

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA DIVISI PERENCANAAN DAN KEUANGAN SUBDIVISI
PEMBENDAHARAAN DAN PENERIMAAN IURAN
DI BADAN PENGATUR HILIR MINYAK DAN GAS BUMI (BPH MIGAS)**

RATNA RAMADHANI

8135161713



*Building
Future
Leaders*

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

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BISNIS

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2019

LEMBAR EKSEKUTIF

Ratna Ramadhani. 8135161713. Laporan Praktik Kerja Lapangan pada divisi Niaga di Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas). Jakarta: Program Studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta 2019.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai bukti dan gambaran hasil bahwa Praktikan telah menjalankan kegiatan Praktik Kerja Lapangan dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Program Studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Laporan Praktik Kerja Lapangan ini berisi manfaat serta tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang secara keseluruhan bertujuan untuk meningkatkan kualitas serta kemampuan baik dari pihak mahasiswa sebagai pelaksana, instansi sebagai tempat praktik, maupun kampus sebagai lembaga pendidikan.

Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas) beralamat di Jalan Jl. Kapten Tendean No.28, RT.1/RW.3, Kuningan Barat, Mampang Prapatan, Jakarta Selatan, 12710. Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas) merupakan suatu badan yang dibentuk untuk melakukan pengaturan pengawasan terhadap penyediaan dan pendistribusian Bahan Bakar Minyak dan Gas Bumi serta Pengangkutan Gas Bumi melalui pipa pada Kegiatan Usaha Hilir. Praktikan melaksanakan PKL selama 1 (satu) bulan yang dimulai sejak 11 Februari 2019 sampai dengan 11 Maret 2019 dengan 5 hari kerja, Senin – Jumat pada pukul 07.30 s.d 16.00.

Selama melaksanakan PKL yaitu kurang lebih 1 (satu) bulan, Praktikan mendapati kendala dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), namun kendala tersebut dapat diatasi dengan mengamati cara kerja karyawan lain serta bertanya kepada mereka mengenai kesulitan yang dihadapi. Dalam mengatasi kendala tersebut, Praktikan berusaha menjadi lebih disiplin, teliti, serta lebih bertanggung jawab terhadap tugas yang telah diberikan dalam lingkungan kerja.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
DIVISI PERENCANAAN DAN KEUANGAN
SUB DIVISI PEMBENDAHARAAN DAN
PENERIMAAN IURAN DI BADAN
PENGATUR HILIR MINYAK DAN GAS BUMI
(BPH MIGAS)

Nama Pratikan : Ratna Ramadhani

Nomor Registrasi : 8135161713

Program Studi : Pendidikan Bisnis

Menyetujui,

Koordinator Program Studi
Pendidikan Bisnis,



Ryna Parlyna, MBA

NIP. 197701112008122003

Dosen Pembimbing,



Drs. Nurdin Hidayat, M.M., M.Si

NIP. 196610302000121001

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Ryna Parlina, MBA.

NIP. 197701112008122003

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dr. Corry Yohana, M.M.</u> NIP. 195909181985032011		<u>25 NOVEMBER 2019</u>
Penguji Ahli		
<u>Ryna Parlina, MBA.</u> NIP. 197701112008122003		<u>25 NOVEMBER 2019</u>
Dosen Pembimbing		
<u>Drs. Nurdin Hidayat, M.M, M.Si</u> NIP. 196610302000121001		<u>25 NOVEMBER 2019</u>

KATA PENGANTAR

Segala Puji serta syukur selalu terpanjatkan atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat, dan hidayah-Nya serta memberikan kemudahan dan kelancaran kepada Praktikan dalam menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini sehingga terselesaikan secara tepat waktu.

Tujuan dari penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini adalah sebagai hasil pertanggungjawaban Praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas) selain itu tujuan dari penulisan laporan ini adalah untuk memenuhi tugas mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini disusun berdasarkan hasil Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang telah dilaksanakan di Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas) Pada tanggal 11 Februari 2019 sampai dengan 11 Maret 2019.

Dalam kesempatan kali ini, Praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah memberikan dukungan, memberikan bantuan serta membimbing Praktikan, sehingga dapat menyusun dan dapat menyelesaikan laporan ini kepada :

1. Drs. Nurdin Hidayat, M.M., M.Si selaku Dosen Pembimbing yang telah membantu Praktikan dalam menyusun Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini
2. Ryna Parlyna, MBA, selaku Koordinator Program Studi S1 Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
3. Prof. Dr. Dedi Purwana, E. S, M. Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Bapak Rum, selaku kepala divisi Perencanaan dan Keuangan di Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas)
5. Ibu Vina, selaku kepala sub divisi Pembendaharaan dan Penerimaan Iuran di Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas)
6. Bapak Reza, selaku pembimbing PKL yang telah bertanggung jawab penuh kepada Praktikan selama satu bulan dalam melaksanakan kegiatan PKL di Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas)
7. Seluruh dosen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat kepada praktikan selama perkuliahan.

8. Orang tua yang telah memberikan dukungan moril kepada praktikan untuk menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
9. Serta teman-teman Pendidikan Bisnis 2016 yang telah memberikan dukungan semangat serta saran kepada praktikan untuk menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Laporan ini diharapkan dapat bermanfaat bagi Praktikan khususnya dan juga bagi para pembaca untuk menambah pengetahuan. Praktikan menyadari masih banyak keterbatasan dalam pelaksanaan dan penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini, sehingga praktikan mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dalam rangka proses perbaikan dan penyempurnaan agar nantinya dapat lebih baik lagi dalam menulis.

Jakarta, November 2019

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	4
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	5
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	8
E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan	9
BAB II.....	12
TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN	13
A. Sejarah Perusahaan.....	13
B. Visi dan Misi	16
C. Struktur Organisasi	17
D. Kegiatan Umum Perusahaan	21

BAB III	29
PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	29
A. Bidang Kerja Praktik Kerja Lapangan	29
B. Pelaksanaan Kerja Praktik Kerja Lapangan	30
C. Kendala yang Dihadapi Praktik Kerja Lapangan.....	40
D. Cara Mengatasi Kendala Praktik Kerja Lapangan	40
BAB IV	44
KESIMPULAN.....	44
A. Kesimpulan	44
B. Saran.....	45
DAFTAR PUSTAKA	48
LAMPIRAN.....	49

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Jadwal Kerja Praktik Kerja Lapangan	10
Tabel 2 Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan.....	12

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi Sekretariat dan Direktorat pada BPH Migas.....	17
Gambar 2 Struktur Organisasi Sekretariat BPH Migas.....	17
Gambar 3 Struktur Organisasi Direktorat Bahan Bakar Minyak BPH Migas	17
Gambar 4 Rumus Rekapitulasi Kertas Kerja	38

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan	50
Lampiran 2 Surat Permohonan Bagian Umum dan Kepegawaian kepada Sekretaris BPH Migas	51
Lampiran 3 Surat Izin Praktik Kerja Lapangan dari BPH Migas	52
Lampiran 4 Daftar Absensi Praktikan Sub Divisi Pembendaharaan dan Penerimaan Iuran di BPH Migas.....	53
Lampiran 5 Daftar Nilai Praktikan Sub Divisi Pembendaharaan dan Penerimaan Iuran di BPH Migas	55
Lampiran 6 Sertifikat Pelatihan Kerja dari BPH Migas.....	56
Lampiran 8 Ruang Sub Divisi Pembendaharaan dan Penerimaan Iuran di BPH Migas.....	57
Lampiran 9 Buku Panduan Peraturan Perundang-Undangan BPH Migas.....	58
Lampiran 10 Aplikasi Monitoring BPH Migas.....	59
Lampiran 11 Merekapitulasi Nilai Realisasi dari Berita Acara BPH Migas	60
Lampiran 12 Contoh Surat Tagihan Iuran Bulan Maret 2019 BPH Migas.....	61
Lampiran 13 Contoh Kertas Kerja Tahun 2018 BPH Migas Per Badan Usaha....	62
Lampiran 14 Jadwal Kegiatan Harian Praktikan di BPH Migas	63

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Perkembangan dalam aspek ilmu pengetahuan dan teknologi, memperlihatkan perkembangan yang sangat pesat dari zaman-zaman sebelumnya. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang pesat, membuat perilaku manusia turut berubah seiring dengan perubahan ilmu pengetahuan dan teknologi tersebut, kompetensi-kompetensi yang diharapkan ada pada seorang individu pun terus bertambah. Saat ini dunia sudah memasuki era revolusi industri ke-4 atau yang biasa dikenal dengan *Industry Revolution 4.0*. Alih-alih membantu mempermudah manusia dalam melakukan berbagai macam hal, teknologi juga ternyata menjadi ancaman yang nyata bagi pekerjaan manusia. Saat ini sudah banyak pekerjaan manusia yang digantikan dengan tenaga mesin dikarenakan penggunaan mesin lebih menguntungkan. Inovasi dalam industri ini perlu lah diimbangi dengan SDM yang kompeten. Masyarakat harus turut menonjolkan nilai tambah dan keunikannya ditengah-tengah pengintegrasian sistem produksi industri (Fadhli, 2019). Selain itu seorang individu dituntut untuk dapat membuka diri serta dapat beradaptasi dengan adanya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, hal ini dikarenakan agar individu tersebut dapat memenuhi kompetensi-

kompetensi yang diharapkan agar menjadi sumber daya manusia yang unggul dan kompetitif. Berbagai upaya dapat dilakukan dalam rangka merealisasikan peningkatan kualitas sumber daya manusia. Salah satu upaya utama dalam mengimplikasikan peningkatan sumberdaya manusia adalah pendidikan.

Pada saat ini lulusan dari berbagai perguruan tinggi menciptakan dunia kerja bergerak dinamis. Dalam hal ini hubungan antara pendidikan dengan dunia kerja menjadi perhatian utama. Tujuannya untuk mengasah keterampilan dan kecerdasan agar mampu bersaing dan memiliki kualitas yang baik. Perguruan tinggi merupakan wadah untuk mempersiapkan, membina serta menjembatani calon tenaga kerja, tenaga kerja dengan dunia kerja. Perguruan tinggi dapat menerapkan program-program yang dilaksanakan berkenaan dengan pelatihan keterampilan di dalam dunia kerja. Dengan begitu perguruan tinggi sebagai pencetak calon lulusan yang berkompeten, harus berusaha memberikan pembekalan dengan sebaik baiknya agar lulusannya dapat bersaing dengan perguruan tinggi lain dan di dunia kerja. Salah satu caranya adalah melibatkan langsung kepada calon lulusan ke dunia kerja, dengan adanya Praktik Kerja Lapangan (PKL) calon lulusan dapat belajar bagaimana dunia kerja sesungguhnya, pada saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktikan dapat mengaplikasikan apa yang dia pelajari dan mendapatkan hal baru untuk di pelajari agar dapat meningkatkan kemampuan Praktikan dalam melaksanakan atau menyelesaikan pekerjaan dengan baik.

Program Studi S1 Pendidikan Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta memberikan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan bobot 2 SKS. Dengan melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) diharapkan dapat memberikan pengalaman kerja bagi mahasiswa, memperkenalkan mahasiswa terkait dengan dunia kerja, dan dapat mengaplikasikan ilmu yang telah didapat pada bangku perkuliahan di perusahaan atau instansi yang dipilih sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL). Mahasiswa dituntut untuk dapat berorganisasi, berperan aktif dalam setiap kegiatan, disiplin, serta bertanggung jawab pada saat melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Karena banyaknya manfaat dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), maka setiap mahasiswa diwajibkan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di berbagai perusahaan dan disesuaikan dengan program studi setiap mahasiswa. Setelah Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat membuat suatu laporan mengenai hasil dari Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang telah dilaksanakan, menambah pengetahuan tentang dunia kerja serta menerapkan ilmu pengetahuan yang telah dipelajari dibangku perkuliahan terutama di bidang Bisnis.

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) diharapkan dapat meningkatkan kemampuan mahasiswa, dapat mengatasi masalah yang ada, dan menambah pengetahuan mahasiswa dengan dunia kerja. Praktikan sempat mempelajari bagaimana kehidupan di lingkungan kerja. Praktikan juga belajar untuk berinteraksi dengan berbagai usia, latar belakang, dan

karakteristik yang berbeda-beda. Dan dengan adanya kegiatan PKL ini membuat Praktikan mendapatkan banyak ilmu baru dan menambahkan wawasan, meningkatkan keterampilan Praktikan baik itu softskill maupun hardskill agar Praktikan mendapatkan keahlian lebih dan siap untuk menjalani dunia kerja.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maka pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dimaksudkan untuk :

1. Memberikan pengalaman baru serta memberikan persiapan mental untuk menghadapi lingkungan dunia kerja yang sesungguhnya.
2. Menambah wawasan, pengetahuan, pengalaman, dan kemampuan serta keterampilan dalam bidang keuangan, sebelum memasuki dunia kerja.
3. Melakukan praktik kerja pada salah satu bidang yang sesuai dengan latar belakang pendidikan Praktikan di program studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
4. Mempelajari sistem kerja di instansi atau tempat Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan, dalam hal ini yaitu Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas).
5. Menambah wawasan berpikir dalam memecahkan masalah-masalah yang dihadapi dalam dunia kerja.
6. Mengaplikasikan teori-teori yang didapatkan pada saat kuliah dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

Setelah mengetahui maksud dari Praktik Kerja Lapangan, kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini memiliki tujuan yang diharapkan dapat tercapai, yaitu :

1. Menyiapkan diri untuk menjadi sumber daya manusia berkualitas yang memiliki pengetahuan, keterampilan, serta keahlian yang sesuai dengan perkembangan zaman.
2. Untuk mengetahui bagaimana mekanisme kegiatan bagian Keuangan di instansi atau tempat Praktikan yaitu Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas)
3. Untuk menjalankan kewajiban Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang merupakan mata kuliah prasyarat wajib bagi mahasiswa Program Studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
4. Mempelajari mengenai sistem instansi atau tempat Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan yaitu Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas).
5. Mengaplikasikan teori-teori yang didapatkan pada saat kuliah dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan diharapkan memberikan manfaat bagi Praktikan, Fakultas, maupun tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.

1. Manfaat Bagi Praktikan

- a. Meningkatkan keterampilan kerja mahasiswa dan mempraktikkan ilmu yang telah diperoleh di bangku perkuliahan.
- b. Sebagai salah satu syarat yang harus dipenuhi dalam rangka untuk mendapatkan gelar Sarjana.
- c. Melatih kemampuan yang telah didapatkan, khususnya dalam bidang Keuangan selama perkuliahan, pada dunia kerja yang sesungguhnya.
- d. Mendapat pengalaman mengenai dunia kerja langsung ditempat yang sesungguhnya.
- e. Mempersiapkan mahasiswa untuk menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya.
- f. Belajar mengenai dinamika dan kondisi nyata pada dunia kerja yang sesungguhnya.
- g. Melatih keterampilan mahasiswa sesuai dengan pengetahuan yang di dapat saat berada di bangku perkuliahan.
- h. Mendapatkan pelajaran baru yang tidak didapatkan selama perkuliahan yang terkait dengan bidang Keuangan
- i. Sarana melatih serta mempersiapkan diri untuk terjun dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

2. Manfaat bagi Fakultas Ekonomi

- a. Menjalin kerjasama dan mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi, sehingga dapat mewujudkan dan meningkatkan kualitas layanan bagi dunia kerja.
- b. Sebagai masukan bagi Program Studi Pendidikan Bisnis dalam rangka pengembangan program studi.
- c. Sebagai saran pembinaan hubungan baik terhadap perusahaan atau instansi pemerintah agar nantinya dapat memberikan informasi dunia kerja bagi lulusan-lulusan dari Fakultas Ekonomi khususnya.
- d. Untuk memperkenalkan Program Studi S1 Pendidikan Bisnis, Universitas Negeri Jakarta kepada khalayak luas.

3. Manfaat bagi Perusahaan

- a. Instansi dapat melakukan tanggung jawab sosialnya karena telah memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk Praktik Kerja Lapangan.
- b. Dapat membantu menyelesaikan pekerjaan sesuai waktu yang ditentukan.
- c. Dapat menjalin hubungan yang teratur, sehat, dan dinamis antara instansi dan perguruan tinggi yang terkait.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Divisi Perencanaan dan Keuangan dan ditempatkan pada Sub Divisi Pembendaharaan dan Penerimaan Iuran di Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas).

Berikut data instansi tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan :

Nama Instansi : Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas
Bumi (BPH Migas)

Alamat : Jl. Kapten Tendean No.28, RT.1/RW.3,
Kuningan Barat, Mampang Prapatan, Jakarta Selatan, 12710

Telepon : (021) 5255656

Website : www.bphmigas.go.id

Salah satu alasan praktikan memilih BPH MIGAS, yaitu ingin melihat dan memahami secara langsung praktik. Salah satu alasan praktikan memilih Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas), yaitu dikarenakan ingin melihat dan memahami secara langsung praktik di suatu badan yang melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan penyediaan dan pendistribusian Bahan Bakar Minyak dan pengangkutan Gas Bumi melalui pipa, dalam suatu pengaturan agar ketersediaan dan distribusi Bahan Bakar Minyak yang ditetapkan Pemerintah agar dapat terjamin di seluruh wilayah di Indonesia.

E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan

Waktu Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan selama 1 (satu) bulan. Terhitung dari tanggal 11 Februari 2019 sampai dengan 11 Maret 2019. Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) waktu kerja yang ditentukan oleh Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas) yaitu dari hari Senin s.d Jumat pukul 07.30 s.d 16.00 WIB.

Adapun perincian dalam tiap tahapan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini Praktikan melakukan pencarian tempat PKL dari satu perusahaan ke perusahaan lainnya yang menerima mahasiswa untuk Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada bulan Februari sampai Maret bersama satu orang teman. Hingga akhirnya pada pertengahan bulan Januari Praktikan mengunjungi Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas) di Jalan Kapten Tendean No.28, RT.1/RW.3, Kuningan Bar., Kec. Mampang Prpt., Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12710, atas rekomendasi teman Praktikan bahwa PT. Kultur Kopi Indonesia Sunter menerima mahasiswa yang ingin PKL. Setelah menemukan perusahaan yang sesuai praktikan meminta surat pengantar dari bagian akademik Fakultas Ekonomi (Gedung R) untuk diberikan pada pihak BAAK Universitas Negeri Jakarta. Setelah mendapatkan persetujuan dari bagian akademik Fakultas Ekonomi dan BAAK Universitas Negeri Jakarta, praktikan mendapatkan surat pengantar Paktik Kerja Lapangan.

Pengajuan tersebut dilakukan pada awal Januari 2019, surat pengantar tersebut diberikan kepada Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas) dan pada awal bulan Februari mendapatkan persetujuan untuk memulai Praktik Kerja Lapangan di tanggal 11 Februari.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama 1 (satu) bulan di Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas), terhitung sejak tanggal 11 Februari 2019 sampai dengan 11 Maret 2019, dengan menggunakan seragam bebas, rapih dan sopan, untuk hari Jumat menggunakan batik serta dengan ketentuan jam operasional :

Tabel 1 Jadwal Kerja Praktik Kerja Lapangan

Hari	Pukul	Keterangan
Senin - Kamis	07.30 – 12.00	
	12.00 – 13.00	Istirahat
	13.00 – 16.00	
Jumat	07.30 – 11.30	
	11.30 – 13.30	Istirahat
	13.30 – 16.30	

Sumber: Data diolah oleh praktikan

Pada tanggal 11 Februari 2019, praktikan datang pukul 07.30 dan melakukan tahap pengenalan Praktik Kerja Lapangan (PKL) oleh Bapak Reza serta Pembimbing Praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja

Lapangan (PKL). Praktikan diberi arahan mengenai beberapa materi, yaitu sebagai berikut :

- Perkenalan staff Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- Perkenalan unit – unit yang ada di Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas).
- Penjelasan tentang SOP

3. Tahap Penulisan Laporan

Praktikan mulai menyusun laporan PKL pada bulan November sampai dengan bulan Desember 2019 sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan. Penulis memulai tahap penulisan laporan dengan mengumpulkan data-data yang di dapatkan ketika Praktik Kerja Lapangan (PKL), serta dengan berkomunikasi dengan karyawan yang berada di satu ruangan dengan praktikan, serta berkomunikasi dengan dosen pembimbing. Praktikan juga melakukan studi kepustakaan dan mencari data yang diperlukan dengan melakukan *browsing* di internet terkait dengan proses penulisan dan merealisasikannya dalam penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan sebaik-baiknya.

Tabel 2 Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

TAHAPAN	TAHUN 2019					
	Jan	Feb	Mar	Sept	Okt	Nov
Persiapan PKL						
Pelaksanaan PKL						
Penulisan PKL						

Sumber: Data diolah oleh praktikan

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Perusahaan

1. Sejarah Badan *Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas)*

Sektor energi dan sumber daya mineral memiliki peranan yang sangat penting dalam pembangunan nasional terutama peranan minyak dan Gas Bumi. Kebutuhan minyak dan Gas Bumi yang semakin meningkat dari tahun ke tahun, dikarenakan peningkatan laju pertumbuhan penduduk dan industrialisasi. Pada era perekonomian yang relatif terbuka seperti saat ini, kondisi global turut berdampak terhadap perkembangan nasional khususnya dalam bidang ekonomi. Beberapa perkembangan lingkungan global yang telah mempengaruhi kondisi nasional, antara lain: pergerakan harga minyak dunia, komoditi pangan dan tambang serta pergerakan nilai tukar rupiah. Terkait pengelolaan subsektor minyak dan Gas Bumi, pergerakan harga minyak dunia sangat dominan mempengaruhi kondisi nasional. Reformasi regulasi di bidang minyak dan Gas Bumi baik di bidang hulu maupun hilir migas, dengan diterbitkannya Undang-undang Nomor 22 tahun 2001 tentang Minyak dan Gas Bumi, di bidang hilir migas regulasi ini mengatur mengenai kegiatan usaha yang bertumpu pada kegiatan usaha pengolahan, pengangkutan dan/atau niaga. Pengolahan adalah kegiatan memurnikan, memperoleh bagian-bagian, mempertinggi

mutu dan mempertinggi nilai tambah minyak bumi dan/atau Gas Bumi, tetapi tidak termasuk pengolahan lapangan. Pengangkutan adalah kegiatan pemindahan minyak bumi, Gas Bumi dan/atau hasil olahannya dari wilayah kerja atau dari tempat penampungan dan pengolahan termasuk pengangkutan Gas Bumi melalui pipa transmisi dan distribusi. Penyimpanan adalah kegiatan penerimaan, pengumpulan, penampungan dan pengeluaran minyak bumi dan/atau Gas Bumi. Niaga adalah kegiatan pembelian, penjualan, ekspor, impor minyak bumi dan/atau hasil olahannya termasuk niaga Gas Bumi melalui pipa.

Pelaksanaan tugas pengaturan dan pengawasan ketersediaan dan pendistribusian BBM serta pengangkutan Gas Bumi melalui pipa sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 Undang-undang Nomor 22 tahun 2001, disebutkan bahwa pemerintah memberikan prioritas terhadap pemanfaatan Gas Bumi untuk kebutuhan dalam negeri dan bertugas menyediakan strategis minyak bumi guna mendukung penyediaan BBM dalam negeri yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan pemerintah, pemerintah wajib menjamin ketersediaan dan kelancaran pendistribusian BBM yang merupakan komoditas vital dan menguasai hajat hidup orang banyak di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia. Kegiatan pengangkutan Gas Bumi melalui pipa yang menyangkut kepentingan umum, pengusahaannya diatur agar pemanfaatannya terbuka bagi semua pemakai. Badan Pengatur Hilir Migas yang selanjutnya disebut BPH Migas terdiri atas Komite dan bidang, yang dimaksud bidang adalah

Direktorat BBM, Direktorat Gas Bumi dan Sekretariat, secara sinergi telah melakukan kegiatan pengaturan dan pengawasan yang berupa penyiapan perangkat aturan pelaksanaan yang berupa pedoman, juklak/juknis, perencanaan supply-demand BBM, monitoring serta evaluasi atas kegiatan yang dilakukan oleh Badan Usaha, pembangunan sistem penyediaan dan pendistribusian BBM dan pengangkutan Gas Bumi melalui pipa, verifikasi volume penjualan Bahan Bakar Minyak bersubsidi, sosialisasi tentang pendistribusian jenis Bahan Bakar Minyak tertentu dengan kartu kendali pada daerah tertentu dan rapat koordinasi dengan instansi terkait. Dengan Keputusan Presiden dibentuk Badan Pengatur Penyediaan dan Pendistribusian Bahan Bakar Minyak dan Kegiatan Usaha pengangkutan Gas Bumi melalui Pipa, yang disebut Badan Pengatur. Dasar hukum pendirian BPH Migas terdapat pada Peraturan Pemerintah No.67 Tahun 2002 serta terdapat pada Keputusan Pemerintah No.86 Tahun 2002

Disamping itu BPH Migas melakukan kerjasama dengan TNI Angkatan Laut untuk melakukan pengawasan, penindakan atas dugaan adanya penyalahgunaan BBM bersubsidi di laut, sedangkan kerjasama dengan Kepolisian Republik Indonesia (POLRI) untuk melakukan penindakan atas dugaan adanya penyalahgunaan BBM bersubsidi melalui pengiriman saksi ahli sebagai pelaksanaan penegakan hukum.

2. Logo Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas)



Logo BPH Migas sendiri memberikan makna sebagai sebuah organisasi yang bersahabat, komunikatif, inovatif, fleksibel serta modern dalam penampilan. BPH Migas dalam fungsinya sebagai badan pengawas dan pengendali, maka dengan pendekatan modern ini mencerminkan peran dan tanggung jawabnya sebagai mitra yang kredibel.

B. Visi dan Misi

1. Visi Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas)

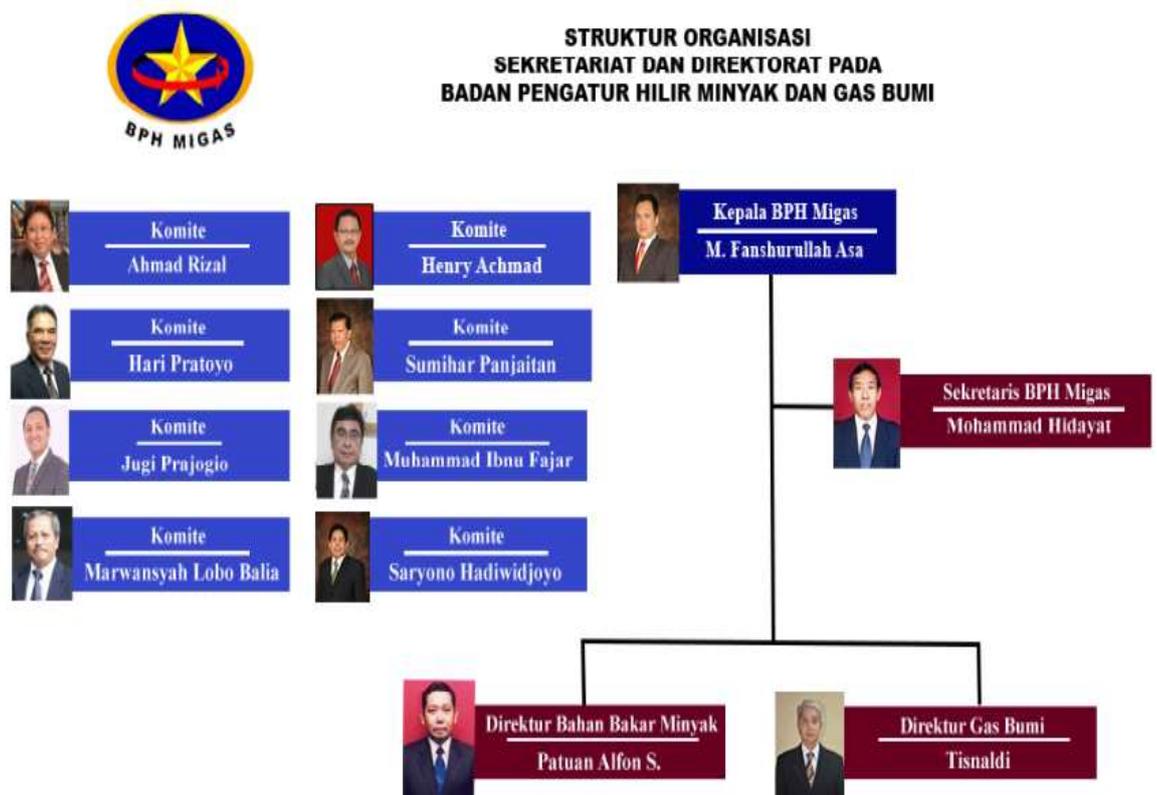
Terwujudnya penyediaan dan pendistribusian BBM di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan meningkatnya pemanfaatan Gas Bumi di dalam negeri melalui persaingan usaha yang wajar, sehat, dan transparan bagi sebesar-besar kemakmuran rakyat.

2. Misi Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas)

Melakukan pengaturan dan pengawasan secara independen dan transparan atas pelaksanaan kegiatan usaha penyediaan dan

pendistribusian BBM dan peningkatan pemanfaatan Gas Bumi di dalam negeri.

C. Struktur Organisasi



Gambar 1 Struktur Organisasi Sekretariat dan Direktorat pada BPH Migas



Gambar 2 Struktur Organisasi Sekretariat BPH Migas



Gambar 3 Struktur Organisasi Direktorat Bahan Bakar Minyak BPH Migas

1. Komite

Badan Pengatur dipimpin oleh Kepala Badan Pengatur. Komite terdiri atas 1 orang ketua merangkap Anggota dan 8 orang Anggota, yang berasal dari tenaga profesional. Ketua dan para Anggota Komite diangkat dan diberhentikan oleh Presiden setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat berdasarkan usul Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Indonesia. Ketua Komite adalah Kepala BPH Migas.

Berikut adalah Daftar Nama Ketua dan Anggota Komite BPH Migas Periode 2017 sampai dengan 2022 :

1. Dr. Ir. M. Fanshurullah Asa, MT
2. Ir. Hendry Ahmad, MT
3. Ir. H. Ahmad Rizal, MH., FCBArb
4. Ir. Saryono Hadiwidjoyo, SE., MBA
5. Drs. Sumihar Panjaitan, MM
6. Ir. Hari Pratoyo, MM
7. Muhammad Ibnu Fajar, ST.
8. Ir. Jugi Prajogio, MH
9. Dr. M. Lobo Balia, MSc

2. Bidang

Terdiri atas 2 bidang yang merupakan Direktorat-direktorat, masing-masing dipimpin oleh seorang Direktur. Direktorat masing-masing membawahi 2 kelompok kerja, yang terdiri atas pejabat fungsional.

1) Direkrorat Bahan Bakar Minyak

Direkrorat Bahan Bakar Minyak adalah unsur pendukung teknis Badan Pengatur di bidang bahan bakar minyak. Direktorat Bahan Bakar Minyak secara fungsional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pengatur dan secara administratif bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral. Direktorat Bahan Bakar Minyak dipimpin oleh direktur

Direkrorat Bahan Bakar Minyak mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengaturan ketersediaan dan distribusi, dan pemantauan cadangan bahan bakar minyak yang ditetapkan oleh Pemerintah, serta pengelolaan informasi dan pengawasan pelaksanaan penyediaan dan pendistribusian bahan bakar minyak yang ditetapkan oleh Pemerintah

2) Direktorat Gas Bumi

Direktorat Gas Bumi adalah unsur pendukung teknis Badan Pengatur dibidang Gas Bumi. Direktorat Gas Bumi secara fungsional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pengatur dan secara administratif bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral. Direktorat Gas Bumi dipimpin oleh Direktur.

Direktorat Gas Bumi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengaturan hak khusus, pemanfaatan fasilitas pengangkutan, akun pengaturan, tarif, dan harga, serta pengawasan dan pengelolaan informasi

kegiatan pengangkutan gas bumi melalui pipa dan niaga gas bumi yang memiliki fasilitas jaringan distribusi

3. Sekretariat

Untuk kelancaran pelaksanaan fungsi dan tugas Badan Pengatur, dibentuk Sekretariat Badan Pengatur yang dipimpin oleh Sekretaris Badan Pengatur. Sekretariat Badan Pengatur membawahi 3 bagian dan masing-masing bagian membawahi 2 sub bagian. Sekretariat Badan Pengatur adalah unsur pendukung administrasi Badan Pengatur. Sekretariat Badan Pengatur dipimpin oleh Sekretaris Badan Pengatur.

Sekretariat Badan Pengatur secara fungsional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pengatur dan secara administratif bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral (ESDM). Sekretariat Badan Pengatur mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan administrasi kepada pembinaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Sekretariat Badan Pengatur dan Direktorat.

Sekretariat Badan Pengatur terdiri atas :

- a. Bagian Perencanaan dan Keuangan
- b. Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat
- c. Bagian Umum dan Kepegawaian
- d. Kelompok Jabatan Fungsional

D. Kegiatan Umum Perusahaan

1. Fungsi BPH Migas

Fungsi Badan Pengatur adalah melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan penyediaan dan pendistribusian Bahan Bakar Minyak dan pengangkutan Gas Bumi melalui pipa, dalam suatu pengaturan agar ketersediaan dan distribusi Bahan Bakar Minyak yang ditetapkan Pemerintah dapat terjamin di seluruh wilayah Indonesia serta meningkatkan pemanfaatan Gas Bumi di dalam Negeri.

2. Tugas BPH Migas

Tugas Badan Pengatur meliputi pengaturan dan penetapan mengenai :

- a. Ketersediaan dan distribusi Bahan Bakar Minyak
- b. Cadangan Bahan Bakar Minyak Nasional
- c. Pemanfaatan fasilitas pengangkutan dan penyimpanan Bahan Bakar Minyak
- d. Tarif pengangkutan Gas Bumi melalui pipa
- e. Harga Gas Bumi untuk rumah tangga dan pelanggan kecil
- f. Pengusahaan transmisi dan distribusi Gas Bumi

3. Wewenang BPH Migas

- a. Menetapkan kewajiban Badan Usaha yang akan atau telah melakukan penyedia pendistribusian Bahan Bakar Minyak di Indonesia untuk melakukan operasi di daerah yang mekanisme pasarnya belum berjalan dan daerah terpencil

- b. Menetapkan volume alokasi cadangan Bahan Bakar Minyak dari masing-masing Badan Usaha sesuai dengan izin usaha untuk memenuhi cadangan nasional Bahan Bakar Minyak yang ditetapkan Pemerintah
- c. Menetapkan pemanfaatan bersama atas fasilitas pengangkutan dan Penyimpanan Bahan Bakar Minyak serta fasilitas penunjangnya milik Badan Usaha dalam kondisi yang sangat diperlukan dan atau untuk menunjang optimasi distribusi di daerah terpencil
- d. Menetapkan tarif pengangkutan Gas Bumi melalui pipa sesuai dengan prinsip teknoekonomi
- e. Mengusulkan kepada Menteri Keuangan mengenai besaran iuran Badan Usaha yang mempunyai kegiatan usaha di bidang penyediaan dan pendistribusian Bahan Bakar Minyak serta pengangkutan Gas Bumi melalui pipa, dan menetapkan biaya hak pengangkutan Gas Bumi melalui pipa
- f. Memberikan hak khusus pengangkutan Gas Bumi melalui pipa pada ruas tertentu dalam transmisi Gas Bumi dan pada wilayah tertentu dari jaringan distribusi Gas Bumi melalui lelang, berdasarkan Rencana Induk Jaringan Transmisi dan Distribusi Gas Bumi Nasional.

4. Kegiatan BPH Migas

Kegiatan Usaha Hilir adalah kegiatan usaha yang berintikan atau bertumpu pada kegiatan-kegiatan usaha :

1. Pengolahan adalah kegiatan memurnikan, memperoleh bagian-bagian, mempertinggi mutu, dan mempertinggi nilai tambah Minyak Bumi dan atau Gas Bumi, tetapi tidak termasuk pengolahan lapangan.
2. Pengangkutan adalah kegiatan pemindahan Minyak Bumi, Gas Bumi, dan atau hasil olahannya dari wilayah kerja atau dari tempat penampungan dan pengolahan, termasuk pengangkutan Gas Bumi melalui pipa transmisi dan distribusi
3. Penyimpanan adalah kegiatan penerimaan, pengumpulan, penampungan, dan pengeluaran Minyak Bumi dan atau Gas Bumi
4. Niaga adalah kegiatan pembelian, penjualan, ekspor, impor Minyak Bumi dan atau hasil olahannya, termasuk Niaga Gas Bumi melalui pipa.

Penyelenggaraan kegiatan usaha Minyak dan Gas Bumi bertujuan :

- a. Menjamin efektivitas pelaksanaan dan pengendalian kegiatan usaha Eksplorasi dan Eksploitasi secara berdaya guna melalui mekanisme yang terbuka dan transparan
- b. Menjamin efektivitas pelaksanaan dan pengendalian usaha pengolahan, pengangkutan, penyimpanan, dan niaga secara akuntabel yang diselenggarakan melalui mekanisme persaingan usaha yang wajar, dan transparan
- c. Menjamin efisiensi dan efektivitas tersedianya Minyak Bumi dan Gas Bumi, baik sebagai sumber energi maupun sebagai bahan baku, untuk kebutuhan dalam negeri.

- d. Meningkatkan pendapatan negara untuk memberikan kontribusi yang sebesar-besarnya bagi perekonomian nasional.

Pengaturan atas pelaksanaan penyediaan dan pendistribusian Bahan Bakar Minyak sebagai berikut :

- a. Menetapkan kewajiban Badan Usaha yang akan atau telah mempunyai izin usaha dari Menteri agar ketersediaan dan distribusi Bahan Bakar Minyak yang ditetapkan Pemerintah dapat terjamin di seluruh wilayah Indonesia
- b. Menetapkan kewajiban Badan Usaha yang akan atau telah mempunyai izin usaha dari Menteri untuk, menyediakan dan mendistribusikan Bahan Bakar Minyak di daerah yang mekanisme pasarnya belum berjalan dan Daerah Terpencil dalam rangka mengatur ketersediaan Bahan Bakar Minyak di seluruh wilayah Indonesia
- c. Menetapkan alokasi cadangan Bahan Bakar Minyak dari masing-masing Badan Usaha sesuai dengan izin usaha untuk memenuhi Cadangan Bahan Bakar Minyak Nasional
- d. Menetapkan pemanfaatan bersama termasuk mekanisme penemuan tarif atas fasilitas pengangkutan dan penyimpanan Bahan Bakar Minyak serta fasilitas penunjangnya milik Badan Usaha terutama dalam kondisi yang sangat diperlukan, terjadi kelangkaan Bahan Bakar Minyak dan atau untuk menunjang optimasi penyediaan dan pendistribusian Bahan Bakar Minyak di Daerah Terpencil

- e. Menghitung dan menetapkan besaran iuran Badan Usaha yang mempunyai kegiatan usaha di bidang penyediaan dan pendistribusian Bahan Bakar Minyak sesuai dengan volume Bahan Bakar Minyak yang diperdagangkan berdasarkan formula yang ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah

Pengaturan atas pelaksanaan pengangkutan Gas Bumi melalui pipa meliputi :

- a. Menetapkan Ruas Transmisi dan Wilayah jaringan Distribusi yang didasarkan pada pertimbangan teknis dan ekonomis untuk dilelang kepada Badan Usaha yang telah memiliki izin usaha pengangkutan Gas Bumi melalui pipa
- b. Memberikan hak khusus pengangkutan Gas Bumi melalui pipa pada Ruas Transmisi dan pada Wilayah Jaringan Distribusi melalui lelang berdasarkan Rencana Induk Jaringan Transmisi dan Distribusi Gas Bumi Nasional
- c. Menetapkan tarif sesuai dengan prinsip tekno ekonomi
- d. Menetapkan harga Gas Bumi untuk rumah tangga dan pelanggan kecil dengan mempertimbangkan nilai keekonomian dari Badan Usaha serta kemampuan dan daya beli masyarakat
- e. Menetapkan dan memberlakukan sistem informasi perusahaan dan akan pengaturan pada Badan Usaha yang melakukan kegiatan usaha pengangkutan Gas Bumi melalui pipa

- f. Menghitung dan menetapkan besaran iuran Badan Usaha yang mempunyai kegiatan usaha di bidang pengangkutan Gas Bumi melalui pipa sesuai dengan Gas Bumi yang diangkut dan didistribusikan berdasarkan formula yang ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah.

Pengawasan terhadap pelaksanaan penyediaan dan pendistribusian Bahan Bakar Minyak dan pengangkutan Gas Bumi melalui pipa dilakukan oleh Badan Pengatur. Badan Pengatur melakukan pengaturan dan pengawasan atas pelaksanaan penyediaan dan pendistribusian Bahan Bakar Minyak dan pengangkutan Gas Bumi melalui pipa yang diselenggarakan oleh Badan Usaha yang telah mendapat izin Usaha dari Menteri.

Badan Usaha yang melakukan kegiatan penyediaan dan pendistribusian Bahan Bakar Minyak dan atau Niaga Bahan Bakar Minyak dan atau pengangkutan Gas Bumi melalui pipa dan atau kegiatan usaha Niaga Gas Bumi yang memiliki fasilitas jaringan distribusi Gas Bumi, wajib membayar iuran kepada Badan Pengatur. Badan Usaha yang wajib membayar Iuran dalam kegiatan penyediaan dan pendistribusian Bahan Bakar Minyak dan atau niaga Bahan Bakar Minyak dikenakan Iuran berdasarkan pada volume Bahan Minyak :

- a. Avgas (Aviation Gasoline)
- b. Avtur (Aviation Turbine)
- c. Bensin (Motor Gasoline)
- d. Minyak Solar (Automotive Diesel Oil)

- e. Minyak Tanah (Kerosene)
- f. Minyak Diesel (Diesel Oil)
- g. Minyak Bakar (Fuel Oil)

Badan Usaha yang wajib membayar Iuran dalam pengangkutan Gas Bumi melalui pipa dikenakan Iuran berdasarkan pada volume gas bumi yang diangkut melalui pipa pada Ruas Transmisi maupun Wilayah Jaringan Distribusi. Dalam hal harga jual Bahan Bakar Minyak dan tarif pengangkutan Gas Bumi dalam valuta asing, pembayaran Iuran dilakukan dalam rupiah berdasarkan nilai tukar rata-rata sesuai kurs beli Bank Indonesia pada bulan bersangkutan.

Anggaran biaya operasional Badan Pengatur untuk melaksanakan fungsi dan tugasnya sebagai modal awal dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan selanjutnya dibiayai dari iuran Badan Usaha yang diaturnya. Anggaran biaya operasional Badan Pengatur setiap tahun ditetapkan oleh Menteri Keuangan atas usul Kepala Badan Pengatur dengan memperhatikan pendapat Menteri. Badan Pengatur dapat menggunakan dana cadangan untuk pembiayaan operasional sebelum anggaran biaya operasionalnya ditetapkan. Dalam hal terdapat kelebihan penerimaan, setelah dikurangi dengan pembiayaan dan dana cadangan, kelebihan penerimaan wajib disetor ke Kas Negara Penerimaan Bukan Pajak.

Rencana kerja dan anggaran tersebut disampaikan oleh Kepala Badan Pengatur kepada Menteri Keuangan dengan tembusan kepada Menteri

paling lambat 3 bulan sebelum tahun buku mulai berlaku. Dalam waktu paling lambat 3 bulan setelah berakhirnya tahun buku, Kepala Badan Pengatur wajib memberikan laporan keuangan yang telah diaudit, kepada Menteri Keuangan dengan tembusan kepada Menteri. Kepala Badan Pengatur wajib memberikan laporan kepada Presiden melalui Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral (ESDM) mengenai hasil kerjanya secara berkala setiap 6 bulan dan atau apabila diperlukan.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja Praktik Kerja Lapangan

Pratikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas) yang beralamat di Jl. Kapten Tendean No.28, RT.1/RW.3, Kuningan Barat, Mampang Prapatan, Jakarta Selatan 12710. Pratikan ditempatkan Bagian Perencanaan dan Keuangan, selama satu bulan. Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, laporan, akuntabilitas, evaluasi kinerja, serta pengelolaan administrasi pembendaharaan, penerimaan iuran Badan Usaha, administrasi badan milik negara, dan urusan akuntansi. Pengelolaan Keuangan Badan Pengatur dilaksanakan dengan prinsip efisien, efektif, transparan, dan akuntabel. Badan Pengatur wajib menyusun dan menyampaikan rencana kerja dan anggaran kepada Menteri Keuangan pada setiap tahun anggaran

Dalam melaksanakan tugas, Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, laporan, akuntabilitas, dan evaluasi kinerja.
- b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi pembendaharaan dan penerimaan iuran Badan Usaha.

- c. Pelaksanaan urusan akuntansi, dan administrasi barang milik negara.

Bagian Perencanaan dan Keuangan terdiri atas :

- a. Sub Bagian Rencana dan Laporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, laporan, akuntabilitas, dan evaluasi kinerja.
- b. Sub Bagian Perbendaharaan dan Penerimaan Iuran mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi perbendaharaan dan penerimaan iuran Badan Usaha.
- c. Sub Bagian Akuntansi mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan akuntansi, dan administrasi barang milik negara.

B. Pelaksanaan Kerja Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan di Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas) yaitu selama 1 bulan mulai dari tanggal 11 Februari 2019 sampai dengan 11 Maret 2018. Praktikan melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan sesuai dengan jam kerja karyawan di BPH MIGAS yaitu hari Senin sampai dengan hari Kamis dimulai dari pukul 07.30 - 16.00 WIB dan untuk hari Jumat dimulai dari pukul 07.30 – 16.30 WIB.

Selama Praktik Kerja Lapangan (PKL). Praktikan berusaha menyelesaikan tugas dengan maksimal dan tepat waktu. Dalam penyelesaian tugas yang diberikan praktikan di bimbing oleh mentor dari Bagian Perencanaan dan Keuangan sehingga Praktikan dapat

menyelesaikan tugas yang diberikan dengan baik. Adapun tugas-tugas pelaksanaan kerja yang Praktikan lakukan diantaranya:

1. Melakukan Pengecekan Kesesuaian Pembayaran Iuran Badan Usaha yang ada di Ms. Excel, Sistem Monitoring Iuran MIGAS, serta Rekening Koran

Iuran adalah sejumlah dana tertentu yang wajib dibayarkan kepada Badan Pengatur oleh Badan Usaha yang melakukan kegiatan penyediaan dan pendistribusian Bahan Bakar Minyak dan atau melakukan kegiatan usaha pengangkutan Gas Bumi melalui pipa dan atau kegiatan usaha Niaga Gas Bumi yang memiliki fasilitas jaringan distribusi Gas Bumi. Perhitungan besaran iuran yang disesuaikan dengan volume Bahan Bakar Minyak yang dijual dan atau Gas Bumi yang diangkut atau didistribusikan melalui pipa oleh Badan Usaha.

Besaran iuran dari Badan Usaha dan penggunaannya ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah tersendiri. Besaran Iuran yang wajib dibayar oleh Badan Usaha didasarkan pada perkalian jumlah volume per jenis Bahan Bakar Minyak yang dijual per tahun dengan harga jual ecerann Bahan Bakar Minyak dan hasilnya dikalikan dengan besaran persentase Iuran yang telah ditetapkan oleh pemerintah.

Besaran iuran yang wajib dibayar oleh Badan Usaha yang melakukan Kegiatan Usaha pengangkutan Gas Bumi melalui pipa pada Ruas Transmisi dan atau pada Wilayah Jaringan Distribusi didasarkan pada perkalian jumlah volume Gas Bumi yang diangkut melalui pipa per tahun

dengan persentase dari tarif pengangkutan Gas Bumi per seribu standard kaki kubik yang telah ditetapkan oleh pemerintah.

Disini yang harus dilakukan oleh praktikan adalah :

- a. Membuka Ms. Excel sebagai Patokan Penyesuaian jumlah Bukti Bayar Iuran Badan Usaha.
- b. Membuka aplikasi Sistem Monitoring Iuran BPH Migas, dengan langkah-langkah sebagai berikut :
 - 1) Mengklik Menu Rekap
 - 2) Memasukkan nama Badan Usaha yang dituju
 - 3) Setelah menemukan nama Badan Usaha yang dituju, lalu mengklik menu Detail
 - 4) Lalu menyesuaikan berdasarkan Bulan yang dituju, misalkan ingin melakukan pengecekan berdasarkan Bulan Februari
- c. Lalu membuka Rekening Koran, sehingga pengecekan yang dilakukan lebih valid
- d. Jika pengecekan dirasa sudah sesuai, maka tahap selanjutnya adalah Mencetak Bukti Bayar Iuran Badan Usaha, dengan cara :
 - 1) Mengklik Menu Rekap
 - 2) Memasukkan nama Badan Usaha yang dituju
 - 3) Setelah menemukan nama Badan Usaha yang dituju, lalu mengklik menu Detail

- 4) Lalu arahkan kursor dan klik berdasarkan Bulan yang dituju, misalkan ingin melakukan Mencetak Bukti Bayar Iuran Badan Usaha berdasarkan Bulan Februari
- 5) Mengeklik menu Pembayaran
- 6) Lalu akan keluar kwitansi
- 7) Selanjutnya klik ikon printer, maka Bukti Bayar Iuran Badan Usaha akan tercetak

2. Membuat surat tagihan serta mengirimkan surat tagihan

Dalam pelaksanaannya, praktikan diberikan tugas untuk membuat surat tagihan ke badan usaha terkait iuran yang harus dibayarkan badan usaha tersebut. Surat tagihan iuran beserta lampiran kertas kerja iuran badan usaha ini juga dikirimkan berdasarkan data yang telah di *scan* melalui surat kabar elektronik atau Email. Surat tagihan iuran beserta lampiran kertas kerja iuran badan usaha ini akan dikirim per Badan Usaha. Bagian Perencanaan dan Keuangan BPH Migas juga harus mengirimkan surat tagihan iuran beserta lampiran kertas kerja iuran badan usaha berdasarkan data yang telah di *scan* melalui surat kabar elektronik atau Email ini setiap bulannya. Berdasarkan kontak badan usaha yang telah didapatkan, maka setiap bulannya Badan usaha akan menerima surat tagihan iuran beserta lampiran kertas kerja iuran badan usaha berdasarkan data yang telah di *scan* melalui surat kabar elektronik atau Email, selain surat tagihan iuran beserta lampiran kertas kerja iuran badan usaha berdasarkan data yang telah dikirimkan melalui jasa kurir yang berupa

hardcopy nya. Surat tagihan iuran badan usaha ini dikirim melalui jasa kurir dengan alamat yang terdapat di contact person yang telah diberikan oleh pembimbing. Tahapan ini nantinya akan berpengaruh terhadap tahapan penggabungan surat tagihan iuran dan lampiran kertas kerja.

3. Melakukan pengecekan dan penggabungan surat tagihan iuran beserta lampiran kertas kerja

Adakalanya iuran yang berada di surat tagihan iuran berbeda dengan yang berada di lampiran kertas kerja iuran badan usaha tersebut, oleh karena itu sebelum surat tagihan iuran beserta lampiran kertas kerja iuran dikirim ke Badan Usaha tersebut, harus dilakukan pengecekan, apakah surat tagihan iuran beserta lampiran kertas kerja iuran Badan Usaha tersebut sudah saling sesuai atau belum, jika dirasa sudah sesuai maka surat tagihan iuran beserta lampiran kertas kerja iuran Badan Usaha tersebut siap dikirimkan ke Badan Usaha yang dituju. Pada tahapan kerja ini praktikan merasa pekerjaan ini membutuhkan ketelitian dikarenakan pengecekan surat untuk badan usaha yang begitu banyak serta angka yang begitu besar membuat praktikan berkali-kali harus memastikan kesesuaian antara surat tagihan iuran beserta lampiran kertas kerja.

4. Melakukan Rekapitulasi

Di dalam rekapitulasi, praktikan diberikan tugas untuk melakukan rekapitulasi nilai realisasi dari berita acara, dimana Badan Usaha wajib menyampaikan kepada Badan Pengatur rencana volume dan laporan realisasi volume Bahan Bakar Minyak yang dijual dan atau Gas Bumi

yang diangkut melalui pipa berikut besaran Iuran. Penyampaian rencana volume dan perkiraan perhitungan besaran Iuran, dilakukan 3 bulan sebelum dimulainya tahun anggaran baru. Penyampaian laporan final realisasi volume serta perhitungan final besaran Iuran, dilakukan 3 bulan sesudah tahun anggaran berakhir. Berdasarkan rencana volume, Badan Pengatur menetapkan perkiraan besaran Iuran untuk 1 tahun anggaran dari masing-masing Badan Usaha. Badan Pengatur menetapkan besaran Iuran untuk setiap bulan yang wajib dibayar oleh Badan Usaha sebesar 1 per 12 dari perkiraan. Badan Usaha wajib melakukan pembayaran Iuran kepada Badan Pengatur setiap bulan paling lambat tanggal 10 bulan berjalan. Badan Pengatur setiap triwulan melakukan verifikasi atas pembayaran Iuran berdasarkan laporan realisasi volume bahan Bakar Minyak yang dijual dan atau Gas Bumi yang diangkut melalui pipa. Dalam hal hasil verifikasi, jika terdapat kekurangan pembayaran Iuran, kekurangan Pembayaran diperhitungkan dalam kewajiban pembayaran Iuran Badan Usaha pada bulan berikutnya. Dalam hal verifikasi, jika terdapat kelebihan pembayaran diperhitungkan dengan kewajiban pembayaran Iuran Badan Usaha pada bulan berikutnya. Badan Pengatur juga melakukan perhitungan final kewajiban Iuran Badan Usaha, dalam 1 tahun anggaran berdasarkan pada hasil audit laporan keuangan Badan Usaha. Berita Acara yang dimaksud disini adalah Verifikasi Volume dan Rekonsiliasi Besaran Iuran Badan Usaha, baik penyediaan dan pendistribusian Bahan Bakar

Minyak ataupun pengangkutan Gas Bumi melalui pipa dari Badan Usaha tersebut. Dalam Berita Acara tersebut terdapat :

- a. Hasil Verifikasi Total Volume penyediaan dan pendistribusian Bahan Bakar Minyak ataupun pengangkutan Gas Bumi melalui pipa per Triwulan atau per Periode 3 Bulan.
- b. Hasil Verifikasi Realisasi Total Pendapatan Kegiatan Usaha Niaga per konsumen yang dilakukan per Triwulan atau per Periode 3 Bulan.
- c. Hasil Rekonsiliasi besarnya Realisasi Iuran per Triwulan atau per Periode 3 Bulan.

Disini yang harus dilakukan oleh praktikan adalah :

- a. Melakukan Rekapitulasi berdasarkan Berita Acara tersebut melalui Ms.Excel.
- b. Melakukan Rekapitulasi berdasarkan nama Badan Usaha yang terdapat pada Berita Acara tersebut.
- c. Melakukan Rekapitulasi berdasarkan Nilai Iuran Badan Usaha yang terdapat pada Berita Acara tersebut.
- d. Melakukan Rekapitulasi berdasarkan Pembayaran Rill atau Kompensasi, yang apabila dalam Berita Acara tersebut terdapat Pembayaran Rill beserta Kompensasi, artinya Pembayaran Rill beserta Kompensasi tersebut harus dijumlahkan terlebih dahulu.
- e. Melakukan Rekapitulasi berdasarkan Keterangan waktu pada saat Berita Acara tersebut dikeluarkan, misalkan Triwulan IV 2018, atau Triwulan II 2018.

f. Melakukan pengecekan apakah sudah terdapat tagihan pada Badan Usaha tersebut.

g. Jika belum terdapat Tagihan, harus diberikan nama Tim Verifikasi nya.

Selanjutnya praktikan melakukan pengecekan serta rekapitulasi badan usaha yang tidak menghadiri rapat, dikarenakan setiap Badan Usaha yang tidak menghadiri rapat triwulan yang diselenggarakan oleh Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas) akan tercatat namanya. Setelah itu melakukan rekapitulasi di Ms. Excel, Badan Usaha mana saja yang tidak menghadiri rapat, dan dalam satu tahun atau dalam 4 triwulan, sudah berapa kali Badan Usaha tersebut tidak hadir rapat yang diselenggarakan oleh Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas), dan di Triwulan berapa sudah kali Badan Usaha tersebut tidak menghadiri rapat yang diselenggarakan oleh Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas).

Kemudian praktikan melakukan pengecekan Badan Usaha mana yang tidak membayar iuran sesuai dengan waktu yang telah ditentukan, karena setiap Bagian Perencanaan dan Keuangan Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas) selalu melakukan rekapitulasi atas Badan Usaha yang telah membayar iuran ataupun belum membayar iuran. Setelah itu dilakukannya rekapitulasi di Ms. Excel, Badan Usaha mana saja yang selalu membayar iuran, Badan Usaha mana yang jarang membayar iuran dalam periode satu tahun. Karena jika terdapat kekurangan antara jumlah iuran yang telah dibayar dengan hasil audit, Badan Usaha wajib membayar

kekurangannya paling lambat 30 hari setelah surat penagihan dari Badan Pengatur diterima. Jika terdapat kelebihan antara jumlah Iuran yang telah dibayar dengan hasil audit, kelebihan pembayaran Iuran tersebut diperhitungkan dengan kewajiban pembayaran berikutnya. Dan Badan Usaha yang tidak dapat melunasi kewajiban pembayaran Iuran diberikan sanksi berupa denda sebesar 2% (dua per seratus) dari jumlah Iuran yang belum dibayar untuk setiap 1 bulan.

Sebelum praktikan melakukan rekapitulasi kertas kerja tahun 2018 dari Ms. Excel, kertas kerja tersebut harus diberikan rumus, karena apa yang telah di rekapitulasi sebelumnya masih *pure* berdasarkan copy paste saja. Hal yang harus praktikan lakukan adalah :

- a) Membuka rekapitulasi kertas kerja tahun 2018 yang sebelumnya sudah dikerjakan di Ms. Excel
- b) Lalu mengcopy paste seperti gambar dibawah ini untuk kolom jumlah kewajiban 2018 dan jumlah kewajiban kumulatif

J	K	L	M
	0	-	
	0	-	

Gambar 4 Rumus Rekapitulasi Kertas Kerja

0 pada baris atas =E1+I1-H1, dan - pada baris atas =J1+K1

0 pada baris bawah =E2+I2-H2, - pada baris bawah =L1+J2+K2

- c) Setelah sudah di copy paste, drag 0 dan - pada baris bawah hingga sebelum total

- d) Setelah itu klik pada bagian total jumlah kewajiban kumulatif, lalu tulis = dan klik angka diatas bagian total jumlah kewajiban kumulatif, lalu enter
- e) Setelah itu klik pada total jumlah kewajiban 2018, lalu pilih autosum selanjutnya tekan enter
- f) Setelah muncul hasil total jumlah kewajiban 2018, lalu drag hingga total jumlah kewajiban sebelum 2018.
- g) Lalu lakukan lagi langkah-langkah tersebut untuk Badan Usaha lainnya

Setelah memasukkan rumus ke dalam kertas kerja tahun 2018, selanjutnya praktikan melakukan rekapitulasi kertas kerja tahun 2018 di Ms. Excel, pertama-tama praktikan harus membuka Aplikasi Monitoring Iuran Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas), yang harus praktikan lakukan adalah :

- a) Membuka Aplikasi Monitoring Iuran Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas)
- b) Memasukkan Username serta Password Aplikasi Monitoring Iuran Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas)
- c) Lalu mengeklik menu Data, lalu pilih Pembayaran Bulanan
- d) Setelah itu mengeklik menu Cetak
- e) Akan keluar Cetak Tagihan Bulanan, lalu pilih Bulan, Tahun lalu proses

f) Setelah itu akan keluar Softcopy data Tagihan dari Badan-Badan Usaha

Selanjutnya disini praktikan harus membuka Ms. Excel, dimana tagihan-tagihan tersebut harus di rekapitulasi secara lengkap dan dipisah berdasarkan nama Badan Usaha disetiap sheet nya.

C. Kendala yang Dihadapi Praktik Kerja Lapangan

Pada saat Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktikan menemui beberapa kendala pada saat melaksanakan tugas-tugas yang diberikan di Sub Divisi Pembendaharaan dan Penerimaan Iuran, masalah-masalah tersebut seringkali menghambat jalannya pengerjaan yang dilakukan oleh Praktikan. Kendala tersebut berasal dari kelalaian manusia maupun kesalahan dari sistem yang ada. Kendala yang dihadapi oleh Praktikan selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah sebagai berikut:

1. Praktikan membutuhkan waktu untuk bisa menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja karena sulitnya masa adaptasi pada awal Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan karyawan Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas) dimana posisi praktikan hanya sebagai mahasiswa magang dan belum terbiasa dengan kondisi kantor yang sibuk dan disertai dengan banyak target, sehingga semakin sulit bagi praktikan untuk dapat langsung beradaptasi dengan baik.

2. Saat praktikan di tugaskan untuk mengirimkan tagihan berupa iuran setiap bulannya ke perusahaan-perusahaan terkait melalui electronic mail (e-mail), namun ada beberapa badan usaha (perusahaan) yang tidak memiliki *contact person* yang tercatat sehingga menyulitkan praktikan dalam mengirimkan tagihan berupa iuran yang harus dibayarkan oleh perusahaan tersebut serta memperlambat penyelesaian tugas yang telah diberikan.

D. Cara Mengatasi Kendala Praktik Kerja Lapangan

Kendala diatas merupakan kendala yang dihadapi oleh Praktikan saat melaksanakan tugas, Praktikan berusaha untuk meminimalisir kendala tersebut agar tidak menghambat saat melakukan tugas yang sedang diberikan. Langkah yang dijalani oleh Praktikan adalah :

1. Ketika terjun ke dalam lingkungan yang baru, maka adaptasi yang baik akan sangat diperlukan. Praktikan mengalami kegugupan saat memulai Praktik Kerja Lapangan. Selain dikarenakan praktikan hanya sendiri saat melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan juga menyadari bahwa kegugupan itu muncul dikarenakan praktikan menganggap para karyawan Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas) adalah orang-orang yang berpengalaman dalam bekerja, sementara praktikan belum memiliki pengalaman dalam bidang kerja.

Manusia dengan lingkungan atau dunianya itu merupakan satu kesatuan (totalitas) sehingga adaptasi merupakan daya penyesuaian umum dari makhluk hidup terhadap tuntutan lingkungannya (Kartono, 1998, p. 56). Keragaman cara individu dalam memenuhi kebutuhannya menunjukkan adanya keragaman pola penyesuaian diri dalam individu. Bagaimana individu memenuhi kebutuhannya akan menggambarkan pola penyesuaian dirinya. Proses pemenuhan kebutuhan ini pada hakikatnya merupakan proses penyesuaian diri. Penyesuaian diri adalah suatu proses yang mencakup respon, mental dan tingkah laku, dimana individu berusaha untuk dapat berhasil mengatasi kebutuhan-kebutuhan dalam dirinya, ketegangan - ketegangan, konflik-konflik, dan frustrasi yang dialaminya, sehingga terwujud tingkat keselarasan atau harmoni antara tuntutan dari dalam diri dengan apa yang diharapkan oleh lingkungan dimana ia tinggal (Desmita, 2009, p. 192). Dari pendapat di atas dapat disimpulkan penyesuaian mencakup belajar untuk menghadapi keadaan baru melalui perubahan dalam tindakan atau sikap. Penyesuaian terjadi kapan saja ketika individu menghadapi kondisi-kondisi lingkungan baru yang membutuhkan respons. Karena sepanjang hidupnya, individu akan mengalami perubahan perilaku, karena individu akan terus dihadapkan dengan kenyataan dirinya maupun lingkungannya akan terus berubah.

2. Problema yang terjadi dilapangan adalah adanya hambatan yang terjadi antara praktikan dan karyawan dikarenakan ada beberapa

badan usaha (perusahaan) yang tidak *memiliki contact person* yang tercatat dan karyawan tidak mengkomunikasikan hal tersebut kepada praktikan. Komunikasi adalah suatu proses melalui individu dalam hubungannya, dalam kelompok dalam organisasi dan dalam masyarakat untuk menciptakan, mengirimkan dan menggunakan informasi untuk mengkoordinasikan lingkungan dan orang lain. (Muhammad, 2005, p. 28). Selanjutnya dalam membangun komunikasi yang baik dan efisien praktikan mengacu pada teori komunikasi merupakan suatu interaksi dimana terdapat dua orang atau lebih yang sedang membangun atau melakukan pertukaran informasi dengan satu sama lain yang pada akhirnya akan tiba dimana mereka saling memahami dan mengerti (Cangara, 1998, p. 20).

Dari teori diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa komunikasi berperan penting dalam menyelesaikan tugas yang sudah dibebankan karena komunikasi merupakan cara untuk beradaptasi, dan bertukar pikiran, serta pertukaran informasi yang kita butuhkan dalam penyelesaian tugas dengan orang lain. Sehingga komunikasi dengan pegawai sangat penting bagi praktikan agar praktikan dapat memahami setiap tugas-tugas yang diberikan, menimbulkan kinerja yang baik, dan kenyamanan dalam bekerja. Oleh karena itu praktikan terus menjalin komunikasi dengan para pegawai staff, yaitu dengan cara memberanikan diri untuk bertanya maupun berdiskusi mengenai masalah tugas-tugas kerja.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Selama 1 (satu) bulan menjalani Praktik Kerja Lapangan, Praktikan memperoleh banyak pengetahuan dan pengalaman baru. Selama menjalankan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, terdapat beberapa kendala yang dialami Praktikan saat minggu awal mulai kegiatan Praktik Kerja Lapangan, namun kendala-kendala tersebut dapat teratasi dengan baik oleh diri sendiri maupun oleh faktor eksternal yang turut membantu Praktikan. Berikut adalah kesimpulan yang diperoleh Praktikan dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang telah dilakukan di Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas), yaitu sebagai berikut:

1. Menyiapkan diri untuk menjadi sumber daya manusia berkualitas yang memiliki pengetahuan, keterampilan, serta keahlian yang sesuai dengan perkembangan zaman.
2. Untuk mengetahui bagaimana mekanisme kegiatan bagian Keuangan di instansi atau tempat Praktikan yaitu Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas)
3. Untuk menjalankan kewajiban Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang merupakan mata kuliah prasyarat wajib bagi mahasiswa Program Studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

4. Mempelajari mengenai sistem instansi atau tempat Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan yaitu Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas).
5. Mengaplikasikan teori-teori yang didapatkan pada saat kuliah dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

B. Saran

Berdasarkan pengalaman saat menjalankan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas), ada beberapa saran yang kiranya bisa Praktikan berikan untuk dapat membantu dalam proses persiapan sampai pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan agar kedepannya dapat berjalan dengan baik. Berikut ini adalah saran yang bisa Praktikan berikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan yaitu:

1. Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

- a. Kepada para mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), sebaiknya selalu menjalin komunikasi yang baik dengan rekan mahasiswa lain atau senior yang telah terlebih dahulu melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) agar memudahkan dalam mencari tempat dan mempersiapkan berkas-berkas untuk memenuhi syarat Praktik Kerja Lapangan (PKL) dari jauh-jauh hari agar tidak terlalu dekat dengan waktu pelaksanaannya. Karena

biasanya cukup sulit menemukan instansi yang masih menerima mahasiswa magang jika menyerahkan suratnya terlambat.

- b. Setelah mendapatkan tempat atau instansi untuk Praktik Kerja Lapangan (PKL), mahasiswa diharapkan dapat melaksanakan setiap tugas yang diberikan dengan penuh tanggung jawab dan mematuhi peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan atau instansi tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) agar menjaga nama baik Fakultas maupun Universitas.
- c. Mahasiswa harus memiliki kemampuan berkomunikasi dan beradaptasi yang baik agar mudah bersosialisasi dengan lingkungan sekitar dan memahami pekerjaan yang diberikan serta menjalin hubungan baik dengan para pegawai di tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) untuk memperoleh informasi dan pengetahuan.

2. Bagi Fakultas Ekonomi

- a. Membuat hubungan yang baik dengan perusahaan atau instansi pemerintahan agar mempermudah mahasiswa dalam mendapatkan tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL).
- b. Memberikan pengarahan yang sifatnya *universal* terhadap mahasiswa sebelum melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
- c. Memberikan pembekalan dan bimbingan terkait program Praktik Kerja Lapangan (PKL) agar para mahasiswa memiliki persiapan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

3. Bagi Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas)

- a. Berikanlah penugasan yang sesuai dengan kemampuan kepada setiap mahasiswa Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang sedang melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Instansi tersebut sehingga mahasiswa Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat melaksanakan tugasnya dengan baik dan benar.
- b. Instansi memberikan bimbingan yang lebih kepada mahasiswa agar dapat menjalankan tugas dengan baik dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

DAFTAR PUSTAKA

Budiyono. (2008). *Pengaruh Disiplin Kerja Dan Fasilitas Terhadap Produktifitas Kerja Karyawan*. Surakarta: Fakultas Ekonomi Muhamadiyah Jakarta.

Cangara, H. (1998). *Pengantar Ilmu Komunikasi*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.

Desmita. (2009). *Psikologi Perkembangan Peserta Didik*. Bandung: PT. Remaja Rosda Karya.

Fadhli. (2019, Mei 28). *Menghadapi Revolusi Industri 4.0*. Retrieved November 18, 2019, from kompasiana.com.

Kartono, K. (1998). *Psikologi Umum*. Bandung: Mandar Maju.

Muhammad, A. (2005). *Komunikasi Organisasi*. Jakarta: Bumi Aksara.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faksimile : 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 : 0204/UN44.02/KM/2019

06 Februari 2019

Lamp. : -

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.
Sekretaris BPH Migas
Jl Kapten Tendean no 28, Kuningan Barat, Mampang Prapatan,
Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12710

Kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Ratna Ramadhani
Nomor Registrasi : 8135161713
Program Studi : Pendidikan Bisnis
Fakultas : Ekonomi
Jenjang : S1
No. Telp/Hp : 082112139638

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "PKL" pada tanggal **11 Februari 2019** sampai dengan tanggal **11 Maret 2019**.

Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.



Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan
dan Hubungan Masyarakat

Satrio Sasmoyo, SH.
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

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

☐

Lampiran 2 Surat Permohonan Bagian Umum dan Kepegawaian kepada Sekretaris BPH Migas

 **BADAN PENGATUR HILIR MINYAK DAN GAS BUMI**
Gedung BPH MIGAS Jalan Kapten P. Tendean Nomor 28 Jakarta 12710 - Indonesia
Telepon : (62-21) 5255500 , 5212400; Faximile : (62-21) 5223210, 5255656
Website : www.bphmigas.go.id

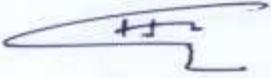
NOTA DINAS
Nomor : 107 /ND/SBU/BPH/2019

Kepada : Sekretaris BPH Migas 08 Februari 2019
Dari : Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian
Sifat : Biasa
Lampiran : Satu berkas
Hal : Permohonan Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Sehubungan dengan surat Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat Universitas Negeri Jakarta nomor 0204/UN46.02/KM/2019 tanggal 6 Februari 2019 dan 0204/UN44.02/KM/2019 tanggal 6 Februari 2019 hal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri, bersama ini kami sampaikan konsep surat tanggapan Sekretaris BPH Migas kepada Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat Universitas Negeri Jakarta tersebut untuk mendapatkan persetujuan dan tanda tangan Bapak.

Atas perhatian Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian,



Ayi Endan Harir
NIP. 197202142002121002

Lampiran 3 Surat Izin Praktik Kerja Lapangan dari BPH Migas

**BADAN PENGATUR HILIR MINYAK DAN GAS BUMI**

Gedung BPH MIGAS Jalan Kapten P. Tendean Nomor 28 Jakarta 12710 - Indonesia
 Telepon : (62-21) 5255500 , 5212400; Faximile : (62-21) 5223210, 5255656
 Website : www.bphmigas.go.id

Nomor : **207 /SES/BPH/2019**
 Sifat : Biasa
 Lampiran : -
 Hal : Permohonan Praktek Kerja Lapangan Mandiri

11 Februari 2019

Yang terhormat,
 Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat
 Universitas Negeri Jakarta
 Jl. Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Sehubungan dengan surat Saudara nomor 0204/UN46.02/KM/2019 dan 0204/UN44.02/KM/2019 tanggal 6 Februari 2019 hal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri, dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Pada prinsipnya kami tidak keberatan Mahasiswa/i Universitas Negeri Jakarta atas nama :
 1. Zafar Andreansyah Gumay
 2. Ratna Ramadhani
 melaksanakan PKL di kantor Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas);
3. Kegiatan PKL dilaksanakan mulai tanggal 11 Februari s.d 11 Maret 2019 di kantor BPH Migas;
3. Perlu kami sampaikan bahwa BPH Migas tidak mengganggu untuk transportasi dan akomodasi bagi Mahasiswa/i Universitas Negeri Jakarta yang melakukan PKL di kantor BPH Migas;
4. Mahasiswa/i wajib mematuhi jam kerja yang ditetapkan yaitu Senin sampai dengan Kamis jam 07.30-16.00, sedangkan Jum'at jam 07.30-16.30. Disamping itu juga wajib mematuhi disiplin kerja dan kode etik yang berlaku di kantor BPH Migas;
5. Menyampaikan Laporan PKL kepada Sekretaris BPH Migas cq Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian paling lambat 4 (empat) hari sesudah berakhirnya pelaksanaan PKL.

Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Sekretaris BPH Migas

Mohammad Hidayat
 NIP. 196007021987031001

Lampiran 4 Daftar Absensi Praktikan Sub Divisi Pembendaharaan dan Penerimaan Iuran di BPH Migas



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung P, Jalan Purnomartani Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4712274/706281, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fk.unj.ac.id



Building Future Leaders

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

Nama : Ratna Romadhani.....
No. Registrasi : 83516713.....
Program Studi : Pendidikan Tata Naga.....
Tempat Praktik : BPH MIGAS.....
Alamat Praktik/Telp : Jl. Kapten Tendean No. 28.....
Jakarta Selatan 12710.....

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin 11 Februari 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa 12 Februari 2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu 13 Februari 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis 14 Februari 2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat 15 Februari 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin 18 Februari 2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa 19 Februari 2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu 20 Februari 2019	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis 21 Februari 2019	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat 22 Februari 2019	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin 25 Februari 2019	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa 26 Februari 2019	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu 27 Februari 2019	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis 28 Februari 2019	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat 1 Maret 2019	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 11 Maret 2019

Pencatat
[Signature]
Resza Tri Mardiana
NIP. 198009062019021003

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
 Telpun (021) 4711223/4706283, Fax: (021) 4706281
 Laman: www.unj.ac.id

DAFTAR HADIR
 PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : Ratna Ramadhani.....
 No. Registrasi : 8135161313.....
 Program Studi : Pendidikan Tata Niaga.....
 Tempat Praktik : BPH MIGAS.....
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Kapten Tendean no. 28.....
 Jakarta Selatan 12710.....

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin 4 Maret 2019	1.	Tanggal Merah
2.	Selasa 5 Maret 2019	2.	
3.	Rabu 6 Maret 2019	3.	
4.	Kamis 7 Maret 2019	4.	
5.	Jumat 8 Maret 2019	5.	
6.	Senin 11 Maret 2019	6.	
7.	.....	7.....	
8.	.....	8.....	
9.	.....	9.....	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Catatan :
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
 Mekan legalitas dengan menandatangani cap Instansi/Perusahaan



Lampiran 5 Daftar Nilai Praktikan Sub Divisi Pembendaharaan dan Penerimaan Iuran di BPH Migas



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung E, Jalan Kemuning Muka, Jakarta 11220
 Telepon (021) 4721220-4796283, Fax (021) 4796283
 Laman: www.unj.ac.id



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

Nama : Rota Ramadhoni
 No.Registrasi : 825161713
 Program Studi : Pendidikan Tata Niaga
 Tempat Praktik : BPH MIGAS
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Kertanegara No.28
Jakarta Selatan 12710

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																														
		46-100																															
1	Kehadiran	87	1. Keterangan Penilaian : <table border="1"> <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	88																															
3	Sikap dan Kepribadian	85																															
4	Kemampuan Dasar	90																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	89																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	86																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	90																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95																															
10	Hasil Pekerjaan	93																															
Jumlah		893	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td style="text-align: center;">893</td><td style="text-align: center;">=</td><td style="text-align: center;">89,3</td></tr> <tr><td colspan="3" style="text-align: center;">10 (sepuluh)</td></tr> </table> Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td style="text-align: center;">89,3</td><td style="text-align: center;">A</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Angka bulat</td><td style="text-align: center;">huruf</td></tr> </table>	893	=	89,3	10 (sepuluh)			89,3	A	Angka bulat	huruf																				
893	=	89,3																															
10 (sepuluh)																																	
89,3	A																																
Angka bulat	huruf																																

Jakarta, 18 Maret 2019
 Penilai:

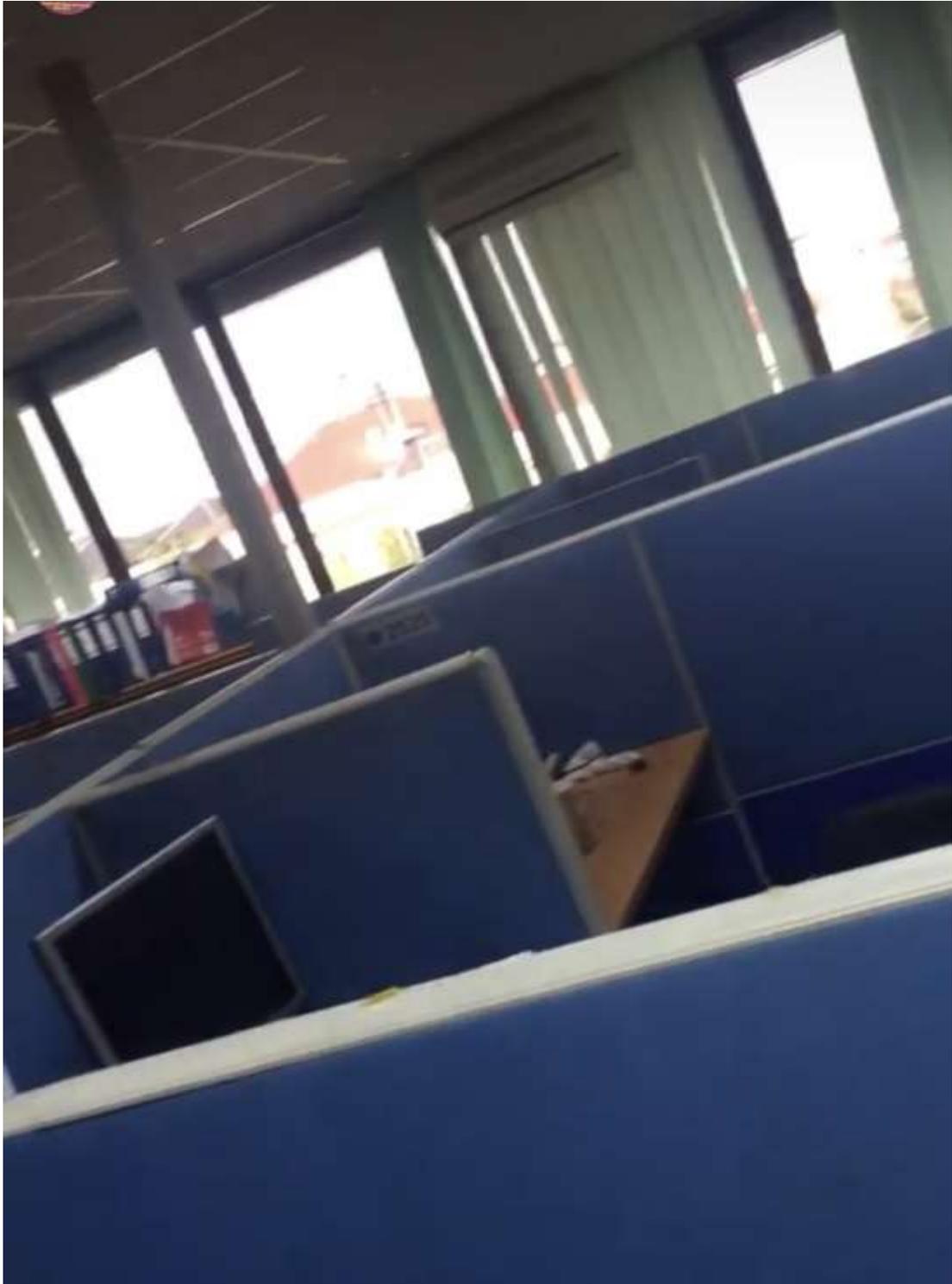

 NIP. 198509062019021003

Catatan :
 Melars legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6 Sertifikat Pelatihan Kerja dari BPH Migas



Lampiran 7 Ruang Sub Divisi Pembendaharaan dan Penerimaan Iuran di BPH Migas



Lampiran 8 Buku Panduan Peraturan Perundang-Undangan BPH Migas



Lampiran 9 Aplikasi Monitoring BPH Migas

The screenshot displays a monitoring application interface for PT. LANDASINDO SAHU. The interface is divided into several sections:

- Left Panel (Company List):** A list of companies with columns for company name and ID. Visible entries include:

Company Name	ID
Dava Listrik	0141
Konca Deliana	0142
PT. Wabek Laksana Indonesia	0143
PT. Wabek Laksana Indonesia	0144
PT. Wabek Laksana Indonesia	0145
PT. Wabek Laksana Indonesia	0146
PT. Wabek Laksana Indonesia	0147
PT. Wabek Laksana Indonesia	0148
PT. Wabek Laksana Indonesia	0149
PT. Wabek Laksana Indonesia	0150
PT. Wabek Laksana Indonesia	0151
PT. Wabek Laksana Indonesia	0152
PT. Wabek Laksana Indonesia	0153
PT. Wabek Laksana Indonesia	0154
PT. Wabek Laksana Indonesia	0155
PT. Wabek Laksana Indonesia	0156
PT. Wabek Laksana Indonesia	0157
PT. Wabek Laksana Indonesia	0158
PT. Wabek Laksana Indonesia	0159
PT. Wabek Laksana Indonesia	0160
PT. Wabek Laksana Indonesia	0161
PT. Wabek Laksana Indonesia	0162
PT. Wabek Laksana Indonesia	0163
PT. Wabek Laksana Indonesia	0164
PT. Wabek Laksana Indonesia	0165
PT. Wabek Laksana Indonesia	0166
PT. Wabek Laksana Indonesia	0167
PT. Wabek Laksana Indonesia	0168
PT. Wabek Laksana Indonesia	0169
PT. Wabek Laksana Indonesia	0170
- Center Panel (Detailed View):** Shows financial data for a selected company.

Item	Value
Saldo Awal	2.819.773.317
Januari	
Februari	1.467.395.347
Maret	487.989.391
April	84.388.387
Mei	151.304.440
Juni	
Juli	
Agustus	
September	
Oktober	
November	
Desember	
Saldo Akhir	
- Right Panel (Payment Data):** A form titled "Data Pembayaran" for PT. LANDASINDO SAHU.

Field	Value
Bulan	Februari
Pembayaran	21.450.000
Ganda kalenitambahan	0 % 2%
Pembayaran nilai Denda	0
Calatan dalam kalender	Januari, Februari 2018 Denda Januari
Calatan untuk kalender	06-02-2018
Tgl & Tpe	0145 BP/SPH Migas/2018
Urutan	Urutan Badan Usaha Bidang Hvy Bahan Bakar M

The background shows a Microsoft Excel spreadsheet with a list of companies and their IDs, matching the data in the application's left panel.

Lampiran 10 Merekapitulasi Nilai Realisasi dari Berita Acara BPH Migas

No.	Nama Badan Usaha	Nilai Realisasi	Pembayaran Rill/kompensasi	Keterangan
1	PT Kembaran Energi Industri	8.331,000	-	TW IV 2018
2	PT Bangun Mitra Sejahtera	-	-	TW I 2018
		-	-	TW II 2018
		-	-	TW III 2018
		-	-	TW IV 2018
3	PT Kota Lani Sejahtera	18.136,699	-	TW IV 2018
4	PT Manggala Surya Energi	-	-	TW IV 2018
5	PT Kariman Energindo	40.996,498	-	TW IV 2018
6	PT World Trade Energy	33.383,030	-	TW IV 2018
7	PT World Trade Energy	2.309,832	-	TW IV 2016
8	PT Hana Lines	-	-	TW IV 2018
9	PT AKB Corpocinda	13.829,978,754	-	TW IV 2018
10	PT Dwi Andalas Nusantara	74.045,685	-	TW IV 2018
11	PT Sinar Surya Maja Sentosa	30.782,400	-	TW IV 2018
12	PT Gemilana Tryno Mulyatama	-	-	TW I 2018
		-	-	TW II 2018
		-	-	TW III 2018
		-	-	TW IV 2018
13	PT Garuda Indonesia Petroleum Energi	108.182,300	-	TW IV 2018
14	PT Kaltim Purnama Sejahtera	80.679,555	-	TW III 2018
		84.063,411	-	TW IV 2018
15	PT Petrokim Hago Oil	18.270,397	-	TW IV 2018
16	PT Eluna Petrolia	1.362.018,678	-	TW IV 2018
17	PT Jagad Energy	52.649,013	-	TW IV 2018
18	PT Nusantara Timur Ulangil	5.874,447	-	TW IV 2018
19	PT Prayasa Indormita Sarana	32.594,250	-	TW IV 2018
20	PT Karya Energy Mandiri	95.207,140	-	TW IV 2018
21	PT Yawinda Sumber Perwadi	735.008,119	-	TW IV 2018
22	PT Prayasa Indormita Sarana	4.905,000	-	TW III 2018 Tambahan
23	PT Sumber Anugrah Prima	26.721,529	-	TW IV 2018
24	PT Jagad Nusantara Energi	234.327,038	-	TW IV 2018
25	PT Siregni Petroleum Indonesia	-	-	TW IV 2018
26	PT Mahkota Niaga Energi	1.619,495	-	TW IV 2018
27	PT Sukses Sarana Energi	24.172,102	-	TW IV 2018
28	PT Petro Energi Nusantara	309.607,085	-	TW IV 2018
29	PT Energi Logistik Utama	40.738,710	-	TW IV 2018
30	PT Utama Alam Energi	5.875,279	-	TW IV 2018
31	PT Samudra Eten Energi	413,182	-	TW IV 2018
32	PT Hokari Linex Pratama	88.049,700	-	TW IV 2018
33	PT Binmas Cipta Lestari	528,000	-	TW IV 2018
34	PT Cahaya Utang Belinakar	78.937,854	-	TW IV 2018
35	PT Baris Bulk Terminal	346.153,843	-	TW IV 2018
36	PT Surya Prima Niaga	4.382,846	-	TW IV 2018
37	PT Petro Ocean	3.892,300	-	TW IV 2018
38	PT Petro Perkasa Indonesia	202.579,037	-	TW IV 2018
39	PT Nusantara Daya Energi	-	-	TW I 2018
		-	-	TW II 2018
		-	-	TW III 2018
		-	-	TW IV 2018
40	PT MM Petroleum	-	-	TW IV 2018
41	PT Eaminens Resources Indonesia Sales and Supply	-	-	TW III 2018
		-	-	TW IV 2018
42	PT Eaminens Resources Indonesia	-	-	TW III 2018
		-	-	TW IV 2018
43	PT Dana Abadijaya Artha	364,786	-	TW IV 2018
44	PT Lingga Perdana	26.038,852	-	TW IV 2018
45	PT Mitra Trans Energi	119.248,903	-	TW IV 2018
46	PT Nusantara Prima Siregni	2.841,302	-	TW IV 2018
47	PT Oil Shipping Trans Indonesia	81.206,040	-	TW IV 2018
48	PT Solar Premium Central	166.108,875	-	TW III 2018
49	PT Solar Premium Central	144.805,941	-	TW IV 2018
50	PT Global Borneo Energi	115.280,902	-	TW IV 2018
51	PT Mitra Andalas Batam	247.316,518	-	TW III 2018
52	PT Mitra Andalas Batam	246.786,708	-	TW IV 2018
53	PT Lantau Dewa Energy	11.763,142	-	TW IV 2018
54	PT Gsa Energi Mandiri	178,000	-	TW IV 2018
55	PT Cosmic Petroleum Nusantara	821.802,870	-	TW IV 2018
56	PT Cosmic Indonesia	329.406,635	-	TW IV 2018
57	PT Andita Perkasa Energy	667.677,303	-	TW IV 2018
58	PT Petroli Niaga Energi	270.163,972	-	TW IV 2018
59	PT Umar Elang Perkasa	-	-	TW IV 2018
60	PT Abeta Cahaya Gemilang	4.906,342	-	TW IV 2018
61	PT Abeta Cahaya Gemilang	25.492,555	-	TW IV 2017
62	PT Rabona Gasindo Utama	30.294,003	6.006,960	TW IV 2018
63	PT Rabona Gasindo Utama	4.732,033	4.804,514	TW IV 2018
64	PT Surya Cipta Inermasa	464.665,390	271.561,233	TW IV 2018
65	PT Energasindo Hekeo Korea	978.637,538	1.120.421,910	TW IV 2018
66	PT Mitra Energi Buana	64.314,200	64.730,359	TW IV 2018
67	PT Gagan Energi Indonesia	721.054,792	653.612,874	TW IV 2018
68	PT Bantun Inti Gasindo	304.818,718	51.211,197	TW IV 2018
69	PT Pasundan Resources	147.314,288	131.220,000	TW IV 2018
70	PT Pertamina Gas	17.036.157,468	14.586.030,336	TW IV 2018
71	PT Bayu Buana Gemilang	910.609,885	949.660,086	TW IV 2018
72	PT Sadikan Niagamas Raya	41.710,506	-	TW I 2018
		34.992,824	-	TW II 2018
		44.746,680	-	TW III 2018
		43.273,668	-	TW IV 2018
73	PT Sadikan Niagamas Raya	164.723,599	-	2017

Lampiran 11 Contoh Surat Tagihan Iuran Bulan Maret 2019 BPH Migas



BADAN PENGATUR HILIR MINYAK DAN GAS BUMI

Gedung BPH MIGAS Jalan Kapten P. Tendean Nomor 28 Jakarta 12710 - Indonesia
 Telepon : (62-21) 5255590, 5212400; Faximile : (62-21) 5223210, 5255655
 Website : www.bphmigas.go.id

25 Februari 2019

Nomor : 137/BPH Migas/03/2019
 Lampiran : 1(satu) lembar
 Sifat : Segera
 Hal : iuran Bulan Maret 2019

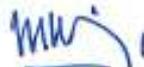
Yang terhormat,
 Direktur Keuangan
 PT. Nippon Oil Indonesia
 di
 Tempat

Sesuai Peraturan Pemerintah No.1 Tahun 2006 Pasal 12 ayat (3) Badan Usaha wajib melakukan pembayaran iuran kepada Badan Pengatur setiap bulan paling lambat tanggal 10 setiap bulan berjalan, maka menurut catatan pembukuan kami untuk iuran kumulatif sampai dengan bulan Maret 2019 PT. Nippon Oil Indonesia adalah lebih bayar sebesar Rp 521.697.120,00 (Lima ratus dua puluh satu juta enam ratus sembilan puluh tujuh ribu seratus dua puluh rupiah). Lebih bayar tersebut akan diperhitungkan pada kewajiban iuran bulan berikutnya.

Selanjutnya apabila dalam rekonsiliasi dan perhitungan iuran final yang dituangkan dalam Berita Acara terdapat kurang/lebih bayar, akan diperhitungkan pada penagihan berikutnya atau pada tahun anggaran berikutnya.

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Sekretaris BPH Migas,
 Selaku Pejabat Penagih Iuran


 Mohammad Hidayat
 NIP. 196007021987031001

Tembusan :
 1. Kepala BPH Migas,
 2. Direktur BBM BPH Migas.

Lampiran 12 Contoh Kertas Kerja Tahun 2018 BPH Migas Per Badan Usaha

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1														
2														
3														
4														
5														(dalam rupiah)
6		Bulan	Kewajiban		Pembayaran		Denda	Jumlah Kewajiban		Jumlah Kewajiban	Keterangan			
7			Sebelum 2018	2018	Tanggal	Sebelum 2018	2018	Sebelum 2018	2018	Kumulatif				
8			-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	(8 + 2-5)	(9 = 3+7-6)	(10 = 8+9)		
9		Saldo Awal	-1.293,807,698							-1.293,807,698	0	-	1.293,807,698	
10			1.293,807,698							1.293,807,698	0	-		
11											0	-		
12											0	-		
13		Januari		4,862,010,112	10-01-2018		4,862,010,112				0	-		
14			-18,396,085,278							-18,396,085,278	0	-	18,396,085,278	
15			17,102,277,580							17,102,277,580	0	-	1.293,807,698	
16		Februari		4,862,010,112	09-02-2018		3,568,202,414				123.807.698	-		
17		Maret		4,862,010,112	08-03-2018		4,862,010,112				0	-		
18		April		4,862,010,112	09-04-2018		4,862,010,112				0	-		
19				-14,586,030,336							-14.586.030.336	-	14,586,030,336	
20				19,006,182,360							19.006.182.360	-	4,420,152,024	
21		Mei		4,862,010,112	09-05-2018		9,282,162,136				-442.052.024	-		
22		Juni		4,862,010,112	07-06-2018		4,862,010,112				0	-		
23		Juli		4,862,010,112	09-07-2018		4,862,010,112				0	-		
24			-76,101,870,441							-76,101,870,441	0	-	76,101,870,441	
25			74,886,028,264							74,886,028,264	0	-	1.215,942,177	
26		Agustus		4,862,010,112	10-08-2018		3,683,192,339				17.981.773	-	17,024,404	
27				-14,586,030,336							-14.586.030.336	-	14,621,054,740	
28				17,220,163,856							17.220.163.856	-	2,997,115,116	
29		September		4,862,010,112	10-09-2018		4,862,010,112				0	-	2,997,115,116	
30					21-09-2018		2,597,115,117				-2.597.115.117	-	1	
31		Oktober		4,862,010,112	09-10-2018		4,862,010,112				0	-	1	
32				-14,586,030,336							-14.586.030.336	-	14,586,030,337	
33				17,337,636,118							17.337.636.118	-	3,351,807,791	
34		November		4,862,010,112	09-11-2018		4,853,463,960				2.546.152	-	3,354,353,933	
35		Desember		4,862,010,112	10-12-2018		8,216,364,044				-3.054.353.812	-	1	
36											0	-	1	
37		TOTAL	-2,509,649,875	68,750,220,670	0	0	66,240,570,794	0	-2,509,649,875	2,509,649,876	0	-	1	
38														
39														
40														

Lampiran 13 Jadwal Kegiatan Harian Praktikan di BPH Migas

KEGIATAN HARIAN

PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

BADAN PENGATUR HILIR MINYAK DAN GAS BUMI (BPH MIGAS)

Nama : Ratna Ramadhani

NIM : 8135161713

Program Studi : Pendidikan Bisnis

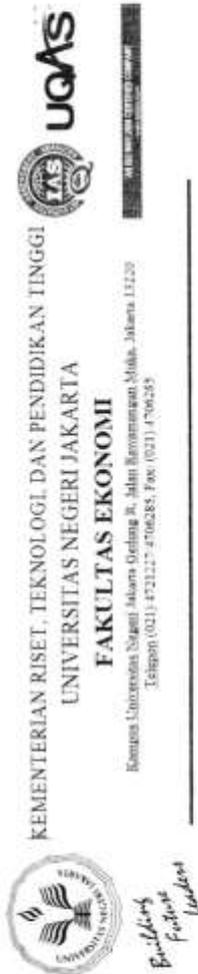
Tanggal Praktik : 11 Februari – 11 Maret 2019

No	Tanggal	Kegiatan
1	Senin, 11 Februari 2019	Perkenalan pada karyawan divisi perencanaan dan keuangan di Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas) serta pengenalan tugas-tugas.
2	Selasa, 12 Februari 2019	Melakukan rekapitulasi, siapa saja badan usaha yang tidak menghadiri rapat triwulan yang diselenggarakan oleh Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas) pada tahun 2018
3	Rabu, 13 Februari 2019	Melakukan rekapitulasi, berapa banyak badan usaha tersebut tidak hadir pada rapat triwulan yang diselenggarakan oleh Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas) pada tahun 2018
4	Kamis, 14 Februari 2019	Melakukan rekapitulasi perhitungan iuran dan denda badan usaha pada tahun 2018
5	Jumat, 15 Februari 2019	Melakukan rekapitulasi perhitungan iuran dan denda badan usaha pada tahun 2018
6	Senin,	Melakukan rekapitulasi nilai realisasi dari berita acara,

	18 Februari 2019	nilai realisasi disini merupakan penyampaian rencana volume dan perkiraan perhitungan besaran iuran, dilakukan 3 bulan sebelum dimulainya tahun anggaran baru
7	Selasa, 19 Februari 2019	Melakukan rekapitulasi nilai realisasi dari berita acara, nilai realisasi disini merupakan penyampaian rencana volume dan perkiraan perhitungan besaran iuran, dilakukan 3 bulan sebelum dimulainya tahun anggaran baru
8	Rabu, 20 Februari 2019	Melakukan pengecekan serta rekapitulasi badan usaha yang membayar iuran sesuai dengan waktu yang ditentukan, agar dikenakan denda nantinya
9	Kamis, 21 Februari 2019	Membuat surat undangan rapat yang diselenggarakan oleh Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas) kepada badan usaha
10	Jumat, 22 Februari 2019	Mencetak amplop surat undangan rapat yang diselenggarakan oleh Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas) yang sudah diberikan alamat badan usaha terkait, lalu menyerahkannya kepada bagian umum dan kepegawaian
11	Senin, 25 Februari 2019	Membuka sistem monitoring iuran Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas) untuk melakukan pengecekan lampiran kertas kerja apakah sudah sesuai atau belum dengan surat tagihan iuran
12	Selasa, 26 Februari 2019	Mencetak lampiran kertas kerja bulan maret 2019 dari sistem monitoring iuran Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas)
13	Rabu, 27 Februari 2019	Melakukan pengecekan surat tagihan iuran apakah sudah sesuai atau belum dengan lampiran kertas kerja
14	Kamis,	Melakukan penggabungan surat tagihan iuran dan

	28 Februari 2019	lampiran kertas kerja jika iuran sudah sesuai dengan lampiran kertas kerja
15	Jumat, 1 Maret 2019	Melakukan pengecekan badan usaha mana saja yang belum membayar tagihan iuran kepada Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas)
16	Senin, 4 Maret 2019	Membuat surat tagihan iuran kepada badan usaha, terkait dengan iuran bulan Maret 2019
17	Selasa, 5 Maret 2019	Menggabungkan surat tagihan iuran beserta lampiran kertas kerja sesuai dengan nama badan usaha
18	Rabu, 6 Maret 2019	Mengirimkan email berupa tagihan iuran kepada badan usaha terkait, dengan contact person yang telah diberikan oleh pembimbing
19	Kamis, 7 Maret 2019	Libur nasional hari nyepi
20	Jumat, 8 Maret 2019	Melakukan rekapitulasi kertas kerja tahun 2018 melalui sistem monitoring iuran Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas) dan memasukkannya ke dalam Ms. Excel
21	Senin, 11 Maret 2019	Setelah melakukan rekapitulasi dari aplikasi monitoring iuran Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas) ke ms. Excel selanjutnya memasukkan rumus ke dalam rekapitulasi kertas kerja tahun 2018

Lampiran 13 Kartu Konsultasi PKL



KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : **RATNA RAMADHANI**
 2. No.Registrasi : **215161713**
 3. Program Studi : **PENDIDIKAN BISNIS**
 4. Dosen Pembimbing : **Dr. S. NURDIAN HIDAYAT, M.P.A., M.Si**
 NIP. **19661030200121001**

5. Judul PKL : **LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA DIVISI PERENCANAAN DAN KEUANGAN SUBDIVISI PEMBIKHAHAN DAN PENERIMAAN UKURAN DI BADAN PENGATUR HILIR MIYAK DAN GAS BUMI (BPH MIGAS)**

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	12 / 11 / 2019	Mengerai struktur penulisan Bab I	Disesuaikan dengan pedoman	[Signature]
2	18 / 11 / 2019		Mengapitkan latar belakang dengan revolusi industri 4.0	[Signature]
3				
4	22 / 11 / 2019	Menambahkan teori di Bab III	Teori yang ada di kenbala, minimal dua teori per masalah	[Signature]
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
			SETUJU UNTUK UJIAN PKL	[Signature]

Catatan :

- Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
- Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan