

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA BANK INDONESIA**

**EMILIA NURALIFTA
8215153546**



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

**PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2019**

***INTERNSHIP REPORT
AT BANK INDONESIA***

**EMILIA NURALIFTA
8215153546**



This Internship Report is written to fulfill one of the requirements to Bachelor in Economics Degree at Faculty of Economy State University of Jakarta

***BACHELOR DEGREE OF MANAGEMENT
FACULTY OF ECONOMICS
STATE UNIVERSITY OF JAKARTA
2019***

ABSTRAK

Emilia Nuralifta. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Divisi Perencanaan dan Pengendalian Relasi Internal bagian Departemen Komunikasi, kantor pusat Bank Indonesia, Jakarta 7 Agustus – 4 Oktober 2018, Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Pelaksanaan PKL bagi praktikan bertujuan untuk menambah pengalaman dan melatih diri untuk persiapan persaingan di dunia kerja nanti. Tugas yang diberikan kepada praktikan selama PKL berlangsung antara lain; pembuatan ulang desain infografis hasil Rapat Dewan Gubernur (RDG), peninjauan kembali infografis hasil Rapat Dewan Gubernur (RDG), transkrip hasil Rapat Dewan Gubernur (RDG) dan konferensi pers, mencari data mengenai perbandingan bank sentral di beberapa negara, membuat poster informasi untuk relasi internal, pembuatan ulang poster Uang Kertas Asing Bank Indonesia, pembuatan laporan mengenai evaluasi pelaksanaan komunikasi, *input* beberapa data berdasarkan sumber yang tertera mengenai Kontrak Kinerja Departemen Komunikasi.

Kata Kunci: Praktik Kerja Lapangan (PKL), Bank Indonesia, Departemen Komunikasi, Perencanaan dan Pengendalian Relasi Internal, Infografis.

ABSTRACT

Emilia Nuralifta. Internship Report at Planning and Controlling Internal Relation in Communication Department, Bank Indonesia, Jakarta in August 7th 2018 until October 4th 2018, Bachelor Degree of Management, Faculty of Economic, State University of Jakarta.

Implementation of internship is aims to add the experience and train the intern in preparation for competition in the world of work later. The tasks given to intern during an internship are; re-layout infographics design for Board of Governors meeting result, review infographics design for Board of Governors Meeting result, transcript audio for Board of Governors Meeting result and press conference, looking for information about the differences of central bank in some countries, made information poster for internal relation, made information poster about foreign banknotes, made evaluation report of communication, input some data about contract performance of Communication Department.

Keywords: Internship, Bank Indonesia, Communication Department, Planning and Controlling Internal Relations, Infographic.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

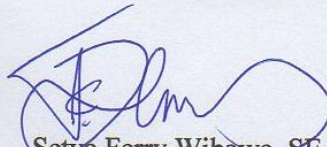
Laporan Praktik Kerja Lapangan

Judul : Praktik Kerja Lapangan pada Bank Indonesia
Nama Praktikan : Emilia Nuralifta
Nomor Registrasi : 8215153546
Program Studi : S1 Manajemen
Jurusan : Manajemen Pemasaran

Setuju untuk Ujian:

Menyetujui,

Pembimbing

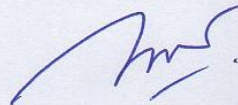


Setyo Ferry Wibowo, SE., M.Si

NIP. 197206171999031001

Mengetahui,

Ketua Program Studi S1 Manajemen



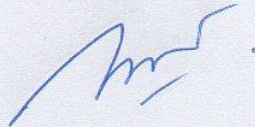
Andrian Haro S.Si., M.M

NIP. 19850924 201404 1 002

Seminar pada Tanggal: 25 Maret 2019

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



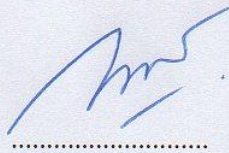
Andrian Haro S.Si, M.M.

NIP. 19850924 201404 1 002

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		

Andrian Haro S.Si, M.M.

NIP. 19850924 201404 1 002

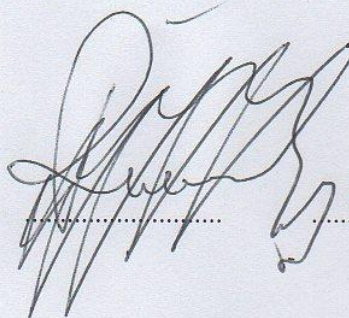


28 Maret 2019

Penguji Ahli

Dr. Mohamad Rizan, SE., MM

NIP. 19720627 200604 1 001

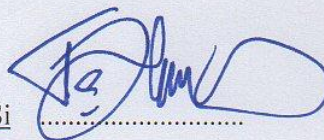


22 Januari 2019

Dosen Pembimbing

Setyo Ferry Wibowo, SE, M.Si

NIP. 19720617 199903 1 001



15 Januari 2019

KATA PENGANTAR

Puji syukur praktikan panjatkan kepada Allah SWT karena atas rahmat dan karunia-Nya praktikan dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang telah dilaksanakan di Bank Indonesia. Shalawat serta salam semoga selalu tercurahkan kepada Rasulullah SAW beserta keluarga, sahabat, dan para pengikutnya hingga akhir zaman.

Laporan ini disusun dalam rangka memenuhi salah satu persyaratan untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Dalam penulisan laporan ini praktikan mendapat banyak bantuan dan dukungan dari berbagai pihak, pada kesempatan ini praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Dedi Purwana E.S., M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Andrian Haro S.Si., M.M. selaku Koordinator Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Setyo Ferry Wibowo SE., M.Si selaku dosen pembimbing praktikan yang telah memberikan arahan dan masukan kepada praktikan selama penulisan laporan ini

4. Bapak Puji Widodo selaku *Assistant Director*, yang telah menerima dengan baik dan membimbing praktikan selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan
5. Tim Perencanaan dan Pengendalian Relasi Internal yang telah membimbing dan memberi banyak pengetahuan kepada praktikan (Bapak Andika, Mas Reza, Kak Diana, Mbak Desy, Mbak Nindy, Mas El, Ibu Naniek, Ibu Nurul, Mbak Ayu, Mbak Fiky, Mbak Ajeng, dan Mbak Natya)
6. Kak Firda, Kak Assya, dan teman-teman kelas B yang telah mendukung dan membimbing praktikan
7. Keluarga yang selalu mendoakan dan memberikan semangat
8. Semua sahabat dan rekan-rekan yang senantiasa memberikan semangat untuk menyelesaikan laporan ini.

Praktikan menyadari bahwa dalam penulisan laporan ini masih terdapat kekurangan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun praktikan harapkan untuk kebaikan di kemudian hari. Semoga Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat memberikan manfaat bagi banyak pihak.

Jakarta, 5 Oktober 2018

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
ABSTRACT	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	3
C. Kegunaan PKL	5
D. Tempat PKL	7
E. Jadwal Waktu PKL	7
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	10
A. Sejarah Perusahaan.....	10
B. Struktur Organisasi.....	15
C. Kegiatan Umum Perusahaan	16
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	21
A. Bidang Kerja	21
B. Pelaksanaan Kerja	22
C. Kendala Yang Dihadapi	44
D. Cara Mengatasi Kendala	45
BAB IV KESIMPULAN	50
A. Kesimpulan	50
B. Saran	51
DAFTAR PUSTAKA	53
LAMPIRAN-LAMPIRAN	54

DAFTAR GAMBAR

No. Gambar	Judul Gambar	Halaman
Gambar II.1	Logo Bank Indonesia	11
Gambar II.2	Struktur Organisasi Bank Indonesia	15
Gambar II.3	Seminar Sosialisasi <i>Saving Bond Ritel</i> (SBR)	19
Gambar III.1	Infografis Agustus 2018 (Horizontal)	26
Gambar III.2	Infografis Agustus 2018 (Vertikal)	26
Gambar III.3	Perbandingan Bank Sentral	31
Gambar III.4	Hasil Pertandingan	33
Gambar III.5	IPEBI untuk Lombok	33
Gambar III.6	Jelang Peringatan HUT RI	34
Gambar III.7	Pelantikan Kepala Perwakilan BI Beijing	34
Gambar III.8	Kegiatan Donor Darah	34
Gambar III.9	Pengukuhan <i>Floor Captain</i>	34
Gambar III.10	IPEBI untuk Sulteng	35
Gambar III.11	<i>Standing Banner</i> Uang Kertas Asing	39
Gambar III.12	Poster Horizontal Uang Kertas Asing	39
Gambar III.13	Laporan Evaluasi Pelaksanaan Komunikasi	41
Gambar III.14	Kontrak Kinerja Departemen Komunikasi	43

DAFTAR LAMPIRAN

No. Lampiran	Judul Lampiran	Halaman
Lampiran 1	Surat Permohonan PKL	55
Lampiran 2	Surat Penerimaan PKL	56
Lampiran 3	Daftar Hadir PKL	57
Lampiran 4	Penilaian PKL	60
Lampiran 5	Log Kegiatan Harian	61

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Di era yang sangat cepat dalam mengalami perubahan sekarang ini, komunikasi adalah salah satu hal yang sangat penting agar suatu perusahaan dapat berjalan dengan baik. Strategi komunikasi yang tepat diperlukan agar tujuan dapat tercapai. Sumber Daya Manusia (SDM) yang kompeten dan berkualitas adalah salah satu hal yang dibutuhkan agar suatu perusahaan dapat berjalan dengan lancar. Perusahaan membutuhkan tenaga kerja yang kompeten dan berkualitas untuk dapat mencapai tujuan yang diinginkan. Tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan dapat diperoleh melalui beberapa tahapan untuk memastikan bahwa tenaga kerja tersebut sudah memenuhi kriteria yang dibutuhkan. Salah satu upaya yang dilakukan untuk menjadi tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan tersebut yaitu dengan mencoba terjun langsung dan merasakan persaingan dunia kerja yang sesungguhnya.

Universitas Negeri Jakarta mewajibkan mahasiswa khususnya Program Studi S1 Manajemen melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Kegiatan ini merupakan salah satu bagian proses kegiatan pendidikan yang

dirancang untuk memberikan pengalaman kerja nyata kepada para mahasiswa. Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang menyadari akan hal itu berupaya mempersiapkan lulusannya dengan matang agar mampu bersaing di dunia kerja dengan mengadakan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL) di sebuah perusahaan yang juga merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi. Tujuan dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL), yaitu agar mahasiswa dapat mengimplementasikan ilmu yang sudah didapatkan di bangku perkuliahan, dan menjadi tolak ukur sebuah perusahaan untuk melihat kemampuan mahasiswa untuk menjalani pekerjaan sebagai pihak yang terkait di sebuah perusahaan, juga bertujuan agar mahasiswa dapat memiliki mental bekerja dan bersaing.

Seperti salah satu perusahaan yang bergerak di bidang keuangan, yaitu Bank Indonesia. Perusahaan ini memiliki banyak kebijakan untuk disampaikan. Perusahaan yang bergerak di bidang keuangan seperti bank sentral tidak sekedar memperhatikan sistem pembayaran, namun juga memerhatikan seberapa jauh pemahaman masyarakat mengenai kebijakan dari perbankan tersebut. Kebijakan biasanya tidak hanya disampaikan melalui media sosial, namun juga secara langsung melalui media massa dan konferensi pers agar media yang bersangkutan dapat meliput dan mengolah dengan baik kebijakan tersebut untuk disampaikan kepada masyarakat. Hal ini membuat karyawan dituntut untuk selalu berkembang dan memiliki inovasi

agar dapat mengolah informasi dengan baik sehingga masyarakat dapat memiliki pemahaman yang baik. Untuk itu, praktikan memilih melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Bank Indonesia yang juga merupakan satu-satunya bank sentral di Indonesia.

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di sebuah perusahaan atau di instansi pemerintah maka pihak perusahaan atau instansi pemerintah akan memberikan bimbingan dan penjelasan kepada mahasiswa mengenai kegiatan atau pekerjaan yang ada dalam perusahaan atau instansi tersebut. Praktikan mendapatkan kesempatan untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Bank Indonesia, tepatnya pada Divisi Perencanaan dan Pengendalian Relasi Internal.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang diwajibkan oleh Universitas Negeri Jakarta, khususnya Program Studi S1 Manajemen merupakan upaya agar mahasiswa dapat merasakan dunia kerja secara nyata dan mengasah keterampilan yang dimiliki, serta menerapkan ilmu yang sudah didapat selama perkuliahan.

Adapun maksud dalam melakukan kegiatan ini adalah:

1. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperoleh pengalaman dan pengetahuan baru dalam mengembangkan diri

2. Melatih kemampuan, disiplin, dan tanggungjawab mahasiswa dengan terjun langsung ke dunia kerja
3. Melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang berkaitan dengan latar belakang ilmu ekonomi khususnya bidang pemasaran
4. Memberikan kontribusi terhadap institusi yang merupakan tempat praktikan menjalankan Praktik Kerja Lapangan (PKL), yaitu Bank Indonesia
5. Mempelajari bidang kerja komunikasi dan pemasaran berupa sosialisasi kebijakan pada Bank Indonesia di divisi Perencanaan dan Pengendalian Relasi Internal.

Tujuan dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi praktikan yaitu:

1. Mendeskripsikan bidang kerja divisi PPRI (Perencanaan dan Pengendalian Relasi Internal), Departemen Komunikasi, Bank Indonesia
2. Memperoleh pengetahuan dalam hal perencanaan dan pengendalian relasi internal, serta kebijakan-kebijakan yang akan diinformasikan kepada masyarakat
3. Meningkatkan keterampilan dalam hal komunikasi secara internal maupun komunikasi secara eksternal, dan memperoleh pengetahuan tentang bagaimana mengelola produk yang berupa kebijakan

4. Membandingkan antara teori yang diperoleh di perkuliahan dengan praktik kerja yang dilakukan.

C. Kegunaan PKL

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dirasakan oleh praktikan selama menjalaninya yaitu:

1. Manfaat Bagi Praktikan

- a. Praktikan dapat mempraktikkan secara langsung teori-teori yang sudah diajarkan di perkuliahan
- b. Melatih kemampuan dan keterampilan praktikan sesuai pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti proses perkuliahan di Universitas Negeri Jakarta
- c. Mengembangkan daya pikir, kreativitas, dan keberanian yang sangat diperlukan dalam dunia kerja
- d. Belajar mengenal dinamika dan kondisi nyata dunia kerja dalam unit-unit kerja perusahaan
- e. Mengetahui kekurangan, keterampilan, dan kemampuan yang dikuasai praktikan dalam bidang pemasaran khususnya dalam hal komunikasi, untuk selanjutnya praktikan perbaiki dan kuasai sebelum masuk dunia kerja
- f. Melatih cara bicara, *manner*, dan sikap yang harus diterapkan di dunia kerja

- g. Melatih kerjasama dalam tim, praktikan dapat meningkatkan dan memupuk kerjasama tim dengan baik, terutama dalam menyelesaikan pekerjaan selama proses magang
- h. Memperoleh koneksi dan teman dari berbagai latar belakang yang berasal dari karyawan maupun rekan kerja di Bank Indonesia.

2. Manfaat Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Membuka peluang kerjasama antara universitas dengan perusahaan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di kemudian hari
- b. Mendapatkan umpan balik berupa saran maupun kritik untuk menyempurnakan dan memperbaharui kurikulum yang sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan perusahaan
- c. Mengetahui sejauh mana kemampuan mahasiswa dalam menyerap dan mengaplikasikan pelajaran yang telah didapat selama kegiatan perkuliahan.

3. Manfaat Bagi Perusahaan

- a. Terjalin hubungan baik antara Universitas Negeri Jakarta dengan Bank Indonesia
- b. Mempermudah perusahaan dalam mengidentifikasi secara dini perekrutan karyawan dengan menilai mahasiswa magang
- c. Mendapatkan saran yang diharapkan dapat meningkatkan kualitas perusahaan dengan adanya kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

D. Tempat PKL

Perusahaan ini adalah satu-satunya lembaga yang memiliki hak untuk mengedarkan uang di Indonesia dan merupakan lembaga independen negara. Bank Indonesia mempunyai satu tujuan tunggal, yaitu mencapai dan memelihara kestabilan nilai rupiah. Berikut merupakan profil singkat perusahaan:

Nama Perusahaan : Bank Indonesia
Alamat : Jalan MH Thamrin 2, Jakarta Pusat 10350
Telepon : (021) 29818000
Fax : (021) 3861458
Website : <http://www.bi.go.id>

Adapun praktikan ditempatkan di bagian Divisi Perencanaan dan Pengendalian Relasi Internal. Bagian tersebut cukup sesuai dengan bidang yang sedang praktikan jalankan di bangku perkuliahan yaitu Manajemen dengan Konsentrasi Pemasaran yang masih memiliki keterkaitan dengan Departemen Komunikasi.

E. Jadwal Waktu PKL

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan mulai pada tanggal 7 Agustus 2018 – 4 Oktober 2018. Jadwal waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) terdiri dari beberapa rangkaian tahapan yaitu tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan. Rangkaian tersebut antara lain:

1. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan, praktikan mengurus seluruh kebutuhan dan administrasi yang diperlukan untuk mencari tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang tepat. Dimulai dengan mengajukan surat permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL) kepada pihak BAAK Universitas Negeri Jakarta yang ditujukan kepada Bank Indonesia.

Setelah surat jadi, praktikan men-*scan* surat tersebut dan mengirimnya beserta proposal Praktik Kerja Lapangan (PKL), *cover letter*, *curriculum vitae*, dan transkrip nilai terakhir kepada Departemen Sumber Daya Manusia (DSDM) pihak Bank Indonesia. Kemudian praktikan menunggu beberapa hari untuk kabar selanjutnya.

Seminggu kemudian praktikan dihubungi oleh pihak Departemen Sumber Daya Manusia (DSDM) perusahaan dan diperbolehkan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Bank Indonesia mulai tanggal 7 Agustus 2018.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Bank Indonesia dan ditempatkan di Divisi Perencanaan dan Pengendalian Relasi Internal.

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama 40 (empat puluh) hari kerja, terhitung dari tanggal 7 Agustus sampai dengan tanggal 4 Oktober 2018.

Praktikan melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dari hari Senin – Jumat, mulai pukul 08.00 – 17.00 WIB dengan waktu istirahat selama satu jam pukul 12.00 – 13.00 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Pada tahap pelaporan praktikan diwajibkan untuk membuat laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebagai bukti telah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Laporan dibuat ditujukan untuk perusahaan dan juga universitas yang merupakan salah satu syarat kelulusan untuk mencapai gelar Sarjana Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini berisi pengalaman praktikan selama masa Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Bank Indonesia. Data-data yang diambil praktikan diperoleh langsung dari Bank Indonesia pada Divisi Perencanaan dan Pengendalian Relasi Internal.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

1. Perkembangan Perusahaan

Dimulai pada tahun 1953, UU Pokok Bank Indonesia no. 11 tahun 1953 menetapkan pendirian Bank Indonesia sebagai bank sentral yang memiliki tugas untuk menjaga stabilitas rupiah, mengedarkan uang dan memajukan dan mengawasi urusan kredit dan bank.

Tahun 1968 dilakukan pemisahan tugas dan kedudukan bank sentral dari fungsi komersial dimana Bank Indonesia tidak dapat lagi menyalurkan kredit komersial namun berperan sebagai agen pembangunan dan pemegang kas negara.

Pada tahun 1999 menurut UU no. 23 tahun 1999 menetapkan independensi bank sentral sebagai lembaga negara yang independen dengan satu tujuan yaitu mencapai dan memelihara kestabilan nilai rupiah.

Tahun 2002 yaitu dilakukannya penguatan kedudukan bank sentral sebagai otoritas moneter yang diatur dalam UUD 1945 pasal 24D yang berbunyi *“Negara memiliki suatu bank sentral yang susunan, kedudukan, kewenangan, tanggung jawab, dan independensinya diatur dengan UU”*

Pada tahun 2004, UU Bank Indonesia di amandemen yang berfokus pada aspek penting yaitu terkait dengan pelaksanaan tugas dan wewenang Bank Indonesia termasuk penguatannya pada pemerintah.

Pada tahun 2009 dengan diatur dalam Undang-Undang Bank Indonesia no. 6 tahun 1999 yang berisi tentang pemberian independensi diimbangi dengan pelaksanaan akuntabilitas dan transparansi yang memiliki arti bahwa Bank Indonesia sebagai bank sentral wajib melaporkan penggunaan serta pengeluaran kas negara (akuntabilitas) kepada DPR selaku dewan perwakilan masyarakat dengan se jelas-sejelasnya dan se jujur-jujurnya (transparansi).



Gambar II.1
Logo Bank Indonesia
 Sumber: Google image

Berdasarkan situs <http://www.asuransibank.com> logo Bank Indonesia digunakan sejak tahun 1990-an dan merupakan logo resmi yang digunakan sebagai logo korporat. Logo Bank Indonesia berakar pada logo De Javasche Bank dan telah mengalami perubahan dari masa ke masa. Pada awal berdirinya, logo Bank Indonesia mengadaptasi logo De Javasche Bank dengan mengubah huruf J menjadi huruf I tanpa mengubah unsur lainnya. Seiring waktu, dengan pertimbangan estetika dan citra bank

sentral yang diembannya, logo Bank Indonesia diubah menjadi lebih solid, tegas, dan berwibawa seperti yang kita lihat sekarang ini.

BI atau Bank Indonesia merupakan bank sentral Republik Indonesia yang terletak di jalan MH Thamrin no. 2 Jakarta Pusat dahulunya memiliki nama lain *National De Javasche Bank* yang pada tahun 1828 didirikan oleh pemerintah Hindia Belanda sebagai bank sirkulasi yang memiliki tugas mencetak dan mengedarkan uang.

Bank Indonesia selalu meraih penghargaan setiap tahunnya, beberapa penghargaan yang berhasil diraih pada pertengahan tahun 2018, yaitu:

- a. Bank Indonesia terima penghargaan Bank Sentral Terbaik 2018 versi *Global Islamic Finance Award*
- b. Bank Indonesia kembali raih penghargaan di bidang kearsipan pada tahun 2018
- c. Bank Indonesia raih prestasi dalam ajang *Contact Center World*

2. Visi dan Misi Bank Indonesia

Adapun visi dan misi yang ingin dicapai Bank Indonesia ialah sebagai berikut:

- a. Visi

Menjadi bank sentral yang berkontribusi secara nyata terhadap perekonomian Indonesia dan terbaik diantara negara *emerging markets*. Negara *emerging markets* menurut definisi dari Antoine W. Van Agtmael (1981) adalah negara dengan ekonomi rendah menuju ke level menengah dilihat dari sisi pendapatan perkapitanya.

b. Misi

1. Mencapai dan memelihara stabilitas nilai rupiah melalui efektivitas kebijakan moneter dan bauran kebijakan Bank Indonesia
2. Turut menjaga stabilitas sistem keuangan melalui efektivitas kebijakan makroprudensial Bank Indonesia dan sinergi dengan kebijakan mikroprudensial Otoritas Jasa Keuangan
3. Turut mengembangkan ekonomi dan keuangan digital melalui penguatan kebijakan sistem pembayaran Bank Indonesia dan sinergi dengan kebijakan pemerintah serta mitra strategis lain
4. Turut mendukung stabilitas makroekonomi dan pertumbuhan ekonomi yang berkelanjutan melalui sinergi bauran kebijakan Bank Indonesia dengan kebijakan fiskal

dan reformasi struktural pemerintah serta kebijakan mitra strategis lain

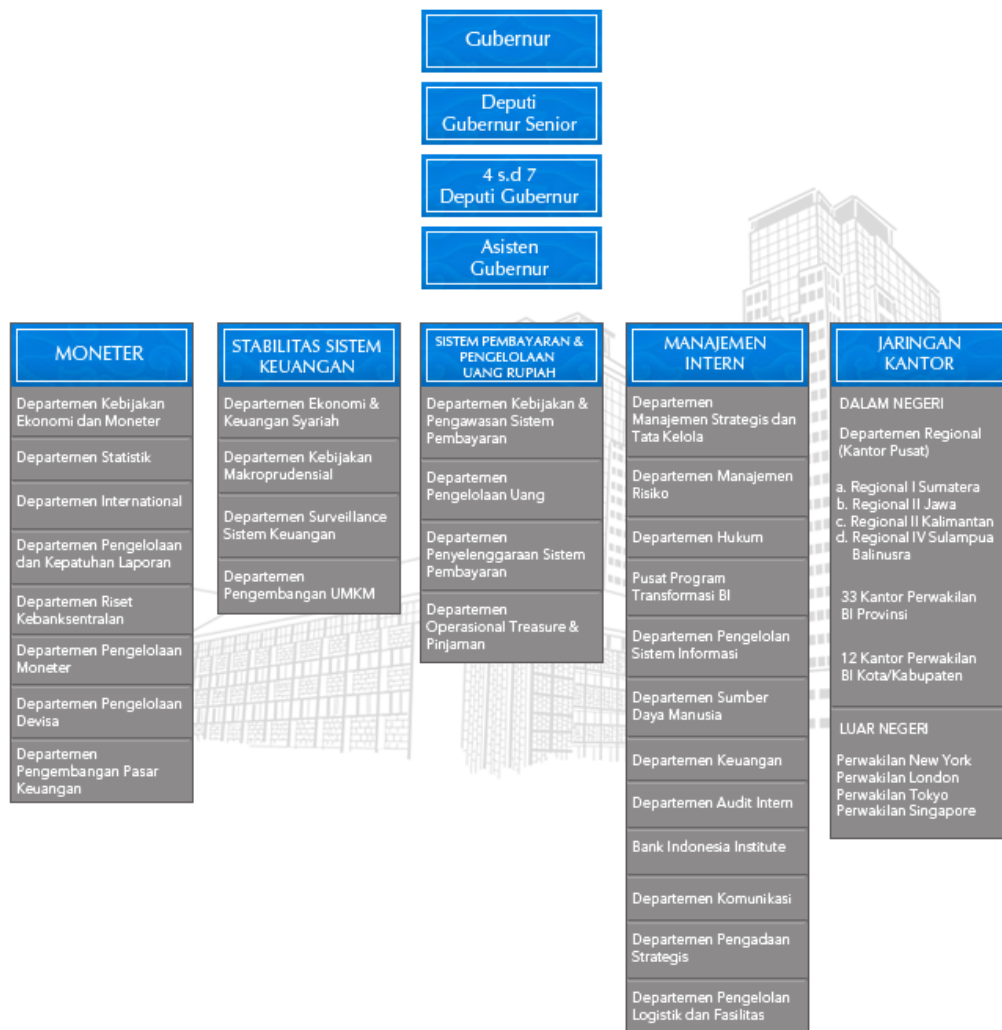
5. Memperkuat efektivitas kebijakan Bank Indonesia dan pembiayaan ekonomi termasuk infrastruktur melalui akselerasi pendalaman pasar keuangan
6. Turut mengembangkan ekonomi dan keuangan syariah di tingkat nasional hingga tingkat daerah
7. Memperkuat peran internasional, organisasi, sumber daya manusia, tata kelola dan sistem informasi Bank Indonesia.

3. Nilai-nilai Bank Indonesia

Bank Indonesia memiliki nilai-nilai yaitu nilai strategis. Nilai-nilai strategis Bank Indonesia terdiri dari: (i) kejujuran dan integritas (*trust and integrity*); (ii) profesionalisme (*professionalism*); (iii) keunggulan (*excellence*); (iv) mengutamakan kepentingan umum (*public interest*); dan (v) koordinasi dan kerja sama tim (*coordination and teamwork*) yang berlandaskan keluhuran nilai-nilai agama (religi). Nilai-nilai perusahaan tersebut merupakan cerminan dari kondisi yang ingin dicapai oleh suatu perusahaan sebagai gambaran dari kepercayaan masyarakat terhadap suatu perusahaan.

B. Struktur Organisasi Bank Indonesia

Struktur organisasi adalah sebuah susunan tertentu yang bertujuan untuk menjelaskan kegiatan dalam lingkungan organisasi dalam mencapai tujuan usahanya serta mempermudah komunikasi antara pimpinan dengan karyawan-karyawannya. Struktur organisasi yang baik dapat mudah dimengerti dan dapat dilihat jelas pembagian setiap areanya. Berikut adalah struktur organisasi yang dimiliki Bank Indonesia:



Gambar II.2
Struktur Organisasi Bank Indonesia
Sumber: Website Bank Indonesia

Selama menjalani Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan ditempatkan di Divisi Perencanaan dan Pengendalian Relasi Internal (PPRI) yang termasuk dalam direksi Manajemen Intern di Bank Indonesia.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

1. Product

Bank Indonesia memiliki produk berupa kebijakan, yaitu kebijakan moneter, kebijakan sistem pembayaran, dan kebijakan stabilitas sistem keuangan. Dalam mensosialisasikan dan mewujudkan kebijakannya, Bank Indonesia memiliki kegiatan yang ditujukan kepada masyarakat umum, di antaranya:

a. Program Sosial Bank Indonesia atau PSBI

PSBI memiliki dua jenis program, yakni Program Strategis dan Kepedulian Sosial. Program Strategis mencakup program pengembangan ekonomi dan program peningkatan pengetahuan serta pemahaman masyarakat tentang tujuan dan pelaksanaan tugas Bank Indonesia. Sementara Program Kepedulian Sosial, merupakan kegiatan kepedulian atau empati terhadap permasalahan masyarakat di bidang pendidikan, kesehatan,

lingkungan hidup, kebudayaan, keagamaan, dan penanganan musibah, dan bencana alam. Kegiatan-kegiatan ini sangat berperan dalam menjaga kestabilan ekonomi.

b. BI Goes to Campus

Bertujuan agar mahasiswa lebih mengenal tugas dan fungsi Bank Indonesia sebagai bank sentral untuk mencapai dan memelihara kestabilan nilai rupiah. Salah satu kegiatan ini yaitu berupa penjelasan mengenai kebanksentralan.

c. BI Corner

BI Corner adalah suatu pojok atau fasilitas yang memberikan edukasi tentang peran dan fungsi bank sentral yang dapat diakses melalui koleksi cetak maupun elektronik.

2. Price

Kebijakan moneter dapat dilakukan dengan menjalankan beberapa instrumen kebijakan moneter, di antaranya:

a. Operasi Pasar Terbuka (*Open Market Operation*)

Operasi pasar terbuka adalah cara mengendalikan uang yang beredar dengan membeli dan menjual surat berharga pemerintah (*government securities*). Jika ingin menambah jumlah uang beredar, pemerintah akan membeli surat berharga pemerintah. Namun, bila ingin jumlah uang yang beredar berkurang, maka pemerintah akan menjual surat berharga pemerintah kepada

masyarakat. Surat berharga pemerintah diantaranya adalah SBI (Sertifikat Bank Indonesia) dan SBPU (Surat Berharga Pasar Uang).

b. Fasilitas Diskonto (*Discount Rate*)

Fasilitas diskonto adalah pengaturan jumlah uang yang beredar dengan memainkan tingkat bunga bank sentral pada bank umum. Bank umum kadang-kadang mengalami kekurangan uang sehingga harus meminjam ke bank sentral. Untuk membuat jumlah uang bertambah, pemerintah menurunkan tingkat bunga bank sentral, serta sebaliknya menaikkan tingkat bunga demi membuat uang yang beredar berkurang.

c. Rasio Cadangan Wajib (*Reserve Requirement Ratio*)

Rasio cadangan wajib adalah mengatur jumlah uang yang beredar dengan memainkan jumlah dana cadangan perbankan yang harus disimpan pada pemerintah. Untuk menambah jumlah uang, pemerintah menurunkan rasio cadangan wajib. Untuk menurunkan jumlah uang beredar, pemerintah menaikkan rasio.

d. Imbauan Moral (*Moral Persuasion*)

Himbauan moral adalah kebijakan moneter untuk mengatur jumlah uang beredar dengan jalan memberi imbauan kepada pelaku ekonomi. Contohnya seperti menghimbau perbankan pemberi kredit untuk berhati-hati dalam mengeluarkan kredit

untuk mengurangi jumlah uang beredar dan menghimbau agar bank meminjam uang lebih ke bank sentral untuk memperbanyak jumlah uang beredar pada perekonomian.

Beberapa instrumen pendukung kebijakan moneter tersebut wajib diketahui oleh pelaku ekonomi dan para pelaku industri yang membuka usaha besar. Agar kebijakan beserta instrumen tersebut tersampaikan dengan baik, maka diperlukan sosialisasi mulai dari pelaksanaan seminar, sosialisasi melalui media sosial, dan sosialisasi melalui media cetak. Sosialisasi tersebut tentu saja membutuhkan biaya. Biasanya, biaya yang diperlukan berbeda, tergantung dari seberapa besar seminar yang diselenggarakan. Sedangkan untuk sosialisasi melalui media sosial dan media cetak, diperlukan biaya untuk membayar *outsourcing* yang akan membuat desain khusus berisikan informasi kebijakan agar lebih mudah tersampaikan.



Gambar II.3

Seminar Sosialisasi SBR (*Saving Bond Ritel*)

Sumber: Data diolah oleh praktikan

Melalui Kementerian Keuangan, pemerintah menerbitkan Surat Berharga Negara (SBN) dengan berbagai macam jenis. Dari sisi mata uang surat utang, ada dua yang membedakan, yakni SBN rupiah dan SBN valuta asing (Valas). Sementara, berdasarkan denominasi rupiah, SBN terdiri atas dua jenis, yakni SBN dengan sistem lelang dan non-lelang. SBN sistem lelang terdiri atas surat utang negara (SUN) dan sukuk negara. Pada SBN Non-Lelang, terdapat SBR (*Saving Bond Ritel*). *Saving Bond Ritel* (SBR) adalah salah satu instrumen pembiayaan negara yang ditawarkan kepada individu atau perseorangan Warga Negara Indonesia (WNI). Pemerintah kembali menawarkan SBR kepada masyarakat Indonesia dengan seri SBR004 sebagai alternatif investasi yang aman, mudah, terjangkau, dan menguntungkan.

3. Distribution

Kegiatan distribusi adalah penghubung antara kegiatan produksi dan konsumsi. Dalam hal ini, kebijakan sebagai produk merupakan sesuatu yang harus dapat disampaikan dengan baik kepada orang yang akan menggunakan kebijakan tersebut. Yang menjadi target utama dalam mengetahui kebijakan ini adalah para pelaku ekonomi dan pelaku industri yang membuka usaha besar. Kebijakan tidak hanya disampaikan secara langsung melalui seminar, namun juga dapat disampaikan melalui media sosial dan media cetak yang berupa infografis.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Perusahaan tempat praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah di Bank Indonesia yang terletak di Jalan MH Thamrin 2, Jakarta Pusat, 10350. Selama kegiatan berlangsung praktikan ditempatkan pada Departemen Komunikasi, Divisi Perencanaan dan Pengendalian Relasi Internal. Tugas praktikan di Divisi Perencanaan dan Pengendalian Relasi Internal adalah sebagai berikut :

1. Pembuatan ulang desain infografis hasil Rapat Dewan Gubernur (RDG)
2. Meninjau kembali infografis hasil Rapat Dewan Gubernur (RDG)
3. Transkrip hasil Rapat Dewan Gubernur (RDG) dan Konferensi Pers
4. Mencari data mengenai perbandingan bank sentral di beberapa negara
5. Membuat poster informasi untuk relasi internal (Pertandingan 17 Agustus, IPEBI untuk Lombok, Jelang Peringatan HUT RI, Pelantikan KPw BI Beijing, Donor Darah, Pengukuhan *Floor Captain* BI, dan IPEBI untuk Sulteng)
6. Pembuatan ulang poster Uang Kertas Asing Bank Indonesia (untuk Kompas & *standing banner*)

7. Membuat Laporan Evaluasi Pelaksanaan Komunikasi dari beberapa Kantor Perwakilan (KPw) berdasarkan sumber yang tertera ke dalam bentuk Ms. Excel
8. *Input* beberapa data berdasarkan sumber yang tertera mengenai Kontrak Kinerja Departemen Komunikasi.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dimulai pada hari Selasa, 7 Agustus 2018. Praktikan ditempatkan di Divisi Perencanaan dan Pengendalian Relasi Internal, Bank Indonesia.

Selama Praktik Kerja Lapangan (PKL) berlangsung, praktikan dibimbing dan diarahkan oleh Bapak Puji Widodo, didampingi oleh Kak Diana dan Mas Reza dalam pengerjaan tugasnya. Selama dua bulan melaksanakan PKL, tugas yang diberikan kepada praktikan yaitu:

1. Pembuatan Ulang Desain Infografis Hasil Rapat Dewan Gubernur (RDG).

Sebagai salah satu bentuk transparansi atas kebijakan Bank Indonesia kepada publik, khususnya dalam proses perumusan kebijakan moneter, Bank Indonesia mengumumkan jadwal Rapat Dewan Gubernur (RDG) bulanan selama satu tahun ke depan. Berbeda dengan tahun-tahun sebelumnya, sejak tahun 2017 penyelenggaraan Rapat Dewan Gubernur (RDG) bulanan dilaksanakan selama 2 (dua) hari. Perubahan tersebut

dilakukan untuk meningkatkan kualitas asesmen kondisi terkini makroekonomi, mikroekonomi, perkiraan ke depan, serta untuk memperkuat perumusan bauran kebijakan Bank Indonesia. Jadwal Rapat Dewan Gubernur (RDG) bulanan hari pertama dilaksanakan untuk memperdalam hasil asesmen sektor moneter termasuk materi ekonomi regional (perkembangan ekonomi dari berbagai daerah di seluruh Indonesia), sektor stabilitas sistem keuangan, sektor sistem pembayaran, dan pengelolaan uang rupiah, serta mengintegrasikan opsi-opsi bauran kebijakan yang akan ditempuh Bank Indonesia. Selanjutnya, jadwal Rapat Dewan Gubernur (RDG) bulanan hari kedua dilaksanakan untuk menetapkan bauran kebijakan Bank Indonesia.

Pelaksanaan jadwal Rapat Dewan Gubernur (RDG) Bank Indonesia diatur dalam pasal 43 Undang-Undang No. 23 Tahun 1999 tentang Bank Indonesia sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang No. 6 Tahun 2009 yang menyatakan bahwa sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan dilaksanakan jadwal Rapat Dewan Gubernur (RDG) untuk menetapkan kebijakan umum di bidang moneter. Rapat Dewan Gubernur (RDG) bulanan merupakan forum pengambilan keputusan tertinggi untuk melakukan evaluasi atas kebijakan moneter yang ditempuh serta untuk menetapkan arah kebijakan moneter ke depan.

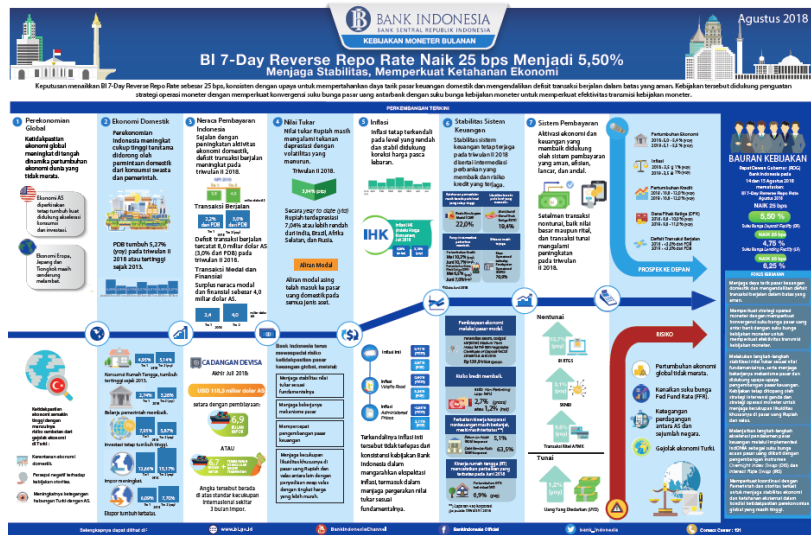
Hasil dari pelaksanaan Rapat Dewan Gubernur (RDG) tersebut kemudian dibuat ke dalam bentuk infografis untuk dicetak di media massa seperti Koran Tempo dan Koran Kompas. Infografis terdiri dari infografis horizontal dan vertikal untuk menyesuaikan ukuran template media cetak yang berbeda-beda. Pembuatan ulang infografis berdasarkan ukuran yang telah ditentukan oleh masing-masing media cetak sangat penting agar gambar yang dimuat tidak menjadi terlalu besar ataupun terlalu kecil sehingga dapat terbaca dengan jelas.

Berikut ini adalah tahapan-tahapan yang diperlukan dalam pembuatan ulang infografis yaitu:

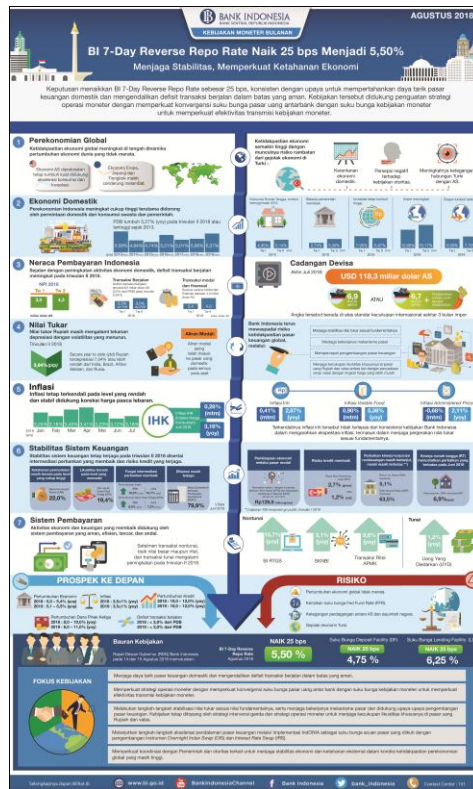
1. Salah satu pegawai yang bersangkutan akan memberikan *softcopy* terkait infografis yang akan dibuat ulang sesuai dengan ukuran yang diminta,
2. Praktikan menerima *softcopy* infografis dalam format .pdf (Portable Document Format) atau format .ai (Adobe Illustrator) agar file dapat diedit tanpa harus membuat ulang secara keseluruhan,
3. *Softcopy* file infografis yang diterima akan dibuat ulang sesuai dengan ukuran yang diminta menggunakan aplikasi edit Adobe Photoshop atau Adobe Illustrator (tergantung pada format file tersebut).

Pada awalnya, pembuatan ulang infografis ini menjadi pengalaman yang cukup sulit bagi praktikan, karena pembuatan ulang infografis biasanya menggunakan aplikasi Adobe Illustrator. Hal ini sangat bertolak belakang dengan keterampilan yang dimiliki praktikan yang hanya mengetahui penggunaan aplikasi Adobe Photoshop untuk membuat atau mengedit suatu poster informasi. Namun, karena praktikan ingin belajar mengenai hal baru dan ingin menyelesaikan pekerjaan dengan baik, maka praktikan mencoba untuk menggunakan aplikasi Adobe Illustrator dalam pembuatan infografis. Praktikan mencoba mempelajari penggunaan aplikasi ini dari salah satu rekan magang dalam waktu beberapa jam dan setelah itu praktikan berhasil mengimplementasikan penggunaan aplikasi Adobe Illustrator dengan baik sehingga pembuatan infografis tidak terlalu sulit untuk dilakukan.

Manfaat yang didapat dari pembuatan infografis ini adalah bertambahnya keterampilan praktikan dalam penggunaan aplikasi desain. Praktikan bisa lebih mudah dalam melakukan pembuatan dan pengeditan suatu poster berisi informasi yang memiliki cukup banyak gambar hanya dengan menyesuaikan format file dengan fitur yang dimiliki masing-masing aplikasi desain. Hal ini sangat menguntungkan bagi praktikan untuk mendapatkan efektivitas dan efisiensi dalam melakukan suatu pekerjaan.



Gambar III.1 Infografis Agustus 2018 (Horizontal)
Sumber: Data diolah oleh praktikan



Gambar III.2 Infografis Agustus 2018 (Vertikal)
Sumber: Data diolah oleh praktikan

2. Meninjau Kembali Infografis Hasil Rapat Dewan Gubernur (RDG).

Seperti yang telah dijelaskan sebelumnya, infografis Rapat Dewan Gubernur (RDG) merupakan rangkuman singkat mengenai hasil keputusan Rapat Dewan Gubernur (RDG). Infografis dibuat selengkap mungkin, namun tetap menggunakan simbol-simbol sederhana beserta pengertian singkat agar mudah untuk dipahami.

Karena nantinya infografis akan dipublikasikan melalui media cetak, maka penting sekali bagi pihak pembuat infografis untuk meninjau kembali hasil kerja dari infografis tersebut seperti yang praktikan lakukan. Infografis tidak hanya ditinjau kembali oleh praktikan, tetapi juga ditinjau kembali oleh Kepala Divisi dan pihak Departemen Komunikasi yang bertanggungjawab terhadap dimuatnya infografis. Hal ini dilakukan untuk mencegah kesalahan sebelum informasi pada infografis tersebut sampai kepada masyarakat.

Tahapan-tahapan yang dibutuhkan dalam meninjau ulang infografis antara lain:

1. Setelah pengeditan ukuran infografis, cetak *softcopy* file tersebut ke dalam kertas berukuran besar,
2. Tinjau kembali infografis yang telah dicetak tersebut dengan membaca detail tulisan dan gambar yang tertera.

Berdasarkan pengalaman praktikan, meninjau ulang suatu informasi yang akan dipublikasikan tidak bisa dikatakan sebagai pekerjaan

yang mudah. Hal ini disebabkan oleh ketelitian yang menjadi faktor utama dalam peninjauan ulang. Apabila infografis tidak ditinjau ulang dengan baik, maka infografis yang dicetak tersebut dapat memiliki beberapa kesalahan ketika sampai kepada masyarakat. Oleh karena itu, praktikan harus cukup teliti dalam meninjau infografis yang akan dipublikasikan.

Kegiatan peninjauan ulang ini dapat menjadi sangat bermanfaat bagi praktikan. Selain karena praktikan bisa belajar untuk menjadi lebih teliti, praktikan dapat belajar untuk menjadi orang yang dapat dipercaya. Walaupun informasi yang akan dipublikasikan tetap akan disampaikan kepada pihak yang bertanggungjawab untuk ditinjau kembali, praktikan harus berusaha sebaik mungkin dalam meninjau ulang tulisan.

3. Transkrip Hasil Rapat Dewan Gubernur (RDG) dan Konferensi Pers.

Kegiatan Rapat Dewan Gubernur (RDG) dan konferensi pers banyak mengandung informasi penting. Untuk menginformasikan kembali informasi dengan baik dan benar, maka dibutuhkan rekaman seluruh pembicaraan tersebut.

Transkrip (salinan) audio menjadi sangat penting agar apa yang dibicarakan menjadi lebih mudah untuk ditranskrip (disalin) ke dalam bentuk tulisan sehingga beberapa kata-kata yang penting pada informasi tersebut dapat dimuat ke dalam artikel sebagai kutipan.

Tahapan-tahapan yang dibutuhkan dalam mentranskrip audio yaitu:

1. Praktikan akan menerima file berisi audio mengenai kegiatan penting berupa Rapat Dewan Gubernur (RDG) maupun konferensi pers,
2. Transkrip audio menggunakan *earphone* untuk mendengar suara dengan lebih jelas selama waktu yang diperlukan (tergantung dari lamanya audio yang akan ditranskrip).

Mentranskrip audio merupakan pekerjaan yang sebelumnya belum pernah dilakukan oleh praktikan. Menurut praktikan, transkrip tidak terlalu sulit untuk dilakukan apabila pembicara dalam acara tersebut berbicara dengan jelas dan tidak terlalu cepat.

Pekerjaan mentranskrip cukup bermanfaat bagi praktikan untuk melatih bekerja dengan lebih cepat. Hal ini dikarenakan transkrip harus diselesaikan dalam waktu yang singkat ketika beberapa transkrip audio yang diberikan memiliki waktu cukup panjang dan pada saat yang bersamaan pembicara pada rekaman audio tersebut berbicara terlalu cepat.

4. Mencari Data mengenai Perbandingan Bank Sentral di Beberapa Negara.

Sebagai bank sentral, Bank Indonesia melakukan tugas yang cukup berbeda dari bank umum. Perbedaan ini dilihat dari sisi fungsi, kebijakan inti, kebijakan non inti, saluran komunikasi, cara sosialisasi, dan media sosial yang digunakan.

Arti penting praktikan melakukan pencarian data mengenai perbandingan bank sentral di beberapa negara adalah untuk memastikan bahwa Bank Indonesia sudah melakukan hal-hal yang seharusnya dilakukan oleh bank sentral. Beberapa negara yang dijadikan sebagai perbandingan adalah Amerika Serikat, Jerman, Inggris, Jepang, Filipina, Malaysia, Singapura, Chili, Turki, dan Hungaria.

Tahapan dalam melakukan perbandingan bank sentral di beberapa negara yaitu:

1. Pilih satu negara pilihan yang telah ditentukan untuk perbandingan bank sentral dalam hal fungsi bank sentral, kebijakan inti, kebijakan non inti, saluran komunikasi, dan media sosial,
2. Cari informasi berdasarkan kebutuhan yang diperlukan,
3. Lakukan dua kegiatan di atas pada negara lain yang telah ditentukan untuk perbandingan bank sentral seperti Amerika Serikat, Jerman, Inggris, Jepang, Filipina, Malaysia, Singapura, Chili, Turki, dan Hungaria.

Berdasarkan pengalaman praktikan, mencari informasi mengenai bank sentral pada beberapa negara cukup sulit untuk dilakukan, hal ini dikarenakan tidak semua bank sentral memiliki informasi yang lengkap dan mempublikasikan beberapa aktivitasnya melalui internet. Karena sulitnya informasi, solusi yang dapat dilakukan adalah dengan memeriksa

website resmi masing-masing bank sentral dengan lebih detail. Apabila informasi yang dicari tidak dapat ditemukan, maka informasi tersebut tidak perlu diisi dan akan diperiksa kembali oleh salah satu pegawai yang bertanggung jawab dalam memberikan tugas mengenai perbandingan bank sentral. Praktikan membutuhkan waktu selama tiga hari untuk menyelesaikan tugas ini.

Manfaat yang didapat selama mencari perbandingan mengenai bank sentral yaitu, praktikan menjadi lebih memiliki wawasan mengenai perbandingan beberapa bank sentral di negara lain.

	A	B	C	D	E
		The Fed	ECB	BOE	Bank of Japan
		AB	UE	Inggri	Jerman
Fungsi Bank Sentral	<ol style="list-style-type: none"> 1. Overview of the Federal Reserve System 2. The Three Key System Entities 3. Conducting Monetary Policy 4. Promoting Financial System Stability 5. Supervising and Regulating Financial Institutions and Activities 6. Fostering Payment and Settlement System Safety and Efficiency 7. Promoting Consumer Protection 	<p>Aim: to maintain price stability, to safeguard the value of the euro</p> <p>Responsible for:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Defining and implementing monetary policy 2. Conducting foreign exchange operations 3. Holding and managing the euro area's foreign currency reserves 4. Promoting the smooth operation of payment systems 	<p>Stabilitas moneter menciptakan stabilitas harga dan tingkat inflasi, dalam hal ini dibantu Monetary Policy Committee (MPC) untuk membantu BOE dalam melaksanakan tujuan dan tugas ini.</p> <p>Stabilitas finansial: membangun sistem finansial yang sehat dan kuat sebagai kunci untuk pertumbuhan ekonomi Inggris, dan untuk membantu pelaksanaan tugas ini BOE dibantu oleh Financial Policy Committee (FPC).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencetak serta meng 2. Menanggulangi Jepang dan 3. Menerangi dipertukarkan Jepang. 4. Mengatur (savings dan efek pe 5. Ikut serta 6. Mengumpul menasabala 	
Core Policy	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conducting Monetary Policy 2. Promoting Financial System Stability 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Defining and implementing monetary policy 2. 	-Kebijakan moneter	-Kebijakan	
Non Core Policy					
Sarana Komunikasi - Materi Komunikasi					
Above The Line (press con, rilis/siaran pers, edukasi melalui sound, website)	<p>Above The Line:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Press Release <p>Below The Line:</p>	<p>Above The Line:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Press Release - Education Youth Initiatives and Educational Games What is Inflation? Explainers - Press Conference 	<p>Above The Line:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Press conference - Press release - Edukasi via website 	<p>Above The Line:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Press Release <p>Above The L</p> <ul style="list-style-type: none"> - Press conf - Press rele 	

Gambar III.3 Perbandingan Bank Sentral
Sumber: Data diolah oleh praktikan

- 5. Membuat Poster Informasi untuk Relasi Internal (Pertandingan 17 Agustus, IPEBI untuk Lombok, Jelang Peringatan HUT RI, Pelantikan KPw BI Beijing, Donor Darah, Pengukuhan *Floor Captain* BI, dan IPEBI untuk Sulteng).**

Sesuai dengan namanya, Divisi Perencanaan dan Pengendalian Relasi Internal bertugas untuk memberikan informasi kepada pihak internal (para pegawai Bank) melalui *e-mail*. Hal ini dilakukan hampir setiap hari apabila terdapat agenda penting yang harus diketahui oleh para pegawai Bank.

Pembuatan poster berisikan informasi yang akan disampaikan kepada seluruh pegawai Bank Indonesia bersifat sangat penting karena hal ini merupakan salah satu tugas utama relasi internal. Selain itu, hal ini dilakukan agar seluruh pegawai Bank mengetahui kegiatan apa saja yang sedang berlangsung.

Tahapan-tahapan yang dilakukan dari awal pembuatan poster sampai poster dikirim ke semua *e-mail* para pegawai bank, antara lain:

1. Penanggungjawab relasi internal memberikan topik mengenai poster yang akan dibuat,
2. Setelah topik ditentukan, praktikan mulai membuat template poster,
3. Template yang sudah ditentukan akan disesuaikan dengan isi tulisan,
4. Penulis *menginput* tulisan yang sudah dibuat oleh penanggungjawab relasi internal,
5. Poster yang sudah dibuat diberikan ke penanggungjawab untuk revisi dan saran,

6. Setelah revisi dan saran selesai, poster disimpan dalam format .png agar memiliki resolusi gambar yang tinggi,
7. Poster dikirim kepada pihak yang bertugas untuk melakukan *broadcast e-mail*.

Membuat poster merupakan aktivitas yang cukup sering praktikan lakukan sebelum memulai Praktik Kerja Lapangan (PKL). Walaupun hal ini mudah dilakukan, terkadang praktikan mengalami kendala dalam hal menemukan ide maupun mengembangkan kreativitas.

Di samping kendala yang dimiliki, pekerjaan membuat poster untuk relasi internal membuat praktikan menjadi terbiasa dalam menemukan ide-ide baru. Hal ini dikarenakan hampir setiap hari praktikan diharuskan untuk membuat poster dengan tema yang berbeda-beda.

KLASEMEN SEMENTARA DAN AGENDA PERTANDINGAN OLARAGA HUT RI KE-73
 Kerja Nyata untuk Mendukung Pembangunan Ekonomi Negeri
 Senin, 6 Agustus 2018

Klasemen Sementara				Hasil	
1	INDONESIA	1	1	1	1
2	INDONESIA	2	2	2	2
3	INDONESIA	3	3	3	3
4	INDONESIA	4	4	4	4
5	INDONESIA	5	5	5	5
6	INDONESIA	6	6	6	6
7	INDONESIA	7	7	7	7
8	INDONESIA	8	8	8	8
9	INDONESIA	9	9	9	9
10	INDONESIA	10	10	10	10

Jadwal Hari Ini

Cabor	Pertandingan	Waktu	Tempat
FUTSAL	INDONESIA vs MALAYSIA	10.00 - 12.00	Gelora Bung Tomo (GBT)
PELAKSI	INDONESIA vs MALAYSIA	13.00 - 15.00	Gelora Bung Tomo (GBT)
PING PONG	INDONESIA vs MALAYSIA	16.00 - 18.00	Gelora Bung Tomo (GBT)

Gambar III.4 Hasil Pertandingan
 Sumber: Data diolah oleh praktikan

GEMA IPEBI PEDULI LOMBOK
 "Mari ulurkan tangan, bantu ringankan beban saudara kita,"
 Daftar Penerimaan Dana Tunai dan Barang IPEBI Komisariat KP, KPw-DN dan Perorangan Peduli Lombok

No.	Jenis Bantuan	Jumlah (Rp)
1.	Bantuan Tunai melalui IPEBI Pusat	211.016.310,00
2.	Bantuan Tunai Langsung ke IPEBI Komisariat	68.643.000,00
3.	Lainnya (melalui pihak ketiga)	32.300.000,00
Jumlah		311.959.310,00

No.	Jenis Barang	Jumlah
1.	Pakaian	33 das dan 5 karung
2.	Barang-barang kebutuhan dasar dan pakaian layak pakai	Sebesar Rp10.000.000,00

Informasi Lebih Lanjut Hubungi:
 Sdr. Hery Indratno; ext.5724.
 Sdr. Agus Susanto; ext.7693.
 Sdr. Alex Kurniawan; ext.7874
 Sdr. Mamad Dulalim; ext. 8827.

Gambar III.5 IPEBI untuk Lombok
 Sumber: Data diolah oleh praktikan



Gambar III.6 Jelang Peringatan HUT RI
Sumber: Data diolah oleh praktikan



Gambar III.7 Pelantikan Kepala Perwakilan BI Beijing
Sumber: Data diolah oleh praktikan



Gambar III.8 Kegiatan Donor Darah
Sumber: Data diolah oleh praktikan



Gambar III.9 Pengukuhan Floor Captain
Sumber: Data diolah oleh praktikan



Gambar III.10 IPEBI untuk Sulteng
Sumber: Data diolah oleh praktikan

6. Pembuatan Ulang Poster Uang Kertas Asing (UKA) Bank Indonesia (untuk Kompas & *Standing Banner*).

Mulai 3 September 2018 sanksi bagi setiap orang atau korporasi yang melakukan pembawaan Uang Kertas Asing (UKA) dengan nilai setara atau lebih dari Rp1 miliar berlaku. Sanksi dikecualikan bagi Badan Berizin, yaitu Bank dan penyelenggara Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing (KUPVA) Bukan Bank yang telah memperoleh izin dan persetujuan dari Bank Indonesia. Hal ini sesuai Peraturan Bank Indonesia No.

20/2/PBI/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bank Indonesia No. 19/7/PBI/2017 tentang Pembawaan Uang Kertas Asing (UKA) Ke Dalam dan Ke Luar Daerah Pabean Indonesia.

Dalam pelaksanaannya, pengawasan pembawaan Uang Kertas Asing (UKA) dan pengenaan sanksi denda di daerah pabean akan dilakukan oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai. Penetapan besaran denda dan mekanisme penyetoran pada Kas Negara diharmonisasikan dengan norma yang berlaku dalam peraturan perundang-undangan lainnya terkait pembawaan uang tunai, antara lain Peraturan Pemerintah (PP) No. 99 Tahun 2016 tentang Pembawaan Uang Tunai dan/atau Instrumen Pembayaran Lain Ke Dalam atau Ke Luar Daerah Pabean Indonesia. Berdasarkan hal tersebut, besarnya sanksi denda yang dikenakan kepada orang (orang perorangan atau korporasi) yang tidak memiliki izin dan persetujuan adalah sebesar 10% (sepuluh persen) dari seluruh jumlah Uang Kertas Asing (UKA) yang dibawa dengan jumlah denda paling banyak setara dengan Rp300 juta. Sanksi berupa denda juga akan dikenakan kepada Badan Berizin yang melakukan pembawaan Uang Kertas Asing (UKA) dengan jumlah melebihi persetujuan Uang Kertas Asing (UKA) oleh Bank Indonesia, sebesar 10% (sepuluh persen) dari kelebihan jumlah Uang Kertas Asing (UKA) yang dibawa dengan jumlah denda paling banyak setara dengan Rp300 juta.

Pengaturan pembawaan Uang Kertas Asing (UKA) bukan merupakan kebijakan kontrol devisa. Kebijakan ini menekankan pengaturan lalu lintas pembawaan uang asing secara tunai. Untuk itu bagi Warga Negara Indonesia (WNI) dan Warga Negara Asing (WNA) yang memerlukan pembawaan valuta asing di atas ambang batas pembawaan Uang Kertas Asing (UKA) tetap dapat melakukannya secara nontunai. Dengan implementasi ketentuan pembawaan Uang Kertas Asing (UKA) diharapkan dapat mendukung efektivitas kebijakan moneter, khususnya dalam menjaga kestabilan Rupiah.

Oleh karena itu, sosialisasi mengenai pembawaan Uang Kertas Asing (UKA) melalui poster yang berisi informasi mengenai peraturan dan sanksi yang diberikan sangat penting untuk diberikan kepada masyarakat. Sosialisasi ini dapat mencegah masyarakat dalam mendapatkan sanksi dan meningkatkan pemahaman masyarakat mengenai pembawaan Uang Kertas Asing (UKA).

Dalam hal ini, praktikan membantu proses pembuatan ulang poster ke dalam ukuran yang berbeda-beda sesuai dengan media cetak yang akan memuat informasi mengenai Uang Kertas Asing (UKA) tersebut. Tahapan-tahapan dalam pembuatan ulang poster Uang Kertas Asing (UKA) berdasarkan ukuran yang telah disesuaikan antara lain:

1. Salah satu pegawai yang bersangkutan akan memberikan *softcopy* terkait poster Uang Kertas Asing (UKA) yang akan dibuat ulang sesuai dengan ukuran yang diminta,
2. Praktikan melakukan pengeditan poster melalui *softcopy* yang diberikan menggunakan aplikasi Adobe Photoshop,
3. Poster yang telah dibuat dicetak dalam kertas berukuran besar untuk diberi revisi dan saran,
4. Apabila poster tersebut sudah sesuai, maka poster akan disimpan dalam resolusi .pdf atau .png untuk dipublikasikan.

Selama melakukan pembuatan ulang mengenai poster Uang Kertas Asing (UKA) berdasarkan ukuran yang diminta, praktikan tidak mengalami kesulitan karena hal ini jauh lebih mudah jika dibandingkan dengan pembuatan infografis. Praktikan hanya membutuhkan waktu sekitar 30 (tiga puluh) menit untuk menyelesaikan desain tersebut.

Manfaat yang praktikan peroleh saat membuat poster ini yaitu, praktikan menjadi lebih teliti dalam melakukan pembuatan ulang poster berdasarkan ukuran yang diminta, disebabkan karena poster ini ditujukan untuk masyarakat umum.



Gambar III.11 Standing Banner Uang Kertas Asing
Sumber: Data diolah oleh praktikan



Gambar III.12 Poster Horizontal Uang Kertas Asing
Sumber: Data diolah oleh praktikan

7. Membuat *Softcopy* Laporan Evaluasi Pelaksanaan Komunikasi dari Beberapa Kantor Perwakilan (KPw) Berdasarkan Sumber yang Tertera ke dalam Bentuk Ms. Excel.

Bank Indonesia memiliki beberapa kantor perwakilan di setiap daerahnya. Beberapa daerah seperti Sulawesi Tenggara, Kepulauan Riau, Sulawesi Selatan, dan Lampung yang memiliki kantor perwakilan tersebut wajib membuat laporan terkait evaluasi pelaksanaan komunikasi.

Tujuan dari pembuatan laporan evaluasi komunikasi yaitu, untuk mengetahui kegiatan komunikasi apa saja yang telah berlangsung, siapa narasumber dari kegiatan tersebut, sasaran yang dituju, bentuk kegiatan, dan persepsi *stakeholders* terkait komunikasi kebijakan Bank Indonesia. Salah satu contoh pelaksanaan komunikasi yang dapat dievaluasi di sini adalah kegiatan/program pelaksanaan komunikasi berupa pembekalan PPL (Praktik Pengalaman Lapangan) mahasiswa FEB (Fakultas Ekonomi dan Bisnis) Kendari sebagai sasaran/*audience* dan Bank Indonesia sebagai narasumber. Kegiatan ini memiliki tema kebanksentralan dan dilakukan dalam bentuk seminar. Persepsi *stakeholders* terkait komunikasi kegiatan ini adalah positif karena program ini dapat meningkatkan pemahaman tugas Bank Indonesia di bidang moneter, SSK (Stabilitas Sistem Keuangan), dan SP (Sistem Pembayaran).

Laporan evaluasi pelaksanaan komunikasi yang sudah dibuat oleh masing-masing kantor perwakilan biasanya dikirim melalui faksimil, sehingga tahapan yang dilakukan untuk membuat *softcopy* laporan evaluasi pelaksanaan komunikasi yaitu:

1. Praktikan diberi dokumen berisi laporan terkait evaluasi pelaksanaan komunikasi,
2. Dokumen yang terdapat pada kertas yang sudah dikirim melalui faksimil tersebut dijadikan acuan oleh praktikan untuk *menginput* data,

- Data *diinput* oleh praktikan dan setelah itu diserahkan kepada pegawai yang bersangkutan.

Laporan terkait evaluasi pelaksanaan komunikasi tidak sulit untuk dilakukan, hal ini dikarenakan selama pembuatan laporan tersebut praktikan hanya bertugas untuk *menginput* data yang memang sudah ada.

Pekerjaan ini cukup bermanfaat bagi praktikan dalam menambah wawasan terkait program atau kegiatan komunikasi apa saja yang dapat dilakukan, tema komunikasi apa saja yang dapat dijadikan pembahasan, siapa saja yang bisa dijadikan narasumber pada program tersebut, sasaran seperti apa yang ingin dituju, melalui apa program tersebut ingin disampaikan, sampai pengetahuan dalam mengetahui persepsi *stakeholders* terkait komunikasi kebijakan Bank Indonesia.

No.	Tema Komunikasi	Program/Kegiatan Komunikasi	Narasumber	Audience/Peserta/Sasaran	Saluran	Persepsi Stakeholder Komunikasi
1.	Stabilitas Sistem Moneter, Stabilitas Sistem Keuangan, Sistem Pembayaran dan Pengelolaan Uang Rupiah	Palaksanaan Saran Pers sebagai upaya diantisipasi perkembangan pencapaian tugas Bank Indonesia dalam menjaga stabilitas nilai rupiah kepada masyarakat. Saran pers dilakukan secara rutin tiap bulan dan dilakukan via website resmi Berita Resmi Statistik (BRS).	Kepala Perwakilan BI Sulut didampingi Kepala Grup Advisory dan Pengembangan Ekonomi dan Kepala Grup Sistem Pembayaran dan Pengedaran Uang Rupiah dan Layanan Administrasi	Media yang ada di Sulawesi Selatan termasuk cetak, daring, radio maupun TV	Konferensi	Sangat baik, terlihat di pemantauan yang dipicu telah sesuai dengan hal BI. Kualitas pertanyaaan diberikan pada saat itu (jawab juga baik/kualita
2.	Stabilitas Sistem Moneter	Selubungan dengan pemenuhan peran sebagai strategic advisory dalam hal pengambilan effasi, BI secara aktif berkoordinasi bersama TPID. Koordinasi dilakukan melalui High Level Meeting di provinsi dan kabupaten/kota, Rapat Koordinasi di zona, provinsi dan kabupaten/kota	Pjabel Bank Indonesia Sulut	Anggota TPID Sulawesi Selatan baik pada tingkat provinsi, zona maupun kabupaten/kota	Diskusi	Sangat baik, terlihat di frekuensi topik yang di selama diskusi telah s dengan permasalahan Sulut. Selain itu, pese menyertakan data yang diperlukan untuk mem-efisiensi rapat.
3.	Stabilitas Sistem Keuangan	BI Sulut menginisiasi Nong KJ Perbankan yang bertujuan untuk mendiskusikan hasil Rapat Dewan Gubernur (RDG) kepada bank-bank besar di Sulut. Kegiatan dilakukan mengingat besarnya peran perbankan sebagai stabilisator transaksi kebijakan BI	Kepala Grup Advisory dan Pengembangan Ekonomi bersama Kepala Divisi Asesmen	Bank Indonesia Sulut bersama Perbankan	Diskusi	Sangat baik, terlihat di kehadiran perbankan peranakan dengan jal strategis serta pencoba (tingkat diskusi) yang sesuai dengan arahan

Gambar III.13 Laporan Evaluasi Pelaksanaan Komunikasi

Sumber: Data diolah oleh praktikan

8. *Input* Beberapa Data Berdasarkan Sumber yang Tertera mengenai Kontrak Kinerja Departemen Komunikasi.

Kontrak kinerja merupakan penugasan Anggota Dewan Gubernur Bidang kepada Pemimpin Satuan Kerja (Satker) yang memiliki tujuan penting untuk melaksanakan seluruh Rincian Kegiatan dan mencapai target Satker yang telah diarahkan. Pemenuhan kontrak kinerja dimaksud menjadi bagian yang tak terpisahkan dari penilaian kinerja Pemimpin Satker. Poin-poin yang terdapat di dalam kontrak kinerja yaitu berupa Rincian Kegiatan satuan kerja yang terdiri dari nama rincian kegiatan, *start date* dan *end date* kegiatan, hasil akhir (dapat berupa laporan atau materi), deskripsi hasil akhir, target (presentase target yang ingin dicapai), pemutus satuan kerja (dapat berupa pemimpin satker atau hasil dari Rapat Dewan Gubernur).

Data yang dikerjakan cukup banyak, namun karena file sudah tersedia dan praktikan hanya memindahkan file tersebut, maka tahapan-tahapan yang diperlukan dalam melakukan *input* data terkait kontrak kinerja, yaitu:

1. Praktikan diberi file yang terdapat di Microsoft Office PowerPoint yang berisi laporan terkait kontrak kinerja Departemen Komunikasi,
2. PowerPoint yang berisi data mengenai kontrak kinerja dijadikan acuan oleh praktikan untuk menginput data di Microsoft Excel,

keberadaan produk di pasar. Di antara beberapa pelaksanaan kerja yang dilakukan, salah satunya yaitu Pembuatan Ulang Desain Infografis Hasil Rapat Dewan Gubernur (RDG), pelaksanaan kerja ini memiliki perbandingan teori dan praktik yang paling sesuai. Hal ini dikarenakan hasil Pembuatan Ulang Desain Infografis Rapat Dewan Gubernur (RDG) tersebut disampaikan kepada publik melalui media cetak maupun media sosial dan bertujuan untuk membuat masyarakat mengerti serta mengetahui mengenai keberadaan kebijakan (produk) dari Bank Indonesia. Pada komunikasi pemasaran melalui publisitas infografis tersebut pula, diharapkan Bank Indonesia berhasil menginformasikan kebijakannya dengan cukup jelas kepada masyarakat.

C. Kendala Yang Dihadapi

1. Pembuatan infografis menggunakan Adobe Illustrator. Dari banyaknya pelaksanaan kerja, hal tersulit yang praktikan hadapi adalah saat membuat infografis. Pada awalnya, pembuatan ulang infografis ini menjadi pengalaman yang cukup sulit bagi praktikan, karena pembuatan ulang infografis biasanya menggunakan aplikasi Adobe Illustrator. Hal ini sangat bertolak belakang dengan keterampilan yang dimiliki praktikan yang pada awalnya hanya mengetahui penggunaan aplikasi Adobe Photoshop untuk membuat atau mengedit suatu poster informasi.

2. Praktikan kesulitan dalam menemukan ide dan kreativitas untuk pembuatan poster informasi. Sebagian besar pekerjaan praktikan adalah membuat poster informasi yang akan disebarakan melalui *email*. Ide dan kreativitas sangat dibutuhkan dalam membuat setiap poster dengan tema yang berbeda-beda agar poster terlihat lebih menarik dan tetap informatif.
3. Praktikan juga sedikit mengalami kendala dalam mencari perbandingan bank sentral pada beberapa negara yang telah ditentukan, karena tidak semua bank sentral memiliki informasi yang cukup lengkap dan jelas.
4. Praktikan memiliki kendala saat mentranskrip audio. Mentranskrip audio tidak terlalu sulit, namun permasalahannya adalah ketika praktikan diberi waktu yang terlalu singkat untuk menyelesaikan transkrip tersebut pada file audio yang memiliki durasi yang cukup panjang. Faktor lain yang menyulitkan praktikan saat mentranskrip audio adalah ketika suara pada audio yang akan ditranskrip tidak selalu jelas, sehingga praktikan harus mengulang audio berulang kali sebelum akhirnya mentranskrip.

D. Cara Mengatasi Kendala

1. Praktikan berhasil mengatasi kendala pada poin pertama, di antaranya dengan mempelajari program Adobe Illustrator dari teman yang juga sedang melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Apabila

dibandingkan dengan program aplikasi Adobe Photoshop, program aplikasi Adobe Illustrator lebih sulit untuk digunakan, sehingga praktikan memerlukan waktu beberapa hari untuk terbiasa terhadap penggunaan program aplikasi Adobe Illustrator. Selama pelaksanaan pekerjaan, terdapat beberapa pekerjaan yang diselesaikan dengan menggunakan program aplikasi Adobe Illustrator, di antaranya adalah pembuatan poster jadwal dan hasil pertandingan selama 17 Agustus dan pembuatan infografis dalam bentuk horizontal. Pada pembuatan poster jadwal dan hasil pertandingan, program aplikasi Adobe Illustrator tidak terlalu sulit untuk digunakan karena praktikan hanya mengubah-ubah informasi yang memang perlu diubah pada template sebelumnya yang telah dibuat. Sedangkan pada pembuatan infografis, praktikan memerlukan ketelitian yang tinggi karena banyaknya konten yang harus dikerjakan. Infografis dikerjakan oleh praktikan selama kurang lebih dua hari. Setelah menggunakan program aplikasi Adobe Illustrator secara terus-menerus, praktikan mampu menyelesaikan pekerjaan dengan lebih cepat karena sudah mulai terbiasa dalam penggunaan program aplikasi tersebut. Hal ini menjadi sangat menguntungkan bagi praktikan karena adanya *skill* baru dalam penggunaan program aplikasi. Selain itu, praktikan juga menjadi mampu dalam menyelesaikan pekerjaan yang membutuhkan penggunaan Adobe Illustrator dengan Adobe Photoshop sekaligus, sehingga pekerjaan menjadi tidak terlalu sulit untuk dilakukan.

2. Pada kendala poin kedua, praktikan berhasil mengembangkan ide dan kreativitas dengan membuka *website* yang berkaitan dengan tema poster yang akan dibuat. Misalnya, praktikan harus membuat poster yang bertema hari kemerdekaan. Praktikan mencari beberapa referensi melalui *google images*, *freepik website*, dan *pinterest* untuk mengembangkan kreativitas. Hal-hal yang praktikan lihat, praktikan jadikan perbandingan untuk membuat poster sesuai dengan tema yang diminta. Pada pembuatan poster informasi ini, praktikan hanya membuat template poster. Teks yang akan dijadikan artikel dibuat oleh salah satu karyawan yang bertanggung jawab pada penulisan. Setelah penulisan selesai, praktikan menginput tulisan tersebut ke dalam poster, sehingga praktikan tidak memiliki kesulitan dalam hal ide dan kreativitas untuk pembuatan teks. Poster yang telah selesai dibuat, diberikan langsung kepada karyawan yang bertanggung jawab terhadap *broadcast* poster. Permasalahan ide dan kreativitas pada pembuatan poster ini membuat praktikan memiliki wawasan lebih luas mengenai tampilan suatu poster. Walaupun sudah mendapatkan inspirasi tentang pembuatan beberapa poster, praktikan masih melakukan pencarian di beberapa *website* untuk mendapatkan referensi pada pembuatan poster lain. Hal ini karena setiap poster memiliki tema yang berbeda-beda dan harus disesuaikan dengan suasana pada poster yang akan dibuat. Sehingga *style* pada template poster tidak bisa selalu sama.

3. Praktikan berhasil menangani kendala pada poin ketiga. Dalam menyelesaikan tugas pencarian informasi mengenai perbandingan bank sentral di beberapa negara, praktikan dibantu oleh rekan praktikan yang merupakan salah satu mahasiswa yang juga sedang melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Salah satu pegawai yang bertanggung jawab terhadap tugas ini melakukan pembagian pekerjaan kepada mahasiswa yang bertugas mengerjakan pekerjaan tersebut sehingga praktikan tidak harus mencari perbandingan bank sentral terhadap sepuluh bank sentral sekaligus. Informasi yang tidak cukup lengkap pada beberapa bank sentral juga dilengkapi oleh rekan praktikan. Hal sebaliknya juga dilakukan oleh praktikan ketika rekan mengalami kesulitan dalam mendapatkan informasi. Dengan kerja sama yang baik, pekerjaan melakukan perbandingan bank sentral pada sepuluh negara tersebut dapat selesai dalam waktu dua hari. Pegawai yang bertanggung jawab dalam memberikan tugas juga turut membantu apabila praktikan bersama rekan tidak berhasil menemukan informasi secara lengkap pada salah satu bank sentral yang dijadikan perbandingan. Dapat disimpulkan bahwa dalam menyelesaikan tugas terkait pencarian informasi pada beberapa bank sentral, solusi yang dibutuhkan untuk menghasilkan pekerjaan yang baik dalam waktu yang tidak terlalu lama adalah dengan melakukan kerja sama terhadap rekan maupun pegawai yang bersangkutan.

4. Praktikan mampu mengatasi kendala terakhir, yaitu saat melakukan transkrip audio. Lama audio yang ditranskrip oleh praktikan biasanya sekitar satu sampai dua jam. Waktu normal yang diperlukan untuk menyelesaikan transkrip selama dua jam yaitu selama dua hari, karena biasanya praktikan harus mengerjakan tugas lain yang memiliki urgensi lebih besar di hari yang sama saat praktikan mengerjakan tugas transkrip, sehingga tugas mentranskrip tersebut tidak bisa langsung diselesaikan. Rekaman audio yang akan ditranskrip juga tidak selalu memiliki suara yang jelas. Faktor yang menyebabkan tidak jelasnya suara pada rekaman tersebut adalah karena ruangan yang terlalu ramai dan terlalu cepatnya cara berbicara dari beberapa narasumber. Selain itu, terkadang transkrip harus diselesaikan dalam waktu yang cepat. Praktikan mengatasi kendala ini dengan cara mengulang audio beberapa kali dan mendengarkan audio dengan seksama saat mulai mentranskrip, hal ini bertujuan agar praktikan dapat menyelesaikan tugas transkrip tersebut dengan cepat. Namun apabila masih terdapat suara yang tidak jelas saat praktikan mengulang audio selama beberapa kali, praktikan hanya memberikan tanda titik-titik atau menulis dengan memberikan warna merah pada teks yang menurut praktikan belum benar. Pegawai yang bertanggung jawab terhadap tugas tersebut tidak keberatan dengan apa yang praktikan lakukan, karena beberapa transkrip memang tidak dapat ditranskrip dengan lengkap.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Bank Indonesia, selama ditempatkan di Divisi Perencanaan dan Pengendalian Relasi Internal, praktikan mendapatkan banyak pengalaman dan pengetahuan mengenai dunia kerja khususnya di bagian komunikasi yang masih memiliki keterkaitan dengan pemasaran, sehingga dapat dikatakan bahwa departemen komunikasi juga melakukan komunikasi pemasaran. Hal ini dibuktikan dengan adanya praktik pelaksanaan kerja berupa pembuatan ulang desain infografis hasil Rapat Dewan Gubernur (RDG) yang memerlukan publisitas agar dapat diketahui oleh publik. Pelaksanaan kerja ini juga merupakan salah satu bukti bahwa teori dan praktik yang dilakukan sudah cukup sesuai. Berikut adalah beberapa poin kesimpulan yang dapat diambil oleh praktikan selama menjalani PKL, antara lain:

1. Praktikan mampu mendeskripsikan bidang kerja divisi PPRI (Perencanaan dan Pengendalian Relasi Internal), Departemen Komunikasi, Bank Indonesia seperti pembuatan hasil Rapat Dewan Gubernur (RDG) ke dalam infografis, pengolahan informasi untuk relasi internal berupa poster melalui *email*, dan

pengolahan informasi dari internal seperti Uang Kertas Asing (UKA) yang akan disampaikan dari internal kepada publik

2. Praktikan memperoleh pengetahuan dalam hal perencanaan dan pengendalian relasi internal, serta kebijakan-kebijakan yang akan diinformasikan kepada masyarakat
3. Praktikan berhasil meningkatkan keterampilan dalam hal komunikasi secara internal berupa pembuatan poster untuk pegawai melalui *email* yang akan diinformasikan maupun komunikasi secara eksternal berupa infografis yang akan disampaikan kepada publik melalui media massa
4. Praktikan mengetahui bahwa perbandingan antara teori dalam komunikasi pemasaran dan praktik yang dilakukan berupa publisitas infografis kepada publik memiliki kesesuaian.

B. Saran

1. Saran Untuk Mahasiswa

- a. Mahasiswa memiliki lebih banyak keterampilan dalam menggunakan program aplikasi edit grafis seperti Adobe Illustrator.

2. Saran Untuk Bank Indonesia

- a. Memberikan pelatihan dalam waktu kurang lebih 3 (tiga) hari untuk mempelajari program aplikasi baru seperti Adobe Illustrator yang

nantinya akan dibutuhkan bagi praktikan untuk melakukan pekerjaan yang bersangkutan

- b. Memberikan deskripsi yang lebih detail sebelum memberikan tugas kepada praktikan agar praktikan tidak kesulitan dalam mencari informasi yang diperlukan.


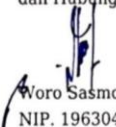
DAFTAR PUSTAKA

- Pedoman Praktik Kerja Lapangan. Diakses dari http://fe.unj.ac.id/?page_id=1123 pada tanggal 10 Oktober 2018 pukul 20:00
- Perkembangan Bank Indonesia. Diakses dari <http://www.bi.go.id> pada tanggal 12 November 2018 pukul 15:00
- Penghargaan Bank Indonesia. Diakses dari <http://www.bi.go.id> pada tanggal 12 November 2018 pukul 16:00
- Visi Misi Bank Indonesia. Diakses dari <http://www.bi.go.id> pada tanggal 12 November 2018 pukul 17:30
- Nilai-nilai Bank Indonesia. Diakses dari <http://www.bi.go.id> pada tanggal 12 November 2018 pukul 18:00
- Struktur Organisasi. Diakses dari <http://www.bi.go.id> pada tanggal 12 November 2018 pukul 19:00
- Kegiatan Umum. (2017). Bank Indonesia. Diakses dari <http://www.bi.go.id> pada tanggal 12 November 2018 pukul 20:00

Lampiran – Lampiran


Lampiran I

Surat Permohonan PKL

 <p><i>Building Future Leaders</i></p>	<p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA</p> <p>Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220 Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982 BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180 Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486 Laman : www.unj.ac.id</p>											
	<p>Nomor : 19185/UN39.12/KM/2018 27 Desember 2018 Lamp. : - Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri</p> <p>Kepada Yth. Kepala Divisi Pengelolaan Pemenuhan dan Kepatuhan SDM Bank Indonesia Jl. MH. Thamrin No.2 - Jakarta Pusat 10350</p> <p>Kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :</p> <table border="0"> <tr> <td>Nama</td> <td>: Emilia Nuralifta</td> </tr> <tr> <td>Nomor Registrasi</td> <td>: 8215153546</td> </tr> <tr> <td>Program Studi</td> <td>: Manajemen</td> </tr> <tr> <td>Fakultas</td> <td>: Ekonomi</td> </tr> <tr> <td>Jenjang</td> <td>: S1</td> </tr> <tr> <td>No. Telp/Hp</td> <td>: 087884892325</td> </tr> </table> <p>Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "Praktik Kerja Lapangan" pada tanggal 07 Agustus 2018 sampai dengan tanggal 04 Oktober 2018. Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.</p> <p style="text-align: right;">Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat</p> <p style="text-align: right;">  Woro Sasmoyo, SH. NIP. 19630403 198510 2 001 </p> <p>Tembusan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan Fakultas Ekonomi 2. Koordinator Program Studi Manajemen <p style="text-align: center;">☐</p>	Nama	: Emilia Nuralifta	Nomor Registrasi	: 8215153546	Program Studi	: Manajemen	Fakultas	: Ekonomi	Jenjang	: S1	No. Telp/Hp
Nama	: Emilia Nuralifta											
Nomor Registrasi	: 8215153546											
Program Studi	: Manajemen											
Fakultas	: Ekonomi											
Jenjang	: S1											
No. Telp/Hp	: 087884892325											

Lampiran II

Surat Penerimaan PKL

 **BANK INDONESIA**

No. 20294/DSDM-GOpS-P2K/Srt/B Jakarta, - 6 AUG 2018

Kepada Yth.
Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat
Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Jakarta
Jl. Rawamangun Muka
Jakarta 13220

Perihal : Peretujuan Praktek Kerja Lapangan (PKL) / Magang Mahasiswa

Menunjuk surat Saudara No.1858/UN39.12/KM/2018 tanggal 23 Juli 2018 perihal Permohonan Magang Kerja, dengan ini diberitahukan bahwa mahasiswa Saudara:

Nama : Emilia Nuralifta
NIM : 8215153546
Fakultas / Jurusan : Manajemen


dapat menjalani kegiatan magang di Bank Indonesia – Kantor Pusat, dengan rincian:

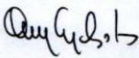
Periode : 07 Agustus 2018 s.d 05 Oktober 2018
Lokasi Magang : Departemen Komunikasi
Alamat : Kompleks Perkantoran Bank Indonesia
Jl. MH. Thamrin No. 2 – Jakarta Pusat 10350

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, kami mengharapkan bantuan Saudara untuk memberitahukan kepada yang bersangkutan hal-hal sebagai berikut :

1. Peserta magang wajib:
 - a. Melaporkan kehadiran untuk pertama kali di Departemen Sumber Daya Manusia Divisi Pengelolaan Pemenuhan dan Kepatuhan SDM – Lobby Gedung Tipikal lantai 9, pada hari pertama pelaksanaan magang pukul 08:00 WIB.
 - b. Mematuhi peraturan dan memelihara tata tertib selama berada di lingkungan Bank
 - c. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan magang kepada DSDM – Divisi Pengelolaan Pemenuhan dan Kepatuhan SDM diakhir periode pelaksanaan magang.
 - d. Wajib menjaga kerahasiaan data Bank Indonesia.
2. Selanjutnya kepada peserta magang yang telah memenuhi kegiatan magang sesuai persyaratan, dapat memperoleh Surat Keterangan Pelaksanaan Magang.

Demikian agar Saudara maklum.

Divisi Pengelolaan Pemenuhan dan
Kepatuhan SDM
Kepala Tim 


Dony Syhrastany
Asisten Direktur

cc. : Sdri. Emilia Nuralifta

BI 100 SRT (A4B)

Lampiran III

Daftar Hadir PKL 1



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 : Emilia Nuralfita
No. Registrasi : 8215153546
Program Studi : S1 Manajemen
Tempat Praktik : Bank Indonesia
Alamat Praktik/Telp : Jl. M. H. Thamrin No. 2
Jakarta Pusat / (021) 29918000

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 7 Agustus 2018	1. <i>Emilia</i>	
2.	Rabu, 8 Agustus 2018	2. <i>Emilia</i>	
3.	Kamis, 9 Agustus 2018	3. <i>Emilia</i>	
4.	Jum'at, 10 Agustus 2018	4. <i>Emilia</i>	
5.	Senin, 13 Agustus 2018	5. <i>Emilia</i>	
6.	Selasa, 14 Agustus 2018	6. <i>Emilia</i>	
7.	Rabu, 15 Agustus 2018	7. <i>Emilia</i>	
8.	Kamis, 16 Agustus 2018	8. <i>Emilia</i>	
9.	Senin, 20 Agustus 2018	9. <i>Emilia</i>	
10.	Rabu, 22 Agustus 2018	10. <i>Emilia</i>	
11.	Kamis, 23 Agustus 2018	11. <i>Emilia</i>	
12.	Jum'at, 24 Agustus 2018	12. <i>Emilia</i>	
13.	Senin, 27 Agustus 2018	13. <i>Emilia</i>	
14.	Selasa, 28 Agustus 2018	14. <i>Emilia</i>	
15.	Rabu, 29 Agustus 2018	15. <i>Emilia</i>	

Jakarta, 4 Oktober 2018
Penilai,

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



Daftar Hadir PKL 2



Building
Future
Leaders

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

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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Emilia Nurulifka
No. Registrasi : 8215155546
Program Studi : S1 Manajemen
Tempat Praktik : Bank Indonesia
Alamat Praktik/Telp : Jl. M. H. Thamrin No. 2
Jakarta Pusat / (021) 29918000

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 30 Agustus 2018	1. <i>Emilia</i>	
2.	Jum'at, 31 Agustus 2018	2. <i>Emilia</i>	
3.	Senin, 3 September 2018	3. <i>Emilia</i>	
4.	Selasa, 4 September 2018	4. <i>Emilia</i>	
5.	Rabu, 5 September 2018	5. <i>Emilia</i>	
6.	Kamis, 6 September 2018	6. <i>Emilia</i>	
7.	Jum'at, 7 September 2018	7. <i>Emilia</i>	
8.	Senin, 10 September 2018	8. <i>Emilia</i>	
9.	Rabu, 12 September 2018	9. <i>Emilia</i>	
10.	Kamis, 13 September 2018	10. <i>Emilia</i>	
11.	Jum'at, 14 September 2018	11. <i>Emilia</i>	
12.	Senin, 17 September 2018	12. <i>Emilia</i>	
13.	Selasa, 18 September 2018	13. <i>Emilia</i>	
14.	Rabu, 19 September 2018	14. <i>Emilia</i>	
15.	Kamis, 20 September 2018	15. <i>Emilia</i>	

Jakarta, 4 Oktober 2018
Penilai,

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



Daftar Hadir PKL 3



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



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Emilia Nurafika
No. Registrasi : 8216153546
Program Studi : S1 Manajemen
Tempat Praktik : Bank Indonesia
Alamat Praktik/Telp : Jl. M.H. Thamrin No. 2
Jakarta Pusat / (L. 9.21) 29.818000

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Jum'at, 21 September 2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Senin, 24 September 2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Selasa, 25 September 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Rabu, 26 September 2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Kamis, 27 September 2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Jum'at, 28 September 2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Senin, 1 Oktober 2018	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Selasa, 2 Oktober 2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Rabu, 3 Oktober 2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Kamis, 4 Oktober 2018	10. <i>[Signature]</i>	
11.		11.....	
12.		12.....	
13.		13.....	
14.		14.....	
15.		15.....	

Jakarta, 4 Oktober 2018
Penilai,



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

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



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

Nama : Emilia Nurulifta
No.Registrasi : 8415153546
Program Studi : S1 Manajemen
Tempat Praktik : Bank Indonesia
Alamat Praktik/Telp : Jl. M. H. Thamrin No. 2
Jakarta Pusat / (021) 29818000

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	A ¹⁰⁰	1. Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	A ⁹⁹	Skor Nilai Bobot
3	Sikap dan Kepribadian	A ⁹⁹	86-100 A 4
4	Kemampuan Dasar	A ⁸⁵	81-85 A- 3,7
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	A ⁸⁵	76-80 B+ 3,3
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	A ⁸⁵	71-75 B 3,0
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	B ⁸⁰	66-70 B- 2,7
8	Aktivitas dan Kreativitas	A ⁸⁰	61-65 C+ 2,3
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	A ⁸⁰	56-60 C 2,0
10	Hasil Pekerjaan	A ⁸⁰	51-55 C- 1,7
			46-50 D 1
			2. Alokasi Waktu Praktik :
			2 sks : 90-120 jam kerja efektif
			3 sks : 135-175 jam kerja efektif
			Nilai Rata-rata :
			$\frac{898}{10 \text{ (sepuluh)}} = 89,8$
			Nilai Akhir :
			90 Sembilan puluh
			Angka bulat huruf
	Jumlah	..898..	

Jakarta, 4 Oktober 2018
Penilai,



Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5

Log Harian

Hari, Tanggal	Waktu	Kegiatan	PIC
Selasa, 07 Agustus 2018	08.00 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penjelasan terkait <i>job desc</i> ke Depan 2. Mempelajari program aplikasi Adobe Illustrator 	Bapak Puji
Rabu, 08 Agustus 2018	08.00 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat poster hasil pertandingan HUT RI ke-73 	Bapak Puji
Kamis, 09 Agustus 2018	08.00 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat poster hasil dan jadwal pertandingan HUT RI ke-73 	Bapak Puji
Jum'at, 10 Agustus 2018	08.00 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat poster hasil dan jadwal pertandingan HUT RI ke-73 	Bapak Puji & Mbak Natya
Senin, 13 Agustus 2018	08.00 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat poster mengenai klasemen sementara dan hasil pertandingan HUT RI ke-73 	Bapak Puji & Mbak Natya
Selasa, 14 Agustus 2018	08.00 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat backdrop untuk perayaan 17 Agustus dari versi 	Bapak Puji & Mbak Natya

		Adobe Illustrator ke dalam versi Adobe Photoshop	
Rabu, 15 Agustus 2018	08.00 – 17.00	1. Transkrip audio RDG mengenai tingkat suku bunga	Kak Diana
Kamis, 16 Agustus 2018	08.00 – 17.00	1. Membuat poster hasil pertandingan HUT RI ke-73 2. Menghadiri acara The Bankers Club 3. Membuat template poster perayaan HUT RI ke-73	Bapak Puji Mbak Natya Mbak Ayu
Jum'at, 17 Agustus 2018	08.00 – 17.00	Libur Kemerdekaan RI	-
Senin, 20 Agustus 2018	08.00 – 17.00	1. Membuat template poster untuk Hari Raya Idul Adha	Mas El
Selasa, 21 Agustus 2018	08.00 – 17.00	Libur Hari Raya Idul Adha	-
Rabu, 22 Agustus 2018	08.00 – 17.00	1. <i>Input</i> CV terkait survei pasar	Mbak Nindy
Kamis, 23 Agustus 2018	08.00 – 17.00	1. Relayout Infografis RDG bulan Agustus 2. Membuat poster penerimaan dana untuk IPEBI peduli	Mbak Ajeng Bapak Puji

		Lombok	
Jum'at, 24 Agustus 2018	08.00 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Relayout Infografis RDG bulan Agustus 2. Membuat poster penerimaan dana untuk IPEBI peduli Lombok 	<p>Mbak Ajeng</p> <p>Bapak Puji</p>
Senin, 27 Agustus 2018	08.00 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencari perbandingan bank sentral di beberapa negara 	Mbak Ajeng
Selasa, 28 Agustus 2018	08.00 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencari perbandingan bank sentral di beberapa negara 	Mbak Ajeng
Rabu, 29 Agustus 2018	08.00 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencari perbandingan bank sentral di beberapa negara 	Mbak Ajeng
Kamis, 30 Agustus 2018	08.00 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Transkrip audio mengenai International Monetary Fund and World Bank 	Kak Diana
Jum'at, 31 Agustus 2018	08.00 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat poster penerimaan dana untuk IPEBI peduli Lombok 	Bapak Puji
Senin, 3 September 2018	08.00 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Relayout</i> desain UKA ke dalam bentuk vertikal 	Mbak Ajeng

Selasa, 4 September 2018	08.00 – 17.00	1. Edukasi mengenai kebanksentralan	Bapak Edi
Rabu, 5 September 2018	08.00 – 17.00	1. Membuat infografis mengenai gerakan nasional non tunai	Mbak Ajeng
Kamis, 6 September 2018	08.00 – 17.00	1. Membuat poster mengenai pelantikan Kepala Perwakilan BI Beijing 2. Transkrip audio mengenai sambutan Gubernur Bank Indonesia	Mbak Ayu Kak Diana
Jum'at, 7 September 2018	08.00 – 17.00	1. <i>Input</i> data mengenai laporan evaluasi pelaksanaan komunikasi pada kantor perwakilan Bank Indonesia	Mas Reza
Senin, 10 September 2018	08.00 – 17.00	1. Membuat poster penerimaan dana untuk IPEBI peduli Lombok 2. Pembagian kelompok acara untuk <i>gathering</i>	Bapak Puji Mas El

Selasa, 11 September 2018	08.00 – 17.00	1. <i>Relayout</i> desain UKA ke dalam bentuk <i>standing banner</i> (versi bahasa Inggris)	Mbak Ajeng
Rabu, 12 September 2018	08.00 – 17.00	1. Menjadi panitia dalam Seminar Investasi SBR004	Ibu Nurul
Kamis, 13 September 2018	08.00 – 17.00	1. Menghubungi satker lain <i>via</i> telepon untuk menghadiri acara evaluasi komunikasi	Mbak Nindy
Jum'at, 14 September 2018	08.00 – 17.00	1. <i>Input</i> data mengenai laporan evaluasi pelaksanaan komunikasi pada kantor perwakilan Bank Indonesia	Mas Reza
Senin, 17 September 2018	08.00 – 17.00	1. Mengikuti kegiatan BBM (BI Bersama Media)	Mbak Desy
Selasa, 18 September 2018	08.00 – 17.00	1. <i>Relayout</i> desain UKA ke dalam bentuk <i>standing banner</i>	Mbak Ajeng
Rabu, 19 September 2018	08.00 – 17.00	1. Membuat poster kegiatan donor	Mbak Ayu &

		darah	Kak Diana
Kamis, 20 September 2018	08.00 – 17.00	1. Membuat poster mengenai pengukuhan <i>Floor Captain Bank Indonesia</i>	Mbak Ayu & Kak Diana
Jum'at, 21 September 2018	08.00 – 17.00	1. Menghadiri seminar kebanksentralan sebagai panitia	Ibu Nurul
Senin, 24 September 2018	08.00 – 17.00	1. Transkrip audio hasil BBM (BI Bersama Media)	Mbak Desy
Selasa, 25 September 2018	08.00 – 17.00	1. Transkrip audio hasil BBM (BI Bersama Media)	Mbak Desy
Rabu, 26 September 2018	08.00 – 17.00	1. Rekap pembayaran tiket divisi PPRI	Mas Reza
Kamis, 27 September 2018	08.00 – 17.00	1. <i>Input</i> data mengenai kontrak kinerja Departemen Komunikasi dari Ms. PowerPoint ke Ms. Excel	Mas Reza

Jum'at, 28 September 2018	08.00 – 17.00	1. <i>Input</i> data mengenai kontrak kinerja Departemen Komunikasi dari Ms. PowerPoint ke Ms. Excel	Mas Reza
Senin, 1 Oktober 2018	08.00 – 17.00	1. Transkrip audio hasil BBM (BI Bersama Media)	Ibu Naniek
Selasa, 2 Oktober 2018	08.00 – 17.00	1. Membuat poster penerimaan dana bantuan bersama IPEBI untuk Sulteng	Bapak Puji
Rabu, 3 Oktober 2018	08.00 – 17.00	1. Edit layout infografis September 2018	Mbak Ajeng
Kamis, 4 Oktober 2018	08.0 – 17.00	1. Input data mengenai laporan evaluasi pelaksanaan komunikasi pada kantor perwakilan Bank Indonesia	Mas Reza