

**LAPORAN**  
**KULIAH KERJA PROFESI**  
**KANTOR PERWAKILAN BANK INDONESIA**  
**SULAWESI TENGGARA**  
**Tanggal 08 Juli s/d 2 September 2019**



**DISUSUN OLEH :**

NAMA	NIM
FITRA	F1A316016
HERNI DAMAYANTI S	F1A316020
NAS AKBAR	F1A316042

**PROGRAM STUDI ILMU KOMPUTER**  
**JURUSAN MATEMATIKA**  
**FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM**  
**UNIVERSITAS HALU OLEO**  
**KENDARI**  
**2019**

## LEMBAR PENGESAHAN

### LAPORAN KULIAH KERJA PROFESI

DI KANTOR PERWAKILAN BANK INDONESIA SULAWESI TENGGARA

WAKTU PELAKSANAAN 08 JULI s/d 2 SEPTEMBER 2019

Disusun Oleh :

NAMA	NIM
FITRA	F1A316016
HERNI DAMAYANTI S	F1A316020
NAS AKBAR	F1A316042

DISETUJUI DAN DISAHKAN OLEH :

Menyetujui

Pembimbing Instansi

Pembimbing Universitas

Muhammad Ashar  
NIP :17246

Dr.Andi Tendriawaru, S.Si.,M.Si  
NIP. 1976 0208 2005 01 2001

## **KATA PENGANTAR**

Puji Syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT yang dengan rahmat dan hidayah Nya kami dapat melaksanakan dan menyusun laporan Kuliah Kerja Profesi (KKP) ini dengan baik. Laporan ini sebagai bukti bahwa kami telah melaksanakan Kuliah Kerja Profesi (KKP) di Instansi KANTOR PERWAKILAN BANK INDONESIA SULAWESI TENGGARA dengan baik.

Tujuan akhir dari Kuliah Kerja Profesi serta pembuatan laporan ini adalah selain sebagai bagian dari proses belajar mengajar di Universitas Halu Oleo, juga untuk mengasah kompetensi dan profesionalisme kerja bagi kami sebagai salah satu mahasiswa di Universitas Halu Oleo Fakultas Matematika Dan Ilmu Pengetahuan Alam Program Studi Ilmu Komputer serta mempersiapkan diri agar lebih siap untuk terjun pada dunia kerja kelak di kemudian hari.

Pertama, ucapan terima kasih kami sampaikan kepada Kepala Perwakilan Bank Indonesia yang senantiasa memberikan kami bimbingan dan arahan selama mengikuti kegiatan KKP di Kantor Perwakilan Bank Indonesia Sulawesi Tenggara. Pada kesempatan ini pula dengan segala rasa hormat dan kerendahan hati kami menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada:

Seluruh Pegawai Organik Manajer dan Asist. Manajer, Staf, maupun Pegawai Non Organik (TKO) meliputi Staf, Driver, Cleaning Service dan security serta pihak-pihak lainnya yang tidak dapat kami sebutkan satu per satu.

Kami berharap semoga segala ilmu, bantuan dan dorongan yang telah diberikan dapat bernilai ibadah dan memperoleh balasan yang berlipat ganda dari Allah Swt. Amin.

Kendari, 02 Agustus 2019

Penyusun

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	
LEMBAR PENGESAHAN .....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tujuan .....	1
1.3 Rumusan Masalah .....	1
1.4 Manfaat .....	
BAB II TUGAS POKOK DAN PROSES KERJA SATKER .....	3
2.1 Tugas Pokok Satuan Kerja .....	6
2.2 Tugas Pokok Fungsi Unit.....	7
2.3 Struktur Organisasi .....	7
BAB III IMPLEMENTASI SISTEM PENGGUNAAN KENDARAAN DINAS (BI – SisPeK) .....	11
3.1. Implementasi Perangkat Lunak .....	11
3.2. Implementasi Perangkat Keras .....	11
3.3. implementasi Basis Data.....	11
3.4 Implementasi Antar Muka .....	13
3.4.1 Cara Penggunaan Sistem.....	13
BAB IV PENUTUP .....	16
5.1 Kesimpulan .....	16
5.2 Saran .....	1
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 menu login.....	
Gambar 2 Menu Beranda .....	
Gambar 3 Menu From Order .....	
Gambar 4 Data Order.....	
Gambar 5 Cetak LDP	

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. LATAR BELAKANG

Bank Indonesia (BI) adalah Bank Sentral Negara Republik Indonesia. Didirikan pada tahun 1953 dengan mengubah status *De Javasche Bank N.V* (yang dinasionalisasikan di tahun 1951) menjadi **Bank Sentral Indonesia**. Dasar hukum dari pendirian BI adalah Undang undang Nomor 11/1953.

Seperti perusahaan besar pada umumnya, tiap perusahaan memiliki prosedur dan SOP (Standar Operasional Prosedur) dalam penggunaan KDO (Kendaraan Dinas Operasional). Dalam hal ini, saat ini Bank Indonesia Provinsi Sulawesi Tenggara masih menerapkan sistem penggunaan KDO dengan cara mengisi formulir dan tulis tangan. Daftar kendaraan yang digunakan belum terkelola dengan baik sehingga terjadi kesulitan dalam mengatur dan mengakses informasi yang dibutuhkan, seiring dengan makin bertambahnya pegawai dan KDO itu sendiri. Cara manual yang telah ada dirasa kurang efektif dan efisien karena terdapat kendala yaitu dalam rekap data penggunaan belum efektif. Selain itu hambatan lain adalah masih belum adanya pengolahan data KDO yang digunakan, serta ketersediaan KDO dalam sebuah database yang terpadu.

Menurut Asisten Direktur Bank Indonesia Provinsi Sulawesi Tenggara, Surya Alamsyah, saat ini di Bank Indonesia pada Unit Satuan Layanan Administrasi belum terdapat sistem informasi atau aplikasi penggunaan kendaraan yang dimana proses pengolahan datanya masih menggunakan cara manual. Dalam artian kertas dan buku arsip masih dijadikan media penyimpanan data, sehingga akan menyulitkan ketika melakukan pencatatan dan pencarian data.

Oleh sebab itu kami Mahasiswa KKP terdorong untuk membuat “**SISTEM INFORMASI PENGGUNAAN KENDARAAN DINAS (BI – SisPeK)**” yang diharapkan dapat membantu Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sulawesi Tenggara dalam melakukan peminjaman KDO di area wilayah kantor. Serta diharapkan dapat meningkatkan kerja dan kinerja lembaga menjadi lebih baik dan dapat memberikan pelayanan yang baik kepada semua pegawai Bank Indonesia.

## **1.2.TUJUAN**

Adapun Tujuan dari Penulisan Laporan :

1. Untuk mempermudah karyawan yang ingin menggunakan KDO
2. Untuk memangkas waktu dalam pembuatan LPD, Kupon dan Surat Tugas
3. Untuk memudahkan penggunaan dalam mendapatkan informasi ketersediaan KDO yang siap digunakan dalam waktu cepat
4. Untuk memudahkan pencatatan dan pencarian data

## **1.3. Rumusan Masalah**

Adapun Rumusan Masalah dari Penulisan Laporan :

1. Bagaimana sistem informasi penggunaan kendaraan dinas Bank Indonesia bias di jalankan
2. Bagaimana membangun sistem informasi penggunaan kendaraan dinas pada Bank Indonesia yang menggunakan sistem terkomputerisasi
3. Bagaimana menguji sistem informasi penggunaan kendaraan dinas Bank Indonesia
4. Bagaimana mengimplementasikan sistem informasi penggunaan kendaraan dinas Bank Indonesia

## **1.4. Manfaat**

## **1.5. Model Pengembangan Sistem**

### **A. Analisa Kebutuhan Sistem**

Tahap ini kami mempelajari prosedur-prosedur Penggunaan kendaraan dinas Bank Indonesia, untuk menentukan anatar muka, kebutuhan data, kebutuhan fungsional yang diperlukan dan sebagai solusi software yang diperlukan dalam pengembangan Sistem Informasi Penggunaan Kendaraan Dinas Bank Indonesia (BI – SiSPeK).

### **B. Desain**

Tahap desain sistem adalah tahap dimana kami melakukan desain sistem ini sesuai dengan keinginan pembuat dengan menggunakan template yang telah jadi. Dan pembuatan data base menggunakan XAMPP dan MYSQL.

### **C. Code Generation**

Pada tahap ini bahasa pemrograman yang digunakan PHP dan database MYSQL. Dimana untuk menerapkan sistem informasi penggunaan kendaraan dinas bank Indonesia yang berbasis web, teknik pemrograman yang digunakan adalah teknik pemrograman yang terstruktur.

## BAB II

### TUGAS POKOK DAN PROSES KERJA SATKER

#### 2.1. TUGAS POKOK SATUAN KERJA

Mengacu pada Surat Edaran yang sama, KPw BI Sultra memiliki 10 tugas pokok, yaitu:

1. **Melaksanakan fungsi *advisory* kebijakan kepada Kepala Daerah dalam rangka mendukung pengendalian inflasi, serta pengembangan ekonomi dan keuangan daerah.** Tugas pokok ini menegaskan fungsi KPw sebagai *adviser* pemerintah daerah untuk mengembangkan daerahnya, tidak hanya menjaga inflasi yang menjadi tujuan tunggal Bank Indonesia. KPw diharapkan mampu memberi masukan ke pemerintah daerah untuk meningkatkan ekonomi di daerah tersebut sehingga kesejahteraan masyarakat dapat lebih ditingkatkan.
2. **Melaksanakan fungsi *Regional Financial Surveillance* (RFS) dalam rangka mendukung stabilitas keuangan.** Setiap daerah memiliki karakteristik yang berbeda-beda. Berdasarkan hal tersebut, maka KPw wajib melakukan pemantauan untuk daerahnya masing-masing untuk mencegah terjadinya kejadian-kejadian yang dapat mengganggu stabilitas sistem keuangan, baik itu untuk yang berasal dari internal ataupun eksternal.
3. **Melaksanakan fungsi statistik ekonomi dan keuangan daerah dalam rangka mendukung pengambilan keputusan dan/atau kebijakan di kantor pusat maupun daerah.** Data merupakan hal dasar dan sangat penting untuk menentukan arah dari suatu kebijakan. Oleh karena itu, sangat penting bagi Bank Indonesia untuk mengumpulkan data yang tepat guna dan menggambarkan kondisi di lapangan yang sesungguhnya.
4. **Melaksanakan fungsi Pengelolaan Uang Rupiah (PUR) meliputi perencanaan, pendistribusian dan pengolahan uang, serta layanan kas.** Sebagai otoritas yang memiliki wewenang sebagai pencetak uang rupiah, Bank Indonesia memiliki kewajiban untuk memastikan ketersediaan uang rupiah di seluruh Indonesia. Selain itu, Bank Indonesia juga wajib menjaga tingkat kelayakan uang yang beredar di masyarakat agar selalu dalam kondisi yang baik.
5. **Melaksanakan fungsi Sistem Pembayaran (SP).** Bank Indonesia memiliki wewenang untuk mengatur sistem pembayaran di Indonesia. Berdasarkan hal tersebut maka Bank Indonesia harus memastikan bahwa sistem pembayaran



terlaksana dengan baik, aman, efisien, andal, dan berpedoman pada prinsip-prinsip tata kelola yang baik.

6. **Melaksanakan fungsi pengawasan sistem pembayaran dan pengelolaan uang Rupiah.** Sebagai pembuat kebijakan, Bank Indonesia juga memiliki kewajiban untuk melakukan pengawasan sistem pembayaran dan pengelolaan uang rupiah. Selain itu, Bank Indonesia juga memiliki hak untuk memberikan dan mencabut izin pelaksanaan sistem pembayaran dan pengelolaan uang rupiah serta memiliki kewajiban untuk melakukan pembinaan kepada tiap-tiap pelaku.
7. **Melaksanakan fungsi pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) dan Keuangan Inklusif (KI).** Tugas pokok ini merupakan salah satu upaya yang dilakukan oleh Bank Indonesia untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Dengan melakukan pengembangan UMKM dan keuangan inklusif, diharapkan masyarakat turut berperan aktif dalam mengembangkan potensi asli daerahnya dan juga perkembangan ekonomi saat ini dapat dinikmati oleh seluruh masyarakat.
8. **Melaksanakan fungsi komunikasi kebijakan Bank Indonesia.** Dalam upaya memperlancar transmisi kebijakan yang dilaksanakan oleh Kantor Pusat, KPw memiliki fungsi sebagai mediator penyampaian kebijakan kepada seluruh *stakeholders* di daerah secara efektif dan efisien. Selain itu, KPw juga harus mampu membentuk dan mengelola ekspektasi positif di masyarakat.
9. **Melaksanakan dan mengelola fungsi *enabler* (pendukung).** Dalam menjalankan tugas-tugas utamanya, Bank Indonesia tidak hanya memperhatikan faktor eksternal namun juga internal seperti SDM, kesekretariatan, teknologi informasi, perencanaan program kerja dan anggaran, logistik, serta keprotokolan dan pengamanan.
10. **Melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas ke Departemen Regional.** Sebagai “perpanjangan tangan” dari Kantor Pusat, KPw wajib melakukan koordinasi segala kegiatan yang dilaksanakan dengan Departemen Regional selaku “induk” dari KPw selain juga dikoordinasikan dengan departemen terkait di Kantor Pusat.

## 2.2. TUGAS POKOK FUNGSI UNIT

### 2.2.1. Fungsi Data dan Statistik Ekonomi dan Keuangan (FDESK)

1. Mengumpulkan informasi, mengolah dan menyusun statistik ekonomi dan

2. keuangan daerah untuk kebutuhan *stakeholders* internal dan eksternal.
3. Melaksanakan survei dalam rangka mendukung perumusan kebijakan Bank Indonesia dan fungsi *advisory*.
4. kegiatan liaison dalam rangka mendukung perumusan kebijakan Bank Indonesia dan fungsi *advisory*.
5. Menyusun *Regional Financial Account* dan/atau *Regional Balance Sheet* (RFA/RBS)
6. Mengelola dan menatausahakan laporan bank dan non bank (a.l. sandi dan hak akses, absensi, validasi kewajaran data, pembinaan dan layanan *helpdesk*).
7. Melaksanakan komunikasi dan klarifikasi terkait dengan pemenuhan GWM bank yang berkantor pusat di wilayah KPwDN atas permintaan satuan kerja Kantor Pusat terkait.

#### **2.2.2. Fungsi Asesmen Ekonomi dan Surveilans (FAES)**

1. Melakukan pengumpulan informasi ekonomi strategis serta asesmen ekonomi dan
2. keuangan untuk mendukung perumusan rekomendasi kebijakan kepada Kantor
3. Melakukan fasilitasi upaya penyelesaian permasalahan ekonomi daerah yang
4. membutuhkan penyelesaian dari pemerintah pusat.
5. Melaksanakan *Regional Financial Surveillance* (RFS).
6. Menyusun rekomendasi kebijakan ekonomi dan keuangan daerah berdasarkan hasil asesmen dan kajian.

#### **2.2.3. Fungsi Koordinasi dan Komunikasi Kebijakan (FKKK)**

1. Melakukan koordinasi dan program kerja sama dalam rangka pengembangan ekonomi daerah hubungan investor.
2. Melaksanakan koordinasi dengan *stakeholders* dalam rangka pengendalian inflasi dalam wilayah kerja dan/atau antar wilayah kerja.
3. Menyusun dan melaksanakan program komunikasi kebijakan dan isu strategis BI *Wide (One Voice)*, termasuk memfasilitasi atau mengkoordinasikan pelaksanaan komunikasi satuan kerja kantor pusat di daerah.
4. Melaksanakan forum-forum terkait dengan pengembangan dan kerjasama ekonomi yang melibatkan *stakeholders* daerah.
5. Mengelola Pelaksanaan Program Sosial Bank Indonesia (PSBI), termasuk beasiswa.
6. Melaksanakan kebanksentralan, termasuk program magang.
7. Mengelola perpustakaan Bank Indonesia.

#### **2.2.4. Fungsi Pelaksanaan dan Pengembangan UMKM (FPPU)**

1. Melaksanakan program pengembangan UMKM dalam rangka peningkatan kapasitas ekonomi daerah dan pengendalian inflasi.
2. Melakukan kegiatan dalam rangka peningkatan akses keuangan UMKM melalui dukungan penguatan infrastruktur keuangan, fasilitasi program pemerintah yang memberikan nilai tambah, dan penyaluran kredit UMKM dan Kredit Usaha Rakyat (KUR).
3. Melaksanakan penyediaan dan diseminasi informasi terkait pengembangan UMKM.
4. Melakukan kegiatan koordinasi dan kerjasama dengan *stakeholders* setempat dalam rangka pengembangan UMKM.

#### **2.2.5. Pengelolaan Uang Rupiah (PUR)**

1. Menyusun Rencana Distribusi Uang (RDU).
2. Menghitung Estimasi Kebutuhan Uang (EKU).
3. Melakukan pengelolaan kasan.
4. Melaksanakan pelayanan kas.
5. Melakukan administrasi dan analisis uang palsu (upal), termasuk yang dilakukan di laboratorium upal.
6. Melakukan administrasi dan *helpdesk* setoran dan penarikan bank

#### **2.2.6. Unit Operasional SP (Sistem Pembayaran)**

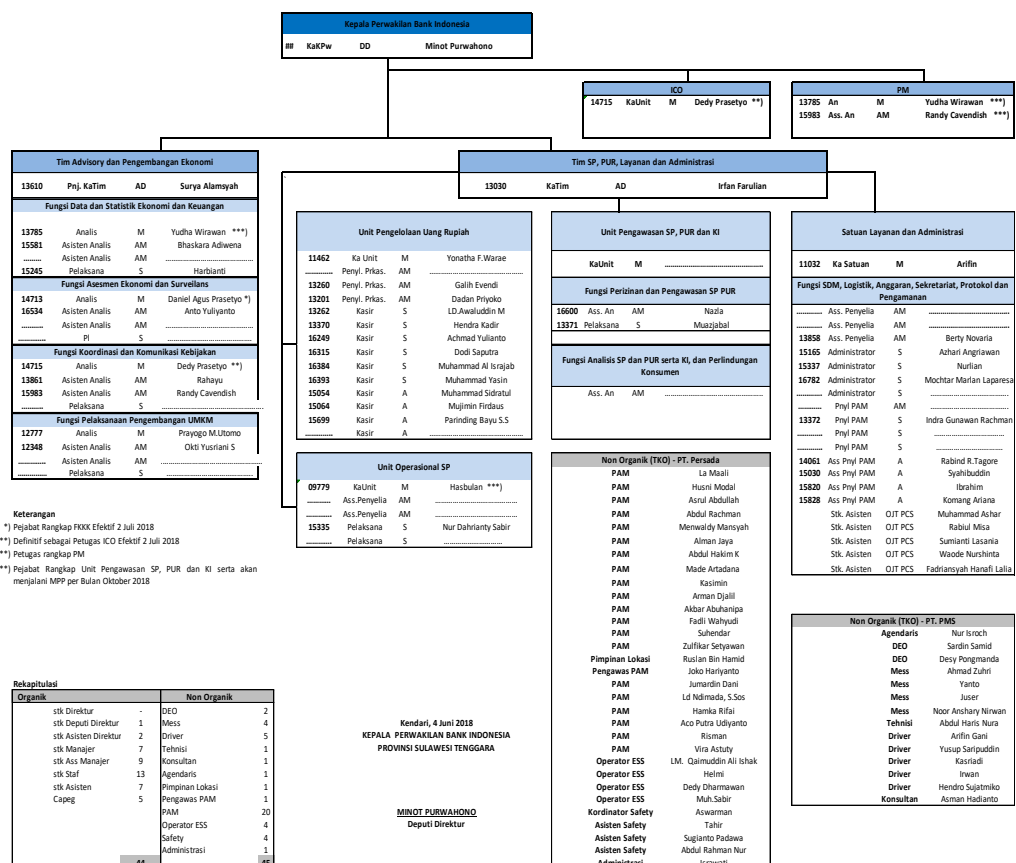
1. Melakukan penatausahaan dan pengelolaan administrasi Sistem Pembayaran.
2. Mengelola transaksi proses awal hari (BI-SOSA), transaksi realisasi anggaran, mencetak laporan keuangan, dan mengelola transaksi proses akhir hari (BI-SOSA).
3. Melakukan fasilitas atau layanan pertukaran warkat debit (koordinator pertukaran warkat debet).
4. Mengelola *Business Continuity Plan* (BCP).
5. Mengelola administrasi dan tata usaha Kredit Likuiditas Bank Indonesia (KLBI) dan *Two Step Loan* (TSL).
6. Mengelola pembukuan transaksi internal dan eksternal.
7. Melakukan fasilitasi pertukaran warkat debit (koordinator Pertukaran Warkat Debet/KPWD)
8. Melaksanakan perizinan (pembukaan, perpanjangan, dan pencabutan) Kegiatan Layanan Uang (KLU)

1. Melakukan fungsi Pelaksanaan Anggaran (PA), Pembukuan Transaksi Anggaran (TA), Pembuku Transaksi Anggaran (PTA), dan administrasi pajak satuan kerja.
2. Melakukan penghitungan, koreksi, penyetoran dan pelaporan pajak Kantor Perwakilan Bank Indonesia.
3. Mengelola administrasi perjalanan dinas satuan kerja.
4. Mengkoordinir perencanaan, pemenuhan, penatausahaan dan pemeliharaan inventaris kantor dan Alat Tulis Kantor (ATK) satuan kerja.
5. Melakukan administrasi data dan informasi SDM di satuan kerja

### 2.3. Struktur Organisasi BANK INDONESIA

**STRUKTUR ORGANISASI KANTOR KEPALA PERWAKILAN BANK INDONESIA PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

PER 4 JUNI 2018



### Gambar 2.1 Struktur organisasi



### **BAB III**

## **IMPLEMENTASI SISTEM INFOMASI PENGGUNAAN KENDARAAN DINAS**

### **(BI – SisPeK)**

Tahap implementasi ini merupakan tahap penciptaan perangkat lunak Tujuannya adalah agar dapat dijalankanya hasil perancangan sistem. Ditahap ini juga dijelaskan mengenai sistem yang telah di rancang dan seperti apa cara penggunaannya.

#### **3.1. Implementasi Perangkat Lunak**

Perangkat lunak yang digunakan untuk membangun aplikasi ini adalah sebagai berikut :

1. Sistem Operasi *Windows 8*
2. database menggunakan MySQL
3. *XAMPP* sebagai web server
4. Menggunakan bahasa pemograman PHP
5. google chrome sebagai web browser
6. Editor menggunakan sublimen text

#### **3.2. implementasi Perangkat Keras**





Perangkat keras yang digunakan untuk mengoperasikan aplikasi ini adalah sebagai berikut

1. Processor intel Celeron 1.40 Ghz
2. Harddisk 500 GB
3. Memori 2 GB
4. VGA 64 MB
5. Monitor 14 inch
6. Mouse dan Keyboard





#### **3.3. Implementasi Basis Data**

Implementasi basis data ini menggunakan bahasa PHP dan MYSQL. Aplikasi pemograman MySQL digunakan untuk pemograman. Implementasi basis data dalam bahasa SQL adalah :




1. Implementasi Tabel User

sidriver.tb_user	
	Id_user : int(7)
	username : varchar(30)
	password : varchar(40)
	Id_hak_akses : int(7)




## 2. Implementasi Tabel Pegawai

sidriver.tb_pegawai	
	Id_pegawai : int(7)
	Nama : varchar(50)
	No_hp : varchar(20)
	Id_Unit_Kerja : int(7)

## 3. Implementasi Tabel Mobil

sidriver.tb_mobil	
	Id_mobil : int(7)
	Plat : varchar(20)
	Jenis_mobil : varchar(20)

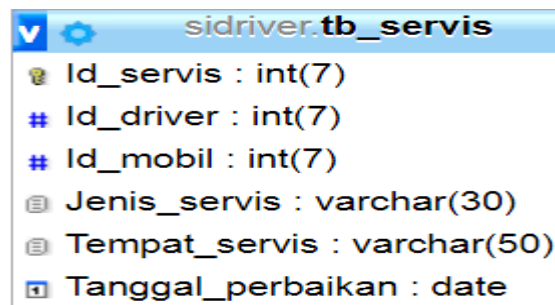
## 4. Implementasi Tabel Driver

sidriver.tb_driver	
	Id_driver : int(7)
	Nama : varchar(50)
	No_hp : varchar(20)

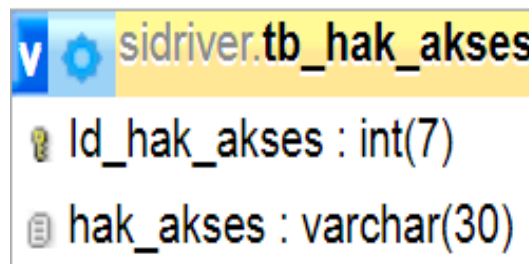
## 5. Implementasi Tabel Pengisian



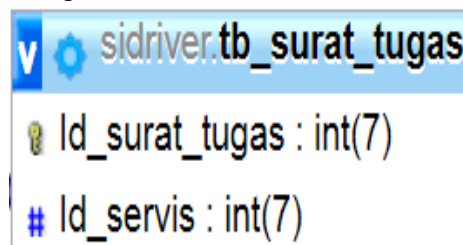
#### 6. Implementasi tabel servis



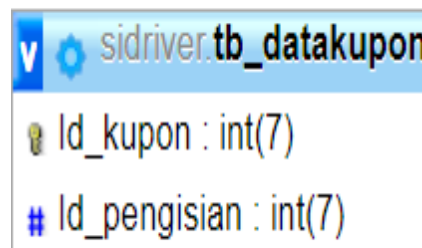
#### 7. Implementasi Tabel Hak Akses



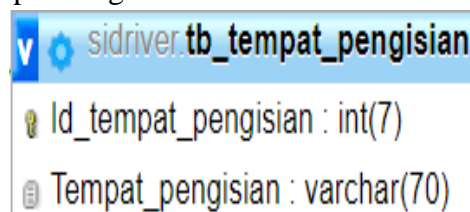
#### 8. Implementasi Tabel Surat Tugas



#### 9. Implementasi Tabel Data Kupon

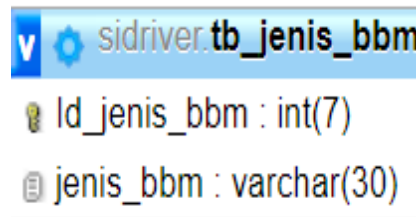


#### 10. Implementasi Tabel Tempat Pengisian

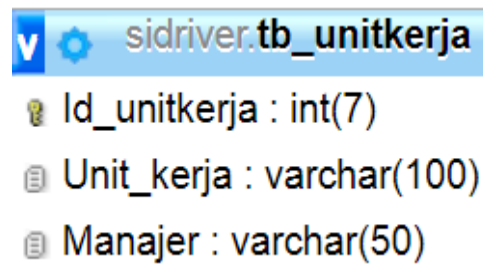


#### 11. Implementasi Tabel Jenis BBM





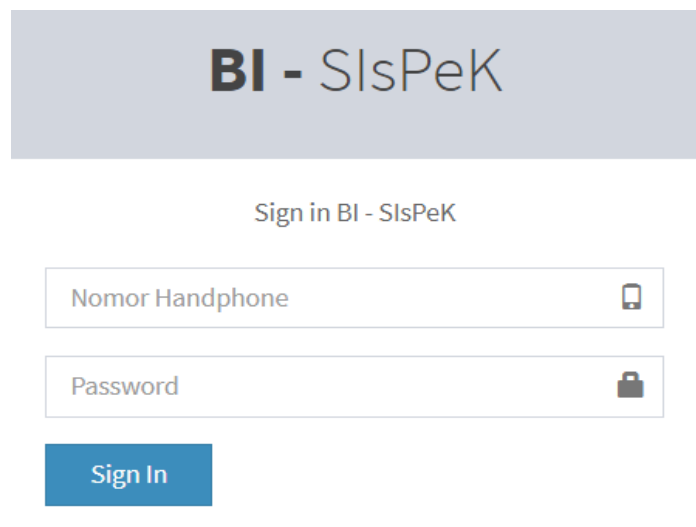
## 12. Implementasi Tabel Unit Kerja



### 3.4. Implementasi Antar Muka

#### 3.4.1. Cara Penggunaan Sistem

Untuk mengakses menu utama sistem informasi penggunaan kendaraan dinas (BI – SisPeK), hal pertama yang harus dilakukan adalah user atau pengguna wajib login terlebih dahulu menggunakan username dan password yang telah disediakan oleh admin, login disini terbagi atas tiga hak akses yaitu admin, pegawai, dan driver. Setelah pengguna berhasil melakukan login maka akan terdapat menu utama dan sub menu.



Gambar 1 menu login





gambar 2 menu beranda

setelah masuk ke menu beranda user akan langsung mengakses menu penggunaan kendaraan dimana menu itu untuk mengorder mobil yang akan di pakai, setelah itu user mengorder dan mengisi form order untuk melakukan proses order mobil dinas.

Gambar 3 menu from order

Setelah user mengisi semua form order maka data pegawai akan tersimpan secara otomatis di data order dan di LDP

Data Order									
<b>Order</b>									
Id order	Nama pegawai	Unit kerja	Perihal	Tujuan	Tanggal berangkat	Tanggal kembali	Kegiatan	Kebutuhan driver	Aksi
3	Rabiul	Fungsi Data Statistik Ekonomi dan Keuangan (FDSEK)	Kas titipan	Raha	2019-09-04	2019-09-06	Pengiriman Uang Kas Titipan PT. BRI (Persero), Tbk Cab. Raha	2 Orang	 

Gambar 4 data order

Print

Total: 1 page

Save Cancel

DestinationSave as PDF

PagesAll

LayoutPortrait

More settings

Paper sizeA4

Pages per sheet1

MarginsCustom

ScaleDefault

Options
☐ Headers and footers
☐ Background graphics

BANK INDONESIA

LEMBAR DISPOSISI PEJABAT

Perihal : Kas titipan
Tanggal : 02 September 2019

Kepada : Unit SLA

Dari : Fungsi Data Statistik Ekonomi dan Keuangan (FDSEK)

Sehubungan dengan rencana kegiatan (K) pengiriman uang deposit, mohon kiranya kebutuhan kendaraan untuk transportasi driver / pengemudi, sebagai berikut kegiatan yang dimaksud adalah sebagai berikut:

No	Merk/Tanggal	Kegiatan	Kebutuhan Driver
1	2019-09-04 - 2019-09-06	Pengiriman Uang Kas Titipan PT. BRI (Persero), Tbk Cab. Raha	2 Orang

Demikian, atas kerjasama Saudara kami ucapkan terima kasih.

Hormat, 02 September 2019

*Yusuf Mulyono,*  
Manager

Gambar 5 cetak LDP

Data data yang telah diisikan di from order tersebut akan tersimpan otomatis di data LDP seperti gambar di atas.

Cara yang sama dilakukan pada menu dan sub menu pengisian dan pemeliharaan kendaraan dinas seperti yang telah di terapkan di ata

14| Page

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1. KESIMPULAN**

Dengan adanya Sistem Informasi Penggunaan Kendaraan Dinas Bank Indonesia (BI – SisPeK) ini dapat membantu para pegawai khususnya pada Unit Satuan Layanan Administrasi untuk memonitoring penggunaan kendaraan dinas, dan agar memudahkan melakukan pencatatan maupun pencarian data.

#### **4.2.SARAN**

Kami menyadari sistem informasi ini memiliki kelebihan dan kekurangan. Adapaun saran yang ingin kami berikan mengenai sistem informasi penggunaan kendaraan dinas ini sebagai berikut :

- Untuk pengembangan selanjutnya, perlu adanya penambahan fitur sanksi skor penilaian untuk pegawai yang terlambat mengembalikan kendaraan.
- Untuk pengembang selanjutnya diharapkan penambahan fitur mengenai pengelolaan service kendaraan secara rutin.

## DAFTAR PUSTAKA

[www.bi.go.id](http://www.bi.go.id)

# LAMPIRAN



Penerimaan dan penyerahan mahasiswa kkp







jus ceri (jumat sehat ceria)







Upacara Tabur Bunga dalam rangka HUT RI ke 74



Donor darah memperingati hari kemerdekaan ke 74





Mengantar pegawai mutasi

