

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
DI KOMANDO DAERAH MILITER JAYAKARTA  
BADAN PELAKSANA BABINMINVETCADDAM JAYA  
PADA SEKSI JURU BAYAR**

**MAULIDA SWARA MAHARDIKA**

**1701617086**



**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  
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2019**

## **ABSTRAK**

***Maulida Swara Mahardika (1701617086).*** Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Babinminvetcaddam Jaya Komando Daerah Militer Jayakarta, Jakarta: Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang dilakukan selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan akademik. Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan selama kurang lebih 20 Hari Kerja, terhitung sejak 22 Juli 2019 sampai dengan 16 Agustus 2019. Penulis ditempatkan di Seksi Juru Bayar dengan kegiatan antara lain, Menginput Data Pegawai, Memproses Gaji Pegawai, Memproses Laporan Gaji Pegawai Pada Aplikasi GPP dan DPP, Serta menginput potongan gaji pegawai dan Pengajuan Kredit pegawai. Penulis mendapati kendala dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan seperti kurangnya bimbingan SOP dalam mengoperasikan Aplikasi GPP, Kekeliruan menginput data serta kurang teliti. Dalam mengatasi kendala tersebut, Penulis berusaha menjadi lebih disiplin, teliti, serta lebih bertanggung jawab dalam lingkungan kerja sehingga kegiatan praktik dapat berjalan dengan lancar. Tujuan dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan yakni untuk meningkatkan wawasan, pengalaman, dan keterampilan mahasiswa. Hasil dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini meningkatkan hardskill maupun softkill, dan pengetahuan tentang keadaan lingkungan kerja.

***Kata Kunci: Praktik Kerja Lapangan, Juru Bayar, Penggajian, wawasan, pengalaman, keterampilan.***

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Di Komando Daerah  
Militer Jayakarta Badan Pelaksana Babinminvetcaddam  
Jaya Pada Seksi Juru Bayar  
Nama Penulis : Maulida Swara Mahardika  
Nomor Registrasi : 1701617086  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Konsentrasi : Pendidikan Akuntansi

Mengetahui,

Koordinator Program Studi  
Pendidikan Ekonomi,



**Dr. Sri Indah Nikensari M.S.E.**  
NIP 196208091990032001

Pembimbing



**Dr. Mardi, M.Si**  
NIP 196003011987031001

**LEMBAR PENGESAHAN**




Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Sri Indah Nikensari, M.S.E.

NIP. 196208091990032001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Achmad Fauzi, S.Pd., M.Ak.</u> NIP. 197705172010121002		12/19 12
Penguji Ahli		
<u>Santi Susanti, S.Pd., M.Ak.</u> NIP. 197701132005012002		12/19 12
Dosen Pembimbing		
<u>Dr. Mardj, M.Si.</u> NIP. 196003011987031001		17/19 12

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur saya panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga saya dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dengan baik.

Laporan PKL ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan PKL yang dilakukan selama 20 hari kerja di Komando Daerah Militer Jayakarta Badan Pelaksana Babinminvetcaddam Jaya Pada Seksi Juru Bayar

Penyelesaian laporan ini terwujud atas bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu penulis ucapkan terima kasih kepada :

1. Prof. Dr. Dedi Purwana, E.S., M.Bus., selaku Dekan  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta,
2. Dr. Sri Indah Nikensari, M.S.E. selaku Ketua Program Studi  
Pendidikan Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Ati Sumiati, S.Pd, M.Si selaku Ketua Konsentrasi  
Pendidikan Akuntansi Universitas Negeri Jakarta,
4. Dr. Mardi, M.Si selaku pembimbing yang telah berkenan

mengarahkan membimbing dalam menyusun laporan

Praktik Kerja Lapangan ini,

5. Mayor Inf Mas'ud selaku Kepala Seksi Administrasi pada Babinminvetcaddam Jaya, sekaligus pembimbing kegiatan Praktik Kerja Lapangan.
6. Seluruh staff di Babinminvetcaddam Jaya Seksi Juru Bayar.
7. Orang tua yang senantiasa memberikan dukungan baik moril maupun materiil.
8. Teman-teman Pendidikan Akuntansi 2017 yang turut memberikan dukungan dan bantuannya hingga tahap penyelesaian laporan Praktik Kerja Lapangan ini.

Demikian laporan ini saya buat, semoga laporan ini bermanfaat bagi para pembaca maupun penulis.

Jakarta, 25 November 2019

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK.....</b>	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR.....</b>	<b>iii</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN.....</b>	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>xi</b>
<b>BAB I</b>	
<b>PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan .....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	2
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan .....	3
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan .....	4
E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan .....	5
<b>BAB II</b>	
<b>TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL</b>	
A. Sejarah Instansi .....	8
B. Struktur Organisasi .....	13
C. Kegiatan Umum Instansi.....	14

### **BAB III**

#### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

A. Bidang Kerja .....	15
B. Pelaksanaan Kerja .....	16
C. Kendala yang Dihadapi .....	25
D. Cara Mengatasi Kendala .....	25

### **BAB IV**

#### **SIMPULAN DAN SARAN**

A. Simpulan .....	29
B. Saran.....	30

<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>32</b>
-----------------------------	-----------



## DAFTAR TABEL

Tabel I.1 Jadwal Kerja Praktik Kerja Lapangan.....6

Tabel I.2 Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.....7

## DAFTAR GAMBAR

Gambar I.1 Logo Komando Daerah Militer Jayakarta.....	4
Gambar II.1 Struktur Organisasi BABINMINVETCADDAM JAYA.....	14
Gambar III.1 Log In Aplikasi DPP.....	16
Gambar III.2 Perekaman Data Individu Anggota TNI.....	17
Gambar III.3 Perekaman Perubahan SK Anggota TNI.....	17
Gambar III.4 Proses Perhitungan Gaji Anggota TNI.....	18
Gambar III.5 Proses Cetak Slip gaji, Detail Gaji, Potongan Gaji dan Rekap Gaji Anggota TNI.....	18
Gambar III.6 Menu Aplikasi GPP.....	19
Gambar III.7 Proses Perekaman Data Individu Anggota PNS.....	19
Gambar III.8 Hasil Perekaman Data Individu Anggota PNS.....	20
Gambar III.9 Proses Perekaman Perubahan SK Individu Anggota PNS.....	20
Gambar III.10 Proses Perhitungan Gaji PNS.....	21
Gambar III.11 Hasil Perhitungan Gaji PNS.....	21
Gambar III.12 memproses Laporan Detail Gaji.....	22
Gambar III.13 Rekap Gaji PNS.....	23
Gambar III.14 Perhitungan Potongan Gaji PNS.....	24
Gambar III.15 Perhitungan Potongan Gaji TNI.....	24

## DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 – SURAT PERMOHONAN PKL.....	33
LAMPIRAN 2 – SURAT KETERANGAN PKL.....	35
LAMPIRAN 3 – PRESENSI PKL.....	36
LAMPIRAN 4 – PENILAIAN PKL.....	38
LAMPIRAN 5 – LOG HARIAN.....	39
LAMPIRAN 6 – DOKUMENTASI PKL.....	41
LAMPIRAN 7 – JADWAL KEGIATAN PKL.....	42
LAMPIRAN 8 – STRUKTUR ORGANISASI INSTANSI.....	43
LAMPIRAN 9 – LEMBAR KONSULTASI PKL.....	44
LAMPIRAN 10 : SARAN PERBAIKAN LAPORAN PKL.....	45



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan**

Di dalam dunia kerja, para pemangku kepentingan perusahaan dalam memilih seseorang untuk dijadikan karyawan di perusahaannya tidaklah sembarangan. Tentu ada syarat dan kriteria yang harus dimiliki oleh calon karyawan. Seperti sikap profesional dibidangnya, tanggung jawab, pengalaman bekerja, dan sebagainya. Selain itu, calon karyawan harus mempunyai mental yang siap untuk dapat bersaing di dunia kerja, dengan menjadi manusia yang unggul dan adaptif terhadap perkembangan zaman.

Untuk dapat memiliki kriteria seperti diatas, Universitas Negeri Jakarta memiliki program Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebagai sarana penuntasan tanggung jawab untuk mahasiswanya, yaitu menyiapkan lulusannya agar siap bersaing di dunia kerja. PKL adalah persyaratan kelulusan mahasiswa dalam pengambilan mata kuliah PKL. Banyak Universitas yang menerapkan program yang sama maka semakin banyak saingan-saingan handal dari perguruan tinggi lainnya.

Dengan diadakan PKL pada saat menempuh perkuliahan maka akan membantu mahasiswa kedepannya untuk mendapatkan pekerjaan di perusahaan, karena sudah memiliki gambaran serta pengalaman tentang dunia kerja. Selain itu,

PKL ini juga diharapkan dapat meningkatkan kompetensi mahasiswa seperti kemampuan, pengetahuan, dan keterampilan dalam bidang akuntansi di lapangan kerja.

Penulis melaksanakan PKL di Komando Daerah Militer Jayakarta Badan Pelaksana Babinminvetcaddam Jaya yang beralamat di Jl. Mayjen Sutoyo No. 5 Cililitan Jakarta Timur pada Seksi Juru Bayar, guna memperoleh berbagai informasi serta pengalaman dunia kerja secara nyata. Sebagai mahasiswa S1 Program studi Pendidikan Ekonomi, konsentrasi Pendidikan Akuntansi, pelaksanaan PKL ini dapat dijadikan sebagai bekal pengalaman, serta pengetahuan untuk bersaing di dunia kerja pada masa yang akan datang.

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

Adapun maksud diadakannya PKL tersebut yaitu :

### 1) Maksud Praktik Kerja Lapangan :

- a. Mempelajari bidang akuntansi di Komando Daerah Militer Jayakarta Badan Pelaksana Babinminvetcaddam Jaya pada Seksi Juru Bayar.
- b. Mampu mengaplikasikan ilmu yang di dapat selama perkuliahan kepada dunia pekerjaan.
- c. Mempelajari lebih dalam bagian sub bidang pekerjaan terkait keuangan yang terdapat di instansi pemerintahan.
- d. Melatih mental seperti dalam bersikap dewasa, tanggung jawab, serta mengambil keputusan untuk menghadapi dunia pekerjaan.

### 2) Selain itu adapun tujuan untuk tercapainya PKL yaitu sebagai berikut :

- a. Memenuhi mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebagai salah satu dalam syarat mendapatkan gelar sarjana pendidikan bagi mahasiswa Program Studi Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
- b. Memperoleh wawasan mengenai pekerjaan yang diperoleh dari praktik kerja lapangan.
- c. Mampu menjadikan mahasiswa menjadi disiplin dalam waktu dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas atau pekerjaan.
- d. Mempersiapkan tenaga kerja yang terdidik serta memiliki kemampuan dalam keterampilan.

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

Dengan adanya pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) memiliki manfaat yang diperoleh bagi mahasiswa Universitas Negeri Jakarta, serta perusahaan tempat dilaksanakannya PKL. Berikut kegunaannya :

1. Bagi Mahasiswa/ Penulis
  - a. Sebagai media untuk mengetahui persamaan dan perbedaan dari ilmu yang didapat dari proses perkuliahan dan dunia kerja.
  - b. Memberikan pengalaman yang nyata mengenai dunia kerja.
  - c. Dapat terpenuhinya mata kuliah Praktik Kerja Lapangan.
2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Terjalannya hubungan yang baik antara pihak dari Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan Komando Daerah Militer Jaya yang telah memberikan kesempatan kerja kepada mahasiswa PKL.
  - b. Sebagai bahan masukan dan evaluasi dalam menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja.
  - c. Sebagai suatu proses dalam mempersiapkan lulusan yang kompeten untuk dapat bersaing di dunia kerja.
3. Bagi Babinminvetcaddam Jaya
- a. Mendapatkan bantuan sumber daya manusia dalam melakukan pekerjaan sesuai bidang keahlian yang dibangku perkuliahan tanpa harus melakukan kegiatan perekrutan karyawan.
  - b. Dapat menjalin hubungan baik dengan lembaga pendidikan terkait dalam menciptakan kerjasama yang saling menguntungkan.
  - c. Dapat menjadi sumber informasi mengenai sumber daya manusia yang memiliki kapabilitas baik.

#### **D. Tempat Praktik Kerja Lapangan**



Sumber : <https://kodamjaya-tniad.mil.id> diakses pada 15 Oktober 2019  
**Gambar I.1 Logo Komando Daerah Militer Jayakarta**



Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di Komando Daerah Militer Jayakarta Badan Pelaksana Babinminvetcaddam Jaya yang beralamat di Jl. Mayjen Sutoyo No. 5 Cililitan Jakarta Timur Di Seksi Juru Bayar.

#### **E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan**

Program Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 20 hari kerja, terhitung sejak tanggal 22 Juli sampai dengan 16 Agustus 2019. Waktu pelaksanaan yang ditentukan oleh pihak perusahaan dimulai dari hari Senin s.d. Kamis pukul 07.00 s.d. 15.00 WIB dan Jum'at pukul 07.00 s.d. 15.30 WIB. Adapun rincian tahapan kegiatan sebagai berikut :

##### **1. Tahap Persiapan**

Pada tahap persiapan, terhitung sejak informasi mengenai pelaksanaan PKL diberitakan kepada Mahasiswa Pendidikan Akuntansi 2017, penulis mulai mendatangi beberapa instansi untuk menanyakan apakah ada lowongan PKL untuk mahasiswa atau tidak. Setelah mendapatkan informasi dari salah satu instansi yaitu Komando Daerah Militer Jayakarta Badan Pelaksana Babinminvetcaddam Jaya, bahwa terbuka lowongan PKL untuk bulan Juli sampai Agustus 2019, penulis langsung mengurus surat permohonan pelaksanaan PKL di Biro Akademik Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat (BAKHUM) yang ditujukan untuk Komando Daerah Militer Jayakarta Badan Pelaksana Babinminvetcaddam Jaya. Setelah dua minggu memberikan surat permohonan PKL tersebut, penulis dihubungi melalui telepon oleh pihak instansi bahwa penulis diterima PKL pada

Komando Daerah Militer Jayakarta Badan Pelaksana Babinminvetcaddam Jaya. Pelaksanaan PKL dimulai dari 22 Juli sampai dengan 16 Agustus 2019 Dan sebelum memulai dilaksanakannya PKL penulis terlebih dahulu mendatangi kantornya.

## 2. Tahap Pelaksanaan

Penulis melaksanakan PKL selama 20 Hari Kerja terhitung mulai 22 Juli s.d. 16 Agustus 2019. Dengan waktu kerja sebanyak lima hari (Senin s.d. Jumat). Ketentuan kerja ialah sebagai berikut:

**Tabel I.1 Jadwal Kerja Praktik Kerja Lapangan**

Hari Kerja	Jam Kerja	Keterangan
Senin s.d. Kamis	07.00-15.00	
	12.00-13.00	Istirahat
Jum'at	07.00-15.30	
	11.30-13.00	Istirahat

## 3. Tahap Pelaporan

Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama bulan September hingga November 2019. Penulisan dimulai dengan mencari data-data yang dibutuhkan dalam pelaporan PKL. Kemudian data tersebut diolah dan diserahkan sebagai laporan Praktik Kerja Lapangan.

**Tabel I.2 Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan**

No.	Tahap Kegiatan	Waktu Pelaksanaan																			
		Juli				Agustus				September				Oktober				November			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Persiapan																				
2	Pelaksanaan																				
3	Pelaporan																				

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **A. Sejarah Instansi**

##### 1. Sejarah singkat Komando Daerah Militer Jayakarta

Pada tanggal 24 Desember 1949 di Jakarta terjadi penyerahan kekuasaan dari Pemerintah Belanda kepada pemerintah Republik Indonesia yang diawali dengan penandatanganan dokumen-dokumen peralihan kekuasaan atas wilayah Jakarta Raya dari tangan Co Batavia En Ommelanden kepada basis Co Jakarta Raya.

Penandatanganan dokumen ini dilakukan oleh Kolonel Vries selaku Basis co Batavia en commelanden mewakili Pemerintah Belanda dan Letkol R. Paswin Nata Diningrat selaku Basis co Jakarta Raya mewakili Pemerintah Republik Indonesia, penyerahan dibawah pengawasan komisi tiga Negara (KTN).

Dengan terjadi penyerahan kekuasaan dari Pemerintah Belanda ke Pemerintah Republik Indonesia maka tanggal 24 Desember 1949 dipakai sebagai tanda lahirnya Kodam Jaya (dahulu Kodam V/Jaya) beberapa unsur penting yang menentukan tanggal 24 Desember 1949 sebagai hari jadi Kodam Jaya yaitu lahirnya organisasi Basis co Jakarta raya serta dilengkapi personil pada unsur-unsur Basis Co Jakarta Raya.

Sementara itu pada pertengahan Desember 1949 berangsur-angsur mulai berdatangan ke Jakarta seperti Batalyon Kala Hitam dan Batalyon siluman yang memperkuat kedudukan Basis Co Jakarta Raya.

Dengan peralihan kekuasaan ini mulailah babak baru kekuasaan Pemerintah dan Militer berada ditangan Republik Indonesia. Selanjutnya Letkol R. Taswin Natadiningrat ditunjuk sebagai Komandan Basis Komando Jakarta Raya.

Pada Bulan Januari 1950 sebutan Basis Co Jakarta Raya dirubah menjadi Komando Militer Pangkalan Jakarta Raya (KMP Jakarta Raya). Karena nama tersebut dirasakan kurang sesuai dengan semangat perjuangan dan perkembangan.

TNI Angkatan Darat kemudian diubah sesuai dengan petunjuk dari Mabad tanggal 10 Mei 1950 tentang Komando Militer Kota di rubah menjadi Komando Militer Kota Besar Jakarta Raya (KMKB-DR) dalam rangka pertumbuhan dan perkembangan KMKB-DR.

Sesuai dengan perkembangan Negara Republik Indonesia serta situasi yang mempengaruhinya maka Kepala Staf Angkatan Darat mengeluarkan Surat Perintah Nomor SP 1671/10/1959 tanggal 24 Desember 1959 tentang pelaksanaan persiapan penyerahan tanggung jawab KMKB-DR dan penunjukan formatur Kodam V/Jayakarta. Kemudian Kepala Staf Angkatan Darat mengeluarkan Surat Perintah Nomor SP 1672/10/1959 tanggal 24 Oktober 1959 mengenai perubahan KMKB-DR menjadi Komando Daerah Militer V/Jayakarta disingkat Kodam V/Jaya. Setelah

persiapan penyerahan tanggung jawab KMKB-DR dan formatur Kodam V/Jaya sepenuhnya selesai, maka pada tanggal 19 Januari 1960 tepatnya jam 09.00 dan bertempat dilapangan Banteng Jakarta Pusat dilakukan Upacara peresmian Kodam V/Jaya dan penyematan Lencana Jabatan Panglima Komando Daerah Militer V/Jayakarta oleh Kepala Staf Angkatan Darat (KASAD) kepada Kolonel Inf Umar Wirahadikusuma (Kodam, 2010).

2. Sejarah singkat Badan Pembinaan Administrasi Veteran dan Cadangan Kodam Jaya (Babinminvetcaddam Jaya)

Sejarah Badan Pelaksana Babinminvetcaddam Jaya tidak terlepas dari sejarah Kodam Jaya/Jayakarta yang dahulu Kodam V Jaya. Dengan keluarnya Surat Keputusan Kasad Nomor Skep/677/VIII/1985, tanggal 6 Agustus 1985 tentang Pelimpahan Personil, Materiil dan Fasilitas Kanminvet VIII/DKI Jaya kepada Panglima Kodam V Jaya, maka pada tanggal 6 Agustus 1985 ditetapkan sebagai Hari jadi berdirinya Babinminvetcaddam Jaya.

Sesuai Surat Keputusan Menhankam Nomor Skep/798/V/1989 tanggal 12 Mei 1989 bahwa Tugas Kababinminvetcaddam Jaya selain mengurus masalah Administrasi Veteran dan Cadangan TNI di wilayah Kodam Jaya merangkap sebagai Kakancab Asabri wilayah DKI Jakarta. Selanjutnya dengan keluarnya Surat Keputusan Menhankam Nomor Skep/259/M/IV/2010 tanggal 28 April 2010, tugas dan tanggung jawab Kakancab PT. Asabri (Persero) DKI Jakarta diserahkan kepada PT. Asabri Pusat. Babinminvetcaddam Jaya merupakan Badan Pembina Administrasi Veteran dan Cadangan di wilayah Kodam Jaya yang

mempunyai tugas membantu PangdamJaya/Jayakarta dalam penyelenggaraan Pembinaan Administrasi Veteran dan Cadangan TNI di wilayah Kodam Jaya yang meliputi Pendataan, Penelitian, Penyaringan dan Registrasi Calon Veteran dan Cadangan TNI.

### 3. Motto, Visi, dan Misi KODAM Jayakarta dan BABINMINVETCADDAM JAYA

#### a. Motto Visi dan Misi Kodam Jayakarta

##### 1) Motto:

Aneka Daya Tunggal Bhakti yang berarti Beraneka Macam Kekuatan Satu Pengabdian.

##### 2) Visi:

(1) Kodam Jaya yang Disiplin

(2) Kodam Jaya yang Solid

(3) Kodam Jaya yang Profesional

(4) Kodam Jaya Yang Tangguh

(5) Kodam Jaya Berwawasan Kebangsaan

(6) Kodam Jaya Mencintai dan Dicintai Rakyat

##### 3) Misi:

Menegakkan kedaulatan negara, mempertahankan keutuhan wilayah NKRI yang berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 serta melindungi segenap bangsa dan seluruh tumpah darah Indonesia dari ancaman dan gangguan terhadap keutuhan bangsa dan negara sesuai dasar tanggung jawab yang meliputi DKI, Tangerang, Bekasi, dan Depok.

b. Motto, Visi, Dan Misi BABINMINVETCADDAM JAYA

1) Motto:

Peduli dan melayani dengan kasih tanpa pamrih.

2) Visi:

Menjadikan Babinminvetcaddam Jaya sebagai Badan Pembina Administrasi Veteran dan Cadangan TNI yang memiliki layanan administrasi yang profesional, ramah, ikhlas bermutu dan antusias dengan SDM yang cakap dan handal.

3) Misi

Untuk mencapai Visi yang diinginkan maka dilakukan langkah-langkah untuk mewujudkannya melalui misi yang disusun sebagai berikut:

Fungsi Utama:

- (1) Pelayanan Administrasi Veteran.
- (2) Pelayanan Cadangan dan registrasi.
- (3) Penyaringan secara cepat, tepat dan tuntas.
- (4) Memelihara tertib administrasi dokumen Veteran dan Cadangan dengan manual dan *database*.

Fungsi Ren

- (1) Meningkatkan kemampuan perencanaan melalui prosedur kerja sesuai Protap.
- (2) Meningkatkan profesionalisasi prajurit dan PNS melalui latihan secara terukur.



## **B. Struktur Organisasi**

Struktur organisasi KODAM Jayakarta Jakarta terdiri atas :

1. Panglima Komando daerah
2. Kepala Staf Daerah Militer
3. Inspektorat Komando Daerah Militer
4. Staf Intelejen Komando Daerah Militer
5. Staf Operasi Komando Daerah Militer
6. Staf Personalia Komando Daerah Militer
7. Staf Logistik Komando Daerah Militer
8. Staf Teroterial Komando Daerah Militer
9. Staf Perencana Komando Daerah Militer
10. LIAISON AL
11. LIAISON AU
12. Badan Pelaksana Kodam Jaya meliputi:
  - a. Penerangan Kodam Jaya (Pendamtam Jaya)
  - b. Ajudan Jenderal Kodam Jaya (Anjendamtam Jaya)
  - c. Jasmani Militer Kodam Jaya (Jasdamtamtam Jaya)
  - d. Kesehatan Kodam Jaya (Kesdamtamtam Jaya)
  - e. Badan Pembinaan Administrasi Veteran dan Cadangan Kodam Jaya (Babinminvetcaddamtamtam Jaya)
  - f. Topografi Kodam Jaya (Topdamtamtam Jaya)
  - g. Pembinaan Mental Kodam Jaya (Bintaldamtamtam Jaya)
  - h. Keuangan Kodam Jaya (Kudamtamtam Jaya) .
  - i. Hukum Kodam Jaya (Kumdamtamtam Jaya)

- j. Detasemen Markas Kodam Jaya (Detasemen Jaya)
- k. Informasi dan Pengolahan Data Kodam Jaya (Infolahtadam Jaya)
- l. Pembekalan dan Angkutan Kodam Jaya (Bekangdam Jaya)
- m. Perhubungan Kodam Jaya (Hubdam Jaya)
- n. Peralatan Kodam Jaya (Paldam Jaya)
- o. Zeni Kodam Jaya
- p. Sandi Kodam Jaya (Sandidam Jaya)

Struktur Organisasi BABINMINVETCADDAM Jaya :

1. Kababinminvetcaddam Jaya
2. Sekretaris
3. Kabag Minvet
4. Kabag Mincad
5. Kabag Regring
6. Kasi Renset
7. Kasi Minset

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

Kegiatan umum yang dilakukan oleh Komando Daerah Militer Jayakarta adalah Menciptakan stabilitas keamanan di wilayah Ibukota

### **BAB III**

## **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

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

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di Komando Daerah Militer Jayakarta Badan Pelaksana Babinminvetcaddam Jaya Aktivitas pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di Seksi Juru Bayar dimana pelaksanaannya dimulai pada 22 Juli 2019 sampai dengan 16 Agustus 2019 dengan total 20 hari kerja. Penulis memiliki jadwal kerja pada hari Senin, Selasa, Rabu dan Kamis pukul 07.00 sampai dengan pukul 15.00 WIB, hari Jumat pukul 07.00 sampai dengan pukul 15.30 WIB.

Adapun *job description* dari Seksi Juru Bayar yaitu :

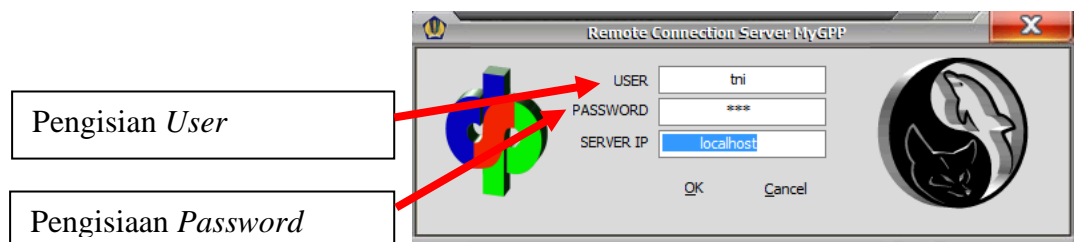
1. Membuat Daftar Gaji TNI-PNS, Tunjangan Kinerja TNI-PNS dan Uang Makan PNS.
2. Membuat Daftar Pemotongan Gaji TNI-PNS.
3. Menyusun SPP Dan SPM.
4. Menyusun Kelengkapan Berkas Permintaan Pembayaran Gaji.
5. Membuat Surat Pertanggung Jawaban Mutlak Untuk Pertanggung Jawaban Atas pengajuan Gaji.
6. Membuat Dan Menginput Slip Gaji.
7. Mencatat Buku Kas.
8. Menyiapkan Bahan-Bahan Pendukung Pengajuan Pencairan dan Pertanggungjawaban Pencairan Gaji.

9. Menyusun Laporan Pertanggungjawaban Keuangan.
10. Memasukkan / Mengubah SK yang Berkaitan Dengan Perubahan Gaji.
11. Menyerahkan Berkas Berkas Penggajian Kepada KPPN.
12. Membuat Surat Permohonan Peminjaman Kepada Bank jika TNI-PNS Ingin Mengajukan Kredit Kepada Bank.
13. Membuat Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP) Gaji jika Ada TNI-PNS pensiun ataupun Pindah.

## B. Pelaksanaan Kerja

Selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan di Komando Daerah Milliter Badan Pelaksana Babinminvetcaddam Jaya, penulis ditugaskan pada Seksi Juru Bayar dengan *job description* :

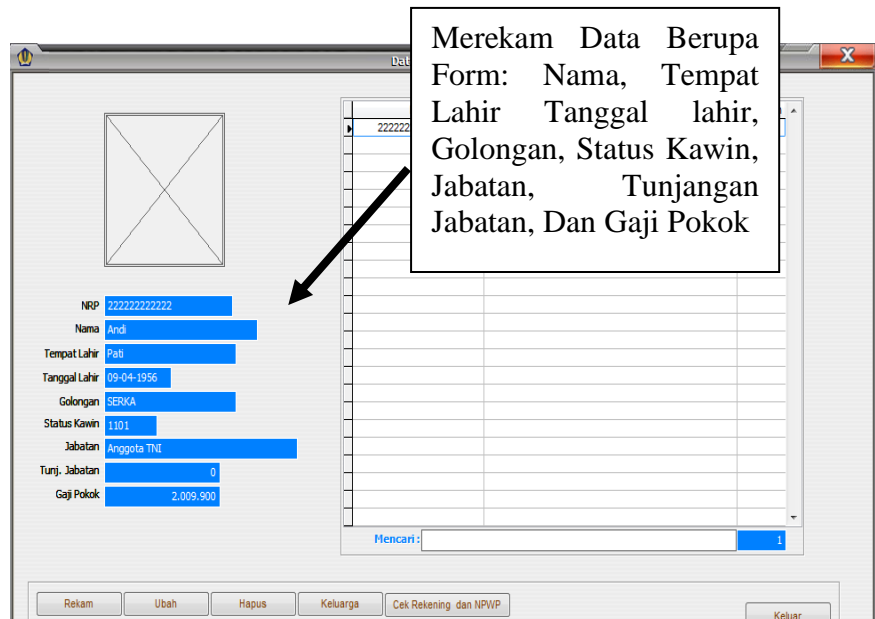
1. Penginput Nama Pegawai, Dan Perubahan SK Pada Aplikasi DPP.
  - a. Masuk Pada Aplikasi DPP mengisi *User* dan *Password*



Sumber : Gambar diperoleh dari Seksi Juru Bayar Babinminvetcaddam Jaya

**Gambar III.1 Log In Aplikasi DPP**

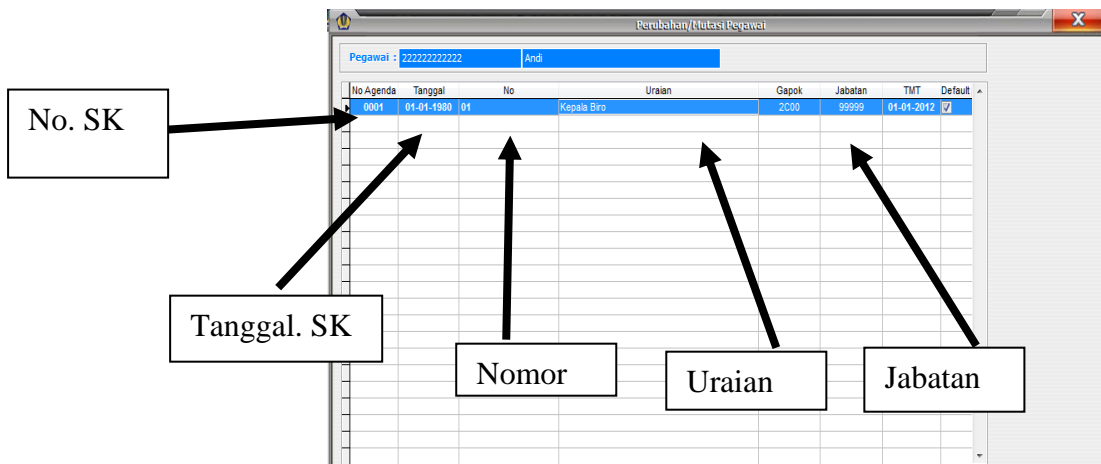
- b. Setelah itu masuk ke dalam menu Pegawai kemudian klik data pegawai perekaman data individu anggota TNI.



Sumber : Gambar diperoleh dari Seksi Juru Bayar Babinminvetcaddam Jaya

**Gambar III.2 Perekaman Data Individu Anggota TNI**

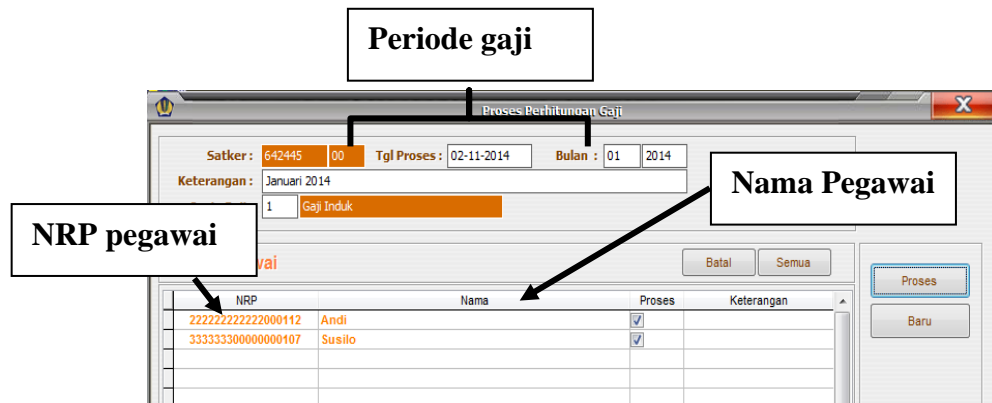
c. Perekaman anggota perubahan / SK-SK mutasi anggota



Sumber : Gambar diperoleh dari Seksi Juru Bayar Babinminvetcaddam Jaya

**Gambar III.3 Perekaman Perubahan SK Anggota TNI**

2. Memproses data gaji melalui aplikasi DPP, untuk memproses data gaji langkah pertama adalah masuk ke dalam menu gaji, Kemudian proses perhitungan gaji. Kemudian klik baru kemudian masukkan tanggal, bulan, tahun, keterangan dan jenis gaji, kemudian pilih para pegawainya dan klik proses, kemudian klik simpan.



Sumber : Gambar diperoleh dari Seksi Juru Bayar Babinminvetcaddam Jaya

### Gambar III.4 Proses Perhitungan Gaji Anggota TNI

- Setelah memproses gaji, langkah berikutnya adalah mencetak gaji melalui menu laporan kemudian cetak gaji. Klik proses.



Sumber : Gambar diperoleh dari Seksi Juru Bayar Babinminvetcaddam Jaya

### Gambar III.5 Proses Cetak Slip gaji, Detail Gaji, Potongan Gaji dan Rekapian Gaji Anggota TNI

- Penginput nama pegawai, masuk pada aplikasi GPP mengisi user dan password kemudian mengisi data pegawai PNS berupa NIP, nama pegawai, status pegawai, tempat tanggal lahir, golongan, status kawin, jabatan, tunjangan jabatan, gaji pokok.



Sumber : Gambar diperoleh dari Seksi Juru Bayar Babinminvetcaddam Jaya

**Gambar III.6 Menu Aplikasi GPP**

Satker dan Anak	531293	00	
NIP dan Nama	11111111111111111111	Budi Riyanto	
TT Lahir	Jakarta	01-01-1970	NIP Lama
Jenis Kelamin	1	Pria	Asal dari Honorer 1
Jenis PNS	1	PNS Biasa	Iya
Perubahan	Perubahan		
Status Pegawai	1	PNS	Waktu
Kedudukan	01	Aktif	
Pot. Gaji Pokok	0	(%) Tgl meninggal : - -	
Hakim	2	Tidak	
Kode Gapok	3A10	2012	00
Kode Gol	31	III/a	2.391.200
Kode Jabatan	99999	Pelaksana	0
Pensiun	56	(Tahun)	
Tunj. Fung. Lain	99999	Pelaksana	0
Tunj. Umum	1	01	185.000
Tunj. Papua	2	01	0
Wilayah Terpendcl	2	01	0
Status Kawin	1101	Kawin 1 anak	
Beras	1	07	Uang
Sewa Rumah		0	59.000
No Rekening	1234456789765	Nama Rekening	Budi Riyanto
Kode Bank SPAN	519000123990	INDONESIA EXIMBANK	
Sandi Bank	0010016C	BANK INDONESIA JAKARTA - THAMRIN	

Sumber : Gambar diperoleh dari Seksi Juru Bayar Babinminvetcaddam Jaya

**Gambar III.7 Proses Perekaman Data Individu Anggota PNS**

**Hasil Perekaman Data Individu PNS**

NIP	Nama	Golongan
197503252009061003	Roni Wijaya, S.TP	III/a
198104092009061001	Adhy Chahyo Nugroho,S.E.	III/a
198104162009061002	Indra Permana,S.T.	III/a
198108112009061001	Angga Yuantama, ST	III/a
198110222009061001	Mario Anton Wibowo, S.E	III/a
198112162009061001	Zaky Mubarak, S.TP	III/a
198201142009062001	Bega Romaida Nababan,S.I.P.	III/a
198202032009061001	I Topan Budi Pratomo,S.H.	III/a
198203262009062001	Siska Yolanda, S.E	III/a
198204172009062001	Siti Emas Rella, S.E	III/a
198205032009062001	Ria Ulifah Rahmawati, S.E	III/a
198205202009061001	Muhammad, S.E	III/a
198206092009061002	Dede Egi Suprayogi,S.T.	III/a
198210252009062001	Rini Mardiatuti, S.E	III/a
198211032009062001	Siska Efyani, S.E	III/a
198212202009061001	Randite Herawan, S.T	III/a
198212222009061001	Andera Pramesta Tuswara,S.T.	III/a
198212272009061002	Rachmat Mulyadi, S.E	III/a
198302252009062001	Fika Anani Utami, S.Psi.	III/a
198303032009061001	Arie Hadikusuma,B.Com.	III/a
198304212009062001	Afriyanti Diana,S.A.N.	III/a
198304222009062001	Dyah Rachma Angraini,S.Kep.	III/a
198304242008081001	Johan Nurendro, SE	III/a

Mencari: 1.569

Buttons: Rekam, Ubah, Hapus, Keluarga, Set Anak Satker, Cek Rekening dan NPWP, Utang, Tunggalan, Potongan Lain, Perubahan, Cetak Pegawai, Copy Data Rekening, Keluar

Summary Data:  
 Status Kawin: 1102  
 Jabatan: Pelaksana  
 Tunj. Jabatan: 0  
 Gaji Pokok: 1.743.400

Sumber : Gambar diperoleh dari Seksi Juru Bayar Babinminvetcaddam Jaya

**Gambar III.8 Hasil Perekaman Data Individu Anggota PNS**

5. Menginput perubahan SK kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, Surat pernyataan menduduki jabatan pegawai.

**Data Perubahan SK**

No Agenda: 0001  
 Jenis SK: 03 SK KGB  
 Tgl SK/SPMT: 01-01-2012  
 No: 01  
 Uraian: SK KGB Golongan III/a 10 Tahun  
 SK Dari: Kepala  
 Status Pegawai: 1 PNS  
 Kedudukan: 01 Aktif Waktu  
 Pot. Gaji Pokok: 0 (% Tgl meninggal: - -)  
 Hakim: 2 Tidak  
 Kode Gol: 31 III/a Penata Muda  
 Gaji Pokok: 2012 3A10 00  
 Kode Jabatan: 99999 Pelaksana Pensiun: 56 (Tahun)  
 T. Fungsi Lain: 99999 Pelaksana  
 Tunj. Umum: 1 01 185.000  
 Tunj. Papua: 2 01 0  
 Wilayah Terpensil: 2 01 0  
 Status Kawin: 1101 Kawin 1 anak  
 Beras: 1 07 Uang 65.580  
 Jumlah: 0 Grade (Khusus Departemen Remunerasi)  
 Tgl TMT / SPMT: 01-01-2012  
 Tgl Rekam: 01-01-2012  
 Default: 0 (1 = Default)

Buttons: OK, Batal

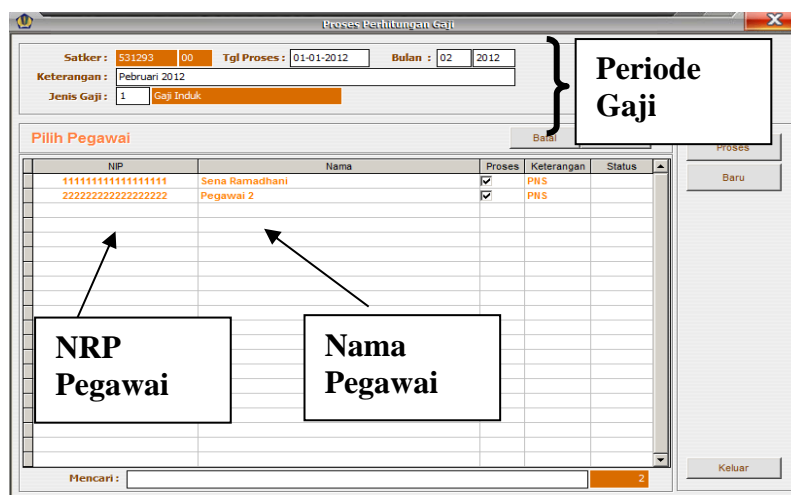
Sumber : Gambar diperoleh dari Seksi Juru Bayar Babinminvetcaddam Jaya

**Gambar III.9 Proses Perekaman Perubahan SK Individu Anggota PNS**

6. Setelah melakukan perekaman data pegawai maka tugas penulis selanjutnya adalah membuat daftar gaji Pada Aplikasi GPP. Langkah

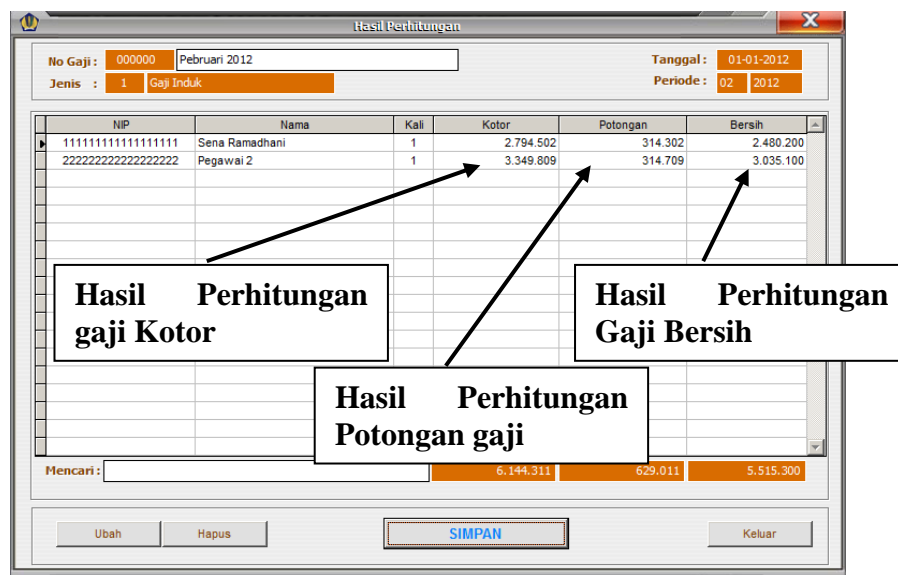


pertama adalah kembali pada halaman awal kemudian klik gaji dan klik proses perhitungan gaji. Tekan proses, maka semua perhitungan dari gaji pokok s.d. menghasilkan Jumlah bersih.



Sumber : Gambar diperoleh dari Seksi Juru Bayar Babinminvetcaddam Jaya

**Gambar III.10 Proses Perhitungan Gaji PNS**

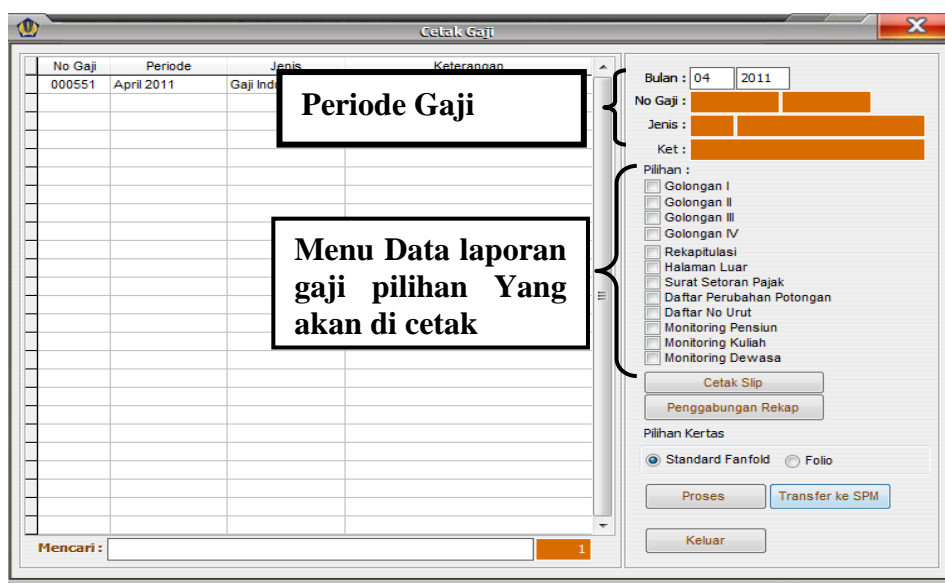


Sumber : Gambar diperoleh dari Seksi Juru Bayar Babinminvetcaddam Jaya

**Gambar III.11 Hasil Perhitungan Gaji PNS**

Jika nilai penghasilan kotor dan potongan telah sesuai pegawai dapat menyimpan perubahan tersebut. Pilih simpan, jika ingin menghapus, pilih pegawai yang akan dihapus kemudian pilih hapus.

7. Setelah melakukan proses perhitungan gaji, penulis mencetak laporan gaji. Langkah pertama adalah kembali ke menu awal kemudian klik laporan kemudian klik cetak gaji. Menu ini digunakan untuk mencetak daftar detail gaji setelah memilih data detail gaji yang akan di cetak. Klik proses sehingga akan tampil rekapan detail gaji



Sumber : Gambar diperoleh dari Seksi Juru Bayar Babinminvetcaddam Jaya

**Gambar III.12 Memproses Laporan Detail Gaji.**

DEPARTEMEN KEURISIRAN

DAFTAR GAJI PEGAWAI GOLONGAN III  
KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA JAKARTA IV  
KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA JAKARTA IV

PEMBAYARAN : GAJI KE-13 TAHUN 2009

NO. URUT	NAMA TANGGAL LAHR NP STATUS PEKERJAAN GOLONGAN	STA. KAWIN JMLH ANAK JMLA	GAGI POKOK TUN. KELUAR A. ISTRISUAMI B. ANAK	PENGAHASILAN				POTONGAN			
				TUN. UMUM TAMBAH. T. UMUM TUNJ. PAKSI A. ISTRISUAMI B. ANAK	TUNJ. JABATAN STRUKTURAL FUNGSIONAL FUNGSI. LAN PEMBULATAN	TUNJ. BERAS	TUNJ. KHUSUS PAJAK	JUMLAH PENGH KOTOR	POT. BERAS	URAN WAJIB PEKERJA	PAJAK PENGHA SLAN
1.	Sena Ramadhani LHR.27-10-1983 NP.11111111111111111111 PNS GOL.IIIa	1000	1.738.100 0 0 1.738.100	185.000 0 0 185.000	0 0 0 0	0 0 0 0	18.391 1.941.491 0 18.391	1.941.491 0 0 1.941.491	0 0 0 0	0 0 0 0	18.391 18.391 18.391 18.391
	JUMLAH LEMBAR KE : 1	1 0 0 1	1.738.100 0 0 1.738.100	185.000 0 0 185.000	0 0 0 0	0 0 0 0	18.391 1.941.491 0 18.391	1.941.491 0 0 1.941.491	0 0 0 0	0 0 0 0	18.391 18.391 18.391 18.391
	KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA JAKARTA IV	1 0 0 1	1.738.100 0 0 1.738.100	185.000 0 0 185.000	0 0 0 0	0 0 0 0	18.391 1.941.491 0 18.391	1.941.491 0 0 1.941.491	0 0 0 0	0 0 0 0	18.391 18.391 18.391 18.391

**Hasil Rekap Gaji**

Sumber : Gambar diperoleh dari Seksi Juru Bayar Babinminvetcaddam Jaya

### Gambar III.13 Rekap Gaji PNS

8. Tugas selanjutnya adalah membuat surat permohonan peminjaman kepada Bank karena adanya permintaan peminjaman Anggota TNI dan PNS Babinminvetcaddam jaya ke Bank BRI, sehingga penulis membantu membuat surat permohonan peminjaman tersebut, blangko surat sudah disediakan sehingga penulis hanya menginput data-data Anggota TNI dan PNS dalam surat Peminjaman tersebut di dalam aplikasi *Microsoft word*.
9. Tugas penulis selanjutnya adalah menginput potongan gaji PNS dan TNI di dalam aplikasi *Microsoft Excel*.

**Nama Pegawai PNS**

**Gaji Kotor**

**Data Potongan Gaji**

**Gaji Bersih yg dibayarkan**

	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
	NAMA	PAN	GAJI	Arisan Pns	KPR/BTN	BRI	TAB. KOP	Toko	B. Sekunder	Usipa	KORPRI	I. Korpri	Tab. Korpri	Tab. PNS	SOS	Sw Kop	TWP	POT	DIBAYARKAN		
4	DRA YUNI ELFIANTI	IVD	4.546.300	100.000		3.401.700	100.000					10.000	25.000	105.000	5.000	500	150.000	3.897.200	649.100		
5	EDI KARDIMAN	IVD	5.163.200	100.000		3.479.600	100.000	33.000			757.000	10.000	25.000	105.000	5.000	500	150.000	4.765.100	398.100		
6	ALI YUSUP, SH	IVD	4.525.000	100.000			100.000		550.000	1.150.000		10.000	25.000	105.000	5.000	500	150.000	2.195.500	2.329.500		
7	DWI SURATNO	IVD	4.546.300	100.000	486.400	1.637.000	100.000	146.000			757.000	10.000	25.000	105.000	5.000	500	150.000	3.521.900	1.024.400		
8	SRI WAHYUNI DUYU	IVD	4.426.200	100.000		3.500.000	100.000	35.000				10.000	25.000	105.000	5.000	500	150.000	4.030.500	395.700		
9	SITI SOENDARI, S.IP	IVD	4.574.900	100.000		1.447.300	100.000					10.000	25.000	105.000	5.000	500	150.000	1.942.800	2.632.100		
10	R. AMBARIYANTO	IVC	5.000.900	100.000			100.000	15.000	117.000		1.090.000	10.000	25.000	105.000	5.000	500	150.000	1.717.500	3.283.400		
11	WARTINI	IVB	4.438.500	100.000			100.000					10.000	25.000	105.000	5.000	500	150.000	495.500	3.943.000		
12	SUPANA	IVB	4.602.600	100.000			100.000					10.000	25.000	105.000	5.000	500	150.000	635.500	3.967.100		
13	SUPENDI	IVB	4.602.600	100.000		1.712.700	100.000	19.500		550.000	545.000	10.000	25.000	105.000	5.000	500	150.000	3.322.700	1.279.900		
14	WARSH	IVB	4.313.000	100.000			100.000					10.000	25.000	105.000	5.000	500	150.000	495.500	3.817.500		
15	AGUS GUNAWAN	IVB	3.878.400	100.000		1.637.000	100.000	69.500	25.000	436.000		10.000	25.000	105.000	5.000	500	150.000	2.863.000	1.215.400		
16	CECEP SETIADI	IVB	4.602.600	100.000		1.663.200	100.000	138.000		872.000		10.000	25.000	105.000	5.000	300	150.000	3.168.500	1.434.100		
17	LILI SUMARNO	IVB	4.602.600	100.000		1.708.900	100.000	100.000	75.000			10.000	25.000	105.000	5.000	500	150.000	2.379.400	2.223.200		
18	SUNARTO	IVB	4.602.600	100.000			100.000	185.500			1.090.000	10.000	25.000	105.000	5.000	500	150.000	1.771.000	2.831.600		
19	BUDI WIBOWO	IVB	4.602.600	100.000		1.945.500	100.000	100.000	165.000		885.000	10.000	25.000	105.000	5.000	500	150.000	3.591.000	1.011.600		
20	MUHAMMAD MISTRAL	IVB	4.602.600	100.000	394.700		100.000	88.000		2.290.000		10.000	25.000	105.000	5.000	500	150.000	3.268.200	1.334.400		
21	ESTI YUDIANI	IVB	4.602.600	100.000		2.087.500	100.000		50.000		1.135.000	10.000	25.000	105.000	5.000	500	150.000	3.768.000	834.600		

**Golongan PNS**

Sumber : Gambar diperoleh dari Seksi Juru Bayar Babinminvecaddam Jaya

Gambar III.14 Perhitungan Potongan Gaji PNS

**Nama Pegawai i**

**Gaji Kotor**

**Data Potongan Gaji**

**Gaji Bersih Yang dibayarkan**

**Jabatan Pegawai Militer**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
	NO	NAMA	SKAT / H	GAJI	Tab. Pers	risan Pers	KPR/BTN	BRI	Toko	B. Sekunde	Usipa	ab. Koper	Pot Persit	SOS	Sw Kop	TWP	POT	DIBAYARKAN					
7	1	EKO NATALIUS S.I.P	KOLONE	8.984.100								100.000	15.000	5.000	750	150.000	295.750	8.688.350					
8	2	HANDAKA, S.E.	LETKOL	8.524.700	100.000	105.000	425.800		200.000		97.000	100.000	7.500	5.000	750	150.000	1.191.050	7.333.650					
9	3	Drs. AUDY KUMONTOY	LETKOL	8.064.500	100.000	105.000						100.000	7.500	5.000	750	150.000	488.250	7.586.250					
10	4	EDISON SINAGA, S.E	LETKOL	7.783.400	100.000	105.000						100.000	7.500	5.000	750	150.000	488.250	7.315.150					
11	5	POMALANTHON B.T	LETKOL	7.665.200	100.000	105.000						100.000	7.500	5.000	750	150.000	488.250	7.196.950					
12	6	MASUD	MAYOR	7.774.400	100.000	105.000				37.000		100.000	7.500	5.000	750	150.000	505.250	7.269.150					
13	7	SUYONO SUSTROJOYO KAR	MAYOR	7.774.400	100.000	105.000						100.000	7.500	5.000	500	150.000	488.000	7.306.400					
14	8	UDIN MUHIDIN	MAYOR	7.785.800	100.000	105.000		3.400.900	23.000	285.000	1.090.000	100.000	7.500	5.000	750	150.000	5.287.150	2.518.450					
15	11	AKHWAN	MAYOR	7.655.300	100.000	105.000				280.000		100.000	7.500	5.000	750	150.000	748.250	6.907.050					
16	9	TAAT SUBEKTI BCHK	MAYOR	7.846.200	100.000	105.000			6.000			100.000		5.000	500	150.000	466.500	7.379.700					
17	10	SUMARMI	MAYOR	7.062.900	100.000	105.000			200.000			100.000		5.000	750	150.000	660.750	6.402.150					
18	12	AHMAD SURYANA	MAYOR	7.518.700	100.000	105.000			70.000		418.000	100.000	7.500	5.000	750	150.000	956.250	6.562.450					
19	13	EKO ASMANI	MAYOR	7.518.700	100.000	105.000					763.000	100.000	7.500	5.000	750	150.000	1.231.250	6.287.450					
20	14	SUHARTO	MAYOR	7.518.700	100.000	105.000			161.000			100.000	5.000	5.000	500	150.000	626.500	6.892.200					
21	15	ARIAN PURWANTO	KAPTEN	7.204.000	100.000	105.000						100.000	5.000	5.000	500	150.000	465.500	6.738.500					
22	16	AGUS PRIYANTA	KAPTEN	6.782.900	100.000	105.000						100.000	5.000	5.000	500	150.000	465.500	6.317.400					
23	17	LILIK DARYONO	KAPTEN	6.947.300	100.000	105.000	486.400				110.000	100.000	5.000	5.000	500	150.000	1.061.900	5.885.400					
24	18	ZUHRI	KAPTEN	6.818.900	100.000	105.000						269.000	100.000	5.000	5.000	500	150.000	724.500	6.094.400				
25	19	POEGOEH ARY BOWO	LET	6.457.800	100.000	105.000						100.000	5.000	5.000	500	150.000	465.500	5.992.300					
26	20	AMAL VITAMITDI	LET	6.474.400	100.000	105.000						100.000	5.000	5.000	500	150.000	465.500	5.705.900					

Sumber : Gambar diperoleh dari Seksi Juru Bayar Babinminvecaddam Jaya

Gambar III.15 Perhitungan Potongan Gaji TNI

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

Selama praktik kerja lapangan sebagai penulis menyadari bahwa masih terjadi adanya kendala-kendala dalam praktik kerja lapangan sehingga menghambat terjadinya PKL tersebut, akan tetapi penulis sudah berusaha untuk menyelesaikan pekerjaan dengan baik, tepat waktu, serta hasil yang sesuai. Akan tetapi tetap terjadi adanya kendala yang dihadapi oleh penulis. Dan berikut kendala-kendala yang dihadapi penulis selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) :

1. Kurangnya bimbingan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam pengoperasian Aplikasi GPP dan DPP Sehingga membuat penulis kurang mengerti dalam mengoperasikannya.
2. Karena banyaknya menu yang ada dalam aplikasi DPP tak jarang menimbulkan kebosanan bagi penulis sehingga menyebabkan kekeliruan menginput data dalam aplikasi.
3. Kurang telitinya Penulis Dalam Menginput Data Potongan Gaji pada Excel dikarenakan Data nya yang Cukup banyak.

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

Untuk mengatasi kendala-kendala yang dihadapi oleh penulis pada saat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), cara yang digunakan yaitu sebagai berikut :

1. SOP dapat didefinisikan sebagai dokumen yang menjabarkan aktivitas operasional yang dilakukan sehari-hari, dengan tujuan agar pekerjaan tersebut dilakukan secara benar, tepat dan konsisten, untuk menghasilkan

produk sesuai standar yang telah ditetapkan sebelumnya (Ajasta and Addin 2018). Sehingga Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan pedoman dalam bekerja yang sangat penting karena SOP inilah yang akan menjadi acuan bekerja dan menjadi parameter keberhasilan bekerja karena berisi langkah-langkah dalam melakukan pekerjaan, agar setiap pekerja tidak keluar dari koridor tujuan bekerja. Dan SOP dapat menjaga konsistensi dan tingkat kinerja pekerja atau tim dalam unit organisasi, SOP berfungsi membentuk sistem kerja dan aliran kerja yang teratur sistematis, serta dapat dipertanggungjawabkan dan menggambarkan bagaimana tujuan pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku (Rachmi, Susanto, and Herdiyanti 2014). Sehingga penulis selalu bertanya kepada pembimbing jika ada yang kurang dimengerti. Sehingga dengan bertanya mengenai SOP menjalankan aplikasi DPP dan GPP dapat memudahkan penulis menjalankan pekerjaan dengan benar, tepat, tidak ragu, dan konsisten.

2. Kebosanan yang terjadi dalam waktu singkat tidak akan memberikan pengaruh namun kemungkinan buruk yang terjadinya adalah bila berlangsung dalam jangka waktu yang lama. Hal ini dapat menyebabkan *stress* bagi pegawai yang mengakibatkan dampak pada kinerja yang akan menurun (Leksono 2014). Penyebab utama dari terjadinya kebosanan kerja adalah karena individu tidak dapat berkonsentrasi. Kebosanan di dalam pekerjaan yang secara luas diakui sebagai efek samping yang tidak diinginkan dikarenakan kebosanan dalam mengerjakan pekerjaan yang

berulang-ulang. Sehingga untuk mengatasi ini penulis beristirahat yang cukup selama jam istirahat, untuk menghindari kebosanan bekerja yang secara terus menerus dan melakukan kegiatan yang berulang-ulang sehingga kekeliruan dapat segera diatasi. Faktor yang mempengaruhi terjadinya kebosanan kerja adalah bekerja dalam pekerjaan yang monoton dan kurangnya motivasi terhadap pegawai (Oktaria and Pardede n.d.). Sehingga ketika bosan pun penulis memotivasi dan terkadang dimotivasi oleh para pegawai.

3. Kualitas kerja secara spesifik yaitu kerapian, ketelitian, dan keterkaitan hasil kerja dengan tidak mengabaikan volume pekerjaan. Dengan adanya kualitas kerja yang baik dapat menghindari tingkat kesalahan dalam penyelesaian suatu pekerjaan serta produktivitas kerja yang dihasilkan dapat bermanfaat bagi kemajuan perusahaan (Mangkunegara 2000:10). Selain itu merupakan tingkat baik atau buruknya sesuatu pekerjaan yang diterima bagi seorang pegawai yang dapat dilihat dari segi ketelitian dan kerapian kerja, keterampilan dan kecakapan (Sugiyono 2009:12). Sehingga dapat disimpulkan kualitas pekerjaan dilihat dari ketelitian menyelesaikan pekerjaan, Penyebab utama dari terjadinya ketidakteelitian dalam bekerja karena ingin disegerakannya selesai pekerjaan atau cenderung tergesa-gesa dalam melakukan suatu pekerjaan sehingga pekerjaan yang tergesa-gesa pun menghasilkan pekerjaan yang tidak maksimal dan tidak teliti dalam penginputan data. Sehingga untuk mengatasi hal ini penulis mengerjakan pekerjaan dengan penuh

kewaspadaan dan mengerjakan secara bertahap dengan tidak mengabaikan volume pekerjaan sehingga data-data yang dimasukkan pun tepat.



## **BAB IV**

### **SIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Simpulan**

Praktik Kerja Lapangan merupakan salah satu syarat akademik perkuliahan dimana program tersebut menjadi wadah untuk mahasiswa dalam mengenal lingkungan kerja mulai dari budaya hingga pembelajaran yang didapat selama menjalankan praktik. Ilmu yang didapat dalam bangku perkuliahan juga dapat diaplikasikan dalam Praktik Kerja Lapangan yang mana dapat juga digunakan untuk mengkomparasi antara ilmu yang didapat dalam perkuliahan, dengan ilmu yang didapat di lingkungan kerja. Berdasarkan hasil Praktik Kerja Lapangan, penulis menyimpulkan :

1. Praktik yang dilakukan di Babinminvetcaddam Jaya memberikan pengalaman yang nyata mengenai akuntansi yang sesungguhnya di dunia kerja.
2. Penulis mendapatkan ilmu baru mengenai pengaplikasian ilmu akuntansi pada dunia kerja terutama pada sebuah instansi Pemerintah yang ternyata lebih sulit pengoperasiannya dibanding Akuntansi Perusahaan diluar Instansi Pemerintahan
3. Selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan, penulis tak luput dari kesalahan. Beberapa kendala yang dihadapi membuat penulis harus fokus dan berhati-hati serta banyak berkomunikasi dengan pembimbing dalam melaksanakan pekerjaan yang

diberikan sehingga meminimalisir kesalahan-kesalahan yang terjadi.

4. Tak hanya itu, penulis juga mendapatkan pengalaman mengenai kerjasama tim yang harus dibangun agar tidak adanya miskomunikasi antar sesama rekan kerja.

## **B. Saran**

Berdasarkan pengalaman yang diperoleh penulis dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Komando Daerah Militer Jayakarta Badan Pelaksana Babinminvetcaddam Jaya maka penulis ingin memberikan saran yang diharapkan dapat membantu dalam melaksanakan PKL yang lebih baik lagi kedepannya. Dan berikut beberapa saran yang dapat penulis berikan :

1. Bagi Mahasiswa yang akan melaksanakan PKL
  - a. Bagi mahasiswa sebelum melakukan PKL sebaiknya mempersiapkan terlebih dahulu dalam melaksanakan PKL.
  - b. Senantiasa pada saat pelaksanaan mahasiswa diharapkan dapat meningkatkan kemampuan dirinya untuk bidang pekerjaan PKL yang dijalannya sehingga memudahkan dalam menyelesaikan tugas pekerjaannya dengan penuh tanggung jawab
  - c. Tetap menajaga nama baik pribadi serta universitas dengan mematuhi peraturan yang telah ditetapkan.

## 2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

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

## 3. Bagi Instansi (Komando Daerah Militer Jayakarta Badan Pelaksana Babinminvetcaddam Jaya)

- a. Sebelum memberikan tugas kepada penulis sebaiknya dijelaskan terlebih dahulu seputar SOP instansi.
- b. Memberikan motivasi kepada penulis agar tidak terjadi kebosanan dalam melaksanakan tugas pekerjaan.
- c. Melakukan pemeriksaan kembali oleh pembimbing Praktik Kerja Lapangan apakah tugas yang dikerjakan oleh mahasiswa/i yang melaksanakan Praktik Kerja Lapangan sudah benar atau belum.

## DAFTAR PUSTAKA

### BUKU

- Dedi Purwana, d. (2012). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta.
- Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Bisnis (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D)*. Bandung: Alfabeta.
- Mangkunegara, A. P. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.

### JURNAL





- Ajusta, A. A. GEDE and Syahrial Addin. 2018. "Analisis Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Di Departemen HRD PT Sumber Maniko Utama." *Jurnal Mitra Manajemen* 2(3):181–89.
- Leksono, Hendi Suryo and Alumni Universitas Ma Chung Malang. 2014. "Kebosanan Kerja: Peningkatan Stress Dan Penurunan Kinerja Karyawan Dalam Spesialisasi Pekerjaan." *Jibeka* 8(2):14–18.
- Oktaria, Yudit and Kristiani Pardede. n.d. "Pada Karyawan Pabrik Unit Peleburan." (100):16424.
- Rachmi, Annisa, Tony Dwi Susanto, and Anisah Herdiyanti. 2014. "Pembuatan Standard Operating Procedure (SOP) Service Desk Berdasarkan Kerangka Kerja ITIL V3 Dengan Menggunakan Metode Analisis Gap Layanan ( Studi Kasus : PT XZY Tangerang)." *Jurnal Teknik Pomits* 3(2):175–80.

### INTERNET

- Sejarah Kodam Jaya (<https://kodamjaya-tniad.mil.id>), diakses pada tanggal 15 Oktober 2019
- Gambaran logo Kodam Jaya (<https://kodamjaya-tniad.mil.id>), diakses pada tanggal 15 Oktober 2019
- Struktur Organisasi Kodam Jaya (<https://kodamjaya-tniad.mil.id>), diakses pada tanggal 15 Oktober 2019

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

### LAMPIRAN 1 – SURAT PERMOHONAN PKL

	<p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  <b>UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA</b>          BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT</p> <p>Kampus Universitas Negeri Jakarta          Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. 1, Jakarta 13220          Telp. (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id</p>	 
<p><i>Building future leaders</i></p>		
<p>Nomor : 6783/UN39.12/KM/2019</p> <p>Lamp : 1 lembar</p> <p>Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok</p>		<p>16 Mei 2019</p>
<p>Kepada Yth.          Kababinminvetcaddam Jaya          Jl. Mayjen Sutoyo No 5 Cililitan, Cawang, Jakarta Timur.          Kantor Kodam Jaya Babinminvetcaddam Jaya</p>		
<p>Sehubungan dengan adanya tugas salah satu mata kuliah, dengan ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :</p>		
<p>Program Studi : Pendidikan Ekonomi          Fakultas : Ekonomi          Jenjang : S1          Sebanyak : 2 mahasiswa (Alma Siwi Anggita, dkk) Daftar nama terlampir          Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah "<b>Praktek Kerja Lapangan</b>" pada tanggal 22 Juli 2019 sampai dengan tanggal 16 Agustus 2019.          No. Telp/Hp : 081584654599</p>		
<p>Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.</p>		
		<p>Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat</p>  <p>Woro Sasmojo, SH.          NIP. 19630403 198510 2 001</p>
<p>Tembusan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dekan Fakultas Ekonomi</li> <li>2. Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi</li> </ol> <p style="text-align: center;">☺</p>		

Lamp. : 1 lembar  
Nomor : 6783/UN39.12/KM/2019

**DAFTAR NAMA MAHASISWA PESERTA PKL KELOMPOK**

No.	Nama	Noreg	No. Telp/HP
1.	Alma Siwi Anggita	1701617016	081584654599
2.	Maulida Swara Mahardika	1701617086	085894264844
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Ketua Kelompok

Alma Siwi Anggita  
NOREG. 1701617016

✘

## LAMPIRAN 2 : SURAT KETERANGAN PKL

KOMANDO DAERAH MILITER JAYA/JAYAKARTA  
BADAN PEMBINA MINVETCAD

SURAT KETERANGAN  
Nomor B/Sket- *Jay* / VIII / 2019

Yang bertanda tangan di bawah ini pejabat personel Babinminvetcaddam Jaya :

- |    |                   |                            |
|----|-------------------|----------------------------|
| 1. | Nama              | : Eko Natalius, S.I.P.     |
| 2. | Pangkat/Korps/NRP | : Kolonel Inf/32641        |
| 3. | Jabatan           | : Kababinminvetcaddam Jaya |
| 4. | Kesatuan          | : Babinminvetcaddam Jaya   |

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

- |    |                       |                              |
|----|-----------------------|------------------------------|
| 1. | Nama                  | : Maulida Swara Mahardika    |
| 2. | Nomor Induk Mahasiswa | : 1701617086                 |
| 3. | Nama Universitas      | : Universitas Negeri Jakarta |
| 4. | Jurusan               | : Pendidikan Ekonomi         |

Telah selesai melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di kantor Babinminvetcaddam Jaya sejak tanggal 22 Juli 2019 s.d tanggal 16 Agustus 2019, yang bersangkutan dapat menyelesaikan tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya dengan baik.


Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Jakarta, 13 Agustus 2019  
Kepala Babinminvetcaddam Jaya,



Eko Natalius, S.I.P.  
Kolonel Inf-NRP 32641

## LAMPIRAN 3 : PRESENSI PKL




KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

**FAKULTAS EKONOMI**

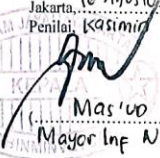
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
 Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
 Laman: www.fe.unj.ac.id



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

Nama : Maulida Swara Miharjika  
 No. Registrasi : 1701617086  
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi, konsentrasi Akuntansi  
 Tempat Praktik : Komando daerah Militer Jaya  
 Alamat Praktik/Telp : Jln. Mayjend. SUDIRO NO. 5 Cililitan cawang Jakarta timur

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 22 Juli 2019	1. <u>[Signature]</u>	
2.	Selasa, 23 Juli 2019	2. <u>[Signature]</u>	
3.	Rabu, 24 Juli 2019	3. <u>[Signature]</u>	
4.	Kamis, 25 Juli 2019	4. <u>[Signature]</u>	
5.	Jumat, 26 Juli 2019	5. <u>[Signature]</u>	
6.	Senin, 29 Juli 2019	6. <u>[Signature]</u>	
7.	Selasa, 30 Juli 2019	7. <u>[Signature]</u>	
8.	Rabu, 31 Juli 2019	8. <u>[Signature]</u>	
9.	Kamis, 1 Agustus 2019	9. <u>[Signature]</u>	
10.	Jumat, 2 Agustus 2019	10. <u>[Signature]</u>	
11.	Senin, 5 Agustus 2019	11. <u>[Signature]</u>	
12.	Selasa, 6 Agustus 2019	12. <u>[Signature]</u>	
13.	Rabu, 7 Agustus 2019	13. <u>[Signature]</u>	
14.	Kamis, 8 Agustus 2019	14. <u>[Signature]</u>	
15.	Jumat, 9 Agustus 2019	15. <u>[Signature]</u>	

Jakarta, 16 Agustus 2019  
 Penilai: Kasim  
  
 (.....)  
 Mayor Inf NRP 523028

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





Building  
Future  
Leaders

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

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



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Maulida Swara Mahardika  
No. Registrasi : 1701617086  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Akuntansi  
Tempat Praktik : Rembang Daerah Militer Jember  
Alamat Praktik/Telp : Jln. Mayjen Sutopo No 3 Ciuntan Cawang Jakarta Timur


NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 12 Agustus 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 13 Agustus 2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 14 Agustus 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 15 Agustus 2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 16 Agustus 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	.....	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  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Jakarta, 16 Agustus 2019  
Penilai, *[Signature]*  
*[Signature]*  
Mas'ud  
Mayor Inf NRP 523028

LAMPIRAN 4 : PENILAIAN PKL



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**FAKULTAS EKONOMI**  
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax. (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id

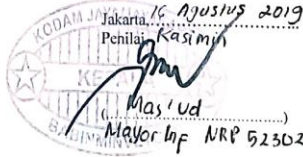


UQAS  
UNIVERSITY QUALITY ASSURANCE SCHEME

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

Nama : Maulida Suara Mahardika  
No.Registrasi : 1701017086  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Akuntansi  
Tempat Praktik : Komando Daerah Militer Jakarta  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Mayjen SUDYO NO.5 Cililitan cawang Jakarta Timur

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	100	1. Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	90	Skor Nilai Bobot 86-100 A 4 81-85 A- 3,7				
3	Sikap dan Kepribadian	95	76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0				
4	Kemampuan Dasar	95	66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	93	56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	85	2. Alokasi Waktu Praktik :				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90	2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
8	Aktivitas dan Kreativitas	99	Nilai Rata-rata :				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	97	$\frac{93,2}{10 \text{ (sepuluh)}} = 9,32$				
10	Hasil Pekerjaan	90	Nilai Akhir :				
		93	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">93</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	93	A	Angka bulat	huruf
93	A						
Angka bulat	huruf						
Jumlah		93,2					

KODAM Jakarta, 16 Agustus 2019  
Penilai: Kasim  
  
Mas'ud  
Mayor Inf NRP 525028

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

## LAMPIRAN 5 : LOG HARIAN

**AKTIVITAS PELAKSANAAN MAGANG/PKL.**

Nama : Maulida Swara Mahardika

No. Registrasi : 1701617086

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Tempat Praktik : Komando Daerah Militer Jayakarta Badan Pelaksana

Babinminvetcaddam Jaya

<b>No.</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Jenis Aktivitas</b>
1.	Senin, 22 Juli 2019	Mempelajari gambaran umum mengenai aplikasi Gaji PNS Pusat (GPP) dan DPP.
2.	Selasa, 23 Juli 2019	Melakukan Penginputan Data PNS Pada Aplikasi GPP
3.	Rabu, 24 Juli 2019	Melakukan Penginputan Data PNS Pada Aplikasi GPP
4.	Kamis, 25 Juli 2019	Melakukan Penginputan Data PNS Pada Aplikasi GPP
5.	Jumat, 26 Juli 2019	Melakukan Penginputan Perubahan SK PNS Pada Aplikasi GPP
6.	Senin, 29 Juli 2019	Melakukan Penginputan Perubahan SK PNS Pada Aplikasi GPP
7.	Selasa, 30 Juli 2019	Melakukan Pemrosesan Gaji PNS Pada Aplikasi GPP
8.	Rabu, 31 Juli 2019	Melakukan Penginputan Data TNI Pada Aplikasi DPP
9.	Kamis, 1 Agustus 2019	Melakukan Penginputan Data TNI Pada Aplikasi DPP
10.	Jumat, 2 Agustus 2019	Melakukan Penginputan Perubahan SK TNI Pada Aplikasi DPP
11.	Senin, 5 Agustus 2019	Melakukan Penginputan Perubahan SK TNI Pada Aplikasi DPP
12.	Selasa, 6 Agustus 2019	Melakukan Pemrosesan Gaji TNI pada Aplikasi DPP

13.	Rabu, 7 Agustus 2019	Melakukan Penginputan Potongan Gaji PNS pada aplikasi Excel
14.	Kamis, 8 Agustus 2019	Melakukan Penginputan Potongan Gaji PNS pada aplikasi Excel
15.	Jumat, 9 Agustus 2019	Melakukan Penginputan Potongan Gaji PNS pada aplikasi Excel dan Print Out Potongan Gaji PNS
16.	Senin, 12 Agustus 2019	Melakukan Penginputan Potongan Gaji PNS pada aplikasi Excel.
17.	Selasa, 13 Agustus 2019	Melakukan Penginputan Potongan Gaji PNS pada aplikasi Excel dan Print Out Potongan Gaji PNS
18.	Rabu, 14 Agustus 2019	Melakukan Penginputan Potongan Gaji TNI pada aplikasi Excel
19.	Kamis, 15 Agustus 2019	Melakukan Penginputan Potongan Gaji TNI pada aplikasi Excel
20.	Jumat, 16 Agustus 2019	Melakukan Penginputan Potongan Gaji TNI pada aplikasi Excel dan Print Out Potongan Gaji TNI

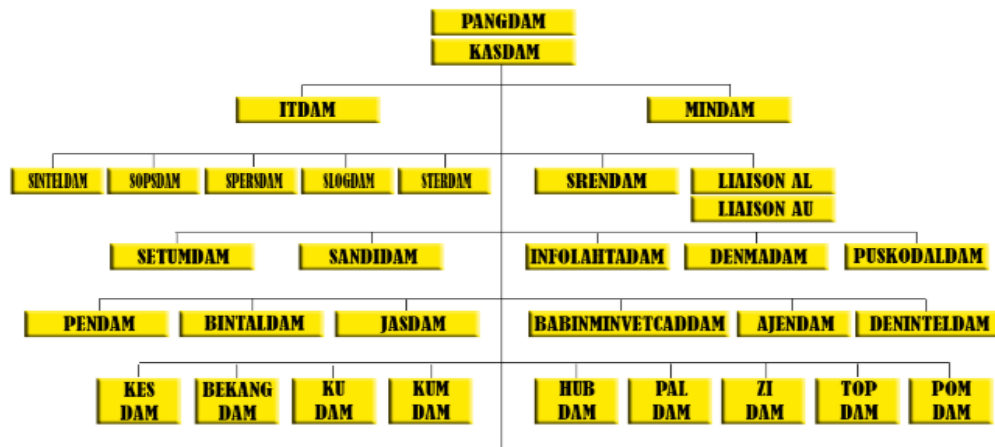
LAMPIRAN 6 : DOKUMENTASI PKL





LAMPIRAN 8 : STRUKTUR ORGANISASI INSTANSI

Struktur Organisasi Komando Daerah Militer Jayakarta



Struktur Organisasi Badan Pelaksana Pembinaan Administrasi Veteran Dan Cadangan KODAM JAYA



LAMPIRAN 9: KARTU KONSULTASI PEMBIMBING



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
**FAKULTAS EKONOMI**  
 Kampus Undersea Negeri Jalan Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
 Telp: (021) 472122, 4706285, Fax: (021) 4706285



**KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL**

1. Nama Mahasiswa : Maulida, Suwara, Maharajica  
 2. No. Registrasi : 120173025  
 3. Program Studi : Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi: Bank dan Lembaga Keuangan  
 4. Dosen Pembimbing : D. Mardiana, M.Si  
 NIP. 1966093011987031201

5. Judul PKL : Laporan praktik Kerja Lapangan Di Komando daerah militer Jayakarta sebagai Penguasa Babin militer dalam jaya pada saat itu boga

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	25/11/2019	Abstrak	Menambahkan kata kunci dan Paragraf	
2				
3				
4	3/12/2019	Bab III Abstrak	Memperbaiki teori dipredakam & diengapi, Menambahkan kegunaan kendala & cara mengatasi.	
5				
6				
7				
8	4/12/2019	Bab III	Memperbaiki kembali bab II mengenai Shape pada gambar	
9				
10	5/12/2019	Bab III, IV, dan daftar pustaka serta lampiran.	Daftar pustaka dibuat dengan rapi, bab IV di buat Ran-Per-pam, lampiran di buat dengan Foto Yang jelas.	
11				
12				

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

SETUJU UNTUK UJIAN PKL



LAMPIRAN 10 : SARAN PERBAIKAN LAPORAN PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Terpadu: Bogor, Depok, dan Bekasi, Jalan Raya Universitas No. 100, Jakarta 12231  
Telp: (021) 72724300 Fax: (021) 72724303  
E-mail: www.unj.ac.id



UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

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

FORMAT SARAN DAN PERBAIKAN LAPORAN PKL.

MAJALAH EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
 : Mulyadi, Suarta, Mahardika  
 : JGPE (JGSE)  
 : Pendidikan Ekonomi  
 : 10 - Desember 2010

NO	NAMA PENGELOMPOK SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBAHARU SARAN
1	Smiti Sujanah, S Pd, N Ak.	Struktur organisasi diperbaiki di lamp. 1 dan	13.	
2				
3		Penulisan Bab IV diperbaiki menjadi simpulan dan saran	29.	
4				
5				
6	Ahmad Fauzi Janis, S Pd, M Ak.	Memperbaiki bab IV mengenai saran kepada instansi tempat PKL	31	
7				
8				
9				
10				

- Catatan :
- 1. Pada waktu konsultasi perbaikan penyempurnaan laporan PKL, kamu ini harus diperlihatkan kepada Pembimbing
  - 2. Target perbaikan penyempurnaan laporan PKL ..... setelah tanggal ujian
  - 3. Kartu ini harus dilampirkan pada waktu menerima tanda tangan Tim Penguji untuk penyempurnaan laporan PKL

Pasal Pembimbing:



