

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PADA KANTOR PERWAKILAN BANK INDONESIA PROVINSI  
DKI JAKARTA**

**RICKY PUTRA MULIA ARIF  
8105160942**



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

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI  
KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2018**

## **ABSTRAK**

**Ricky Putra Mulia Arif (8105160942).** *Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta, Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2018. Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Praktikan melaksanakan PKL di Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta yang beralamat di Jl. H. Ir. Juanda No. 28 Jakarta Pusat Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 21 hari kerja yang dimulai sejak tanggal 1 Agustus s.d. 31 Agustus 2018 dengan 5 hari kerja yang dimulai pada hari Senin s.d. Jumat pukul 07.10 s.d. 16.15 WIB.*

*Kegiatan yang dilakukan praktikan selama PKL adalah Mengolah data nilai Ekspor SITC wilayah DKI Jakarta, Melakukan survey bantuan non-tunai, Melakukan kegiatan arsip dokumen, Mengikuti rapat bersama BPS Pemprov DKI mengenai rilis PDRB, Merekap data ekspor otomotif, Melengkapi data asset barang gedung kantor dan daftar asset, Melakukan QC (Quality Control), Melakukan Input data dokumen ke BI-RMS, Membuat Rekonsiliasi Bank, KPw DKI Jakarta, Membuat perbandingan harga vendor untuk renov KPw DKI Jakarta*

*Tujuan dilaksanakannya PKL adalah untuk meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa. Selama melaksanakan PKL, praktikan dibimbing oleh Bapak Yoga Munajat selaku asisten manager fungsi komunikasi. Meskipun dalam pelaksanaan PKL terdapat beberapa kendala yang sering dihadapi, namun kegiatan PKL dapat berjalan dengan lancar serta berhasil cukup baik dan praktikan mendapatkan banyak pengalaman serta ilmu baru terkait hal-hal yang berhubungan dengan Akuntansi.*

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Kantor Perwakilan  
Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta

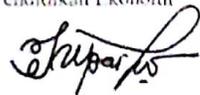
Nama Praktikan : Ricky Putra Molla Artif

Nomor Registrasi : 8105160942

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Konsentrasi : Pendidikan Akuntansi

Mengetahui,  
Ketua Program Studi  
Pendidikan Ekonomi



Suparno, M.Pd  
NIP. 197908282014041001

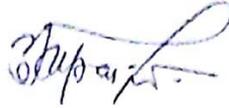
Pembimbing



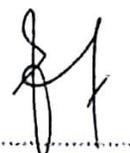
Susi Indriani, S.E., M.S.Ak.  
NIP. 197608202009122001

## LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



**Suparno M.Pd**  
NIP. 197908282014041001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<b><u>Erika Takidah, S.E., M.Si</u></b> NIP. 197511112009122001		9/1 '19
Penguji Ahli		
<b><u>Santi Susanti, S.Pd., M.Ak</u></b> NIP. 197701132005012002		9/1 '19
Dosen Pembimbing		
<b><u>Susi Indriani, M. S.Ak</u></b> NIP. 197608202009122001		9/1 '19

## KATA PENGANTAR

Puji syukur praktikan panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan karunianya sehingga praktikan dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan pada Kantor Perwakilan Bank Indonesia DKI Jakarta dengan baik.

Selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Perwakilan Bank Indonesia DKI Jakarta., praktikan banyak mendapatkan pengetahuan dan pengalaman yang belum pernah didapatkan sebelumnya di dunia kampus khususnya di dalam kelas. Berbagai hambatan dan tantangan juga dialami oleh praktikan, baik dari luar kantor maupun dalam kantor selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat untuk memenuhi salah satu tugas mata kuliah sebagai syarat untuk menyelesaikan studi di konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi & Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Ucapan terima kasih praktikan ucapkan kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan antara lain :

1. Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Koor Prodi Pendidikan Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Kepala Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Universitas Negeri Jakarta

4. Direktur unit Kantor Perwakilan Bank Indonesia Prov. DKI Jakarta, Bapak Trisno Nugroho
5. Seluruh pegawai Kantor Perwakilan Bank Indonesia Prov. DKI Jakarta

Praktikan juga mengucapkan terimakasih kepada kedua orang tua praktikan atas jasanya selama ini dan telah mendoakan serta mendukung praktikan hingga praktikan dapat menyelesaikan laporan ini dengan tepat waktu. Praktikan menyadari bahwa dalam pelaksanaan dan penyusunan laporan PKL ini terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, praktikan memohon maaf atas kesalahan yang ada serta menerima kritik dan saran yang dapat membangun sangat diperlukan. Akhir kata semoga laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dapat bermanfaat dan menambah wawasan pengetahuan tentang Praktik Lapangan Akuntansi bagi penulis dan juga pembaca.

Jakarta, 20 September 2018

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK</b> .....	i
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR</b> .....	ii
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	iii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	iv
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vi
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	viii
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL .....	3
C. Kegunaan PKL .....	4
D. Tempat PKL .....	6
E. Jadwal Waktu PKL.....	6
<b>BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL</b>	
A. Sejarah Perusahaan.....	9
B. Struktur Organisasi dan Tugas Setiap Divisi .....	12
C. Kegiatan Umum Instansi .....	21
<b>BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN</b>	
A. Bidang Kerja.....	22
B. Pelaksanaan Kerja .....	23
C. Kendala yang Dihadapi .....	31
D. Cara Mengatasi Kendala .....	32

**BAB IV. KESIMPULAN**

A. KESIMPULAN .....	34
B. SARAN .....	35
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>36</b>
<b>LAMPIRAN – LAMPIRAN.....</b>	<b>37</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Logo Bank Indonesia .....	9
------------------------------------	---

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran 1 : Surat Permohonan PKL
- Lampiran 2 : Daftar Hadir PKL
- Lampiran 3 : Jadwal kegiatan PKL
- Lampiran 4 : Struktur Organisasi KPw BI Prov. DKI Jakarta
- Lampiran 5 : Daftar Penilaian PKL
- Lampiran 6 : Rekonsiliasi bank KPw BI Prov. DKI Jakarta bulan Agustus
- Lampiran 7 : Rekonsiliasi bank KPw BI Prov. DKI Jakarta bulan Juli
- Lampiran 8 : Survei pedagang eceran
- Lampiran 9 : Rekapitulasi anggaran SLA
- Lampiran 10 : Laporan Pelaksanaan Quality Control
- Lampiran 11 : Surat Keterangan Selesai PKL
- Lampiran 12 : Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL
- Lampiran 13 : Kartu Perbaikan dan Saran PKL

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Dengan perkembangan zaman di dunia pendidikan yang terus berubah dengan signifikan sehingga banyak merubah pola pikir pendidik dan peserta didik, dari pola pikir yang awam dan kaku menjadi lebih modern. Hal tersebut sangat berpengaruh dalam **kemajuan pendidikan**. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara. Sehingga dalam melaksanakan prinsip penyelenggaraan pendidikan harus sesuai dengan tujuan pendidikan nasional yaitu mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa. Tujuan pendidikan adalah menciptakan seseorang yang berkualitas dan berkarakter sehingga memiliki pandangan yang luas kedepan untuk mencapai suatu cita- cita yang di harapkan dan mampu beradaptasi secara cepat dan tepat di dalam berbagai lingkungan. Karena pendidikan itu sendiri memotivasi diri kita untuk lebih baik dalam segala aspek kehidupan.

Perguruan tinggi merupakan salah satu sebagai institusi pendidikan yang memiliki peran sangat besar dalam upaya pengembangan sumber daya manusia

(SDM) dan peningkatan daya saing bangsa. Agar peran yang strategis dan besar tersebut dapat dijalankan dengan baik maka lulusan perguruan tinggi haruslah memiliki kualitas yang unggul.

Dalam masa ini seorang mahasiswa bukan hanya dituntut berkompeteren dalam bidang kajian ilmunya tetapi juga dituntut untuk memiliki kompetensi yang *holistic* seperti mandiri, mampu berkomunikasi memiliki jejaring yang luas, mampu mengambil keputusan, peka terhadap perubahan dan perkembangan yang terjadi di dunia luar.

Praktik Kerja Lapangan adalah kegiatan pemagangan bagi mahasiswa di dunia kerja baik di bidang industri maupun pemerintahan dan merupakan mata kuliah yang wajib untuk ditempuh oleh seluruh mahasiswa Universitas Negeri Jakarta. Kegiatan ini memiliki maksud agar mahasiswa mendapatkan pengalaman sebelum mereka memasuki dunia kerja yang sesungguhnya, sehingga mahasiswa akan mendapatkan bekal dari Praktik Kerja Lapangan yang sudah dilaksanakan. Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan, Mahasiswa akan mengetahui ketrampilan dan pengetahuan yang perlu dikembangkan dan perlu dipertahankan.

Salah satu upaya peningkatan sumber daya manusia khususnya dalam pendidikan perguruan tinggi adalah melalui Program Praktik Kerja Lapangan yang merupakan sarana penting bagi pengembangan diri dalam dunia kerja yang nyata. Jadi kegiatan PKL ini dapat memberikan kontribusi yang berarti bagi perkembangan mahasiswa untuk mempersiapkan diri sebaik baiknya sebelum memasuki dunia

kerja dan perkembangan kompetensi di Universitas Negeri Jakarta.

Alasan mengapa praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta karena, praktikan ingin lebih tau dan mengenal bagaimana sebuah lembaga pemerintahan melakukan kegiatan operasionalnya dan juga bagaimana lembaga pemerintahan menjalankan kegiatan akuntansinya. Dalam perkuliahan dari semester 1 hingga semester 4 praktikan hanya di ajari tentang kegiatan akuntansi di perusahaan jasa,dagang, dan manufaktur. Dan baru saat di semester 5 praktikan mendapat mata kuliah akuntansi pemerintahan, sehingga hal ini yang menyebabkan praktikan ingin mengetahui bagaimana proses kegiatan akuntansi di lembaga pemerintahan, terutama Bank Indonesia.

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

Berdasarkan latar belakang tersebut, adapun maksud dari pelaksanaan program Praktik Kerja Lapangan adalah :

1. Melakukan tugas Praktik Kerja Lapangan sesuai dengan latar belakang bidang pendidikan yaitu bidang akuntansi.
2. Menjadikan sarana untuk mengembangkan segala potensi dan kemampuan yang dimiliki dalam diri mahasiswa.
3. Mempelajari secara langsung penerapan ilmu akuntansi khususnya di dunia kerja.

4. Menambah wawasan berpikir dan pengetahuan yang dapat digunakan untuk memecahkan permasalahan yang dihadapi dalam bidang akuntansi.
5. Menerapkan dan membandingkan pengetahuan yang didapat di bangku kuliah dalam dunia kerja yang sesungguhnya khususnya dalam bidang akuntansi.
6. Mendapatkan pengalaman kerja baik ilmu pengetahuan yang didapat maupun kondisi dalam dunia kerja sebelum memasuki dunia kerja yang nyata.

Sedangkan tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini adalah :

1. Untuk menjalankan kewajiban PKL sebagai salah satu mata kuliah prasyarat wajib bagi mahasiswa.
2. Untuk memperoleh wawasan dan pengimplementasian langsung pada bidang akuntansi yang ada di lingkungan kerja nyata dan memperoleh perbandingan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan.
3. Untuk menambah pengalaman praktikan dan memperkenalkan praktikan akan dunia kerja serta mengasah kemampuan yang dimiliki agar sesuai dengan tenaga kerja yang dibutuhkan sebagai bekal setelah lulus kuliah.
4. Untuk mengenalkan praktikan mengenai segala hal dalam dunia kerja, baik dalam pekerjaan maupun kondisi lingkungan pekerjaan.

### **C. Kegunaan PKL**

Dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, diperoleh beberapa manfaat bagi pihak-pihak yang terkait dalam hal tersebut. Adapun manfaat tersebut adalah

1. Bagi Praktikan
  - a. Melatih tanggungjawab dan disiplin dalam hal pengolahan informasi dan manajemen waktu dalam menjalankan tugas yang diberikan.
  - b. Sarana pengaplikasian kemampuan dan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan untuk diterapkan dalam pelaksanaan kerja.
  - c. Sarana menggali informasi-informasi tentang dunia kerja sehingga praktikan dapat melatih dan mempersiapkan diri untuk terjun dalam dunia kerja.
  - d. Mengetahui dunia kerja yang sesungguhnya serta dapat bersosialisasi dan berinteraksi dengan karyawan yang telah berpengalaman di dunia kerja nyata.
2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ
  - a. Sebagai sarana pembinaan hubungan baik terhadap perusahaan atau instansi pemerintah agar nantinya dapat memberikan informasi dunia kerja terhadap lulusan-lulusan dari Fakultas Ekonomi khususnya.
  - b. Meningkatkan kemampuan mahasiswa sehingga dapat menciptakan lulusan yang berkualitas
  - c. Mengukur seberapa besar peran tenaga pendidik dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja.
  - d. Mendapatkan masukan agar dapat menyempurnakan kurikulum yang ada sesuai dengan kebutuhan dunia kerja serta perkembangan teknologi

- e. Sebagai masukan untuk Program Studi Pendidikan Akuntansi dalam rangka pengembangan program studi.
3. Bagi KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta
- a. Menjalini kerja sama dan hubungan baik dengan Universitas Negeri Jakarta;
  - b. Pekerjaan kantor terbantu dengan adanya praktik kerja lapangan; dan
  - c. Menjalankan fungsi koordinasi dan komunikasi kebijakan.

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

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan pada lembaga keuangan negara yang independen:

nama perusahaan : Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi  
DKI Jakarta

alamat : Jl. Ir. H. Juanda No. 28 Jakarta Pusat

telepon : 021-3514070

situs : <http://bi.go.id>

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

Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan praktikan dilaksanakan selama 21 hari kerja yaitu dimulai tanggal 1 Agustus hingga 31 Agustus 2018. Adapun jam

kerja praktikan dimulai pukul 07.10 WIB dan berakhir pukul 16.15 WIB untuk hari Senin sampai Kamis, sedangkan untuk hari Jum'at dimulai pukul 06.15 WIB hingga pukul 16.15 WIB. Dalam pelaksanaannya, terdapat beberapa tahap yang harus dilalui oleh praktikan. Berikut merupakan tahapan-tahapan yang dilalui oleh praktikan, yaitu:

### **1. Tahap Persiapan**

Pada tahap persiapan, praktikan mencari beberapa informasi mengenai kantor atau perusahaan yang menerima praktik magang dibidang akuntansi. Adapun informasi mengenai praktik magang di KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta praktikan dapatkan dari Asisten Manajer Tim Pengembangan Ekonomi KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta yang merupakan pembimbing Generasi Baru Indonesia DKI Jakarta, yaitu organisasi penerima beasiswa Bank Indonesia yang praktikan ikuti. Selanjutnya, praktikan membuat surat izin Praktik Kerja Lapangan di Biro Akademik Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat (BAKHUM) selama lima hari kerja yang ditujukan kepada Kepala KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta. Namun seiring berjalannya waktu, praktikan belum juga mendapat balasan atau konfirmasi mengenai penerimaan praktik magang di KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta. Sampai akhirnya praktikan dihubungi pada tanggal 29 Juli 2018 untuk datang dan langsung bekerja di KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta.

## **2. Tahap Pelaksanaan**

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan tanggal 1 Agustus sampai 31 Agustus 2018 pada hari kerja. Dimulai pukul 07.10 hingga 16.15 WIB untuk hari Senin sampai Kamis dan pukul 06.15 hingga 16.15 WIB untuk hari Jum'at. Adapun praktikan menghadiri upacara peringatan Hari Ulang Tahun Republik Indonesia yang ke-73 di KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta.

## **3. Tahap Pelaporan**

Tahap ini merupakan tahap terakhir yang dilakukan praktikan dalam proses pelaksanaan dan penyusunan praktik kerja lapangan. Dalam tahap ini, praktikan mencatat segala kegiatan dan pekerjaan yang dilakukan praktikan setiap harinya. Selanjutnya praktikan merangkumnya dalam laporan praktik kerja lapangan yang merupakan salah satu syarat kelulusan pada Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini mulai disusun pada bulan September hingga November 2018.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **A. Sejarah Perusahaan**

Bank Indonesia adalah bank sentral di Republik Indonesia yang didirikan pada tanggal 1 Juli 1953. Pada zaman Hindia Belanda, Bank Indonesia bernama De Javasche Bank. Sebagai bank sentral, Undang-undang yang mengatur Bank Indonesia kerap direvisi seiring dengan perkembangan ekonomi dan politik dalam negeri. Hingga dibentuk UU No. 23/1999 dan sebagaimana telah diubah dengan UU RI No. 6/2009 yang menjelaskan mengenai status dan kedudukan Bank Indonesia sebagai Bank Sentral Republik Indonesia yang independen dan bebas dari campur tangan pemerintah ataupun pihak lainnya. Namun, dalam melaksanakan kebijakan moneter secara berkelanjutan, konsisten, dan transparan, Bank Indonesia harus mempertimbangkan pula kebijakan umum pemerintah di bidang perekonomian.



*Gambar 1 Logo Bank Indonesia*

DKI Jakarta sebagai ibukota negara Republik Indonesia memiliki peran strategis dalam perekonomian Indonesia. Menurut laman web Bank Indonesia, tingkat inflasi DKI Jakarta memberikan kontribusi sebesar 20% terhadap tingkat inflasi nasional. Begitupula sumbangan terhadap perekonomian Indonesia adalah

yang terbesar yaitu sekitar 17% dari Produk Domestik Bruto (PDB). Hal ini membuat DKI Jakarta menjadi perhatian utama Bank Indonesia. Bank Indonesia sebagai bank sentral yang memiliki tujuan utama untuk mencapai dan memelihara kestabilan nilai rupiah merasa perlu untuk mendirikan secara khusus kantor perwakilan Bank Indonesia di DKI Jakarta.

Tanggal 22 Juni 2015 tepat dengan perayaan ulang tahun DKI Jakarta yang ke-488 tahun, Bank Indonesia yang dipimpin oleh Agus Martowardojo selaku Gubernur Bank Indonesia pada saat itu meresmikan pendirian Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta. Dengan pendirian kantor perwakilan ini, Bank Indonesia saat ini telah memiliki 44 Kantor Perwakilan Dalam Negeri dan 4 Kantor Perwakilan Luar Negeri yaitu di Singapura, Tokyo, London dan New York. Pendirian KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta diharapkan dapat menjadi mitra strategis Pemerintah Daerah DKI Jakarta dalam hal analisis pengendalian inflasi dan pengembangan ekonomi daerah.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Bank Indonesia sendiri memiliki visi, misi, dan nilai strategis Bank Indonesia.

### **1. Visi Bank Indonesia**

Menjadi lembaga bank sentral yang berkontribusi secara nyata terhadap perekonomian Indonesia dan terbaik diantara negara *emerging markets*

### **2. Misi Bank Indonesia**

- a. Mencapai stabilitas nilai rupiah dan menjaga efektivitas transmisi kebijakan moneter untuk mendorong pertumbuhan ekonomi yang berkualitas.

- b. Mendorong sistem keuangan nasional bekerja secara efektif dan efisien serta mampu bertahan terhadap gejolak internal dan eksternal untuk mendukung alokasi sumber pendanaan/ pembiayaan dapat berkontribusi pada pertumbuhan dan stabilitas perekonomian nasional.
- c. Mewujudkan sistem pembayaran yang aman, efisien, dan lancar yang berkontribusi terhadap perekonomian, stabilitas moneter dan stabilitas sistem keuangan dengan memperhatikan aspek perluasan akses dan kepentingan nasional.
- d. Meningkatkan dan memelihara organisasi dan SDM Bank Indonesia yang menjunjung tinggi nilai-nilai strategis dan berbasis kinerja, serta melaksanakan tata kelola (*governance*) yang berkualitas dalam rangka melaksanakan tugas yang diamanatkan UU.

### **3. Nilai-Nilai Strategis Bank Indonesia**

Nilai-nilai yang menjadi dasar organisasi, manajemen dan pegawai untuk bertindak atau berperilaku yaitu *Trust and Integrity, Professionalism, Excellence, Public Interest, Coordination and Teamwork*.

Adapun visi dan misi KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta dalam menjalankan tugas dan fungsinya adalah sebagai berikut:

#### **1. Visi Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta**

Menjadi kantor perwakilan yang kredibel dalam pelaksanaan tugas Bank Indonesia dan kontributif bagi pembangunan ekonomi daerah maupun nasional.

## **2. Misi Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta**

Menjalankan kebijakan Bank Indonesia dalam menjaga stabilitas nilai rupiah, stabilitas sistem keuangan, efektivitas pengelolaan uang rupiah dan kehandalan sistem pembayaran untuk mendukung pembangunan ekonomi daerah maupun nasional jangka panjang yang inklusif dan berkesinambungan.

### **B. Struktur Organisasi dan Tugas Setiap Divisi**

Menurut Stephen P. Robbins (1994), organisasi adalah kesatuan (*entity*) sosial yang dikoordinasikan secara sadar, dengan sebuah batasan yang relatif dapat diidentifikasi, yang bekerja atas dasar yang relatif terus menerus untuk mencapai suatu tujuan bersama atau sekelompok tujuan. Beberapa elemen dasar yang menjadi ciri-ciri organisasi, yaitu adanya sekumpulan orang, terstruktur dan memiliki tujuan bersama. Dari ciri-ciri organisasi tersebut dapat dirumuskan bahwa definisi organisasi yaitu suatu wadah yang terdiri dari kumpulan orang yang terikat dengan hubungan-hubungan formal dalam rangkaian terstruktur untuk mencapai tujuan bersama secara efektif.

Pengertian terstruktur itu sendiri merupakan perencanaan organisasi dalam memulai kegiatan organisasi yang menggambarkan tingkat tanggung jawab, wewenang dan pemisahan fungsi. Setiap organisasi atau perusahaan pada umumnya mempunyai struktur organisasi. Dengan kata lain penyusunan struktur organisasi adalah langkah terencana dalam suatu perusahaan untuk melaksanakan fungsi

perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan. Struktur organisasi ini penting karena akan memudahkan pembagian tugas sesuai dengan bidang masing-masing.

Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta memiliki struktur organisasi yang terdapat pada gambar 2. Terdiri dari *Performance Management*, *Internal Control Officer*, dan Divisi *Advisory*, Pengembangan Ekonomi, Layanan, dan Administrasi.

Divisi *Advisory*, Pengembangan Ekonomi, Layanan, dan Administrasi dipimpin oleh Kepala Divisi dan memiliki dua tim serta satu layanan administrasi, adapun tugasnya adalah sebagai berikut:

### **1. Tim *Advisory* Ekonomi Keuangan**

Tim *Advisory* Ekonomi Keuangan adalah tim yang bertugas dalam memberikan laporan atau pendapat berdasarkan fakta yang terjadi dilapangan mengenai keadaan ekonomi dan keuangan Provinsi DKI Jakarta. Tim ini terdiri dari dua fungsi, yaitu fungsi data dan statistik ekonomi dan keuangan serta fungsi asesmen ekonomi dan surveilans. Adapun tugas masing-masing fungsi adalah sebagai berikut:

#### **a. Fungsi data dan statistik ekonomi dan keuangan**

Sesuai dengan nama dan tugasnya, fungsi data dan statistik ekonomi dan keuangan menghasilkan berbagai macam *output*, seperti:

1) Data statistik dan/atau laporan hasil survei

Bertujuan untuk mendukung perumusan kebijakan Bank Indonesia dan fungsi *advisory*.

2) Buku Statistik Ekonomi dan Keuangan Daerah

Bertujuan untuk kebutuhan pengambilan keputusan oleh internal Bank Indonesia, Pemerintah Daerah Provinsi DKI Jakarta maupun pihak eksternal lainnya. Buku ini diterbitkan setiap satu bulan sekali dengan cara mengumpulkan informasi, mengolah dan menyusun statistik ekonomi dan keuangan daerah

3) *Diary notes liaison* dan laporan *liaison* bulanan dan triwulan

Bertujuan dalam rangka perumusan kebijakan Bank Indonesia dan fungsi *advisory* yaitu dengan cara melaksanakan kegiatan *liaison*.

4) *Regional Financial Account* dan/atau *Regional Balance*

*Sheet* (RFA dan/atau RBS) Produk ini dihasilkan dengan cara menyatukan data laporan keuangan seluruh perusahaan terbuka di DKI Jakarta yang tercatat dalam laman web Bursa Efek Indonesia.

5) Data laporan bank dan non bank

Data tersebut dihasilkan dengan cara mengelola dan menatausahakan laporan bank dan non bank antara lain seperti sandi dan hak akses, absensi, validasi kewajaran data, pembinaan dan layanan *helpdesk*.

## **b. Fungsi asesmen ekonomi dan surveilans**

Pada fungsi asesmen ekonomi dan surveilans ini menghasilkan beberapa produk atau *output*, seperti:

1) Kajian Ekonomi dan Keuangan Regional (KEKR),

Ringkasan Ekonomi Regional (RER), Laporan Analisis Inflasi; Kajian bersama dengan Satuan Kerja Kantor Pusat dan/atau Departemen Regional; *Analytical Notes/Occasional Paper* dan/atau Kajian Isu Strategis Bertujuan untuk mendukung perumusan rekomendasi kebijakan kepada Kantor Pusat Bank Indonesia dan Pemerintah Daerah Provinsi DKI Jakarta. Produk ini dihasilkan dengan proses yang sama, yaitu dengan cara melakukan pengumpulan informasi ekonomi strategis serta asesmen ekonomi dan keuangan.

2) Laporan kegiatan *Regional Financial Surveillance* (RFS)

Seperti laporan surveilans sistem keuangan/asesmen, laporan asesmen *Regional Financial Surveillance* (RFS), laporan riset tematik dan inisiatif, laporan hasil koordinasi dengan pihak internal/eksternal Bank Indonesia; dan data dan informasi untuk pengawasa moneter, surveilans sistem keuangan, SP PUR, dan market berdasarkan *risk based*.

3) Hasil proyeksi dan asumsi makroekonomi daerah Proses yang dilakukan yaitu dengan menyusun proyeksi makroekonomi daerah.

- 4) Rekomendasi kebijakan ekonomi dan keuangan daerah kepada Pemerintah Daerah Provinsi DKI Jakarta

Produk-produk ini dihasilkan dengan cara menyusun rekomendasi kebijakan ekonomi dan keuangan daerah berdasarkan hasil asesmen dan kajian.

## **2. Tim Pengembangan Ekonomi**

Tim Pengembangan Ekonomi ini terbagi ke dalam dua fungsi, yaitu fungsi pelaksanaan pengembangan UMKM dan keuangan inklusif serta fungsi koordinasi dan komunikasi kebijakan. Adapun tugas masing-masing fungsi adalah sebagai berikut:

### **a. Fungsi pelaksanaan pengembangan UMKM dan keuangan inklusif**

Fungsi pelaksanaan pengembangan UMKM dan keuangan inklusif ini menghasilkan berbagai produk atau *output* seperti:

- 1) Segala hal yang berhubungan dengan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)

Produk ini bertujuan dalam rangka peningkatan akses keuangan UMKM antara lain melalui dukungan penguatan infrastruktur keuangan, fasilitasi program pemerintah yang memberikan nilai tambah, dan penyaluran kredit UMKM dan Kredit Usaha Rakyat (KUR) serta penyediaan informasi terkait UMKM yang dilaksanakan melalui proses pelaksanaan penyediaan dan diseminasi informasi terkait pengembangan UMKM. Adapun yang

termasuk kedalam produk ini adalah kajian dan rekomendasi dalam rangka mendorong pengembangan UMKM, kegiatan bantuan teknis (pelatihan, penelitian, penyediaan informasi dan/atau fasilitas), dan implementasi program pengembangan UMKM (pengembangan komoditi strategis, program pengembangan ekonomi berbasis komunitas, *Local Economic Development (LED)*, *Value Chain Financing*, Perusahaan Penjaminan Kredit Daerah (PPKD), *credit rating*, fasilitasi).

- 2) Laporan koordinasi dan kerjasama dengan *stakeholders* (Pemerintah Daerah, perbankan dan internal Bank Indonesia)

Produk ini bertujuan dalam rangka pengembangan UMKM dan dihasilkan dengan cara melakukan kegiatan koordinasi dan kerjasama dengan *stakeholders* setempat.

- 3) Data dan informasi terkait dengan keuangan inklusif, hasil analisis/kajian terkait dengan keuangan inklusif, rencana dan laporan pelaksanaan program keuangan inklusif, dan laporan koordinasi/kerjasama dan/atau implementasi program keuangan inklusif

Produk-produk ini dihasilkan dengan proses mengelola data dan informasi terkait dengan keuangan inklusif.

## **b. Fungsi Koordinasi dan Komunikasi Kebijakan**

Pada bagian fungsi koordinasi dan komunikasi kebijakan menghasilkan berbagai macam produk atau *output* seperti :

### 1) Terlaksananya koordinasi pengendalian inflasi

Bertujuan dalam rangka pengendalian inflasi dalam wilayah kerja dan/atau antar wilayah kerja yang dihasilkan dengan cara melaksanakan koordinasi dengan *stakeholders*. Adapun produk ini dihasilkan antara lain dengan *high level meeting*, rapat teknis, rapat koordinasi dalam wilayah koordinasi, dan kegiatan lain terkait pengendalian inflasi.

### 2) Kegiatan kerjasama pengembangan ekonomi daerah Bertujuan dalam

rangka pengembangan ekonomi daerah dan hubungan investor yang dihasilkan dengan cara melakukan koordinasi dan program kerjasama. Adapun kerjasama yang dilakukan seperti *Regional Investor Relation Unit* (RIRU), peningkatan daya saing, investasi, ekonomi dan keuangan syariah.

### 3) Laporan pelaksanaan program komunikasi di daerah

Laporan tersebut dihasilkan dengan proses seperti menyusun dan melaksanakan program komunikasi kebijakan dan isu strategis BI *Wide (One Voice)*, termasuk memfasilitasi atau mengkoordinasikan pelaksanaan komunikasi satuan kerja Kantor Pusat di daerah. Adapun rencana kegiatannya dilakukan dengan cara menyusun dan melaksanakan program

komunikasi hasil kajian dan isu regional lainnya, termasuk melakukan penyesuaian terhadap materi/publikasi eksternal sesuai dengan kebutuhan daerah. Adapun pelaksanaan program ini seperti media *briefing*, *focus group discussion*, seminar dan *talk show*.

4) Terlaksananya program *networking*/jejaring dengan *stakeholders* daerah

Produk ini dapat terjadi dengan cara melaksanakan forumforum terkait dengan pengembangan dan kerjasama ekonomi yang melibatkan *stakeholders* daerah.

5) Laporan pelaksanaan sosialisasi dan *capacity building* Laporan ini dihasilkan dengan cara melakukan kegiatan sosialisasi dan *capacity building* kepada *stakeholders*.

6) Kegiatan yang berhubungan dengan sosial dan pendidikan Kegiatan tersebut dihasilkan dengan cara seperti menyediakan Layanan Informasi Publik (termasuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi/PPID daerah), mengelola Pelaksanaan Program Sosial Bank Indonesia (PSBI), termasuk beasiswa, melaksanakan edukasi kebanksentralan, termasuk program magang serta mengelola perpustakaan Bank Indonesia.

### **3. Satuan Layanan Administrasi**

Pada Bidang Satuan Layanan Administrasi ini terdapat Fungsi Sumber Daya Manusia, Logistik, Anggaran, Sekretariat, Protokol, dan pengamanan.

Termasuk perencanaan anggaran dan keuangan pada KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta merupakan tugas dari Satuan Layanan Administrasi. Adapun produk atau output yang dihasilkan oleh satuan ini adalah sebagai berikut:

- a. Warkat Realisasi Anggaran (WRA);
- b. Laporan Realisasi Anggaran Satuan Kerja;
- c. Adminstrasi data dan informasi sumber daya manusia satuan kerja;
- d. Mengelola sumber daya manusia non-organik seperti *outsourcing*, *cleaning service*, teknisi, satpam dan supir;
- e. Perencanaan, pemenuhan, penatausahaan dan pemeliharaan, pengadaan barang dan jasa, investasi dan alat tulis satuan kerja.
- f. Penghitungan, koreksi, penyeteroran dPraan pelaporan pajak KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta; dan
- g. Kearsipan dan kesekretariatan yang dicatat dengan meng-input ke dalam aplikasi BI – *Records Management System*.

Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan di bawah divisi Advisory, Pengembangan Ekonomi dan Satuan Layanan Administrasi dibawah bimbingan tim Fungsi Koordinasi dan Komunikasi Kebijakan

Posisi praktikan saat melakukan praktik kerja lapangan berada di Divisi *Advisory*, Pengembangan Ekonomi, Layanan, dan Administrasi dibawah

bimbingan Tim Pengembangan Ekonomi, *Advisory* Ekonomi dan Keuangan dan Satuan Layanan Administrasi

### **C. Kegiatan Umum Instansi**

Kegiatan umum yang dilakukan oleh KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta adalah sebagai berikut:

1. Sebagai mitra strategis Pemerintah Daerah DKI Jakarta dalam hal analisis pengendalian inflasi dan pengembangan ekonomi daerah.
2. Bertugas dalam mendukung upaya reformasi struktural, memelihara stabilitas sistem keuangan (*regional financial surveillance*), pengumpulan data untuk pengambilan keputusan di pusat maupun daerah setempat, dan mengkomunikasikan kebijakan Bank Indonesia.
3. Mendukung penyusunan kebijakan maupun Peraturan Daerah yang dapat menimbulkan dampak bagi perekonomian, melalui pembuatan kajian dan analisis terkait dengan dampak kebijakan.
4. Mendukung berbagai inisiatif Bank Indonesia yang sedang berjalan, seperti kegiatan terkait peningkatan akses keuangan dan elektronifikasi.
5. Melakukan pengembangan Usaha Kecil Mikro Menengah dan keuangan inklusif.
6. Melaksanakan fungsi koordinasi dan komunikasi kebijakan dengan melaksanakan koordinasi pengendalian inflasi dan kerjasama pengembangan ekonomi daerah

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

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

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta di jalan H. Ir. Juanda, Jakarta Pusat. Bidang atau tim yang dimiliki KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta hanya sedikit dibandingkan dengan Kantor Pusat Bank Indonesia, karena KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta hanya fokus kepada pengendalian inflasi dan pengembangan perekonomian DKI Jakarta. Adapun divisi yang terdapat pada KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta adalah Divisi Advisory, Pengembangan Ekonomi, Layanan, dan Administrasi yang dipimpin oleh Bapak Fajar Majardi selaku Kepala Divisi. Pada divisi ini terdapat dua tim dan satu satuan, yaitu Tim Advisory Ekonomi dan Keuangan yang dipimpin oleh Ibu Cahyaningtyas selaku Kepala Tim, Tim Pengembangan Ekonomi yang dipimpin oleh Ibu Ambawani Restu Widi selaku Kepala Tim, dan Satuan Layanan Administrasi yang dipimpin oleh Ibu Saptanti Iman Widya selaku Kepala Satuan.

Selama pelaksanaan PKL, praktikan ditempatkan secara bergilir pada kedua tim dan satuan yang berada di Divisi Advisory, Pengembangan Ekonomi, Layanan, dan Administrasi. Tugas praktikan yaitu membantu para manajer dari fungsi-fungsi yang berada pada masing-masing tim.

Adapun pekerjaan yang dilakukan praktikan selama pelaksanaan PKL dalam membantu setiap tim dan satuan adalah sebagai berikut:

1. Melakukan filling dokumen Records Management System Satuan Layanan Administrasi;
2. Rekonsiliasi bank untuk penarikan tunai KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta dengan Kantor Pusat Bank Indonesia;
3. Rekapitulasi sisa anggaran Satuan Layanan Administrasi;
4. Pembukuan Warkat Realisasi Anggaran.

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Praktik kerja lapangan (PKL) dilaksanakan oleh praktikan selama 21 hari kerja, dimulai tanggal 1 Agustus 2018 hingga 31 Agustus 2018. Sebelum memasuki ruang satuan kerja, praktikan terlebih dahulu diberi pemahaman mengenai bidang pekerjaan yang akan dilaksanakan dan juga pengenalan terhadap Divisi Advisory, Pengembangan Ekonomi, Layanan, dan Administrasi. Tidak hanya itu, praktikan juga diberikan pemahaman mengenai ke-Bank Sentral-an dan kondisi inflasi di DKI Jakarta. Setelah itu, praktikan diperkenalkan dengan seluruh pegawai organik maupun non organik KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta dan juga Kepala Kantor atau Direktur KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta yaitu Bapak Trisno Nugroho guna mengetahui struktur organisasi yang ada di satuan kerja. Praktikan juga diperkenalkan dengan budaya organisasi satuan kerja yang menjunjung tinggi toleransi, kedisiplinan dan keharmonisan antar pegawai.

Adapun tugas-tugas yang dikerjakan oleh praktikan selama melaksanakan

PKL di KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta adalah sebagai berikut:

### **1. Melakukan *filling* dokumen *Record Management System* Satuan Layanan Administrasi**

Dalam pelaksanaannya, Bank Indonesia terus berupaya menjaga kualitas fungsi dan tugasnya sesuai dengan standar internasional, terutama dalam bidang kearsipan. Departemen Komunikasi Bank Indonesia menjelaskan dalam ruang media laman web Bank Indonesia, bahwa hal ini dilakukan mengingat fungsi arsip Bank Indonesia yang sangat penting sebagai bukti akuntabilitas, sumber informasi, pusat ingatan dan referensi, serta sebagai bagian dari upaya mendukung tata kelola organisasi yang baik (*good governance*).

Untuk itu, setiap arsip yang diterima atau dikeluarkan oleh Bank Indonesia harus dicatat dalam aplikasi BI-RMS (*Records Management System*). Arsip KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta diantaranya adalah Lembar Disposisi Pegawai, memorandum, surat masuk, surat keluar, laporan keuangan, warkat realisasi anggaran, lembar negosiasi, rencana anggaran, faktur pajak, dan lain-lain.

Praktikan mendapat tugas untuk mem-*filling* dokumen pada Satuan Layanan Administrasi. Dokumen dikelompokkan berdasarkan kegiatan yang dilakukan. Adapun kegiatan yang dilakukan adalah:

- a. Laporan Keuangan KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta;

- b. Pembayaran listrik KPw BI DKI Jakarta;
- c. Sewa Dispenser;
- d. Asuransi Kendaraan Dinas KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta;
- e. Dan lain-lain.

Dalam satu kegiatan, biasanya terdiri tidak hanya dari satu jenis dokumen, melainkan terdiri dari beberapa jenis dokumen yang harus di-input.

Tujuan dari peng-input-an dokumen ini adalah untuk memudahkan Bank Indonesia dalam mencari arsip baik secara komputerisasi ataupun secara manual melalui kontainer arsip. Selain itu, pekerjaan ini juga memudahkan auditor dalam mengumpulkan bukti audit. Dalam mata kuliah Audit Sektor Publik, dijelaskan bahwa dokumen pada instansi sektor publik sangatlah penting sebagai bukti audit.

## **2. Rekonsiliasi bank untuk penarikan tunai KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta dengan Kantor Pusat Bank Indonesia**

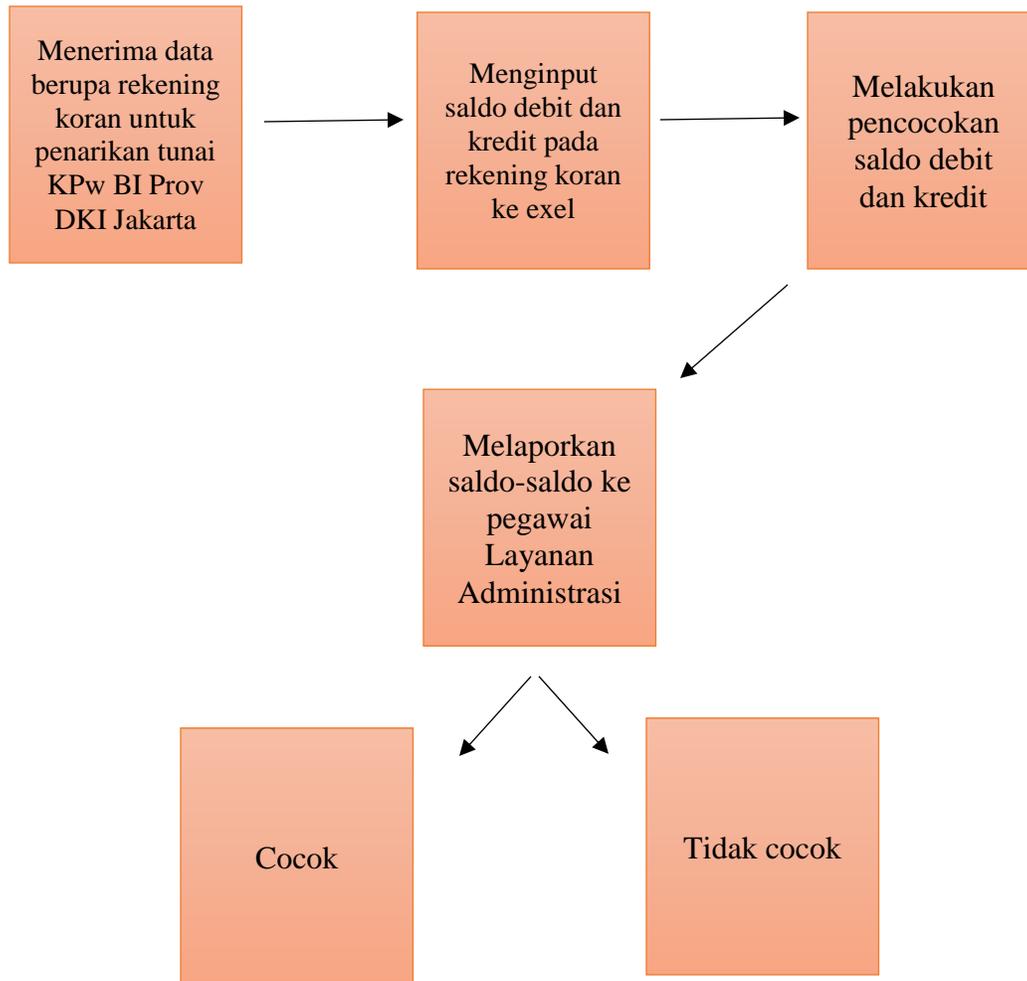
Sebelum memulai pekerjaan ini, praktikan telah terlebih dahulu diberi penjelasan mengenai rekonsiliasi bank oleh pegawai Satuan Layanan Administrasi yang bertanggung jawab pada rekonsiliasi bank. Adapun langkah-langkah yang dilakukan praktikan adalah sebagai berikut:

- a. Menerima data berupa rekening koran saldo untuk penarikan tunai KPw

- Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta dari pegawai Satuan Layanan Administrasi dan rekening koran Kantor Pusat Bank Indonesia dari akuntan Kantor Pusat Bank Indonesia untuk bulan Juni sampai 15 Agustus 2018;
- b. Meng-input saldo debit dan kredit pada rekening koran ke dalam excel dengan format yang telah diberikan oleh Satuan Layanan Administrasi (Lampiran 6);
  - c. Melakukan pencocokan saldo debit dan kredit KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta dengan Kantor Pusat Bank Indonesia dengan menandai saldo yang cocok (Lampiran 7).
  - d. Melaporkan saldo-saldo yang tidak cocok kepada pegawai Satuan Layanan Administrasi yang bertanggung jawab.

Hasil dari pekerjaan yang dilakukan praktikan diserahkan kepada pegawai Fungsi Satuan Layanan Administrasi dan selanjutnya dibuatkan laporan dan catatan mengenai selisih dan juga sebab terjadinya saldo-saldo yang tidak cocok untuk dilaporkan kepada Kepala Satuan Layanan Administrasi dan Kepala Divisi Advisory, Pengembangan Ekonomi, Layanan, dan Administrasi

Berikut adalah alur kerja yang di kerjakan praktikan untuk Rekonsiliasi bank KPw BI Prov DKI Jakarta



### 3. Rekapitulasi sisa anggaran Satuan Layanan Administrasi

Sebagai salah satu instansi sektor publik, KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta setiap tahunnya membuat rencana anggaran sebagai dasar untuk pengeluaran dana dalam melaksanakan kegiatannya. Realisasi yang terjadi kadang

tidak sesuai dengan anggaran yang dibuat. Realisasi dapat melebihi ataupun kurang dari anggaran. Untuk itu, Satuan Layanan Administrasi bertugas untuk merekapitulasi sisa anggaran dari realisasi yang sudah terjadi dan mengetahui berapa saldo yang masih tersisa untuk setiap kegiatannya.

Adapun langkah-langkah praktikan untuk merekapitulasi sisa anggaran Satuan Layanan Administrasi per 15 Agustus 2018 adalah sebagai berikut:

a. Menerima data print out realisasi anggaran Satuan Layanan Administrasi per 15 Agustus 2018 yang diunduh oleh pegawai Satuan Layanan Administrasi pada laman web BI SOSA, yaitu sistem akuntansi yang digunakan oleh Bank Indonesia. Praktikan tidak diperbolehkan mengunduhnya sendiri dan mendokumentasikannya karena file bersifat rahasia.

b. Buat lembar kerja pada microsoft office excel dengan berisikan (Lampiran 9):

1) Nomor;

2) Sandi\_UK;

Yaitu sandi atau kode untuk Satuan Layanan Administrasi KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta.

3) Sandi Akun;

Yaitu sandi untuk akun-akun yang terdapat di Satuan Layanan Administrasi.

4) Nama Akun;

5) Tipe;

6) Jenis;

7) Saldo Awal;

Yaitu saldo yang dianggarkan oleh Bank Indonesia.

8) Realisasi;

9) Saldo Akhir.

- c. Masukkan data realisasi anggaran yang diterima dari pegawai Satuan Layanan Administrasi ke dalam lembar kerja tersebut. Nomor, Sandi\_UK, Sandi Akun dan Tipe diisi sesuai dengan data yang didapat. Sedangkan jenis diisi dengan biaya, karena jenis pengeluaran tersebut merupakan biaya dari masing-masing akun. Saldo awal diisi dengan anggaran yang telah ditetapkan KPw Bank Indonesia DKI Jakarta dan Kantor Pusat Bank Indonesia. Sedangkan realisasi diisi dengan total pengeluaran pada masing-masing akun terhitung dari tanggal 1 Januari 2018 hingga 15 Agustus 2018. Dan saldo akhir adalah selisih dari saldo awal dan realisasi atau dapat dikatakan sebagai sisa anggaran.

Selanjutnya, lembar kerja sisa anggaran Satuan Layanan Administrasi dijadikan acuan KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta untuk pengeluaran biaya

pada kegiatan selanjutnya

#### **4. Pembukuan Warkat Realisasi Anggaran**

KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta dalam melakukan penarikan ataupun penyetoran uang ke Kantor Pusat Bank Indonesia yang dilakukan oleh staf, asisten manajer dan/atau manajer haruslah terlebih dahulu mendapat persetujuan dari Kepala Tim dan Kepala Divisi. Hal ini dilakukan untuk menjaga keuangan Bank Indonesia agar terhindar dari praktik kecurangan. Persetujuan ini tertuang dalam warkat realisasi anggaran. Yaitu informasi tertulis dan tercetak yang masih memiliki kegunaan sebagai bahan informasi dan ingatan mengenai realisasi anggaran terhadap penarikan ataupun penyetoran uang yang dilakukan KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta.

Warkat realisasi anggaran selanjutnya dicatat secara sistematis dan manual sebagai bukti akuntabilitas, sumber informasi, pusat ingatan dan referensi. Secara sistematis warkat realisasi anggaran diinput ke dalam sistem keuangan Bank Indonesia. Sedangkan secara manual, warkat realisasi anggaran dicatat pada pembukuan warkat realisasi anggaran.

Pada pekerjaan ini, praktikan bertugas untuk mencatat warkat realisasi anggaran pada pembukuan warkat realisasi anggaran selama praktikan bertugas di Tim Pengendali Ekonomi. Adapun langkahlangkah yang praktikan lakukan adalah sebagai berikut:

- a. Pegawai Tim Pengendali Ekonomi memberikan warkat realisasi anggaran yang telah disetujui oleh Kepala Fungsi dan Kepala Tim kepada praktikan.
- b. Praktikan mencatat setiap warkat realisasi anggaran yang dikeluarkan oleh Tim Pengendali Ekonomi selama praktikan berada pada Tim Pengendali Ekonomi. Praktikan membukukannya ke dalam pembukuan warkat realisasi anggaran.

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

Selama melaksanakan kegiatan PKL, praktikan dihadapkan pada beberapa kendala. Kendala umum yang dihadapi praktikan adalah pada awalnya praktikan kesulitan dalam memahami pekerjaan yang dilakukan. Hal ini dikarenakan praktikan belum mendapatkan materi akuntansi sektor publik pada materi perkuliahan. Adapun kendala teknis yang dihadapi praktikan adalah sebagai berikut:

1. Rekonsiliasi anggaran tunai terhambat beberapa hari karena rekening koran Kantor Pusat Bank Indonesia terlambat dikirimkan oleh Akuntan Kantor Pusat Bank Indonesia.
2. Fasilitas yang kurang memadai seperti tidak adanya komputer di masing – masing meja dan sedikitnya jumlah komputer yang tersedia untuk menunjang kegiatan kerja pegawai.

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

Dalam melaksanakan pekerjaan, praktikan melakukan berbagai cara untuk mengatasi kendala-kendala yang terjadi selama melaksanakan PKL. Secara umum untuk mengatasi kendala umum, praktikan beberapa kali melakukan proses bertanya dan berdiskusi kepada staf, asisten manajer ataupun manajer KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta. Selain itu praktikan beberapa kali mencari sumber informasi lain terhadap pekerjaan praktikan melalui internet. Dan praktikan lebih memahami akuntansi pada KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta setelah praktikan mendapat mata kuliah pada konsenterasi Akuntansi Pemerintahan di semester lima. Selain itu dalam menghadapi kendalakendala teknis, hal yang dilakukan praktikan adalah sebagai berikut:

1. Keterlambatan pengiriman rekening koran oleh Akuntan Kantor Pusat Bank Indonesia praktikan laporkan kepada pegawai Satuan Layanan Administrasi, sehingga pegawai Satuan Layanan Administrasi melakukan konfirmasi ke Akuntan Kantor Pusat Bank Indonesia untuk segera mengirimkan rekening korannya. Keterlambatan ini menghambat praktikan dalam melakukan pekerjaan. Untuk mengefektifkan waktu, praktikan membantu pegawai Satuan Layanan Administrasi pada pekerjaan lain sampai rekening koran Kantor Pusat Bank Indonesia dikirim.
2. Praktikan membawa kelengkapannya sendiri seperti laptop untuk mengerjakan tugas yang di berikan oleh pegawai karena komputer yang ada tidak mencukupi

untuk seluruh pegawai kantor perwakilan Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. KESIMPULAN**

Praktikan menyadari bahwa mahasiswa sangat membutuhkan kegiatan PKL untuk menghadapi dunia pekerjaan yang dinamis. Praktik yang dilakukan mahasiswa yaitu sebagai implementasi dari teori-teori yang mahasiswa dapatkan di bangku perkuliahan. Adanya kendala-kendala yang dihadapi selama proses kegiatan PKL, membuat mahasiswa banyak belajar dan menggunakan kemampuannya untuk mengatasi kendala-kendala tersebut.

Selama 21 hari kerja praktikan melaksanakan kegiatan PKL, banyak hal yang didapat praktikan. Praktikan tidak hanya mendapatkan implementasi dari teori-teori selama bangku perkuliahan, tetapi praktikan juga mendapatkan pelajaran dari yang tidak terdapat dalam bangku perkuliahan. Praktikan diajarkan tentang disiplin dalam pekerjaan, fokus terhadap target yang ingin dicapai, bekerja dalam tekanan deadline, bertanggung jawab terhadap pekerjaan dan cepat tanggap dalam menyelesaikan sesuatu pekerjaan yang diberikan. Praktikan juga mendapatkan keharmonisan dalam lingkungan kerja.

Adapun kesimpulan yang dapat diambil oleh praktikan selama kegiatan PKL adalah sebagai berikut:

1. KPw BI Prov DKI Jakarta melakukan rekonsiliasi rekening selalu berkoordinasi dengan pegawai administrasi di BI pusat
2. Output yang dikeluarkan oleh KPw BI DKI Jakarta adalah kajian ekonomi regional yaitu buku Statistik Ekonomi Keuangan Daerah Prov DKI Jakarta (SEKDA) untuk pengambilan kebijakan yang akan diambil oleh BI pusat (Lampiran 10)
3. Dalam Kegiatan survey bansos non-tunai, masih menggunakan kertas yang lumayan banyak, yang setelah penginputan data kertas tersebut tidak di gunakan kembali dan menjadi sampah di meja kerja.

## **B. SARAN**

Saran yang harus diperhatikan selama melaksanakan kegiatan PKL yaitu praktikan harus lebih mempelajari materi-materi mengenai akuntansi sektor publik dan penerapannya terhadap instansi sektor publik, praktikan harus lebih aktif untuk mencari tahu mengenai pekerjaan dan bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang dilakukan dan juga praktikan harus mampu beradaptasi dan cepat memahami lingkungan kerja dan bagi KPw BI Prov. DKI Jakarta yaitu informasi-informasi mengenai KPw BI Prov. DKI Jakarta sebaiknya dimuat dalam laman web Bank Indonesia, serta dibutuhkan pedoman pelaksanaan pekerjaan untuk mahasiswa magang, agar pelaksanaan pekerjaan menjadi lebih terarah

## DAFTAR PUSTAKA

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

Robbins, Stephen P.2003.Perilaku Organisasi. Index. Jakarta

<http://www.bi.go.id/id/tentang-bi/fungsi-bi/status/Contents/Default.aspx> diakses pada  
tanggal 2 November 2018

<http://www.bi.go.id/id/tentang-bi/tentang-bi/misi-visi/Contents/Default.aspx> diakses  
pada tanggal 2 November 2018

## LAMPIRAN – LAMPIRAN

### Lampiran 1 : Surat Permohonan PKL



*Building  
Future  
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982  
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180  
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486  
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 0689/UN39.12/KM/2018  
Lamp. : 1 lembar  
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

24 April 2018

Yth. KPw BI Prov. DKI Jakarta  
Jl. Ir. H. Juanda No. 28  
Jakarta 10120

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

Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Fakultas : Ekonomi  
Sebanyak : 2 Orang (Ilham B, dkk) daftar nama terlempir  
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan  
Pada Tanggal 1 Agustus s.d. 31 Agustus 2018  
No. Teip/HP : 081261849225

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,  
dan Hubungan Masyarakat

Woro Sasmojo, SH  
NIP. 19630403 198510 2 001

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

DAFTAR NAMA KELOMPOK PKL

Prorgam Studi : Pendidikan Ekonomi

Fakultas : Ekonomi

Nama Anggota Kelompok	Nomor Registrasi	No Hp/Telp
Ilham Bhatara	8105160873	081261849225
Ricky Putra Mulia Arif	8105160942	085884742963

Ketua Kelompok



(Ilham Bhatara)

Lampiran 2 : Daftar Hadir PKL



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

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



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Richy Putra Wira Aris  
No. Registrasi : 0105160942  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Tempat Praktik : Lpb. Bt Dki Jakarta  
Alamat Praktik/Telp : Jl. P. H. Sjahrir no 29  
Jakarta Pusat / 021-5514070

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu / 1 Agustus 2018	1. uf	
2.	Kamis / 2 Agustus 2018	2. uf	
3.	Jumat / 3 Agustus 2018	3. uf	
4.	Senin / 6 Agustus 2018	4. uf	
5.	Selasa / 7 Agustus 2018	5. uf	
6.	Rabu / 8 Agustus 2018	6. uf	
7.	Kamis / 9 Agustus 2018	7. uf	
8.	Jumat / 10 Agustus 2018	8. uf	
9.	Senin / 13 Agustus 2018	9. uf	
10.	Selasa / 14 Agustus 2018	10. uf	
11.	Rabu / 15 Agustus 2018	11. uf	
12.	Kamis / 16 Agustus 2018	12. uf	
13.	Senin / 20 Agustus 2018	13. uf	
14.	Selasa / 21 Agustus 2018	14. uf	
15.	Kamis / 23 Agustus 2018	15. uf	

Jakarta, .. Agustus 2018.  
Penilai,

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.feunj.ac.id



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Ricky Putra Huda Aris  
No. Registrasi : 160942  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Tempat Praktik : KPW B.P. Djarum Jakarta  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Tr. H. Juanda no 28  
Jakarta Pusat / 021-3514070

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Sabtu / 24 Agustus 2018	1. uf.	
2.	Senin / 27 Agustus 2018	2. uf.	
3.	Selasa / 28 Agustus 2018	3. uf.	
4.	Rabu / 29 Agustus 2018	4. uf.	
5.	Kamis / 30 Agustus 2018	5. uf.	
6.	Jumat / 31 Agustus 2018	6. uf.	
7.	.....	7.....	
8.	.....	8.....	
9.	.....	9.....	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, ..... Agustus 2018  
Penilai,

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



Lampiran 3 : Jadwal kegiatan PKL

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan Magang
1	Rabu, 1 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mendapatkan materi mengenai Ekonomi Inklusif dan Bantuan Langsung non-tunai dari tim Pengembangan Ekonomi</li> <li>- Mengolah data nilai Ekspor SITC wilayah DKI Jakarta tahun 2010 yang akan digunakan sebagai perbandingan inflasi oleh tim Advisory Ekonomi dan Keuangan</li> <li>- Mendapat pengarahan mengenai persiapan kegiatan survey bantuan non-tunai terhadap KPM (Keluarga Penerima Manfaat), e-warong, dan pedamping KPM</li> <li>- Membantu kegiatan arsip dokumen pada tim Satuan Layanan dan Administrasi (SLA)</li> </ul>

2	Kamis, 2 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan survey bantuan non-tunai terhadap KPM (Keluarga Penerima Manfaat) e-warong dan pendamping KPM di kecamatan Setiabudi kota Jakarta Selatan</li> <li>- Mengolah data nilai Ekspor SITC wilayah DKI Jakarta tahun 2010 yang akan digunakan sebagai perbandingan inflasi oleh tim Pengembangan Ekonomi</li> <li>- Melakukan rekapitulasi terhadap kuesioner survey bantuan non-tunai terhadap KPM yang telah dilaksanakan</li> </ul>
3	Jumat, 3 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan rekapitulasi terhadap kuesioner survey bantuan non-tunai terhadap KPM yang telah dilaksanakan</li> <li>- Mengolah data nilai Ekspor SITC wilayah DKI Jakarta tahun 2010 yang akan digunakan sebagai</li> </ul>

		<p>perbandingan inflasi oleh tim Pengembangan Ekonomi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu kegiatan arsip dokumen pada tim Advisory Ekonomi dan Keuangan</li> </ul>
4	Senin , 6 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengikuti rapat bersama BPS Pemprov DKI mengenai rilis PDRB dan pertumbuhan ekonomi Provinsi DKI Jakarta</li> <li>- Membantu kegiatan arsip dokumen pada tim Satuan Layanan dan Administrasi (SLA)</li> </ul>
5	Selasa, 7 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Merekap data ekspor otomotif sebagai bahan membuat artikel pada buku Kajian Ekonomi Regional (KEKR)</li> <li>- Melengkapi data asset barang gedung kantor dan daftar asset untuk penutupan asuransi asset gedung kantor pada tim Satuan Layanan dan Administrasi.</li> </ul>

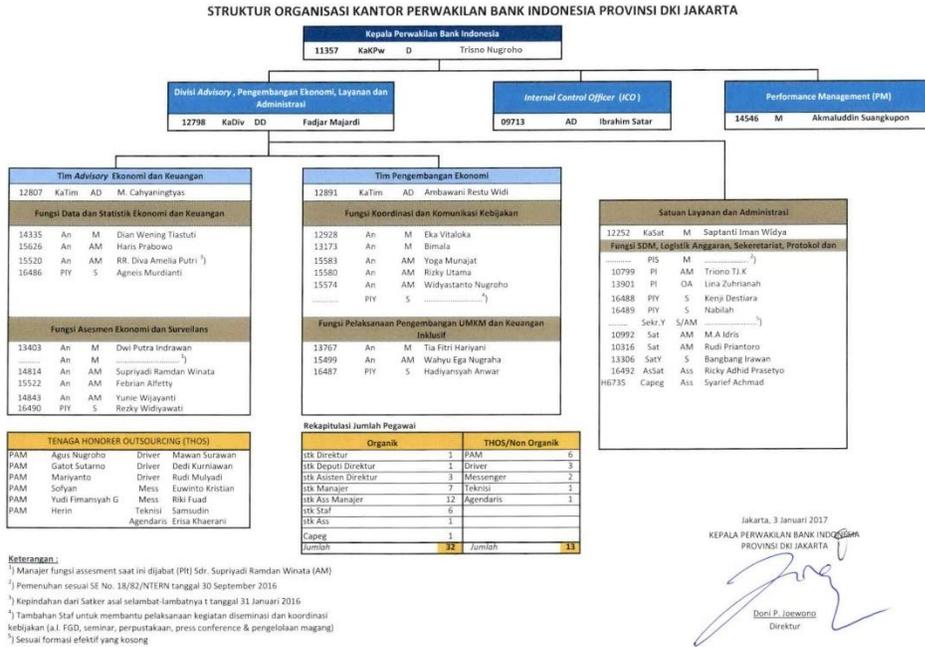
6	Rabu, 8 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu proses arsip dokumen Tim Pengembangan Ekonomi</li> <li>- Membantu proses arsip dokumen Tim Advisory Ekonomi dan Keuangan</li> </ul>
7	Kamis, 9 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu kegiatan arsip dokumen tim Satuan Layanan dan Administrasi</li> </ul>
8	Jumat, 10 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyiapkan surat dan buku Kajian Ekonomi Regional (KEKR) Provinsi DKI Jakarta</li> <li>- Melakukan QC (Quality Control) secara acak terhadap responden survey pedagang eceran</li> </ul>
9	Senin , 13 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu kegiatan arsip dokumen pada tim Satuan Layanan dan Administrasi (SLA)</li> </ul>
10	Selasa, 14 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu kegiatan arsip dokumen pada Tim Pengembang Ekonomi</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyiapkan surat dan buku Statistik Ekonomi dan Keuangan Daerah (SEKDA) Provinsi DKI Jakarta</li> <li>- Melakukan Input data dokumen ke BI-RMS untuk tim Pengembangan Ekonomi</li> </ul>
11	Rabu, 15 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu kegiatan arsip dokumen</li> <li>- Melakukan analisis terhadap kuesioner survey bantuan non-tunai terhadap KPM yang telah dilaksanakan</li> </ul>
12	Kamis, 16 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat penanda telah diperhitungkan terhadap kwitansi-kwitansi pada Warkat Realisasi Anggaran (WRA) tim Satuan Layanan Administrasi</li> </ul>
13	Senin, 20 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat Rekonsiliasi Bank, KPw DKI Jakarta</li> </ul>
14	Selasa, 21 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat Rekonsiliasi Bank, KPw</li> </ul>

		DKI Jakarta
15	Kamis, 23 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat perbandingan harga vendor untuk renov KPw DKI Jakarta</li> <li>- Membantu kegiatan arsip dokumen tim Satuan Layanan dan Administrasi</li> </ul>
16	Jumat, 24 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu kegiatan arsip dokumen pada tim Satuan Layanan dan Administrasi (SLA)</li> <li>- Membuat penanda telah diperhitungkan terhadap kwitansi-kwitansi pada Warkat Realisasi Anggaran (WRA) tim Satuan Layanan Administrasi</li> </ul>
17	Senin, 27 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyiapkan surat dan buku Kajian Ekonomi Regional (KEKR) Provinsi DKI Jakarta</li> </ul>
18	Selasa, 28 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu kegiatan arsip dokumen pada tim Advisory Ekonomi dan Keuangan</li> </ul>

19	Rabu, 29 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyiapkan surat dan buku Kajian Ekonomi Regional (KEKR) Provinsi DKI Jakarta</li> </ul>
20	Kamis, 30 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan QC (Quality Control) secara acak terhadap responden survey pedagang eceran</li> </ul>
21	Jumat, 31 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengecek data luas ruangan untuk renov KPw DKI Jakarta</li> <li>- Menyusun laporan PKL</li> </ul>

Lampiran 4 : Struktur Organisasi KPw BI Prov. DKI Jakarta



Lampiran 5 : Daftar Penilaian 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



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

Nama : Ricky Putra Mula Aris  
No.Registrasi : 1105160942  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Tempat Praktik : KPw Bt. Prov. DKI Jakarta  
Alamat Praktik/Telp : Sl. Tr. H. Senda no 28  
Sekeloa Pasa 1, 021-3300\*3514070

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	100	1. Keterangan Penilaian :  Skor Nilai Bobot 86-100 A 4 81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0 66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1  2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif  Nilai Rata-rata : $\frac{920}{10 \text{ (sepuluh)}} = 92$  Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">92</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	92		Angka bulat	huruf
92							
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	90					
3	Sikap dan Kepribadian	90					
4	Kemampuan Dasar	90					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	95					
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	95					
10	Hasil Pekerjaan	90					
Jumlah		920					

Jakarta, Agustus 2018.  
Penilai,



Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6 : Rekonsiliasi bank KPw BI Prov. DKI Jakarta bulan Agustus

	REKENING 299000110110	REKENING 226110001980	SELISIH
06 Agustus 2018	3.430.500	3.862.500	1.910.000
07 Agustus 2018	450.000		1.010.000
08 Agustus 2018		1.192.000	2.172.000
09 Agustus 2018	7.140.000	43.000.875	2.173.351.228
10 Agustus 2018	500.000		
11 Agustus 2018	3.340.000		
12 Agustus 2018	750.000		
13 Agustus 2018	15.950.000		
14 Agustus 2018	2.000.000		
15 Agustus 2018	106.875		
16 Agustus 2018	7.000.000		
17 Agustus 2018		2.029.500	2.196.344.951
18 Agustus 2018		1.050.500	2.893.344.951
19 Agustus 2018		117.500	2.180.344.951
20 Agustus 2018	84.400.000	103.963.050	
21 Agustus 2018	16.520.500		
22 Agustus 2018	2.400.000		
23 Agustus 2018	1.000.000		
24 Agustus 2018	633.750		
25 Agustus 2018	1.225.000		
26 Agustus 2018	3.200.000		
27 Agustus 2018	750.000		
28 Agustus 2018	1.231.500		
29 Agustus 2018	1.100.000		
30 Agustus 2018			
31 Agustus 2018	18.600.332.201	2.021.077.801	6.605.500

Lampiran 7 : Rekonsiliasi bank KPw BI Prov. DKI Jakarta bulan Juli

	REKENING 299000110110	REKENING 226110001980	SELISIH
03 Juli 2018	1.168.900	2.000.000.000	69.900
04 Juli 2018	29.783.500	30.952.400	69.900
05 Juli 2018	500.000	6.500.000	6.157.000
06 Juli 2018	6.000.000	5.383.600	5.706.500
07 Juli 2018		253.000	
08 Juli 2018		1.175.000	
09 Juli 2018		1.216.000	
10 Juli 2018	450.500		
11 Juli 2018		1.462.874.206	5.706.500
12 Juli 2018	253.000		
13 Juli 2018		12.463.127.206	
14 Juli 2018	5.383.600		
15 Juli 2018		12.468.510.806	
16 Juli 2018	2.136.100	11.600.700	
17 Juli 2018	850.600		
18 Juli 2018	3.750.000		
19 Juli 2018	850.000		
20 Juli 2018	5.015.000		

REKAP ANGGARAN TUNAI 2018 - JANUARI S.D AGUSTUS 2018 - Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Office Tab Tell me what you want to do... Sign in Share

G100 =G99

REKAP ANGGARAN TUNAI 2018 - JANUARI S.D AGUSTUS 2018

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
31			5.015.000																	
32				(2.456.910.106)																
33	11 Jul 2018					781.000	2.456.980.006	69.900												
34						4.250.000														
35								2.462.011.006												
36	18 Jul 2018		7.500.000		27.240.020															
37			19.815.000																	
38			4.450.000																	
39			1.475.020																	
40			2.900.000																	
41			1.350.000																	
42				(2.433.920.086)				2.434.770.986	850.900											
43	17 Jul 2018		5.100.000		12.686.000															
44			6.486.000																	
45			600.000																	
46			500.000																	
47				(2.421.234.086)				2.422.084.986	850.900											
48	18 Jul 2018		4.233.400		5.394.896															
49			1.151.496			180.000														
50				(2.415.839.190)				2.416.870.090	1.030.900											
51	19 Jul 2018		3.551.449		7.601.449															
52			150.000			970.500														
53			300.000																	
54			2.400.000																	
55			350.000																	
56			600.000																	
57			250.000																	
58			727.001	(2.408.237.741)				2.410.239.141	2.001.400											
59	23 Jul 2018		3.075.000		16.016.000															
60			1.660.000			1.198.900														
61			450.000																	
62			625.000																	
63			727.001																	

Gabungan JANUARI FEBRUARI MARET APRIL MEI JUNI JULI AGUSTUS

Ready 0:54 23/11/2018

REKAP ANGGARAN TUNAI 2018 - JANUARI S.D AGUSTUS 2018 - Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Office Tab Tell me what you want to do... Sign in Share

G100 =G99

REKAP ANGGARAN TUNAI 2018 - JANUARI S.D AGUSTUS 2018

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
70	25 Jul 2018		912.000		26.250.000															
71			9.860.000																	
72			1.100.000																	
73			8.000.000																	
74			2.500.000																	
75			3.528.000																	
76			350.000																	
77				(2.368.338.541)				2.369.239.541	961.000											
78	27 Jul 2018					6.327.500														
79								2.375.627.041												
80	30 Jul 2018		3.595.000		17.233.500															
81			11.840.000																	
82			1.025.500																	
83			783.000																	
84				(2.351.105.041)				2.358.393.541	7.288.500											
85	31 Jul 2018		6.490.000		177.021.815															
86			700.000			30.000														
87			1.123.000																	
88			41.950.000																	
89			3.466.200																	
90			11.430.000																	
91			2.500.000																	
92			37.580.000																	
93			3.570.000																	
94			4.280.000																	
95			43.205.200																	
96			3.505.500																	
97			16.481.515																	
98			6.327.500																	
99				(2.180.410.726)				2.181.421.726	1.011.000											
100																				
101																				
102																				

Gabungan JANUARI FEBRUARI MARET APRIL MEI JUNI JULI AGUSTUS

Ready 0:54 23/11/2018

## Lampiran 8 : Survei pedagang eceran

Template Input SPE Juli 2018 - Jakarta Sementara (002) [Compatibility Mode] - Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Office Tab Tell me what you want to do... Sign in Share

B4 Nama Perusahaan

Kontrol Anggaran SLA - 2018 (version 1) QC SPE Juli 2018 Template Input SPE Juli 2018 - Jakarta Sementara (002) [Compatibility Mode]

1 SURVEI PENJUALAN ECERAN  
2 Data Kuantitatif Responden

ID Responden	Nama Perusahaan	Komoditas	Kode KBLI	Kelompok	Nov-17	Des-17*	Des-17	Jan-18*	Jan-18	Feb-18*	Feb
003	SFBU Drgantara	BBM	473-6	Bahan Bakar Kendaraan Bermotor	Rp 7.286.804.700,00	Rp 7.751.999.500,00	Rp 7.472.388.990,00	Rp 6.963.828.698,00	Rp 7.427.761.350,00	Rp 7.250.928.100,00	Rp 7.388
003	SFBU Drgantara	Minyak Pelumas	473-5	Bahan Bakar Kendaraan Bermotor	Rp 46.452.500,00	Rp 54.232.236,00	Rp 45.694.000,00	Rp 36.445.668,00	Rp 37.884.000,00	Rp 31.944.000,00	Rp 33
003	SFBU Drgantara	Pertamax	473-4	Bahan Bakar Kendaraan Bermotor	Rp 1.951.237.500,00	Rp 2.511.913.393,00	Rp 2.412.322.500,00	Rp 2.133.400.500,00	Rp 2.219.361.000,00	Rp 2.212.436.000,00	Rp 2.244
003	SFBU Drgantara	Pertamax	473-2	Bahan Bakar Kendaraan Bermotor	Rp 2.222.599.650,00	Rp 2.360.005.200,00	Rp 2.247.907.200,00	Rp 2.154.835.617,00	Rp 2.239.705.000,00	Rp 2.119.280.800,00	Rp 2.158
003	SFBU Drgantara	Premium	473-1	Bahan Bakar Kendaraan Bermotor	Rp 2.680.538.100,00	Rp 2.452.800.489,00	Rp 2.394.562.100,00	Rp 2.314.918.930,00	Rp 2.860.506.350,00	Rp 2.939.251.800,00	Rp 2.984
003	SFBU Drgantara	Solar	473-3	Bahan Bakar Kendaraan Bermotor	Rp 432.512.450,00	Rp 427.280.418,00	Rp 417.567.150,00	Rp 360.670.616,00	Rp 408.189.000,00	Rp 379.956.700,00	Rp 401
004	PT. Prima Mandiri	Suku Cadang dan Aksesoris M	453-1	Suku Cadang dan Aksesoris	Rp 746.800.000,00	Rp 775.200.000,00	Rp 768.200.000,00	Rp 732.500.000,00	Rp 773.500.000,00	Rp 751.800.000,00	Rp 771
007	Sultan Agung Furniture	Meubel	475-7	Perengkapan Rumah Tangga Lainnya	Rp 170.000.000,00	Rp 200.000.000,00	Rp 216.000.000,00	Rp 220.000.000,00	Rp 220.000.000,00	Rp 225.000.000,00	Rp 180
009	Dewi Sartika	Meubel	475-7	Perengkapan Rumah Tangga Lainnya	Rp 125.000.000,00	Rp 150.000.000,00	Rp 150.000.000,00	Rp 125.000.000,00	Rp 135.000.000,00	Rp 155.000.000,00	Rp 150
011	PD Baru	Elektronik (selain Audio/Video)	475-8	Perengkapan Rumah Tangga Lainnya	Rp 23.620.000,00	Rp 24.000.400,00	Rp 24.250.000,00	Rp 22.037.500,00	Rp 23.100.000,00	Rp 21.945.000,00	Rp 21
011	PD Baru	Elektronik (Audio/Video)	474-1	Peralatan dan Komunikasi	Rp 78.625.477,53	Rp 104.461.420,00	Rp 51.950.000,00	Rp 49.352.500,00	Rp 49.400.000,00	Rp 46.930.000,00	Rp 46
011	PD Baru	Meubel	475-7	Perengkapan Rumah Tangga Lainnya	Rp 7.150.000,00	Rp 7.100.000,00	Rp 7.150.000,00	Rp 6.792.500,00	Rp 7.507.500,00	Rp 7.132.125,00	Rp 7
011	PD Baru	Perabot rumah tangga	475-9	Perengkapan Rumah Tangga Lainnya	Rp 14.800.000,00	Rp 15.096.000,00	Rp 12.000.000,00	Rp 10.000.000,00	Rp 11.000.000,00	Rp 10.450.475,00	Rp 10
012	Dealer Armada Autotara	Mobil	451-1	Kendaraan	Rp 742.353.132,00	Rp 720.082.538,00	Rp 779.470.788,00	Rp 756.086.000,00	Rp 1.013.312.024,00	Rp 1.094.376.985,92	Rp 1.114
012	Dealer Armada Autotara	Suku Cadang dan Aksesoris M	453-1	Suku Cadang dan Aksesoris							
013	Bhineka Motor	Suku Cadang dan Aksesoris M	453-1	Suku Cadang dan Aksesoris	Rp 90.619.573,00	Rp 93.338.160,00	Rp 104.212.508,00	Rp 99.001.882,00	Rp 106.296.758,00	Rp 107.359.725,00	Rp 103
016	Toho Sumber Jaya	Suku Cadang dan Aksesoris M	453-1	Suku Cadang dan Aksesoris	Rp 140.828.842,00	Rp 143.645.418,00	Rp 154.911.726,00	Rp 147.166.139,00	Rp 147.166.139,00	Rp 132.449.525,00	Rp 132
018	ID 018 telah diganti oleh ID 454	Alat tulis	475-3	Barang Budaya dan Rekreasi							
019	ID 029 telah diganti oleh ID 456	Farmasi	475-5	Barang Lainnya							
038	PT. Fast Food Indonesia Tbk (KFC)	Makanan, Minuman dan Tembakau	472-2	Makanan, Minuman dan Tembakau							
038	PT. Fast Food Indonesia Tbk (KFC)	Minuman	472-3	Makanan, Minuman dan Tembakau							
041	SFBU Pemuda 34-13206	BBM	473-6	Bahan Bakar Kendaraan Bermotor			Rp 72.109.125.754,00	Rp 58.500.000.000,00	Rp 63.098.708.442,00	Rp 58.000.000.000,00	Rp 51.484
041	SFBU Pemuda 34-13206	Minyak Pelumas	473-5	Bahan Bakar Kendaraan Bermotor			Rp 12.530.492.100,00	Rp 12.611.822.435,00	Rp 11.628.977.200,00	Rp 11.396.397.656,00	Rp 10.944
041	SFBU Pemuda 34-13206	Minyak Pelumas	473-5	Bahan Bakar Kendaraan Bermotor	Rp 8.228.000,00	Rp 8.822.560,00	Rp 8.800.000,00	Rp 8.500.000,00	Rp 9.604.000,00	Rp 9.411.920,00	Rp 6
041	SFBU Pemuda 34-13206	Pertamax	473-4	Bahan Bakar Kendaraan Bermotor	Rp 3.397.912.500,00	Rp 3.404.670.750,00	Rp 3.690.262.500,00	Rp 4.055.288.750,00	Rp 3.353.697.600,00	Rp 3.286.623.648,00	Rp 3.026

Penambahan Komoditas Keterangan Daftar Perusahaan List Responden INPUT KUANTITATIF INPUT KUALITATIF SUMMARY KUANTITATIF

## Lampiran 9 : Rekapitulasi anggaran SLA

Kontrol Anggaran SLA - 2018 (version 1) - Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Office Tab Tell me what you want to do... Sign in Share

E117 =SUM(E9:E116)

Kontrol Anggaran SLA - 2018 (version 1)

1 ANGGARAN  
2 BANK INDONESIA  
3 KANTOR PERWAKILAN BANK INDONESIA PROVINSI DKI JAKARTA  
4 TAHUN 2018  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50  
51  
52  
53  
54  
55  
56  
57  
58  
59  
60  
61  
62  
63  
64  
65  
66  
67  
68  
69  
70  
71  
72  
73  
74  
75  
76  
77  
78  
79  
80  
81  
82  
83  
84  
85  
86  
87  
88  
89  
90  
91  
92  
93  
94  
95  
96  
97  
98  
99  
100  
101  
102  
103  
104  
105  
106  
107  
108  
109  
110  
111  
112  
113  
114  
115  
116  
117  
118  
119  
120  
121  
122  
123  
124  
125  
126  
127  
128  
129  
130  
131  
132  
133  
134  
135  
136  
137  
138  
139  
140  
141  
142  
143  
144  
145  
146  
147  
148  
149  
150  
151  
152  
153  
154  
155  
156  
157  
158  
159  
160  
161  
162  
163  
164  
165  
166  
167  
168  
169  
170  
171  
172  
173  
174  
175  
176  
177  
178  
179  
180  
181  
182  
183  
184  
185  
186  
187  
188  
189  
190  
191  
192  
193  
194  
195  
196  
197  
198  
199  
200  
201  
202  
203  
204  
205  
206  
207  
208  
209  
210  
211  
212  
213  
214  
215  
216  
217  
218  
219  
220  
221  
222  
223  
224  
225  
226  
227  
228  
229  
230  
231  
232  
233  
234  
235  
236  
237  
238  
239  
240  
241  
242  
243  
244  
245  
246  
247  
248  
249  
250  
251  
252  
253  
254  
255  
256  
257  
258  
259  
260  
261  
262  
263  
264  
265  
266  
267  
268  
269  
270  
271  
272  
273  
274  
275  
276  
277  
278  
279  
280  
281  
282  
283  
284  
285  
286  
287  
288  
289  
290  
291  
292  
293  
294  
295  
296  
297  
298  
299  
300  
301  
302  
303  
304  
305  
306  
307  
308  
309  
310  
311  
312  
313  
314  
315  
316  
317  
318  
319  
320  
321  
322  
323  
324  
325  
326  
327  
328  
329  
330  
331  
332  
333  
334  
335  
336  
337  
338  
339  
340  
341  
342  
343  
344  
345  
346  
347  
348  
349  
350  
351  
352  
353  
354  
355  
356  
357  
358  
359  
360  
361  
362  
363  
364  
365  
366  
367  
368  
369  
370  
371  
372  
373  
374  
375  
376  
377  
378  
379  
380  
381  
382  
383  
384  
385  
386  
387  
388  
389  
390  
391  
392  
393  
394  
395  
396  
397  
398  
399  
400  
401  
402  
403  
404  
405  
406  
407  
408  
409  
410  
411  
412  
413  
414  
415  
416  
417  
418  
419  
420  
421  
422  
423  
424  
425  
426  
427  
428  
429  
430  
431  
432  
433  
434  
435  
436  
437  
438  
439  
440  
441  
442  
443  
444  
445  
446  
447  
448  
449  
450  
451  
452  
453  
454  
455  
456  
457  
458  
459  
460  
461  
462  
463  
464  
465  
466  
467  
468  
469  
470  
471  
472  
473  
474  
475  
476  
477  
478  
479  
480  
481  
482  
483  
484  
485  
486  
487  
488  
489  
490  
491  
492  
493  
494  
495  
496  
497  
498  
499  
500  
501  
502  
503  
504  
505  
506  
507  
508  
509  
510  
511  
512  
513  
514  
515  
516  
517  
518  
519  
520  
521  
522  
523  
524  
525  
526  
527  
528  
529  
530  
531  
532  
533  
534  
535  
536  
537  
538  
539  
540  
541  
542  
543  
544  
545  
546  
547  
548  
549  
550  
551  
552  
553  
554  
555  
556  
557  
558  
559  
560  
561  
562  
563  
564  
565  
566  
567  
568  
569  
570  
571  
572  
573  
574  
575  
576  
577  
578  
579  
580  
581  
582  
583  
584  
585  
586  
587  
588  
589  
590  
591  
592  
593  
594  
595  
596  
597  
598  
599  
600  
601  
602  
603  
604  
605  
606  
607  
608  
609  
610  
611  
612  
613  
614  
615  
616  
617  
618  
619  
620  
621  
622  
623  
624  
625  
626  
627  
628  
629  
630  
631  
632  
633  
634  
635  
636  
637  
638  
639  
640  
641  
642  
643  
644  
645  
646  
647  
648  
649  
650  
651  
652  
653  
654  
655  
656  
657  
658  
659  
660  
661  
662  
663  
664  
665  
666  
667  
668  
669  
670  
671  
672  
673  
674  
675  
676  
677  
678  
679  
680  
681  
682  
683  
684  
685  
686  
687  
688  
689  
690  
691  
692  
693  
694  
695  
696  
697  
698  
699  
700  
701  
702  
703  
704  
705  
706  
707  
708  
709  
710  
711  
712  
713  
714  
715  
716  
717  
718  
719  
720  
721  
722  
723  
724  
725  
726  
727  
728  
729  
730  
731  
732  
733  
734  
735  
736  
737  
738  
739  
740  
741  
742  
743  
744  
745  
746  
747  
748  
749  
750  
751  
752  
753  
754  
755  
756  
757  
758  
759  
760  
761  
762  
763  
764  
765  
766  
767  
768  
769  
770  
771  
772  
773  
774  
775  
776  
777  
778  
779  
780  
781  
782  
783  
784  
785  
786  
787  
788  
789  
790  
791  
792  
793  
794  
795  
796  
797  
798  
799  
800  
801  
802  
803  
804  
805  
806  
807  
808  
809  
810  
811  
812  
813  
814  
815  
816  
817  
818  
819  
820  
821  
822  
823  
824  
825  
826  
827  
828  
829  
830  
831  
832  
833  
834  
835  
836  
837  
838  
839  
840  
841  
842  
843  
844  
845  
846  
847  
848  
849  
850  
851  
852  
853  
854  
855  
856  
857  
858  
859  
860  
861  
862  
863  
864  
865  
866  
867  
868  
869  
870  
871  
872  
873  
874  
875  
876  
877  
878  
879  
880  
881  
882  
883  
884  
885  
886  
887  
888  
889  
890  
891  
892  
893  
894  
895  
896  
897  
898  
899  
900  
901  
902  
903  
904  
905  
906  
907  
908  
909  
910  
911  
912  
913  
914  
915  
916  
917  
918  
919  
920  
921  
922  
923  
924  
925  
926  
927  
928  
929  
930  
931  
932  
933  
934  
935  
936  
937  
938  
939  
940  
941  
942  
943  
944  
945  
946  
947  
948  
949  
950  
951  
952  
953  
954  
955  
956  
957  
958  
959  
960  
961  
962  
963  
964  
965  
966  
967  
968  
969  
970  
971  
972  
973  
974  
975  
976  
977  
978  
979  
980  
981  
982  
983  
984  
985  
986  
987  
988  
989  
990  
991  
992  
993  
994  
995  
996  
997  
998  
999  
1000

No	Sandi Akun	Nama Element Akun	DETA	PKWT (Rp)	Total Realisasi	Saldo Akhir (Rp)	Realisasi
88	4.98481810104	Kekayamanan	Pembinaan Jasmani, Rohani dan Mental Pegawai	20.000.000,00	9.800.000,00	10.200.000,00	
89	4.9852818210101	Pejanaan Dalam Negeri dr. PMAK	Uang Saku - Pegawai Organik	19.400.000,00	0,00	19.400.000,00	
90	4.9852818210102	Pejanaan Dalam Negeri dr. PMAK	Uang Cuci - Pegawai Organik	7.200.000,00	0,00	7.200.000,00	
91	4.9852818210105	Pejanaan Dalam Negeri dr. PMAK	Uang Makan - Pegawai Organik	28.800.000,00	0,00	28.800.000,00	
92	4.9852818210111	Pejanaan Dalam Negeri dr. PMAK	Uang Transportasi - Pegawai Organik	8.000.000,00	300.000,00	7.700.000,00	
93	4.9852818210115	Pejanaan Dalam Negeri dr. PMAK	Hotel (room only) - Pegawai Organik	96.000.000,00	0,00	96.000.000,00	
94	4.9852818210119	Pejanaan Dalam Negeri dr. PMAK	Tiket - Pegawai Organik	12.960.000,00	0,00	12.960.000,00	
95	4.9852818210121	Pejanaan Dalam Negeri dr. PMAK	Kendaraan Lainnya - Pegawai Organik	80.000.000,00	0,00	80.000.000,00	
96	4.9852818210123	Pejanaan Dalam Negeri dr. PMAK	Airport Transferial dr. PMAK - Pegawai Organik	200.000,00	0,00	200.000,00	
97	4.9852818210131	Pejanaan Luar Negeri dr. PMAK	Tunjangan Pejanaan Luar Negeri - Pegawai Organik	11.577.250,00	2.800.000,00	8.411.050,00	
98	4.9852818210132	Pejanaan Luar Negeri dr. PMAK	Uang Harian - Pegawai Organik	27.290.000,00	13.400.000,00	13.889.900,00	
99	4.9852818210134	Pejanaan Luar Negeri dr. PMAK	Tiket Pesawat Udara - Pegawai Organik	62.600.000,00	3.650.200,00	59.777.800,00	
100	4.9852818210136	Pejanaan Luar Negeri dr. PMAK	Uang Transportasi - Pegawai Organik	91.918.000,00	2.950.000,00	89.000.000,00	
101	4.9852818210138	Pejanaan Luar Negeri dr. PMAK	Airport Transferial - Pegawai Organik	400.000,00	0,00	400.000,00	
102	4.9852818210141	Pejanaan Luar Negeri dr. PMAK	Hotel - Pegawai Organik	54.400.000,00	15.380.000,00	43.010.000,00	
103	4.985628318410104	Representasi	Representasi untuk KPHON	140.000.000,00	72.303.881,00	67.696.917,00	
104	4.98624883910101	Pajak dan Registrasi	Pajak dan Registrasi	7.200.000,00	2.860.000,00	4.340.000,00	
105	4.98648181010101	Pengangan Masa Pengabdian	Pengangan Masa Pengabdian	2.800.000,00	0,00	2.800.000,00	
106	4.98648181010102	Pencetakan	Formular				

Lampiran 10 : Laporan Pelaksanaan Quality Control

No. Resp.	Nama (A1)	Alamat (A2a)	Kecamatan (A2c)	Kabupaten/Kota (A2d)	Laporan Pelaksanaan Quality Control ( Pengisian Rekam Hasil Survei )										Status Kuesi				
					(1) Prosecc Wawancara Baik dan Benar		(2) Menanyakan Seluruh Pertanyaan		(3) Responden Paham Terhadap Pertanyaan		(4) Responden Menjawab Seluruh Pertanyaan		(5) Data Responden Sama Dengan Rekam Hasil Wawancara		OK	DO			
					Ya	Tidak	Alasan	Ya	Tidak	Alasan	Ya	Tidak	Alasan	Ya			Tidak	Alasan	
1	58	Ardi	CILINING	SEMPER TEMPLUR	KOTA JAKARTA UTARA	YA			YA			YA			YA			OK	
2	313	Dika	KRAMAT JATI	KRAMAT JATI	KOTA JAKARTA TIMUR	YA			YA			YA			YA			OK	
3	43	Raj Marco	KEMANGKASAN	KEMANGKASAN	KOTA JAKARTA BARAT	YA			YA			YA			YA			OK	
4	49	Ardi	GROGOL	GROGOL	KOTA JAKARTA BARAT	YA			YA			YA			YA			OK	
5	282	Hendra	-	PONDOK BAMBUI	KOTA JAKARTA TIMUR	YA			YA			YA			YA			OK	
6	249	Hesti	-	JATI PADANG	KOTA JAKARTA SELATAN	YA			YA			YA			YA			OK	
7	351	Alice	JALAN KAMPUNG MELAYU KEBIKIT PURI	-	KOTA JAKARTA SELATAN	YA			YA			YA			YA			OK	
8	141	Wisman	JL MANGGA BESAR SELATAN TAMAN SARI	-	KOTA JAKARTA BARAT														
9	92	Heiman	-	JATI PULO	KOTA JAKARTA BARAT														
10	78	Apti	JL SUNGAI KAMPAR	-	KOTA JAKARTA UTARA														
11	155	Ardi	-	PENJARINGAN	KOTA JAKARTA UTARA														
12	300	Muhammad Husein	TANAH ABANG	BENDUNGAN HILIR	KOTA JAKARTA PUSAT														
13	63	Ardi Saputra	JLN PONDOK LABU	PONDOK LABU	KOTA JAKARTA SELATAN														
14	21	Bendi Hermawan	-	OGANILIS	KOTA JAKARTA SELATAN														
15	142	Wahyu	PETOJO SELATAN	PETOJO SELATAN	KOTA JAKARTA PUSAT														
16	294	Dandi	-	PENJARINGAN	KOTA JAKARTA UTARA														
17	165	Didi	JL MAKHLUR	SUSUPAN	KOTA JAKARTA TIMUR														
18	289	Dainald	MARUNDA	MARUNDA	KOTA JAKARTA UTARA														

Lampiran 12 : Surat Keterangan Selesai PKL



No. 20/289/Jkt/Srt/B

Jakarta, 3 September 2018

**SURAT KETERANGAN**

Dengan ini diberitahukan bahwa :

**Ricky Putra Mulia Arif Universitas Negeri Jakarta**

telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta pada tanggal 1-31 Agustus 2018 dengan hasil **SANGAT BAIK**.

Demikian surat ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

**KANTOR PERWAKILAN BANK INDONESIA  
PROVINSI DKI JAKARTA**

Kepala Tim,

  
Ambawani R. Widi  
Asisten Direktur

Lampiran 13 : Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**FAKULTAS EKONOMI**  
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Raya Meruya Selatan 13220  
 Jakarta Barat, DKI Jakarta  
 Telp: (021) 4721271-706285, Fax: (021) 4706285  
 E-mail: unj@unj.ac.id



**IAS**  
 INSTITUT ADMINISTRASI DAN SISTEM

**KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL**

1. Nama Mahasiswa : **RICKY RAKA MOURA ATIE**  
 2. No. Registrasi : **8105160140**  
 3. Program Studi : **Administrasi Ekonomi**  
 4. Dosen Pembimbing : **SUSI PRATIWI, S.E., M.Si, Ak.**  
 NIP. 1976082020091022001

5. Judul PKL : **Laporan Praktis Kerja Lapangan Pada Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta**

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1		Bab 1 Latar belakang	Motivasi memilih tempat PKL	<i>[Signature]</i>
2				
3				
4		Bab 2 : Struktur organisasi	Jelaskan posisinya dimana	<i>[Signature]</i>
5		Bab 3 Pelaksanaan kerja	Buat skema kerja	<i>[Signature]</i>
6			- Keadala dari perusahaan	<i>[Signature]</i>
7		Bab 4 kesimpulan	kesimpulan bukan hanya kelebihan tetapi kekurangan	<i>[Signature]</i>
8				
9				
10				
11				
12				

Setuju untuk ujian PKL *[Signature]*

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

Lampiran 13 : Kartu Perbaikan dan Saran PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Baru, Jl. Raya Kali Baru, Jakarta Barat 13122

Telp: (021) 51010000, 51010001, 51010002

Fax: (021) 51010003



UNNES

*Sidiyasa  
Fidriah  
Ludani*

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

FORMAT SARAN DAN PERBAIKAN LAPORAN PKL  
 FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
 KIRILY PUTRI NULITA ARIY  
 Psikologi  
 Pendidikan Ekonomi  
 20 Desember 2019

NO	NAMA PR NIM/ NIM NIBRI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAVIAN	TANDA TANGAN PR NIBRI SARAN
1	SITI SESSON S P A M A	BARU STRUKTUR ORGANISASI	10	
2		kelebihan di lowfitra		
3				
4		Beberapa bagian yang tursin		
5				
6				
7				
8				
9				
10				

- Catatan**
1. Pada waktu penyusunan perbaikan/penyempurnaan skripsi, kartu ini harus diperlihatkan kepada Pembimbing (I dan II)
  2. Terjadi perbaikan/penyempurnaan skripsi, maka tanggal ulang
  3. Kartu ini harus dilampirkan pada waktu menerima tanda tangan (tan Kertaji untuk penyusunan skripsi)

*Sidiyasa  
Fidriah  
Ludani*