Perindustrian dan Energi, Dinas Tenaga Kerja, Dinas Ketahanan Pangan, Kelautan, dan Pertanian, serta Biro Perekonomian;
- h. mengevaluasi hasil rencana pembangunan daerah pada lingkup SKPD Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah serta Perdagangan, Dinas Perindustrian dan Energi, Dinas Tenaga Kerja, Dinas Ketahanan Pangan, Kelautan, dan Pertanian, serta Biro Perekonomian;

- i. menyiapkan bahan untuk penyusunan dan peninjauan kembali RTRW pada lingkup SKPD Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah serta Perdagangan, Dinas Perindustrian dan Energi, Dinas Tenaga Kerja, Dinas Ketahanan Pangan, Kelautan, dan Pertanian, serta Biro Perekonomian;
- j. menyelaraskan rencana pembangunan jangka panjang, menengah dan tahunan dengan rencana tata ruang Provinsi DKI Jakarta dan kawasan Bodetabekjur pada lingkup SKPD Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah serta Perdagangan, Dinas Perindustrian dan Energi, Dinas Tenaga Kerja, Dinas Ketahanan Pangan, Kelautan, dan Pertanian, serta Biro Perekonomian;
- k. mengoordinasikan penyusunan, pengendalian, dan evaluasi RAD pada lingkup SKPD Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah serta Perdagangan, Dinas Perindustrian dan Energi, Dinas Tenaga Kerja, Dinas Ketahanan Pangan, Kelautan, dan Pertanian, serta Biro Perekonomian;
- l. menyimpan dan mengolah data perencanaan pembangunan daerah di Subbidang Ketahanan Pangan, KUKM, Tenaga Kerja, Perindustrian dan Energi; dan
- m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Ketahanan Pangan, KUKM, Tenaga Kerja, Perindustrian dan Energi.

Subbidang Perhubungan, Kebudayaan dan Pariwisata merupakan Satuan Kerja Bidang Perekonomian dalam pelaksanaan perencanaan pembangunan pada lingkup SKPD Dinas Perhubungan serta Dinas Pariwisata dan Kebudayaan. Subbidang Perhubungan, Kebudayaan dan Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perekonomian. Subbidang Perhubungan, Kebudayaan dan Pariwisata mempunyai tugas:

- a. anggaran Bappeda sesuai lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bappeda sesuai lingkup tugasnya;
- c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis perencanaan pembangunan pada lingkup SKPD Dinas Perhubungan serta Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
- d. menyusun bahan perumusan kebijakan perencanaan pembangunan daerah jangka panjang, menengah, dan tahunan pada lingkup SKPD Dinas Perhubungan serta Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
- e. melaksanakan asistensi teknis dan verifikasi rancangan rencana strategis, rencana kerja, dan rencana kerja anggaran SKPD pada lingkup Dinas Perhubungan serta Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
- f. melaksanakan asistensi teknis kebijakan perencanaan pembangunan dalam menyusun KUA-PPAS dan RAPBD pada lingkup SKPD Dinas Perhubungan serta Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;

- g. mengendalikan dan mengevaluasi kebijakan dan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah pada lingkup SKPD Dinas Perhubungan serta Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
- h. mengevaluasi hasil rencana pembangunan daerah pada lingkup SKPD Dinas Perhubungan serta Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
- i. menyiapkan bahan untuk penyusunan dan peninjauan kembali RTRW pada lingkup SKPD Dinas Perhubungan serta Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
- j. menyelaraskan rencana pembangunan jangka panjang, menengah dan tahunan dengan rencana tata ruang Provinsi DKI Jakarta dan kawasan Bodetabekjur pada lingkup SKPD Dinas Perhubungan serta Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
- k. mengoordinasikan penyusunan, pengendalian, dan evaluasi RAD pada lingkup SKPD Dinas Perhubungan serta Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
- l. menyimpan dan mengolah data perencanaan pembangunan daerah di Subbidang Perhubungan, Kebudayaan dan Pariwisata; dan
- m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Perhubungan, Kebudayaan dan Pariwisata.

Subbidang Keuangan, Aset, BUMD dan Penanaman Modal merupakan Satuan Kerja Bidang Perekonomian dalam pelaksanaan perencanaan pembangunan pada lingkup SKPD Badan Pengelola Keuangan Daerah, Badan Pengelola Aset Daerah, Badan Pajak dan Retribusi Daerah, Badan

Pembinaan BUMD, Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu serta Biro Administrasi Sekretariat Daerah. Subbidang Keuangan, Aset, BUMD dan Penanaman Modal dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perekonomian. Subbidang Keuangan, Aset, BUMD dan Penanaman Modal mempunyai tugas:

- a. menyusun bahan rencana strategis, rencana kerja dan rencana kerja anggaran Bappeda sesuai lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bappeda sesuai lingkup tugasnya;
- c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis perencanaan pembangunan pada lingkup SKPD Badan Pengelola Keuangan Daerah, Badan Pengelola Aset Daerah, Badan Pajak dan Retribusi Daerah, Badan Pembinaan BUMD, Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu serta Biro Administrasi Sekretariat Daerah.
- d. menyusun bahan perumusan kebijakan perencanaan pembangunan daerah jangka panjang, menengah, dan tahunan pada lingkup SKPD Badan Pengelola Keuangan Daerah, Badan Pengelola Aset Daerah, Badan Pajak dan Retribusi Daerah, Badan Pembinaan BUMD, Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa, Dinas Penanaman Modal dan

- Pelayanan Terpadu Satu Pintu serta Biro Administrasi Sekretariat Daerah;
- e. melaksanakan asistensi teknis dan verifikasi rancangan rencana strategis, rencana kerja, dan rencana kerja anggaran SKPD pada lingkup SKPD Badan Pengelola Keuangan Daerah, Badan Pengelola Aset Daerah, Badan Pajak dan Retribusi Daerah, Badan Pembinaan BUMD, Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu serta Biro Administrasi Sekretariat Daerah;
  - f. melaksanakan asistensi teknis kebijakan perencanaan pembangunan dalam menyusun KUA-PPAS dan RAPBD pada lingkup SKPD Badan Pengelola Keuangan Daerah, Badan Pengelola Aset Daerah, Badan Pajak dan Retribusi Daerah, Badan Pembinaan BUMD, Badan Pelayanan, Pengadaan Barang/Jasa, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu serta Biro Administrasi Sekretariat Daerah;
  - g. mengendalikan dan mengevaluasi kebijakan dan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah pada lingkup SKPD Badan Pengelola Keuangan Daerah, Badan Pengelola Aset Daerah, Badan Pajak dan Retribusi Daerah, Badan Pembinaan BUMD, Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu serta Biro Administrasi Sekretariat Daerah;

- h. mengevaluasi hasil rencana pembangunan daerah pada lingkup SKPD Badan Pengelola Keuangan Daerah, Badan Pengelola Aset Daerah, Badan Pajak dan Retribusi Daerah, Badan Pembinaan BUMD, Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu serta Biro Administrasi Sekretariat Daerah;
- i. menyiapkan bahan untuk penyusunan dan peninjauan kembali RTRW pada lingkup SKPD Badan Pengelola Keuangan Daerah, Badan Pengelola Aset Daerah, Badan Pajak dan Retribusi Daerah, Badan Pembinaan BUMD, Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu serta Biro Administrasi Sekretariat Daerah;
- j. menyelaraskan rencana pembangunan jangka panjang, menengah dan tahunan dengan rencana tata ruang. Provinsi DKI Jakarta dan kawasan Bodetabekjur pada lingkup SKPD Badan Pengelola Keuangan Daerah, Badan; Pengelola Aset Daerah, Badan Pajak dan Retribusi Daerah, Badan Pembinaan BUMD, Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa, Dinas Penanaman Modal dan; Pelayanan Terpadu Satu Pintu serta Biro Administrasi Sekretariat Daerah;
- k. mengoordinasikan penyusunan, pengendalian, dan evaluasi RAD pada lingkup SKPD Badan Pengelola Keuangan Daerah, Badan Pengelola Aset Daerah, Badan Pajak dan Retribusi Daerah, Badan Pembinaan BUMD, Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa, Dinas

Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu serta Biro Administrasi Sekretariat Daerah;

- l. menyimpan dan mengolah data perencanaan pembangunan daerah di Subbidang Keuangan, Aset, BUMD dan Penanaman Modal; dan
- m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Keuangan, Aset, BUMD dan Penanaman Modal.

**C. Kegiatan Umum Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi  
DKI Jakarta**

**KEDUDUKAN:**

1. Bappeda merupakan unsur perencanaan pembangunan pemerintahan daerah;
2. Bappeda dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah;
3. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan dibantu oleh seorang Wakil Kepala Badan.

**TUGAS POKOK**

Bappeda mempunyai tugas menyusun, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah, penyelenggaraan penelitian dan pengembangan, dan pengelolaan statistik daerah.

**FUNGSI:**

1. Penyusunan dan pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
2. Perumusan kebijakan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan serta statistik daerah;
3. Pengoordinasian penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);

4. Penyusunan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) berkoordinasi dengan Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD);
5. Penyusunan Prioritas dan Plafon Anggaran (PPA) berkoordinasi dengan Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD);
6. Pengendalian kesesuaian antaran indikator, kinerja RKPD dengan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas dan Plafon Anggaran (PPA), output/hasil kegiatan di Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja SKPD) dan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA SKPD);
7. Pengoordinasian kebijakan perencanaan di bidang pembangunan perekonomian, pembangunan prasarana dan sarana, pembangunan kesejahteraan masyarakat, pembangunan tata praja, pembangunan aparatur dan keuangan;
8. Pengoordinasian perencanaan pembangunan secara terpadu lintas negara, lintas daerah, lintas urusan pemerintah, antar pemerintah daerah dengan pusat dan antar lintas pelaku lainnya;
9. Evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan;
10. Penyelenggaraan pengoordinasian penelitian dan pengembangan daerah;
11. Penyelenggaraan pengoordinasian statistik daerah;
12. Penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan, dan perawatan prasarana dan sarana kerja Bappeda;
13. Pemberian dukungan teknis perencanaan pembangunan kepada perangkat daerah;

14. Pengoordinasian penyusunan laporan kinerja pemerintah daerah;
15. Pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang dan ketatausahaan Bappeda;  
dan
16. Pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

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

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta dan ditempatkan pada Bidang Perekonomian pada 9 Januari s/d 3 Maret 2017. Praktikan melaksanakan PKL sesuai hari kerja yaitu dari Senin hingga Jumat, dengan jam kerja pukul 07.00 – 16.00 WIB, jam istirahat pukul 12.00 – 13.00 WIB sesuai dengan ketentuan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta. Pada pelaksanaannya praktikan diberikan kewenangan untuk melihat kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh Bidang Perekonomian.

Bidang Perekonomian merupakan Unit Kerja Lini Bappeda dalam pelaksanaan perencanaan pembangunan di bidang perekonomian meliputi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah serta Perdagangan, Dinas Perindustrian dan Energi, Dinas Tenaga Kerja, Dinas Ketahanan' Pangan, Kelautan, dan Pertanian, Dinas Perhubungan dan Transportasi, Dinas Pariwisata dan Kebudayaan, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Badan Pengelola Keuangan Daerah, Badan Pengelola Aset Daerah, Badan Pajak dan Retribusi Daerah, Badan Pembinaan BUMD, Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa, Biro Perekonomian, serta Biro Administrasi Sekretariat Daerah.

Selama melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, praktikan diperlakukan sama seperti para karyawan lainnya seperti komunikasi positif layaknya partner kerja, dan mengetahui informasi-informasi penting mengenai program kerja Bappeda. Dengan diperlakukannya praktikan seperti karyawan lainnya membuat

praktikan menjadi mudah beradaptasi dengan lingkungan serta bekerja dan belajar sebaik baiknya pada saat masa Praktik Kerja Lapangan.

Bidang pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan selama melakukan PKL di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta:

1. Membuat notulensi rapat dalam bentuk *word* dan membuat *power point* rapat Revitalisasi Kota Tua.
2. Melakukan survey dan mempublikasikan project MRT.
3. Membuat notulensi rapat dalam bentuk *word* serta *power point* rapat reklamasi Muara Angke.
4. Membuat notulensi rapat dalam bentuk *word* mengenai program pemasaran Kepulauan Seribu.
5. Membuat notulensi rapat PMP BUMD dalam bentuk *word*.

#### **B. Pelaksanaan Kerja**

Pada bidang ini, praktikan banyak mendapat pengalaman baru dalam dunia kerja yang sesungguhnya. Banyak pelajaran yang praktikan dapatkan selama melakukan Praktik Kerja Lapangan pada Bidang perekonomian Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta. Praktikan diperkenankan mempelajari lebih dalam program kerja pada Bidang Perekonomian yang dimana terkait dengan konsentrasi praktikan yaitu manajemen pemasaran.

Sebelum pelaksanaan kerja, praktikan diberikan pengarahan oleh Kepala Bidang Perekonomian. Pengarahan disampaikan secara lisan diawali dengan memperkenalkan kepada subbidang yang terdapat di Bidang Perekonomian

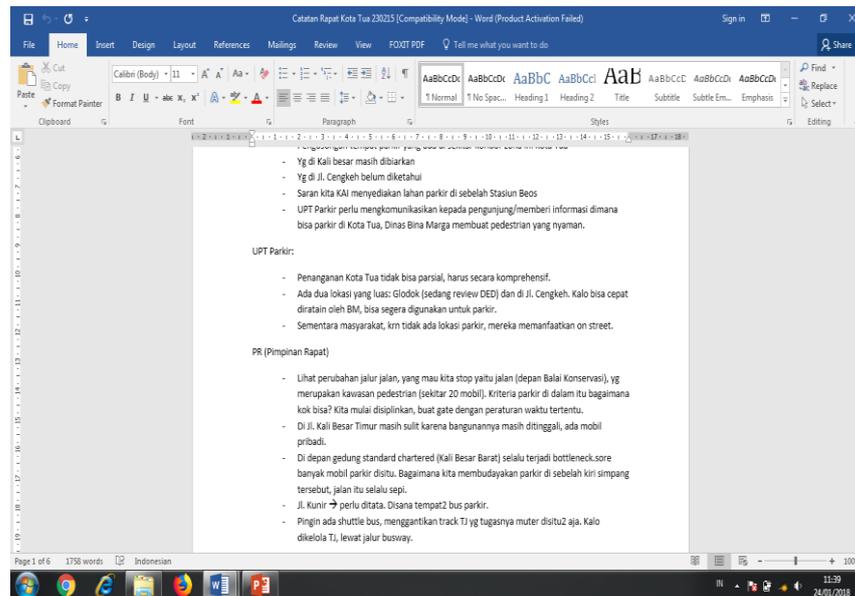
Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta, menjelaskan semua subbidang yang ada di bawah Bidang Perekonomian terkhususnya, menjelaskan tugas-tugas dan kegiatan yang terdapat di Subbidang Perhubungan, Kebudayaan dan Pariwisata serta BUMD.

Selama melakukan Praktik Kerja Lapangan praktikan mendapatkan tugas yang belum pernah dipelajari sebelumnya diperkuliahannya sehingga menuntut praktikan untuk lebih aktif dan memahami situasi pekerjaan sesungguhnya, dan ada juga pekerjaan yang telah praktikan pelajari sebelumnya dibangku perkuliahan, sehingga praktikan dapat mempraktikkan apa yang sudah dipelajari dikelas ke dalam tindakan nyata. Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta diberikan tugas selanjutnya dengan rincian sebagai berikut:

## **1. Membuat Notulensi Rapat Dalam Bentuk *Word* dan Membuat *Power***

### ***Point* Rapat Revitalisasi Kota Tua.**

Pada tugas ini Praktikan diberikan wewenang atau tugas untuk membuat notulensi terkait rapat revitalisasi Kota Tua dalam bentuk *word* hingga membantu membuat paparan berbentuk *power point* materi rapat selanjutnya. Adapun notulensi yang dibuat Praktikan seringkali mendapatkan revisi sehingga Praktikan membutuhkan waktu sekitar 3-4 hari untuk menyelesaikan notulensi tersebut dikarenakan revisi baik dari segi bahasa penulisan hingga formatnya. Selain itu, ketidakjelasan yang terjadi dari *recorder* pada rapat juga menjadi salah satu alasan Praktikan mendapatkan revisi agar hasil notulensi rapat sesuai dengan apa yang disampaikan oleh peserta rapat dan layak untuk disampaikan kepada Kepala Bappeda.



**Gambar III.1 : Hasil Notulensi Rapat Revitalisasi Kota Tua**  
**Sumber : Diolah oleh Praktikan**

Prosedur yang dilakukan Praktikan dalam membuat notulensi rapat ialah sebagai berikut:

1. Mendengarkan hasil rapat atau pendapat peserta-peserta rapat melalui *recorder* dan menuliskannya kedalam *word*.
2. Selain dengan mendengarkan *recorder* hasil rapat, Praktikan juga turut memperhatikan *power point* yang digunakan pada saat rapat tersebut sehingga Praktikan semakin mengerti alur berjalannya rapat dan pembicaraan yang dibahas pada rapat tersebut.
3. Praktikan selalu melakukan konsultasi kepada *supervisor* untuk mengetahui apakah *output* notulensi yang sudah praktikan kerjakan sesuai dengan hasil yang diharapkan atau masih terdapat beberapa bagian yang harus diperbaiki sesuai dengan prosedur, setelah itu hasil notulensi yang praktikan kerjakan baru diberikan kepada Kepala Bappeda. Proses

penggarapan hasil notulensi rapat Revitalisasi Kota Tua dilakukan selama kurang lebih 3-4 hari.

Dari hasil notulensi rapat dapat diketahui bahwa Revitalisasi Kota Tua adalah program revitalisasi yang dilakukan oleh pemerintah Jakarta dan pusat di wilayah Kota Tua. Proyek ini dimulai oleh Ali Sadikin pada 1972 dan masih berlangsung hingga saat ini, dan ditargetkan selesai sebagian sebelum *Asian Games* 2018. Luas wilayah revitalisasi saat ini 284 hektar dan ada 85 gedung yang akan direvitalisasi.

Revitalisasi berkepentingan mempertahankan warisan budaya kota, melestarikan nilai-nilai sejarah sambil mengembangkan sektor-sektor kota sesuai potensi ekonominya. Revitalisasi dan peremajaan Kota Tua ditangani oleh beberapa instansi, seperti Dinas Museum dan Sejarah, Dinas Tata Bangunan dan Pemugaran, dan Dinas Tata Kota. Pelaksanaannya berawal dengan menggunakan dana APBD, hingga tahun 2013 pemerintah mengambil dana dari swasta.

Salah satu program revitalisasi kota tua ialah dengan merelokasi pedagang kaki lima (PKL) di sekitar Kota Tua, sejumlah fasilitas juga telah disediakan untuk menambah kenyamanan pengunjung. Seperti musala, toilet, dan lahan parkir yang luas.

Selain itu, kawasan Kota Tua juga tengah berbenah di bidang kemuseuman. Museum Sejarah Jakarta kini membuka pintu masuk di sisi barat gedung Fatahillah.

Sementara itu, Gubernur DKI Jakarta Djarot Saiful Hidayat yang meresmikan langsung revitalisasi Kota Tua mengaku ingin kawasan ini menjadi tempat wisata sejarah dan kuliner. Ini adalah upaya Pemprov DKI agar kawasan bersejarah Kota Tua makin lestari.

Selain itu adapun hasil lain dari rapat tersebut yang dirangkum oleh Praktikan ialah mengenai mengenai program pemasaran yang dijalankan Pemprov DKI dalam memasarkan Kota Tua seperti Program wisata gratis *walking tour Indonesia Heritage Walk*. *Indonesia Heritage Walk* ini merupakan walking tour yang akan jadikan kawasan kota tua Jakarta ini sebagai salah satu destinasi unggulan wisata sejarah di Jakarta. Khusus wisata mancanegara program ini dapat dinikmati secara gratis.

*Walking tour* ini dimulai dengan menonton pertunjukan film di Museum Mandiri. Film yang ditayangkan berisi perjalanan bangsa Portugis dan Belanda menuju nusantara dalam mencari rempah-rempah. Setelah itu, para peserta tour kemudian diajak mengelilingi gedung Museum ini yang dahulunya merupakan gedung *Nederlandsche Handel Maatschappij (NHM)* sebuah Serikat dagang Belanda setelah runtuhnya VOC.

Lalu dilanjutkan menyusuri Kalibesar yang saat ini tengah direvitalisasi. Dengan menunjukkan peran penting sungai dan kanal ini di zaman Belanda sebagai jalur distribusi pengangkutan barang-barang yang baru diturunkan dari kapal yang bersandar di Pelabuhan Sunda Kelapa.

Setelah itu, para peserta diajak untuk menikmati Kopi di kedai Kopi Aroma Nusantara salah satu kekayaan komoditi asli Indonesia. Ini upaya mengenalkan sejarah Kopi dari tanah Jawa yang sempat menguasai pasar dunia berabad silam. Dulu sempat dikenal dengan istilah "*a cup of Java*". Di sini para peserta Tour bisa menikmati berbagai jenis kopi mulai dari Aceh Gayo hingga kopi Papua.

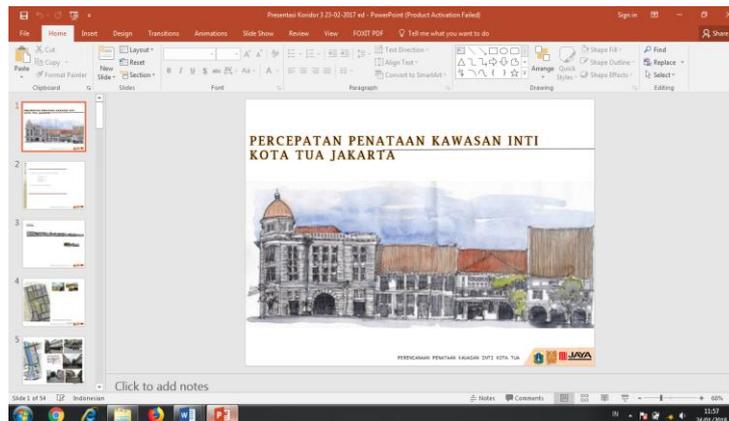
Perjalanan dilanjutkan dengan melihat pertunjukan seni beladiri pencak silat Cakrabuana dan gendang rampak di Taman Fatahillah. Seni Pencak silat

merupakan tradisi turun temurun yang masih eksis di kawasan Kota Tua, peserta pun diajak untuk berinteraksi dengan mencoba beberapa jurus dasar silat syahbandar yang merupakan ciri khas silat Sunda Cakrabuana dan juga belajar pukulan gendang rampak.

Rangkaian *Tour* ini akan diakhiri dengan demo masak Kuliner khas Betawi nyaitu Sayur Babanci yang menggunakan 21 jenis rempah-rempah kita Nusantara. "Ini makanan khas Betawi yang sudah sangat jarang ditemui belakangan ini. Peserta kita ajak untuk terlibat langsung dalam proses memasak Sayur Babanci mulai dari pengenalan bumbu hingga proses memasaknya.

Terakhir sambil menikmati santap malam peserta dihibur dengan pertunjukan musik khas tempo dulu lewat alunan nada akordeon dan biola. Nuansa tempo dulu akan sangat terasa. Selain itu pihak Pemprov DKI juga merencanakan untuk mengadakan *ASEAN Literary Festival (ALF)* di Kota Tua, diharapkan festival ini bisa menjadi event menarik yang akan menghidupkan destinasi Kota Tua, Jakarta. Seperti yang kita ketahui, Kota Tua ditetapkan sebagai destinasi prioritas oleh Presiden Joko Widodo.

Tugas lain yang diberikan untuk Praktikan pada Project Revitalisasi Kota Tua ini ialah praktikan diberikan tugas atau kewenangan untuk membantu membuat pemaparan mengenai Revitalisasi Kota Tua yang akan di paparkan dengan berbentuk *Power Point*. Praktikan dituntut untuk membuat serta menyajikan dengan warna dan bentuk yang menarik agar paparan dapat berjalan sesuai dengan keinginan dan memberikan fokus kepada peserta yang menghadiri rapat Revitalisasi Kota Tua tersebut.



**Gambar III.2 : Paparan *Power Point* Revitalisasi Kota Tua  
Sumber : Diolah oleh Praktikan**



**Gambar III.3 : Paparan *Portable Document Format* Revitalisasi Kota  
Tua  
Sumber : Diolah oleh Praktikan**

Berikut adalah contoh hasil paparan yang dibuat oleh praktikan untuk materi rapat selanjutnya. Praktikan menggunakan *photoshop*, *power point* serta *portable document format*.

Sehingga untuk dapat menyajikan paparan ini berbentuk *power point* maka praktikan dituntut untuk mempelajari lebih dulu terkait materi

revitalisasi kota tua agar tidak terjadi kesalahan dalam pembuatan paparan tersebut.

Berikut Prosedur yang dilakukan Praktikan dalam membuat paparan rapat ialah sebagai berikut:

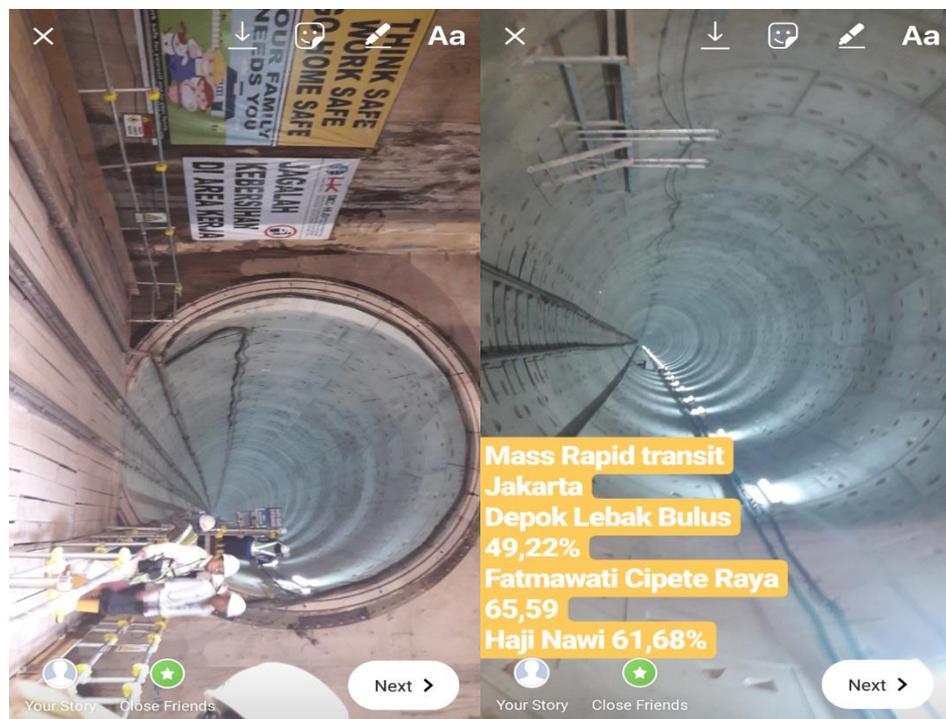
1. Meminta materi yang akan dibawakan untuk rapat selanjutnya oleh para karyawan baik berupa *power point*, maupun *word*.
2. Mendesain paparan rapat melalui *photoshop*, *power point*, hingga *internet* dan membentuk menjadi file pdf jika diminta oleh karyawan.
3. Praktikan selalu melakukan konsultasi kepada *supervisor* untuk mengetahui apakah *output* paparan yang sudah praktikan kerjakan sesuai dengan hasil yang diharapkan baik secara desain maupun bahasa atau masih terdapat beberapa bagian yang harus diperbaiki sesuai dengan prosedur, setelah itu hasil paparan rapat yang telah diolah oleh praktikan akan di terima jika sudah dianggap sesuai dengan keinginan *supervisor*.  
Penyiapan paparan rapat Kota Tua dilakukan selama kurang lebih 3-4 hari.

Tentu saja praktikan merasakan banyak manfaat dari pekerjaan diatas seperti praktikan jadi banyak belajar mengenai tata cara penyampaian bahasa yang baik, sopan, dan menarik serta mudah dimenegerti baik untuk menyiapkan notulensi rapat maupun untuk menyiapkan materi rapat, selain itu dikarenakan sering terjadinya komunikasi pada saat mengerjakan tugas-tugas tersebut maka hal tersebut secara tidak langsung juga turut membangun keakraban anatara praktikan dengan para karyawan dan juga praktikan jadi belajar bagaimana proses komunikasi yang baik, sopan, dan

benar untuk membangun relasi yang baik sesama pekerja, hal tersebut dapat menjadi pelajaran berharga bagi praktikan kelak dalam mengarungi dunia kerja yang sebenarnya di masa depan. Karyawan ditempat praktikanpun sangatlah baik dengan sering kali mentraktir praktikan dikarenakan merasa puas oleh pekerjaan yang telah diselesaikan oleh praktikan.

## 2. Melakukan *Survey* dan Mempublikasikan *Project MRT*

Pada tugas ini Praktikan diberikan wewenang atau tugas untuk melakukan *survey Project MRT*, mencari informasi dan mempelajarinya lalu melakukan *update* melalui *instagram* praktikan. Menurut *supervisor* praktikan adapun hal tersebut dapat bermanfaat untuk praktikan dan juga orang-orang dilingkungan praktikan untuk memahami mengenai *progress* proyek tersebut serta perkiraan mengenai kapan akan terselesaikannya proyek tersebut.



**Gambar III.4 : Update *Insta Story* untuk menginformasikan *progress Project MRT***

**Sumber : Diolah oleh Praktikan**

Berikut Prosedur yang dilakukan Praktikan dalam membuat *update* mengenai *progress project* MRT:

1. Menanyakan banyak hal mengenai proyek tersebut baik kepada karyawan yang juga datang pada saat *survey* maupun kepada para pekerja di tempat tersebut.
2. Melakukan *live insta story* langsung pada tempat proyek untuk melaporkan keadaan proyek yang sedang berlangsung tersebut.
3. Praktikan juga tidak lupa untuk selalu melakukan konsultasi kepada *supervisor* dan karyawan lainnya sebelum *update* informasi mengenai proyek tersebut melalui *insta story* maupun sebelum menjawab pertanyaan dari *followers* praktikan di *instagram* mengenai proyek tersebut. *Update* serta tanya jawab yang dilakukan praktikan untuk tugas proyek MRT ini kurang lebih dilakukan selama 3 hari dan lebih sesuai dengan pertanyaan yang masuk dari *followers* praktikan.

Adapun hal-hal yang dijelaskan maupun disampaikan oleh praktikan adalah sebagai berikut, MRT Jakarta, singkatan dari Mass Rapid Transit Jakarta atau Moda Raya Terpadu atau Angkutan Cepat Terpadu Jakarta (bahasa Inggris: Jakarta Mass Rapid Transit) adalah sebuah sistem transportasi transit cepat yang sedang dibangun di Jakarta. Proses pembangunan telah dimulai pada tanggal 10 Oktober 2013 dan diperkirakan selesai pada tahun 2018.

Proyek Mass Rapid Transit (MRT) di Jakarta adalah proyek infrastruktur yang bertujuan untuk mengurangi kepadatan lalu lintas yang luar biasa di ibukota negara ini. Pengerjaan proyek Mass Rapid Transit (MRT) fase I dari Lebak Bulus ke Bunderan Hotel Indonesia sepanjang 16 km terus dikebut. Proyek yang digarap oleh PT MRT Jakarta saat ini sudah mencapai 71,39 persen.

Secara garis besar pengerjaan MRT Jakarta sampai saat ini adalah 71,39 persen. Pengerjaan MRT Jakarta struktur bawah tanah telah selesai 85,39 persen, sementara struktur layang sendiri telah selesai hingga 57,52 persen.

Persentase pengerjaan proyek MRT saat ini meningkat apabila dirinci, pengerjaan stasiun layang MRT Jakarta sudah mencapai 53 persen, dan untuk progres pengerjaan stasiun bawah tanah sudah mencapai 83 persen.

Detailnya adalah sebagai berikut:

- a) Depo Lebak Bulus pengerjaan sudah 49,22 persen,
- b) Stasiun Fatmawati di Cipete Raya pengerjaan sudah 65,59 persen,
- c) Stasiun Haji Nawiblok A-Blok M-Sisingamangaraja pengerjaan sudah 61,68 persen.

Sedangkan untuk stasiun bawah tanah yang progresnya mencapai 83 persen, detailnya sebagai berikut:

- a) Stasiun Dukuh Atas pengerjaan sudah 92,88 persen,
- b) Stasiun Bendungan Hilir pengerjaan sudah 78,87 persen,
- c) Stasiun Senayan pengerjaan sudah 79,45 persen.

Pihak PT MRT Jakarta juga sudah memasang rel. Setelah itu kereta MRT akan dicoba beberapa kali sebelum dioperasikan secara resmi.

Pada fase pertama, panjang jalur Lebak Bulus – Bundaran HI adalah 16 km dan akan melayani 173.400 penumpang setiap harinya dengan menggunakan 16 set kereta di antaranya 14 set kereta operasi dan 2 kereta cadangan. Total waktu tempuh dari Lebak Bulus ke Bundaran HI adalah sekitar 30 menit dengan jarak antar kereta 5 menit sekali.

Selain mempelajari mengenai Project MRT praktikan juga diberikan kesempatan oleh karyawan Bidang Perekonomian dan diajak untuk ikut turun langsung dalam survey progress Project MRT tersebut.



**Gambar III.5 : Survey Project MRT**

*Sumber : Dokumentasi Praktikan*



**Gambar III.6 : Survey Project MRT**

*Sumber : Dokumentasi Praktikan*



**Gambar III.7 : Survey Project MRT**

*Sumber : Dokumentasi Praktikan*

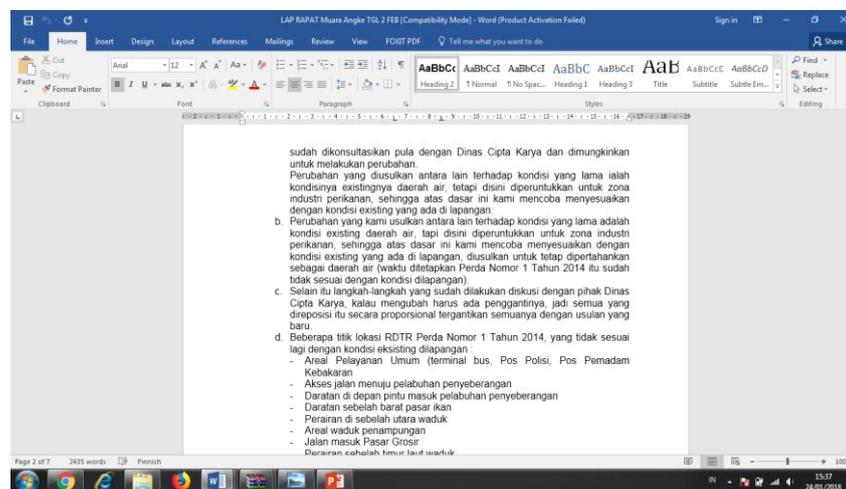
Tentu saja hal yang dikerjakan oleh praktikan membawa banyak manfaat ialah dimana praktikan belajar menyamoaikan informasi atau *update* mengenai suatu proyek dengan bahasa yang sopan, baik, dan menarik sehingga membuat para *followers* ingin bertanya lebih lanjut dan memahami mengenai proyek tersebut. Hal lain yang praktikan rasakan ialah bagaimana menghadapi *feedback* maupun pertanyaan dari *followers* agar dapat menyampaikan informasi dengan baik dan benar dan tidak menimbulkan kebingungan dari pihak penanya maupun kesalahpahaman mengenai proyek tersebut.

Seperti yang telah praktikan pelajari di bangku perkuliahan kurang lebih pengalaman yang praktikan alami ini sama seperti bagaimana menghadapi *customer* di dunia nyata karena untuk instansi pemerintahan *customer* yang dilayani ialah warga daerah dimana instansi itu beroperasi bahkan warga negara Indonesia. Oleh karena itu praktikan pun jadi semakin menyadari bahwa ilmu

*marketing* yang praktikan pelajari juga bermanfaat hingga ke instansi pemerintah dalam melaksanakan tupoksi yang di emban. Selain itu tugas yang diberikan ini juga memberikan banyak pengalaman berharga bagi praktikan untuk turut terjun langsung melihat proyek atau infrastruktur yang sedang dibangun pemerintah hingga menjalin keakraban terhadap karyawan tempat praktikan melakukan PKL juga terhadap pekerja di proyek tersebut.

### 3. Membuat Notulensi Rapat Dalam Bentuk *Word* Serta *Power Point* Rapat Reklamasi Muara Angke

Pada tugas ini Praktikan diberikan wewenang atau tugas untuk membuat notulensi terkait rapat Reklamasi Muara Angke dalam bentuk *word* hingga membantu membuat paparan berbentuk *power point* untuk materi rapat selanjutnya.



**Gambar III.8 : Hasil Notulensi Rapat Reklamasi Muara Angke**  
**Sumber : Diolah oleh Praktikan**

Prosedur yang dilakukan Praktikan dalam membuat notulensi rapat ialah sebagai berikut:

1. Mendengarkan hasil rapat atau pendapat peserta-peserta rapat baik dari pihak Pemda DKI, Podomoro Group, dan lain lain melalui *recorder* dan menuliskannya kedalam *word*.

2. Selain dengan mendengarkan *recorder* hasil rapat, Praktikan juga turut memperhatikan *power point* yang digunakan pada saat rapat tersebut sehingga Praktikan semakin mengerti alur berjalannya rapat dan pembicaraan yang dibahas pada rapat tersebut. *Power point* praktikan dapatkan dari para karyawan, selain itu praktikan juga aktif meminta bahan lain terkait rapat tersebut untuk membuat notulensi.
3. Praktikan selalu melakukan konsultasi kepada *supervisor* untuk mengetahui apakah *output* notulensi yang sudah praktikan kerjakan sesuai dengan hasil yang diharapkan atau masih terdapat beberapa bagian yang harus diperbaiki sesuai dengan prosedur, setelah itu hasil notulensi yang praktikan kerjakan baru diberikan kepada Kepala Bappeda. Proses penggarapan hasil notulensi rapat Reklamasi Muara Angke dilakukan selama kurang lebih 2-3 hari.

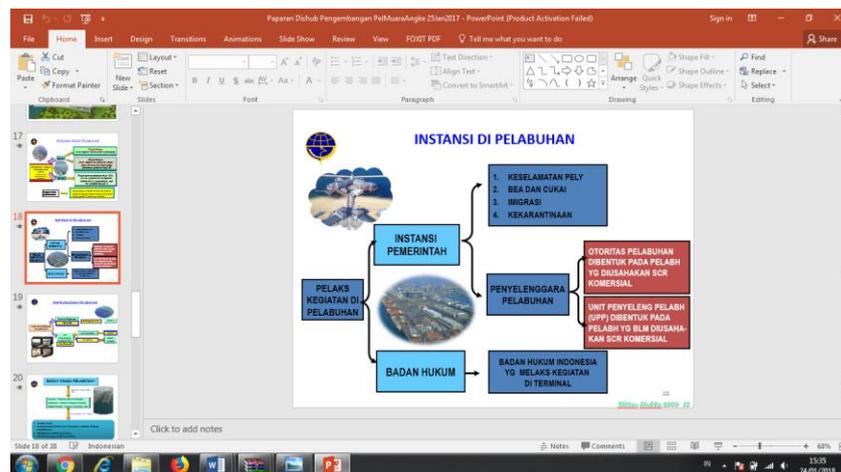
Hasil notulensi rapat yang praktikan kerjakan ialah mengenai pengembangan reklamasi di Pantai Utara Jakarta yang dilatarbelakangi oleh adanya degradasi lingkungan di kawasan Pantai Utara Jakarta dan keterbatasan lahan di Jakarta untuk menampung perkembangan kota.

Dengan adanya reklamasi, diharapkan Jakarta dapat mewujudkan Kawasan Strategis Pantura Jakarta sebagai Water Front City dan meningkatkan kualitas lingkungan daratan.

Proses penyusunan perencanaan tata ruang Pantura Jakarta telah berproses sejak tahun 1995 hingga saat ini yang dalam penyusunannya telah melalui proses revisi berdasarkan peraturan dan standar teknis yang berlaku.

Perencanaan reklamasi Pantai Utara Jakarta dituangkan dalam Rancangan Peraturan Daerah (Raperda) tentang Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Pantai Utara Jakarta (RTR KS Pantura Jakarta) yang disusun berdasarkan pertimbangan teknis dan akademis yang dijabarkan dalam Materi Teknis dan Naskah Akademis.

Saat ini, Pemerintah Provinsi DKI Jakarta sedang menyelenggarakan proses Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) sebagaimana diamanatkan oleh Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan KLHS.



**Gambar III.9 : Paparan Power Point Reklamasi Muara Angke**  
*Sumber : Diolah oleh Praktikan*

Gambar diatas adalah contoh hasil paparan yang dibuat oleh praktikan untuk materi rapat selanjutnya. Praktikan menggunakan *photoshop*, *power point* serta *portable document format*.

Berikut Prosedur yang dilakukan Praktikan dalam membuat paparan rapat ialah sebagai berikut:

1. Meminta materi yang akan dibawakan untuk rapat selanjutnya oleh para karyawan baik berupa *power point*, maupun *word* serta gambar-gambar

peta dan lainnya terkait dengan pemaparan yang ingin disampaikan pada rapat tersebut.

2. Mendesain paparan rapat melalui *photoshop*, *power point*, hingga *internet* dan membentuk menjadi file pdf jika diminta oleh karyawan.
3. Praktikan selalu melakukan konsultasi kepada karyawan dan *supervisor* mengenai point point yang ingin disampaikan serta untuk mengetahui apakah *output* paparan yang sudah praktikan kerjakan sesuai dengan hasil yang diharapkan baik secara desain maupun bahasa atau masih terdapat beberapa bagian yang harus diperbaiki sesuai dengan prosedur, setelah itu hasil paparan rapat yang telah diolah oleh praktikan akan di terima jika sudah dianggap sesuai dengan keinginan *supervisor*. Penyiapan paparan rapat Kota Tua dilakukan selama kurang lebih 2-3 hari.

Praktikan merasakan banyak manfaat dari pekerjaan diatas seperti praktikan jadi banyak belajar mengenai proyek reklamasi muara angke dimana saat ini tengah menjadi isu hangat dikalangan masyarakat Indonesia. Selain itu praktikan juga dapat memahami prosuder kerja sama antara instansi pemerintah dengan pihak swasta dalam membangun infrastruktur di Indonesia.

Manfaat lain yang praktikan rasakan ialah praktikan dapat mempelajari tata cara penyampaian bahasa yang baik, sopan, dan menarik serta mudah dimenegerti baik untuk menyiapkan notulensi rapat maupun untuk menyiapkan materi rapat, selain itu dikarenakan sering terjadinya komunikasi pada saat mengerjakan tugas-tugas tersebut maka hal tersebut

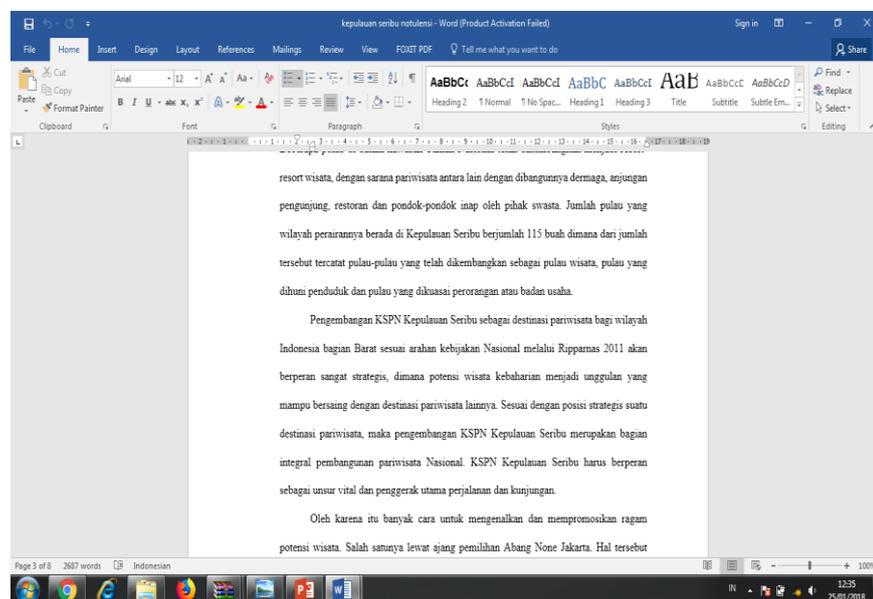
secara tidak langsung juga turut membangun keakraban antara praktikan dengan para karyawan seperti selama pengerjaan tugas baik notulensi maupun materi yang akan dipaparkan pada saat rapat praktikan akan semakin *intens* untuk berkomunikasi dengan para karyawan hingga supervisor juga dengan suasana yang nyaman dan *friendly*, tidak hanya berkomunikasi secara formal untuk pekerjaan namun juga bersenda gurau dengan sesama karyawan di sana. Hal tersebut dapat menjadi pelajaran berharga bagi praktikan kelak dalam mengarungi dunia kerja yang sebenarnya di masa depan. Karyawan ditempat praktikanpun sangatlah baik dengan sering kali mentraktir praktikan dikarenakan merasa puas oleh pekerjaan yang telah diselesaikan oleh praktikan serta kondisi tersebut menambah semangat praktikan untuk memberikan performa yang baik selama melakukan PKL di Bappeda Pemda DKI.



**Gambar III.10 : Rapat Reklamasi Muara Angke**  
*Sumber : Dokumentasi Praktikan*

#### 4. Membuat Notulensi Rapat Dalam Bentuk *Word* Mengenai Program Pemasaran Kepulauan Seribu.

Pada tugas ini Praktikan diberikan wewenang atau tugas untuk membuat notulensi terkait rapat Pemasaran Kepulauan Seribu dalam bentuk *word*. Rapat yang diadakan pada tanggal 7-10 Februari tersebut membahas tentang strategi pemasaran kedepan untuk Kepulauan Seribu dengan menggunakan *event* Abnon Jakarta sebagai *ambassador*nya.



**Gambar III.11 : Hasil Notulensi Rapat Pemasaran Kepulauan Seribu**

*Sumber : Diolah oleh Praktikan*

Prosedur yang dilakukan Praktikan dalam membuat notulensi rapat ialah sebagai berikut:

1. Mendengarkan hasil rapat atau pendapat peserta-peserta rapat baik dari pihak Bappeda, Pemda DKI Pusat, Kementerian Pariwisata serta pengembang lainnya melalui *recorder* dan menuliskannya kedalam *word*.

2. Selain dengan mendengarkan *recorder* hasil rapat, Praktikan juga turut memperhatikan *power point* yang digunakan pada saat rapat tersebut sehingga Praktikan semakin mengerti alur berjalannya rapat dan pembicaraan yang dibahas pada rapat tersebut. *Power point* praktikan dapatkan dari kepala Subbidang Pak Douglas dan para karyawan, selain itu praktikan jug aktif meminta bahan lain terkait rapat tersebut untuk membuat notulensi.
3. Pada konsultasi kali ini praktikan tidak berkonsultasi kepada *supervisor* praktikan namun kepada Kepala Subbidang Pariwisata yaitu Bapak Douglas dikarenakan proyek yang digarap ini berada dibawah naungan Subbidang Pariwisata, maka praktikan melakukan konsultasi kepada yang bersangkutan untuk mengetahui apakah *output* notulensi yang sudah praktikan kerjakan sesuai dengan hasil yang diharapkan atau masih terdapat beberapa bagian yang harus diperbaiki sesuai dengan prosedur, setelah itu hasil notulensi yang praktikan kerjakan baru diberikan kepada Kepala Bappeda. Proses penggarapan hasil notulensi rapat Pemasaran Kepulauan Seribu dilakukan selama kurang lebih 4 hari.

Adapun mengenai hasil notulensi yaitu mengenai Kepulauan Seribu yang berpotensi besar untuk pengembangan wisata bahari, mengingat letaknya yang dekat dengan ibu kota negara (Jakarta), sehingga menjadikan kawasan ini mempunyai peluang pengembangan yang baik. Sejalan dengan perkembangan kota-kota besar, maka semakin banyak orang yang menginginkan kembali ke alam. Kegiatan-kegiatan wisata bahari yang dapat dilakukan di dalam kawasan taman nasional antara lain menyelam

(*scuba diving*) pada beberapa spot selam (terdapat 26 *spot* selam), *snorkeling*, memancing, wisata pendidikan (penanaman lamun, mangrove, serta rehabilitasi karang, penyu sisik, elang bondol), berjemur di pantai, berkemah, dan lain-lain.

Panorama laut di wilayah ini menjadi daya tarik alamiah bagi wisatawan. Panorama seperti pada saat matahari terbit dan matahari terbenam menjadi daya tarik tersendiri. Beberapa pulau di dalam kawasan Taman Nasional telah dikembangkan menjadi resort-resort wisata, dengan sarana pariwisata antara lain dengan dibangunnya dermaga, anjungan pengunjung, restoran dan pondok-pondok inap oleh pihak swasta. Jumlah pulau yang wilayah perairannya berada di Kepulauan Seribu berjumlah 115 buah dimana dari jumlah tersebut tercatat pulau-pulau yang telah dikembangkan sebagai pulau wisata, pulau yang dihuni penduduk dan pulau yang dikuasai perorangan atau badan usaha.

Pengembangan KSPN Kepulauan Seribu sebagai destinasi pariwisata bagi wilayah Indonesia bagian Barat sesuai arahan kebijakan Nasional melalui Ripparnas 2011 akan berperan sangat strategis, dimana potensi wisata kebaharian menjadi unggulan yang mampu bersaing dengan destinasi pariwisata lainnya. Sesuai dengan posisi strategis suatu destinasi pariwisata, maka pengembangan KSPN Kepulauan Seribu merupakan bagian integral pembangunan pariwisata Nasional. KSPN Kepulauan Seribu harus berperan sebagai unsur vital dan penggerak utama perjalanan dan kunjungan.

Oleh karena itu banyak cara untuk mengenalkan dan mempromosikan ragam potensi wisata. Salah satunya lewat ajang pemilihan Abang Nene Jakarta. Hal tersebut dilakukan Kementerian Pariwisata dan Pemda Kabupaten Kepulauan Seribu Jakarta. Mereka bisa berperan sebagai duta wisata untuk turut memperkenalkan semua keistimewaan dan kekhasan yang dimiliki Kepulauan Seribu dengan cara kekinian, misalnya lewat media sosial (medsos) masing-masing maupun kelompok.

Untuk itu para Abnon Kepulauan Seribu 2017 yang nantinya bakal terpilih harus memiliki wawasan pariwisata yang luas terutama mengetahui betul seluruh potensi wisata yang ada di Kepulauan Seribu agar informasi wisata yang disampaikan atau dimuat di medsos-nya tepat dan menarik.

Potensi wisata Kepulauan Seribu yang merupakan salah satu destinasi prioritas atau 'Bali Baru' ini bukan hanya bahari melainkan juga potensi sejarah, budaya, dan kuliner.

Guna mendorong kunjungan wisatawan baik nusantara maupun mancanegara lebih banyak lagi ke Kepulauan Seribu, bukan hanya mengandalkan seluruh potensi wisata yang ada, pun perlu ada kreativitas dalam membuat beragam kegiatan menarik sebagai atraksi wisata, salah satunya dengan memperbanyak *sport tourism event*.

Seperti *sport tourism*-nya harus bertaraf internasional, melibatkan peserta mancanegara mengingat Kepulauan Seribu berstatus destinasi prioritas yang memang dikembangkan untuk menjadi destinasi wisata berkelas dunia.



**Gambar III.12: Rapat Pemasaran Pulau Seribu**

*Sumber : Dokumentasi Praktikan*

Praktikan merasakan banyak manfaat dari pekerjaan diatas seperti praktikan jadi banyak belajar mengenai strategi pemasaran di instansi pemerintah yang juga berkaitan dengan kementerian dan pihak swasta lainnya selain itu sesuai dengan perkembangan jaman yang semakin *modern* ini praktikan juga merasakan dampak hebat yang bisa dimanfaatkan melalui sosial media terhadap *positioning* maupun membangun *brand image* suatu produk hingga destinasi wisata, hal tersebut sangat berkaitan dengan pelajaran pada mata kuliah yang pernah praktikan emban di bangku kuliah yaitu manajemen pemasaran.

Hal lain yang sangat terasa manfaatnya untuk praktikan juga praktikan semakin menyadari bahwa ilmu *marketing* sangat bermanfaat untuk di dunia kerja kelak baik untuk membangun bisnis sendiri, menjadi pegawai di perusahaan swasta hingga di instansi pemerintah dimana pola

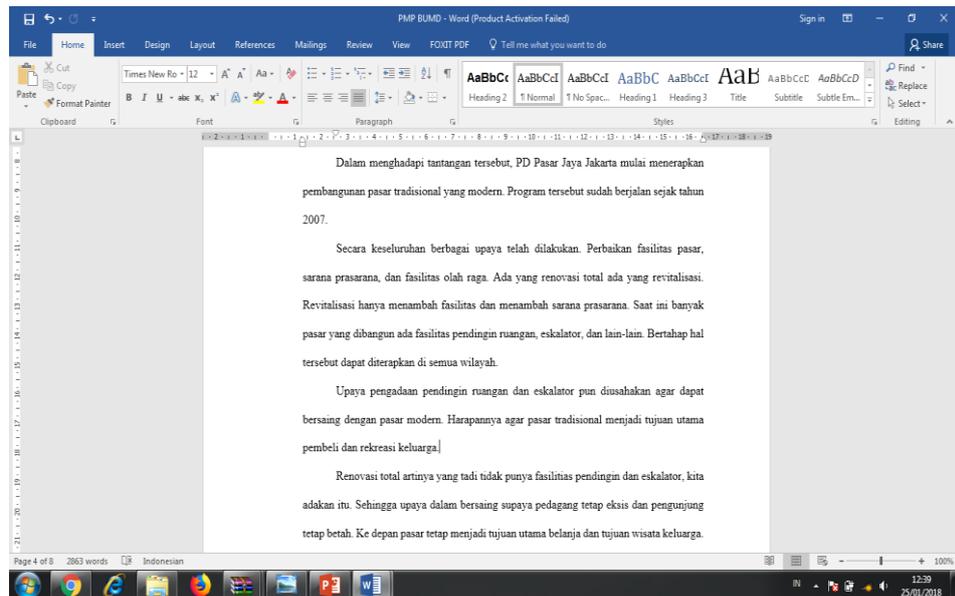
pikir kreatif, menarik, serta mampu membaca situasi maupun *trend* terkini dapat bermanfaat untuk hampir semua lingkup pekerjaan.

Praktikan juga dapat memperluas *networking* praktikan kelak dengan mengikuti rapat yaitu bukan hanya dengan karyawan di Bappeda karena dengan bersikap ramah praktikanpun dapat memperluas kenalan hingga ke instansi lain yang turut hadir di rapat tersebut sehingga dapat menjadi keuntungan bagi praktikan kelak untuk mencari berbagai informasi yang terkait ketika praktikan sudah lulus dari bangku kuliah dan akan terjun langsung kepada dunia kerja yang nyata.

Manfaat lain yang praktikan rasakan ialah praktikan dapat mempelajari tata cara penyampaian bahasa yang baik, sopan, dan menarik serta mudah dimenegerti baik dalam menyiapkan notulensi rapat.

##### **5. Membuat Notulensi Rapat PMP BUMD Dalam Bentuk *Word*.**

Sama halnya dengan tugas-tugas sebelumnya dimana pada tugas kali ini Praktikan diberikan wewenang untuk membuat atau mengolah notulensi terkait rapat PMP BUMD PD Pasar Jaya dalam bentuk *word*.



**Gambar III.13 : Hasil Notulensi Rapat PMP BUMD PD Pasar Jaya**

*Sumber : Diolah oleh Praktikan*

Prosedur yang dilakukan Praktikan dalam membuat notulensi rapat ialah sebagai berikut:

1. Mendengarkan hasil rapat atau pendapat peserta-peserta rapat baik dari pihak Pemda DKI, PD Pasar Jaya, Biro Usaha, dan lain-lain melalui *recorder* dan menuliskannya kedalam *word*.
2. Selain dengan mendengarkan *recorder* hasil rapat, Praktikan juga turut memperhatikan *power point* yang digunakan pada saat rapat tersebut sehingga Praktikan semakin mengerti alur berjalannya rapat dan pembicaraan yang dibahas pada rapat tersebut. *Power point* praktikan dapatkan dari para karyawan, selain itu praktikan juga aktif meminta bahan lain terkait rapat tersebut untuk membuat notulensi, terkadang ketika praktikan merasa masih kurangnya informasi dari bahan-bahan yang praktikan dapat maka praktikan juga berusaha untuk mencari informasi mengenai BUMD terkait melalui internet demi kelengkapan informasi dan

terselesaikannya dengan sempurna tugas notulensi yang diberikan kepada praktikan.

3. Praktikan selalu melakukan konsultasi kepada *supervisor* praktikan yang juga merupakan Kepala Subbidang BUMD untuk mengetahui apakah *output* notulensi yang sudah praktikan kerjakan sesuai dengan hasil yang diharapkan atau masih terdapat beberapa bagian yang harus diperbaiki sesuai dengan prosedur, setelah itu hasil notulensi yang praktikan kerjakan baru diberikan kepada Kepala Bappeda. Proses penggarapan hasil notulensi rapat PMP BUMD PD Pasar Jaya dilakukan selama kurang lebih 3 hari.

Hasil rapat PMPM BUMD ialah mengenai strategi dalam menghadapi tantangan pusat perbelanjaan *modern* yang mulai menjamur di seluruh Jakarta dengan berbagai fasilitas *modern*. Hal ini menjadi tantangan untuk pengelola pasar tradisional PD Pasar Jaya Jakarta yang merupakan salah satu BUMD Pemprov DKI.

Dalam menghadapi tantangan tersebut, PD Pasar Jaya Jakarta mulai menerapkan pembangunan pasar tradisional yang modern. Program tersebut sudah berjalan sejak tahun 2007.

Secara keseluruhan berbagai upaya telah dilakukan. Perbaikan fasilitas pasar, sarana prasarana, dan fasilitas olah raga. Ada yang renovasi total ada yang revitalisasi. Revitalisasi hanya menambah fasilitas dan menambah sarana prasarana. Saat ini banyak pasar yang dibangun ada fasilitas pendingin ruangan, eskalator, dan lain-lain. Bertahap hal tersebut dapat diterapkan di semua wilayah.

Upaya pengadaan pendingin ruangan dan eskalator pun diusahakan agar dapat bersaing dengan pasar modern. Harapannya agar pasar tradisional menjadi tujuan utama pembeli dan rekreasi keluarga.

Renovasi total artinya yang tadi tidak punya fasilitas pendingin dan eskalator, kita adakan itu. Sehingga upaya dalam bersaing supaya pedagang tetap eksis dan pengunjung tetap betah. Ke depan pasar tetap menjadi tujuan utama belanja dan tujuan wisata keluarga.

Selain eskalator dan pendingin ruangan, pasar tradisional direncanakan agar dibangun secara tematik seperti pasar Cikini *Gold Center* dan pasar Rawa Bening khusus batu akik.

Ada pengembangan dengan pasar tematik. Contohnya pasar Rawa Bening, khusus batu akik. Di Jakarta pusat, kita kembangkan pasar Cikini *Gold Center*, artinya ikon emas Jakarta ada di Cikini. Khusus Jakarta utara, pasar Koja juga jadi pusat busana muslim dan emas. Karena melihat potensi yang bisa dikembangkan.



**Gambar III.14 : Rapat BUMD PD Pasar Jaya**

*Sumber : Dokumentasi Praktikan*

Praktikan merasakan banyak manfaat dari pekerjaan-pekerjaan serta tugas yang telah dikerjakan selama melakukan PKL di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Pemda DKI, sebagaimana manfaat yang telah praktikan jabarkan pada tugas tugas sebelumnya maka manfaat yang praktikan yang praktikan dapatkan dalam membuat dan mengolah notulensi rapat PMP BUMD ini tidaklah begitu berbeda karena praktikan pun secara tidak langsung dapat mempelajari rencana pembangunan infrastruktur di daerah Jakarta terutama untuk kasus PD Pasar Jaya ini ialah berusaha untuk melakukan upaya dalam rangka merevitalisasi pasar-pasar tradisional yang ada menjadi pasar *modern* agar tidak tergerus dengan kencangnya tantangan persaingan masa kini. Terutama terkait BUMD yang nantinya akan menjadi salah satu pendapatan bagi Pemerintah Daerah maka perlu semakin digencarkannya upaya-upaya dalam rangka memuaskan pelanggan hingga untuk tercapainya keuntungan sesuai dengan yang ditargetkan.

Manfaat lain yang praktikan rasakan ialah praktikan dapat mempelajari tata cara penyampaian bahasa yang baik, sopan, dan menarik serta mudah dimengerti baik untuk menyiapkan notulensi rapat maupun untuk menyiapkan materi rapat yang kreatif berbentuk PPT dan PDF. Hal lain yang praktikan rasakan dalam rapat PMP BUMD ini juga tidak kalah menarik yaitu dimana praktikan bahkan dapat berkomunikasi dengan salah satu pegawai PD Pasar Jaya dan memberikan masukan untuk melakukan strategi pemasaran melalui sosial media, karena seperti yang praktikan

perhatikan selama berjalannya rapat ialah dimana PD Pasar Jaya masih melakukan strategi pemasaran tradisional atau *offline* dalam memasarkan kios-kios kosong yang tersedia di dalam pasar untuk disewa, oleh karena itu praktikan banyak memberi masukan kepada pegawai PD Pasar Jaya tersebut untuk memaksimalkan kegunaan dari sosial media untuk memasarkan kios-kios tersebut hal ini juga terkait dengan pengalaman praktikan yang memiliki usaha *online shop* serta untuk mengaplikasikan *sharing* ilmu dari apa yang telah praktikan pelajari pada mata kuliah Manajemen *E-Commerce*.

Sama juga dengan tugas-tugas sebelumnya, tugas notulensi menegai PMP BUMD inipun semakin mengeratkan komunikasi yang terjadi antara praktikan dengan karyawan baik pada saat mengerjakan tugas-tugas atau diluar kepentingan tugas. Bahkan hingga saat praktikan telah menyelesaikan PKL, komunikasi antara praktikan dengan para karyawan masih terjalin baik melalui sosial media.

Maka dapat dikatakan bahwa praktikan sangat merasa puas dengan pengalaman, manfaat, relasi dan pelajaran berharga yang praktikan dapatkan selama melakukan PKL di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Pemda DKI dimana banyak hal-hal serta ilmu yang belum pernah praktikan implementasikan di bangku perkuliahan namun terasa sangat bermanfaat ketika memasuki masa PKL ini dimana praktikan merasakan terjun langsung ke dunia kerja yang nyata. Semangat kerja para karyawan Bappeda Pemda DKI sangat menjadi pengalaman serta pelajaran berharga

bagi praktikan kedepannya, secara tidak langsung semangat itupun menular kepada praktikan untuk terus bersemangat menggapai cita-cita, bekerja sungguh-sungguh, dan menerapkan ilmu yang telah praktikan miliki di dunia kerja kelak baik di instansi pemerintah maupun perusahaan swasta sesuai dengan rezeki praktikan kedepannya. Akhir kata untuk manfaat-manfaat yang praktikan rasakan pada tugas-tugas ini, praktikan merasa sangat bersyukur dan puas telah diberikan tugas-tugas bermanfaat yang dapat meningkatkan skill serta kemampuan yang mungkin tidak orang banyak dapat memilikinya juga kebahagiaan karena telah dipertemukan dengan orang-orang hebat yang bekerja penuh dengan semangat di Badan Perencanaan Pembangunan Pemda DKI ini.

### **C. Kendala yang Dihadapi**

Selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan selama dua bulan, praktikan mengalami beberapa kendala yang harus dihadapi selama menjalaan Praktik Kerja Lapangan. Adapun kendala-kendala yang dihadapi adalah sebagai berikut :

- a. Banyaknya hal baru yang belum pernah praktikan ketahui selama kuliah, sehingga butuh kemampuan menganalisis yang baik yang untuk memahami hal-hal yang akan dikerjakan selama PKL. Seperti praktikan melakukan persiapan materi untuk pemaparan yang kan disampaikan oleh subbidang Pariwisata mengenai project Revitalisasi Kota Tua yang dimana pada saat itu praktikan masih awam mengenai project tersebut dan juga terkait design Power Point yang diinginkan oleh pihak karyawan Bidang Perekonomian.

- b. Pada saat melakukan kunjungan terhadap MRT dan menyebarluaskan terkait progress project tersebut, praktikan juga dihadapkan dengan kurangnya materi mengenai project tersebut karena membutuhkan data riil yang lebih banyak dalam menyampaikan penjelasan mengenai project tersebut di sosial media serta sedikit kesulitan dalam pemilihan kata-kata yang baik dan menarik agar bisa mendapatkan feedback positive dari pembaca postingan mengenai project MRT tersebut.
- c. Mendapatkan jobdesc yang bukan merupakan keahlian praktikan yaitu menjadi notulensi dalam rapat yang dimana pada saat rapat semuanya direkam menggunakan recorder dan sering terjadi ketidakjelasan suara oleh pihak-pihak yang menyampaikan pendapat pada rapat tersebut membuat praktikan kesulitan untuk merumuskan hal-hal penting yang disampaikan dirapat serta kurangnya ilmu praktikan mengenai project-project tersebut baik pemasaran Pulau Seribu, Revitalisasi Kota Tua, Reklamasi Muara Angke hingga BUMD membuat praktikan harus belajar lebih dari artikel, meminta data, hingga kurangnya kemampuan praktikan dalam merumuskan hasil rapat mendapatkan revisi hingga 3-4 hari.
- d. Pembimbing PKL praktikan seringkali menuntut agar kerjaan yang diberikan dapat diselesaikan dengan cepat namun nyatanya praktikan sendiri dalam mengerjakan tugas-tugas tersebut seringkali tidak diberikan informasi yang lengkap mengenai materi-materi tugas tersebut serta kurangnya fasilitas seperti komputer dan meja untuk praktikan sehingga hal-hal tersebut diatas dapat mengurangi kinerja praktikan untuk menyelesaikan tugas-tugas secara cepat.

- e. Saat menghadiri dan menjadi moderator rapat terdapat beberapa kesulitan dalam mengatur dan membuka serta memilah milih materi karena pada saat rapat terdapat banyak pihak dan tiap-tiap individu selalu berusaha menyampaikan pendapat dengan ingin melihat ulang beberapa materi baik dari PPT maupun PDF hal tersebut membuat praktikan sebagai moderator harus beradaptasi dan belajar bergerak cepat sesuai dengan kebutuhan para hadirin rapat dan secara tidak langsung praktikan pun juga harus ikut mempelajari dan menghafal terkait rapat tersebut agar pada saat ditanyakan untuk membuka beberapa poin-poin yang ingin ditanyakan atau ingin dilihat oleh para hadirin dalam rapat praktikan dapat membuka atau mengarahkan halaman PPT dan PDF dengan cepat agar rapat berjalan dengan cepat dan lancar.

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

Awalnya praktikan sangat kebingungan dalam beradaptasi serta mengatasi kendala yang ada pada saat memulai Praktik Kerja Lapangan. Tetapi praktikan mencoba untuk mengatasi kendala dengan mencari solusi agar program PKL yang sedang dilaksanakannya dapat berjalan dengan lancar dan baik, berikut solusi-solusi yang praktikan lakukan agar dapat mengatasi kendala yang ada selama masa PKL :

- a. Praktikan memperhatikan secara mendetail serta mencatat setiap langkah mengenai *jobdesc project* yang di jelaskan oleh pembimbing dan menanyakan apabila ada hal yang baru. Praktikan terus berusaha meningkatkan sosialisasi dengan para karyawan perusahaan. Praktikan berusaha untuk aktif bertanya dan meminta tugas sebelum atasan

menyuruh. Selain itu bertanya jika ada pekerjaan yang belum dimengerti. Lalu untuk dapat beradaptasi praktikan melakukan pendekatan-pendekatan yaitu pendekatan interaksi hubungan dengan manusia. Dalam proses pembuatan pemaparan untuk rapat yang berupa *power point* hingga membutuhkan photoshop praktikan pun meminta tolong untuk diajarkan kepada teman sesama praktikan dari kampus lain agar dapat menyusun dan mendesain paparan dengan semenarik mungkin. Selain itu praktikan pun berusaha untuk memperdalam mengenai paparan yang akan disampaikan agar tidak terjadi kesalahan dalam menyusun paparan yang dapat merugikan berbagai pihak. Karyawan Bidang perekonomian pun turut membantu dalam memberikan data hingga menjelaskan terkait bahan-bahan yang harus praktikan susun menjadi sebuah paparan rapat.

- b. Untuk proses penyusunan notulensi rapat praktikan pun mendapat kesulitan dimana terdapat banyak suara yang tidak jelas terutama terkait angka-angka dan pendapat peserta rapat sehingga hal tersebut menyulitkan praktikan untuk menyusun hasil rapat oleh karena itu praktikan pun mencari solusi dengan sering memperlihatkan hasil rangkuman rapat praktikan terhadap pembimbing PKL dimana jika terjadi kesalahan nantinya akan dijadikan revisi untuk praktikan agar diperbaiki. Selain itu praktikan juga sering melakukan *sharing* terhadap karyawan-karyawan Bidang Perekonomian terkait materi atau bahasan rapat yang sedang praktikan rangkum sehingga dapat menambah wawasan praktikan mengenai rapat tersebut dan juga memudahkan praktikan dalam menyusun hasil rapat yang lebih baik lagi.

c. Pada mulanya ketika mendapatkan tugas untuk membuat paparan yang sangat menarik praktikan tidak tahu bagaimana caranya agar praktikan bisa mempelajari tentang *design grafis*. Praktikan mempelajari tentang *design grafis* untuk keperluan promosi melalui internet yaitu dengan melihat video tutorial pada *youtube*. Kebanyakan tutorial yang ada menggunakan software-aplikasi yang belum pernah Praktikan coba, seperti *Adobe Illustrator* dan *Corel Draw*. Untuk aplikasi *Photoshop*, Praktikan pernah menggunakannya tetapi hanya menggunakan *tools* sederhana untuk mengedit foto. Pada awalnya Praktikan mencoba menggunakan *photoshop*, tetapi karena keterbatasan Praktikan dalam menggunakan aplikasi tersebut sehingga Praktikan tidak meneruskan desain dengan menggunakan *Photoshop*. Lalu Praktikan mencoba menggunakan salah satu aplikasi *Ms. Office* yaitu *Ms. Word* yang fungsi utamanya untuk mengolah kata. Tetapi Praktikan berfikir bahwa aplikasi ini lebih mudah untuk mendesain karena sudah Praktikan kuasai. Praktikan direkomendasikan untuk menggunakan *Ms. Word* oleh rekan sesama mahasiswa yang menjalankan magang di Bidang Perekonomian Praktikan sangat dibantu dengan diberitahu jika mendesain PDF juga dapat dilakukan dengan menggunakan software *Ms. Word*. Praktikan menggunakan software *MS. Word* dengan berpatokan pada *layout* PDF yang sudah lama, walaupun untuk hasil akhir tidak serapih dan setajam warnanya jika menggunakan *software Photoshop* tetapi desain *power point* dan PDF yang dikerjakan bagus dan layak untuk digunakan sebagai media pemaparan kepada berbagai dinas.

- d. Terkait dengan sulitnya mengerjakan tugas yang diberikan kurang cepat karena kurangnya materi atau informasi serta fasilitas yang diberikan maka praktikan berusaha menyelesaikan kendala tersebut dengan berinisiatif untuk mencari informasi mengenai tugas yang diberikan baik oleh karyawan pada Bidang Perekonomian hingga mencari informasi informasi melalui internet. Selain itu, terkait dengan fasilitas yang kurang memadai maka praktikan juga berinisiatif untuk membawa laptop sendiri setiap harinya serta berusaha untuk terus meminta terkait meja yang kosong untuk praktikan sehingga pada minggu kedua selama masa PKL praktikan pun berhasil mendapatkan fasilitas meja dan kursi tersebut yang nyaman digunakan untuk mengerjakan serta menyelesaikan tugas-tugas yang ada.
- e. Kesulitan praktikan dalam menjadi moderator disetiap rapat membuat praktikan sadar bahwa praktikan juga harus turut memahami dan belajar lebih terkait dengan materi rapat yang akan dibahas pada saat rapat tersebut. Hal itu akan memudahkan praktikan dalam mencari halaman materi baik pada PPT maupun PDF yang ingin ditanyakan ataupun dibahas oleh para hadirin dalam rapat, karena hal tersebut akan mempengaruhi kelancaran berjalannya rapat tersebut. Dari situ pun praktikan dapat belajar serta menyadari bahwa dibutuhkan kecepatan dan kesigapan yang lebih dalam praktik dunia kerja dibandingkan dengan dunia perkuliahan. Selain itu kecepatan dalam bekerja tersebut juga akan mempengaruhi kelancaran *progress* dalam tugas-tugas yang akan di emban di dunia kerja. Praktikan pun merasa bersyukur karena dari pengalaman melakukan praktik kerja lapangan di Bidang Perekonomian

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah praktikan dapat mempelajari etos kerja di dunia Pemerintahan dimana dibutuhkan pemikiran yang kritis, sigap, dan cepat sehingga dapat merealisasikan *progress project* pemerintah sesuai target terutama dalam melayani dan memberikan kepuasan kepada masyarakat negara Indonesia.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan praktikan kurang lebih selama 2 (dua) bulan di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta, praktikan mendapatkan banyak pengalaman dan pengetahuan baru meliputi dunia kerja dan pengetahuan umum lainnya. Setelah melaksanakan PKL di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta selama 2 bulan praktikan menjadi tahu tentang dunia kerja yang sebenarnya, bukan hanya sekedar teori melainkan praktik kerja secara langsung. Kesimpulan ini praktikan buat berdasarkan maksud dan tujuan praktikan dalam melaksanakan PKL. Kesimpulan yang didapatkan setelah melaksanakan PKL yaitu :

- a. Selama melaksanakan PKL praktikan mendapatkan banyak pengalaman dalam bekerja dalam Bidang Perekonomian Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta dan banyak pengetahuan baru yang praktikan dapatkan khususnya tentang instansi pemerintah dalam merencanakan proyek, bahasa dalam menulis notulensi, dan membuat paparan dalam bentuk *power point* serta prosedurnya. Ini membuat praktikan termotivasi untuk terus belajar dan menggali potensi diri praktikan dalam bidang pemasaran.
- b. Dalam bekerja tentunya praktikan membutuhkan komunikasi dengan rekan kerja, praktikan telah berhasil membangun komunikasi yang baik dengan rekan-rekan lainnya yaitu karyawan yang berada dalam satu divisi dengan praktikan. Setelah

mampu bersosialisasi maka praktikan dapat dengan mudah untuk mengerjakan pekerjaan disana karena tidak canggung lagi dan praktikan mampu beradaptasi dengan pekerjaan di perusahaan terkait.

- c. Praktikan dapat memahami keselarasan antara ilmu pemasaran yang praktikan pelajari dalam mata kuliah dengan penerapan asli dalam dunia kerja yaitu pemasaran pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta pada saat praktikan mendapat kesempatan untuk mempelajari strategi pemasaran proyek, membantu membuat paparan *power point* untuk menyampaikan gagasan dalam rapat, serta menggunakan tata bahasa yang menarik dan mudah di menegerti untuk menarik perhatian dan tersampaiannya maksud dari gagasan yang ingin disampaikan.
- d. Praktikan dapat memahami prosedur kerja sesungguhnya dalam Bidang Perekonomian Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta, bagaimana cara mereka merencanakan dan mengeksekusi proyeknya serta menyampaikan gagasan kepada tiap unit dan masyarakat luas. Dan adanya hubungan kerjasama yang kuat antar masing-masing individu disana demi mencapai tujuan instansi atau perusahaan.
- e. Praktikan telah mengalami dan merasakan secara langsung aktivitas yang terjadi dalam perusahaan selama kurang lebih 2 bulan praktikan menjalani PKL. Segala kejadian, proses keseharian telah praktikan alami dalam Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta. Dari mulai bersosialisasi dengan karyawan di divisi yang sama sampai dengan bersosialisasi pada pekerja lain yang berada di instansi terkait seperti karyawan dari divisi yang berbeda, satpam, *office*

*boy* dan yang lainnya. Praktikan telah terbiasa bertemu dengan berbagai karyawan dari divisi atau unit lainnya serta pihak swasta yang ingin bekerja sama dengan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta.

- f. Praktikan dapat memahami bagaimana proses pemasaran dalam instansi pemerintah, bagaimana juga dengan proses perencanaan dan eksekusi proyek, serta bagaimana strategi pemasaran kedepannya setelah proyek telah terealisasikan.
- g. Pada PKL ini khususnya dalam Bidang Perekonomian praktikan telah memberi kontribusi langsung dalam mengerjakan sebuah pekerjaan setiap harinya tentunya dengan bantuan dari rekan-rekan PKL lainya dan juga rekan satu divisi praktikan di instansi terkait. Praktikan juga diberi kesempatan untuk ikut langsung menyaksikan proses proyek MRT dan diberikan langsung penjelasannya mengenai proyek tersebut di lapangan.

## **B. Saran**

### **1. Saran untuk Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta**

- a. Semoga Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta dapat membuat progam khusus berupa *job description* kepada para mahasiswa PKL sehingga mahasiswa PKL memiliki tanggung jawab yang sudah ditetapkan.
- b. Diharapkan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta membina hubungan internal yang baik antar satu bidang dengan bidang yang lain dengan cara *refreshing* bersama seperti nonton bareng, *fun bike*, dan

sebagainya, sehingga dengan demikian hubungan internal karyawan yang kuat akan membuat fondasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta sangat kokoh. Selain hubungan yang kuat, acara *refreshing* seperti ini dapat membuat para karyawan tidak mudah jenuh.

## **2. Saran untuk Universitas Negeri Jakarta**

- a. Semoga tahun-tahun berikutnya Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi mengadakan *Company Visit* kebeberapa perusahaan sehingga mahasiswa dapat mengenal dunia kerja lebih awal.
- b. Semoga pihak Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta memerikan bekal terlebih dahulu mengenai PKL sehingga mahasiswa yang akan PKL mendapatkan sandaran mengenai dunia kerja.
- c. Semoga Universitas Negeri Jakarta dapat menjalin kerjasama dengan perusahaan-perusahaan unggulan agar mahasiswa UNJ dapat dengan mudah melakukan PKL di perusahaan-perusahaan unggulan.

## **3. Saran untuk Praktikan**

- a. Diharapkan praktikan dapat mengembangkan kemampuan agar dapat dengan mudah beradaptasi dengan lingkungan yang baru.
- b. Diharapkan praktikan dapat mempraktikkan ilmu-ilmu yang di dapat selama Praktik Kerja Lapangan di dunia kerja yang akan di hadapi.
- c. Diharapkan praktikan dapat lebih aktif dalam menjalankan pekerjaan yang ada, mencari apa yang akan dikerjakan bukan menunggu pekerjaan datang.

## Daftar Pustaka

1.1.1 FE UNJ. Pedoman Praktik Kerja Lapangan, Jakarta: FE UNJ, 2012.

<http://www.unj.ac.id/fe/sites/default/files/SOP%20Pelaksanaan%20PKL.pdf>.

(diakses tanggal 9 Agustus 2017).

Kotler, P. & Keller, 2012. *Marketing Management* (14rd Ed.). England : Pearson Education Limited.

<http://bappeda.jakarta.go.id/front> (diakses pada tanggal 10 November 2017)

<https://id.wikipedia.org/> (diakses pada tanggal 10 November 2017)

LAMPIRAN LAMPIRAN

**LAMPIRAN 1****LOG KEGIATAN HARIAN****KEGIATAN HARIAN**

<b>No</b>	<b>Hari/Tanggal</b>	<b>Aktivitas</b>
1	9 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Perkenalan dengan divisi</li><li>- Penjelasan fungsi dan tugas Bidang Perekonomian</li></ul>
2	10 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fotocopy Materi Rapat Revitalisasi Kota Tua</li><li>- Menghadiri Rapat Revitalisasi Kota Tua</li></ul>
3	11 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fotocopy Materi Rapat Revitalisasi Kota Tua</li><li>- Menghadiri Rapat Revitalisasi Kota Tua</li></ul>
4	12 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mempelajari Materi Revitalisasi Kota Tua</li></ul>

5	13 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Membuat Paparan Rapat Revitalisasi Kota Tua dalam bentuk <i>Power Point</i> dan PDF</li></ul>
6	16 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Membuat Paparan Rapat Revitalisasi Kota Tua dalam bentuk <i>Power Point</i> dan PDF</li></ul>
7	17 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fotocopy Materi Rapat Revitalisasi Kota Tua</li><li>- Menjadi Moderator</li><li>- Menghadiri rapat Revitalisasi Kota Tua</li></ul>
8	18 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Membuat Notulensi rapat Revitalisasi Kota Tua dalam bentuk <i>Word</i></li></ul>
9	19 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Membuat Notulensi rapat Revitalisasi Kota Tua dalam bentuk <i>Word</i></li></ul>
10	20 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Merangkum dan mempelajari hasil rapat dari strategi Pemasaran Kota Tua dalam bentuk <i>power point</i> dan melalui <i>recorder</i></li></ul>

11	23 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Membuat Notulensi rapat Revitalisasi Kota Tua dalam bentuk <i>Word</i></li></ul>
12	24 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Membuat Notulensi rapat Revitalisasi Kota Tua dalam bentuk <i>Word</i></li></ul>
13	25 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fotocopy materi Rapat PMP BUMD</li><li>- Menghadiri rapat PMP BUMD</li></ul>
14	26 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fotocopy materi Rapat PMP BUMD</li><li>- Menghadiri rapat PMP BUMD</li></ul>
15	27 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mempelajari materi Rapat BUMD</li><li>- Membuat notulensi Rapat BUMD dalam bentuk <i>Word</i></li></ul>

16	30 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mempelajari materi Rapat BUMD</li><li>- Membuat notulensi Rapat BUMD dalam bentuk <i>Word</i></li></ul>
17	31 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mengunjungi Project MRT</li><li>- Dokumentasi Project MRT</li></ul>
18	1 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Membuat Tulisan dan Laporan melalui media sosial terkait progress project MRT di <i>Instagram</i></li></ul>
19	2 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Membuat Tulisan dan Laporan melalui media sosial terkait progress project MRT di <i>Instagram</i></li></ul>
20	3 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Membuat Tulisan dan Laporan melalui media sosial terkait progress project MRT di <i>Instagram</i></li></ul>

21	6 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fotocopy materi rapat Kepulauan Seribu</li><li>- Menjadi moderator saat rapat</li></ul>
22	7 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fotocopy materi rapat Kepulauan Seribu</li><li>- Menjadi moderator saat rapat</li></ul>
23	8 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fotocopy materi rapat Kepulauan Seribu</li><li>- Menjadi moderator saat rapat</li></ul>
24	9 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fotocopy materi rapat Kepulauan Seribu</li><li>- Menjadi moderator saat rapat</li></ul>
25	10 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Membuat notulensi rapat pemasaran Kepulauan Seribu dalam bentuk <i>Word</i></li></ul>
26	13 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Membuat notulensi rapat pemasaran Kepulauan Seribu dalam bentuk <i>Word</i></li></ul>

27	14 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Membuat notulensi rapat pemasaran Kepulauan Seribu dalam bentuk <i>Word</i></li></ul>
28	15 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Membuat notulensi rapat pemasaran Kepulauan Seribu dalam bentuk <i>Word</i></li></ul>
29	16 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fotocopy materi Rapat Reklamasai Muara Angke</li><li>- Menjadi Moderator Rapat</li></ul>
30	17 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fotocopy materi Rapat Reklamasai Muara Angke</li><li>- Menjadi Moderator Rapat</li></ul>
31	20 februari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mempelajari project Revitalisasi Muara Angke</li></ul>

32	21 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Membantu membuat dan mendesign paparan Reklamasi Muara Angke berbentuk PDF dan PPT</li></ul>
33	22 februari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Membantu membuat dan mendesign paparan Reklamasi Muara Angke berbentuk PDF dan PPT</li></ul>
34	23 februari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fotocopy materi Rapat Reklamasai Muara Angke</li><li>- Menjadi Moderator Rapat</li></ul>
35	24 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Membuat Notulensi Rapat Reklamasi Muara Angke</li></ul>
36	27 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Membuat Notulensi Rapat Reklamasi Muara Angke dalam bentuk <i>Word</i></li></ul>

37	28 februari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Membuat Notulensi Rapat Reklamasi Muara Angke dalam bentuk <i>Word</i></li></ul>
38	1 Maret 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Membuat Notulensi Rapat Reklamasi Muara Angke dalam bentuk <i>Word</i></li></ul>
39	2 Maret 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Membantu Membuatkan, mengajarkan, serta Mendesign paparan untuk rapat seperti PPT dan PDF untuk bahan rapat lainnya sebagai tugas sebelum hari terakhir.</li></ul>
40	3 Maret 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Melakukan presentasi final dengan pembimbing</li><li>- Melakukan pamitan terhadap para staff dan karyawan dan memberikan kenang-kenangan</li></ul>

## LAMPIRAN 2

## SURAT PERMOHONAN IZIN PKL



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](http://www.unj.ac.id)

Nomor : 6410/UN39.12/KM/2016  
Lamp. : -  
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

7 Desember 2016

Yth. Kepala BAPPEDA Pemprov DKI Jakarta  
Gd. Balaikota Lt.2  
Jl. Merdeka Selatan 8-9 Blok G  
Jakarta Pusat

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Afina Khairunnisa  
Nomor Registrasi : 8215145265  
Program Studi : Manajemen  
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta  
No. Telp/HP : 081218491700

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada bulan Januari s.d. Februari 2017.

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 Manajemen

### LAMPIRAN 3

### SURAT PENERIMAAN PKL



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**  
 Jl. Medan Merdeka Selatan No. 8-9 Telepon : 3842061-3842062-3842871, Fax : 3860521  
 Website bappedajakarta.go.id E-mail sekretariat@bapedadki.net  
 J A K A R T A Kode Pos : 10110

Nomor : 1824 / - 1.851.84  
 Sifat : Segera  
 Lampiran :  
 Hal : Persetujuan Praktek Kerja  
 (Magang)

22 Desember 2016

Kepada  
 Yth. Dekan Fakultas Ekonomi  
 Universitas Negeri Jakarta  
 Jl. Rawamangun Muka Jakarta Timur

Sehubungan surat Saudara Nomor 6409/UN39.12/KM/2016, 6410/UN39.12/KM/2016 tanggal 7 Desember 2016 hal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan atas nama Susan Istiqomah NRM 8215141580 dan Afina Khairunnisa NRM 8215145265 Mahasiswa Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, dengan ini disampaikan persetujuan untuk melakukan Praktek Kerja (Magang) di Bappeda Provinsi DKI Jakarta selama 2 (dua) bulan terhitung mulai tanggal 3 Januari sampai dengan 28 Februari 2017. Adapun tempat Praktek Kerja (Magang) pada Bidang Perekonomian Bappeda Provinsi DKI Jakarta.

Atas perhatian Saudara, diucapkan terima kasih.

Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah  
 Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta,



Dewi Rustiowati  
 NIP 196601201991122002

Tembusan :

1. Kepala Bappeda Provinsi DKI Jakarta
2. Wakil Kepala Bappeda Provinsi DKI Jakarta

## LAMPIRAN 4

## SURAT SELESAI MELAKUKAN PKL

	<b>PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA</b>		
	<b>BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH</b>		
Jl. Medan Merdeka Selatan No. 8-9 Telepon : 3842061 – 3842062 – 3842871, Fax : 3860521 Website bappedajakarta.go.id E-mail sekretariat@bapedadki.net J A K A R T A			Kode pos : 10110
Nomor	: 300 / 1851.04		Jakarta, 3 Maret 2017
Sifat	: Penting		
Lampiran	: 1 (satu) berkas		Kepada
Hal	: Pemberitahuan Selesai Kerja Praktik atas nama Afina Khairunnisa	Yth.	Ketua Program Studi S1 Manajemen Universitas Negeri Jakarta di Jakarta

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Subagiyo  
 Jabatan : Wakil Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah  
 Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Afina Khairunnisa  
 NIM : 8215145265  
 Pekerjaan : Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta  
 Jurusan : Program Studi S1 Manajemen

Bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan kegiatan Kerja Praktik di Bidang Perekonomian Bappeda Provinsi DKI Jakarta. Kerja Praktik telah dilaksanakan selama 8 (delapan) minggu, dimulai tanggal 9 Januari 2017 sampai dengan 3 Maret 2017.

Selama melaksanakan Kerja Praktik di Bidang Perekonomian Bappeda Provinsi DKI Jakarta, yang bersangkutan telah mempelajari RPJMD, Renstra Bappeda, SOTK, Rencana Pengembangan Kawasan Muara Angke serta Revitalisasi Kota Tua, dan lain lain. Disamping itu juga membantu pekerjaan SOTK, Rencana Pengembangan Kawasan Muara Angke, BUMD, penyusunan laporan rapat, serta Revitalisasi Kota Tua.

Pada saat surat ini dikeluarkan, yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik.

Demikian Surat Keterangan Kerja Praktik ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wakil Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah  
 Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta

  
 Subagiyo  
 NIP 196107201985031011

Tembusan :

1. Sekretaris Bappeda Provinsi DKI Jakarta
2. Mahasiswa ybs

## LAMPIRAN 5

## DAFTAR HADIR PKL



*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



ISO 9001:2008 CERTIFIED  
CERTIFICATE NO:  
IASINA.3640

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

Nama : Afina Khairunnisa  
No. Registrasi : 8115145265  
Program Studi : S1 Management 2014  
Tempat Praktik : BAPPEDA Provinsi DKI Jakarta  
Alamat Praktik/Telp : Gedung Balai Kota Lantai 2  
Jl. Merdeka Selatan 8-9 Blok C Lt. 2

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 09 - 01 - 2017	1. <i>af</i>	
2.	Selasa / 10 - 01 - 2017	2. <i>af</i>	
3.	Rabu / 11 - 01 - 2017	3. <i>af</i>	
4.	Kamis / 12 - 01 - 2017	4. <i>af</i>	
5.	Jumat / 13 - 01 - 2017	5. <i>af</i>	
6.	Senin / 16 - 01 - 2017	6. <i>af</i>	
7.	Selasa / 17 - 01 - 2017	7. <i>af</i>	
8.	Rabu / 18 - 01 - 2017	8. <i>af</i>	
9.	Kamis / 19 - 01 - 2017	9. <i>af</i>	
10.	Jumat / 20 - 01 - 2017	10. <i>af</i>	
11.	Senin / 23 - 01 - 2017	11. <i>af</i>	
12.	Selasa / 24 - 01 - 2017	12. <i>af</i>	
13.	Rabu / 25 - 01 - 2017	13. <i>af</i>	
14.	Kamis / 26 - 01 - 2017	14. <i>af</i>	
15.	Jumat / 27 - 01 - 2017	15. <i>af</i>	

Jakarta, Jumat, 3 Maret 2017  
Perihal: *Rustiwati*  
*DEWI RUSTIOWATI*

**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.fc.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED  
CERTIFICATE NO  
IAS/DA-3640

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
...3.. SKS

Nama : Afina Khairunnisa  
No. Registrasi : 0215145265  
Program Studi : Si Manajemen 2014  
Tempat Praktik : BAPPEDA Provinsi DKI Jakarta  
Alamat Praktik/Telp : Gedung Balaiikota Lantai 2  
Jl. Merdeka Selatan 8-9 Blok 6 Lt-2

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 30 - 01 - 2017	1. <i>af</i>	
2.	Selasa / 31 - 01 - 2017	2. <i>af</i>	
3.	Rabu / 01 - 02 - 2017	3. <i>af</i>	
4.	Kamis / 02 - 02 - 2017	4. <i>af</i>	
5.	Jumat / 03 - 02 - 2017	5. <i>af</i>	
6.	Senin / 06 - 02 - 2017	6. <i>af</i>	
7.	Selasa / 07 - 02 - 2017	7. <i>af</i>	
8.	Rabu / 08 - 02 - 2017	8. <i>af</i>	
9.	Kamis / 09 - 02 - 2017	9. <i>af</i>	
10.	Jumat / 10 - 02 - 2017	10. <i>af</i>	
11.	Senin / 13 - 02 - 2017	11. <i>af</i>	
12.	Selasa / 14 - 02 - 2017	12. <i>af</i>	
13.	Rabu / 15 - 02 - 2017	13. <i>af</i>	
14.	Kamis / 16 - 02 - 2017	14. <i>af</i>	
15.	Jumat / 17 - 02 - 2017	15. <i>af</i>	

Jakarta, Jumat, 2 Maret 2017  
Penilai  
*Dewi Rustiawati*  
(...DEWI RUSTIAWATI...)

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  
 ...2.. SKS

Nama : Afina Khairunnisa  
 No. Registrasi : 8215145265  
 Program Studi : S1 Management 2014  
 Tempat Praktik : BAPPEOA Provinsi DKI Jakarta  
 Alamat Praktik/Telp : Gedung Balai Kota Lantai 2  
 Jl. Merdeka Selatan 8-9 Blok C Lt. 2

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin 120 - 02 - 2017	1. dt	
2.	Selasa 121 - 02 - 2017	2. dt	
3.	Rabu 122 - 02 - 2017	3. dt	
4.	Kamis 123 - 02 - 2017	4. dt	
5.	Jumat 124 - 02 - 2017	5. dt	
6.	Senin 127 - 02 - 2017	6. dt	
7.	Selasa 128 - 02 - 2017	7. dt	
8.	Rabu 101 - 03 - 2017	8. dt	
9.	Kamis 102 - 03 - 2017	9. dt	
10.	Jumat 103 - 03 - 2017	10. dt	
11.		11.....	
12.		12.....	
13.		13.....	
14.		14.....	
15.		15.....	

Jakarta, 3 Maret 2017  
 Penilai,  
  
 (DEWY PRUSTOWATI)

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

## LAMPIRAN 6

## LEMBAR PENILAIAN 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



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

Nama : Atina Khairunnisa  
 No.Registrasi : 0215145165  
 Program Studi : S1 Manajemen 2014  
 Tempat Praktik : BAPPEDA Provinsi DKI Jakarta  
 Alamat Praktik/Telp : Gedung Bona-ore Lantai 2  
Jl. Merdeka Selatan 0-3 Blok C Lt. 2

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																														
1	Kehadiran	90	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>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1
Skor	Nilai	Bobot																															
86-100	A	4																															
81-85	A-	3,7																															
76-80	B+	3,3																															
71-75	B	3,0																															
66-70	B-	2,7																															
61-65	C+	2,3																															
56-60	C	2,0																															
51-55	C-	1,7																															
46-50	D	1																															
2	Kedisiplinan	90																															
3	Sikap dan Kepribadian	90																															
4	Kemampuan Dasar	90																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	90																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	80																															
10	Hasil Pekerjaan	85																															
<b>Jumlah</b>		<b>885</b>	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; display: inline-block;"> <math>\frac{885}{10} = 88,5</math>              10 (sepuluh)           </div>  Nilai Akhir : <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"><b>88,5</b></td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"><b>A</b></td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small; text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="font-size: x-small; text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	<b>88,5</b>	<b>A</b>	Angka bulat	huruf																										
<b>88,5</b>	<b>A</b>																																
Angka bulat	huruf																																

Jakarta, 3 Maret 2019

Penilai

*Pratiwi*

(DEWI KUSTOWATI.....)

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

LAMPIRAN 7

LEMBAR KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN LAPORAN PKL



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

Kampus 1: Sekeloa Selatan 1, Gedung K-1 dan Kemuning, Muka, Jakarta 13220  
Telp: (021) 4712271, 05341 Fax: (021) 4706485  
Email: u.n.j@ptt.go.id



PTAS  
Pusat Test dan Asesmen  
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

**KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL**

1. Nama Mahasiswa : Ayda Khencorise  
 2. No Registrasi : 6215142265  
 3. Program Studi : SI Manajemen  
 4. Dosen Pembimbing : Dr. Mohammad Rizki NIM  
 NIP. 197206272006041000

5. Judul PKL : Laporan Rangkai Kerja Lapangan Pada Badan Pemerintahan, Kementerian Daerah Provinsi DKI Jakarta

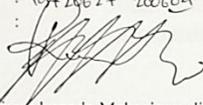
NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	01-12-2019			
2	15-12-2019	Revisi bab 3 dan 4 Revisi bab 4 dan 5		
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJUD UNTUK UJIAN PKL

*(Catatan :  
 1. Kartu ini dibawa dan dihandatungani oleh Pembimbing pada saat ker kuliah  
 2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat digunakan sebagai bukti pembimbingan)*

## LAMPIRAN 8

## LEMBAR PERSETUJUAN SIDANG PKL

 <i>Building Future Leaders</i>	<p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI          UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  <b>FAKULTAS EKONOMI</b>          Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220          Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285          Laman: www.unj.ac.id/fe</p>	 ISO 9001:2008 CERTIFIED CERTIFICATE NO. IAS/INA/3640
<p><b><u>SURAT PERSETUJUAN SIDANG PKL</u></b></p>		
<p>Yang bertanda tangan di bawah ini :</p>		
<p><u>Dosen Pembimbing</u></p>		
1. Nama	: Dr. Mohammad Rizan, MM.	
2. NIP	: 19720627 200604 1 000	
3. Tanda tangan	: 	
<p>Memberikan Persetujuan kepada Mahasiswa dibawah ini :</p>		
1. Nama	: Afira Khairunnisa	
2. No. Registrasi	: 8215145265	
3. Program Studi	: S1 Management	
4. Judul	: Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta	
<p>Untuk Mengikuti / <del>Tidak mengikuti</del> Sidang PKL pada tanggal 8 Januari 2018</p>		
<p>Mengetahui Koordinator Prodi S1 Manajemen FE UNJ</p>	<p>Jakarta, 17 Desember 2017 Mahasiswa Ybs,</p>	
<p> <u>Andrian Haro, S.Si, MM</u> NIP. 19850924 201404 1 002</p>	<p> <u>Afira Khairunnisa</u> No.Reg : 8215145265</p>	
<p>Cat :Coret yang tidak perlu*)</p>		