

## **BAB 1 PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Politeknik Negeri Jember adalah salah satu perguruan tinggi vokasi di Indonesia yang mengarah pada proses belajar mengajar pada tingkat keahlian dan mampu melaksanakan serta mengembangkan standar keahlian spesifik yang dibutuhkan di sektor industri. Kampus ini melaksanakan pendidikan vokasi dengan pendekatan praktik, dengan 60% pembelajaran dilakukan melalui praktik dan 40% pembelajaran dilakukan melalui teori. Kampus ini lebih mengutamakan sistem pendidikan yang berpusat pada peningkatan keterampilan sumber daya manusia khususnya dan secara umum memberikan pengetahuan mengenai teori yang mendasari berkembangnya suatu ilmu. Lulusannya diharapkan dapat mengembangkan keterampilan di bidangnya, siap untuk bekerja, dan bisa bersaing di dunia kerja.

Sejalan tuntutan peningkatan kompetensi sumber daya manusia yang handal, maka Politeknik Negeri Jember dituntut untuk merealisasikan pendidikan akademik berkualitas dan relevan dengan kebutuhan industri. Salah satu kegiatan pendidikan akademik dimaksud adalah Magang. Tujuan adanya kegiatan magang tersebut agar setiap individu siap menghadapi dan terjun ke dunia kerja. Kegiatan tersebut dilaksanakan di luar kegiatan belajar mengajar, untuk di Politeknik Negeri Jember khususnya pada Program Studi Akuntansi Sektor Publik dilaksanakan pada awal semester VII selama 4 bulan penuh. Kegiatan magang memiliki bobot Satuan Kredit Semester (SKS) sebanyak 20 SKS dengan total waktu 700 jam. Kegiatan magang merupakan pembelajaran di luar sistem belajar mengajar tatap muka di dalam kelas, kegiatan magang merupakan aplikasi dari materi dan pengetahuan yang didapat dari perkuliahan. Kegiatan magang dimaksudkan untuk mempertajam kemampuan hard skill maupun soft skill. Mahasiswa dipersiapkan untuk mengerjakan serangkaian tugas keseharian di tempat magang untuk menunjang keterampilan akademis yang telah diperoleh di bangku kuliah khususnya pada mata kuliah Pengantar Pengelolaan

Keuangan Negara, Pengantar Ekonomi Mikro dan Makro, serta Manajemen Keuangan Sektor Publik.

Selama berlangsungnya kegiatan magang mahasiswa dipersiapkan mendapatkan pengalaman dan ketrampilan dari keadaan nyata di lapangan dalam bidang yang sesuai seperti keterampilan fisik, intelektual, sosial, dan manajerial. Mahasiswa program studi Akuntansi Sektor Publik diharuskan untuk melakukan kegiatan magang di instansi pemerintahan. Instansi magang yang dipilih saat ini yaitu Direktorat Jenderal Strategi Ekonomi dan Fiskal (DJSEF). Pemilihan instansi tersebut sebagai tempat magang karena terdapat kesesuaian materi atau pekerjaan dengan keterampilan praktikum yang telah diperoleh. Kegiatan magang dihitung dalam jam sesuai kurikulum yang dibuat akademik dengan waktu 700 jam setara dengan 20 SKS yang dilaksanakan pada tanggal 1 September 2024 hingga 31 Desember 2024. Selain mendapatkan pembelajaran dan pengalaman, mahasiswa mendapatkan kesempatan menggali pengetahuan dan bentuk penerapan materi kuliah yang telah ditempuh pada bangku perkuliahan.

Kegiatan Magang dilaksanakan di Kantor Direktorat Jenderal Strategi Ekonomi dan Fiskal (DJSEF). DJSEF adalah unit setingkat eselon I di bawah Kementerian Keuangan Republik Indonesia. DJSEF memiliki peran strategis Untuk merumuskan dan melaksanakan strategi ekonomi dan fiskal melalui kebijakan, dengan lingkup tugas meliputi perumusan kebijakan makro fiskal yang terkait dengan stabilisasi ekonomi, kesejahteraan dan pemerataan ekonomi, produktivitas dan pertumbuhan ekonomi, perpajakan, penerimaan negara bukan pajak, serta anggaran pendapatan dan belanja negara. Direktorat Jenderal Strategi Ekonomi dan Fiskal dipilih sebagai lokasi magang karena salah satu kegiatan di DJSEF sesuai antara pendekatan materi dengan keterampilan praktikum yang diperoleh pada saat perkuliahan. Kegiatan magang sangat bermanfaat bagi mahasiswa sebagai tahap awal penyesuaian dengan lingkungan kerja yang sesungguhnya, dapat memahami budaya kerja di Direktorat Jenderal Strategi Ekonomi dan Fiskal sebagai instansi perumus kebijakan ekonomi dan fiskal.

Selain itu, relevansi pelaksanaan magang di Direktorat Jenderal Strategi Ekonomi dan Fiskal (DJSEF) semakin kuat apabila dikaitkan dengan peran bagian perencanaan dan keuangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 124 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan. Bagian perencanaan dan keuangan berperan dalam mendukung pelaksanaan tugas DJSEF melalui penyusunan perencanaan anggaran, pengelolaan pelaksanaan anggaran, serta pemantauan dan evaluasi realisasi keuangan. Proses tersebut mencakup penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan penatausahaan keuangan, rekonsiliasi data laporan keuangan, serta penyusunan laporan keuangan dan laporan kinerja secara periodik.

Keterlibatan mahasiswa magang pada bagian perencanaan dan keuangan memberikan pemahaman yang komprehensif mengenai siklus pengelolaan keuangan negara, mulai dari tahap perencanaan hingga pelaporan dan evaluasi. Melalui keterlibatan tersebut, mahasiswa memperoleh wawasan praktis mengenai bagaimana perencanaan anggaran dan pengelolaan keuangan yang tertib, transparan, dan akuntabel menjadi fondasi utama dalam mendukung pelaksanaan fungsi strategis DJSEF sebagai perumus kebijakan ekonomi dan fiskal. Pengalaman ini sekaligus memperkuat pemahaman mahasiswa tentang pentingnya integrasi antara perencanaan, pelaksanaan, serta pengendalian keuangan dalam tata kelola keuangan publik yang berkelanjutan.

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka disusunlah laporan magang ini dengan judul **“Analisis Keterlambatan Rekonsiliasi Data Laporan Keuangan pada Direktorat Jenderal Strategi Ekonomi dan Fiskal (DJSEF)”**. Laporan ini bertujuan untuk menganalisis dan mengidentifikasi faktor-faktor penyebab keterlambatan rekonsiliasi data laporan keuangan di lingkungan DJSEF, baik yang bersumber dari aspek sistem, prosedur, maupun koordinasi antarunit kerja. Melalui penyusunan laporan ini, diharapkan dapat diperoleh gambaran yang komprehensif mengenai kesesuaian pelaksanaan rekonsiliasi data laporan keuangan dengan ketentuan dan mekanisme pengelolaan keuangan negara yang berlaku. Selain itu, analisis yang

dilakukan diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi dalam mendukung peningkatan ketepatan waktu, akurasi, serta akuntabilitas laporan keuangan DJSEF sebagai bagian dari upaya mewujudkan tata kelola keuangan negara yang tertib dan andal.

## **1.2 Tujuan dan Manfaat**

1. Tujuan Umum Magang
  - a. Menambah kesempatan bagi mahasiswa memantapkan keterampilan dan pengetahuannya untuk menambah kepercayaan dan kematangan dirinya
  - b. Menambah pengetahuan serta pengalaman bagi mahasiswa terkait dengan dunia kerja.
  - c. Meningkatkan kemampuan interpersonal mahasiswa terhadap lingkungan kerjanya
  - d. Melatih mahasiswa berpikir kritis dan menggunakan daya nalarnya dengan cara memberi komentar logis terhadap kegiatan yang dikerjakan dan bentuk laporan magang.

2. Tujuan Khusus Magang

Tujuan khusus dalam melaksanakan magang di Direktorat Jenderal Strategi Ekonomi dan Fiskal, antara lain:

- a. Menambah kesempatan bagi mahasiswa memantapkan keterampilan dan pengetahuannya di Direktorat Jenderal Strategi Ekonomi dan Fiskal
- b. Meningkatkan keterampilan teknis mahasiswa tentang bagaimana proses kerja di DJSEF,
- c. Mengidentifikasi serta memahami secara komprehensif proses rekonsiliasi data laporan keuangan pada Direktorat Jenderal Strategi Ekonomi dan Fiskal

3. Manfaat Magang

Manfaat Magang adalah sebagai berikut:

- a. Bagi Mahasiswa
  - 1) Mendapatkan kesempatan untuk menetapkan keterampilan dan pengetahuan sehingga meningkatkan kepercayaan diri

- 2) Terlatih untuk dapat memberikan solusi dan permasalahan di lapangan
  - 3) Mendapatkan pemahaman terkait keterampilan mahasiswa terutama dalam Proses Rekonsiliasi Data Laporan Keuangan.
- b. Bagi Politeknik Negeri Jember
- 1) Dapat terjalin kerjasama antara Politeknik Negeri Jember dengan Direktorat Jenderal Strategi Ekonomi dan Fiskal
  - 2) Meningkatkan kualitas lulusannya dengan pengalaman kerja selama kegiatan magang.
  - 3) Meningkatkan kualitas lulusannya dengan pengalaman kerja selama kegiatan magang.
- c. Bagi Direktorat Jenderal Strategi Ekonomi dan Fiskal
- 1) Mendapatkan alternatif solusi dari beberapa permasalahan lapangan
  - 2) Mampu memberikan kontribusi bagi instansi melalui mahasiswa magang.
  - 3) Instansi dapat menjalin hubungan baik dengan Politeknik Negeri Jember sehingga dapat saling memberikan manfaat dalam jangka panjang dan mahasiswa magang dapat memberikan masukan untuk pengembangan sistem informasi yang lebih baik.

### **1.3 Lokasi dan Waktu**

Kegiatan Magang dilaksanakan di Kantor Direktorat Jenderal Strategi Ekonomi dan Fiskal (DJSEF) yang merupakan instansi di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Keuangan, serta mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pemberian rekomendasi kebijakan fiskal dan sektor keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Lokasi Kantor Direktorat Jenderal Strategi Ekonomi dan Fiskal (DJSEF) adalah sebagai berikut:

Nama Instansi	:	Direktorat Jenderal Strategi Ekonomi dan Fiskal
Alamat Instansi	:	Jl. Dr. Wahidin Sudirohusodo No. 1, Kelurahan Pasar Baru, Kecamatan Sawah Besar, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta, 10710
Telepon	:	(021) 3451804
Email	:	<a href="mailto:Kemenkeu.prime@kemenkeu.go.id">Kemenkeu.prime@kemenkeu.go.id</a>
Website	:	<a href="https://fiskal.kemenkeu.go.id">https://fiskal.kemenkeu.go.id</a>

Waktu pelaksanaan magang pada Kantor Direktorat Jenderal Strategi Ekonomi dan Fiskal (DJSEF) berlangsung selama 700 jam atau setara dengan kurang lebih empat (4) bulan, terhitung dari 1 September hingga 31 Desember 2025. Pelaksanaan kegiatan magang pada kantor DJSEF yaitu hari Senin sampai dengan hari Jumat pukul 08.00 – 16.00 WIB.

#### **1.4 Metode Pelaksanaan**

Waktu pelaksanaan kegiatan magang pada Direktorat Jenderal Strategi Ekonomi dan Fiskal adalah selama kurang lebih empat (4) bulan, dengan metode pelaksanaan yang terdiri dari tahap persiapan, tahap pelaksanaan, tahap pelaporan. Berikut uraian mengenai tahapan tersebut:

a. Tahap Pembekalan Magang

Kegiatan magang diawali dengan pengajuan usulan magang melalui laman <https://magang.kemenkeu.go.id/> pada tanggal 1 Juli 2025 dengan mengisi posisi magang yang dipilih serta melampirkan dokumen pendukung berupa Curriculum Vitae (CV), esai magang, dan Pakta Integritas. Tahapan ini merupakan langkah awal dalam proses seleksi dan penempatan mahasiswa.

Selanjutnya, pada hari Selasa, 19 Agustus 2025, dilaksanakan kegiatan Pembekalan Magang yang bertujuan untuk memberikan gambaran umum mengenai pelaksanaan magang, meningkatkan kesiapan mahasiswa, serta menyamakan pemahaman terkait aturan, etika, dan tanggung jawab selama magang berlangsung. Kegiatan ini diawali dengan sambutan Ketua Jurusan Bisnis

yang menekankan tujuan magang serta pentingnya sikap profesional dan menjaga nama baik jurusan.

Kegiatan pembekalan dilanjutkan dengan pemaparan kesan dan pesan dari kakak tingkat yang telah melaksanakan magang sebelumnya, yang membagikan pengalaman terkait adaptasi di lingkungan kerja, jenis tugas, serta tantangan yang dihadapi. Selanjutnya, dosen memberikan arahan akademik dan penekanan pada etika, tanggung jawab, serta kompetensi yang diharapkan dapat dicapai mahasiswa selama magang.

Sebagai penutup, Koordinator Bidang Magang menyampaikan penjelasan mengenai penugasan selama magang, termasuk mekanisme pelaporan dan target capaian yang harus dipenuhi oleh mahasiswa.

b. Tahap Pelaksanaan

Pelaksana kegiatan magang dilaksanakan selama kurang lebih empat (4) bulan dan ditempatkan di Bagian Perencanaan dan Keuangan. Kegiatan magang ini terhitung sejak tanggal 1 September hingga 31 Desember 2025, dengan lima (5) hari kerja dan jam operasional sebagai berikut:

Hari Masuk : Senin – Jumat

Jam Kerja : 08.00 – 16.00 WIB

Waktu Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB

Dalam melaksanakan kegiatan magang, mahasiswa diharuskan mengisi buku logbook dalam format Buku Kerja Praktek Mahasiswa (BKPM) sesuai dengan kegiatan harian operasional yang telah disetujui oleh dosen pembimbing magang dan ketua jurusan. Selain BKPM, mahasiswa juga diminta untuk mencatat di Logbook Excel yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan magang.

c. Tahap Pelaporan

Tahap pelaporan ini merupakan tahap akhir dari kegiatan magang. Mahasiswa diwajibkan menyusun laporan magang dan mengumpulkan data serta informasi yang sesuai dengan judul yang diangkat sebagai bahan dasar penyusunan laporan.

Proses penyusunan laporan dilakukan dengan meminta bimbingan kepada dosen pembimbing dan dosen pembimbing lapang untuk mendapatkan panduan mengenai laporan yang ditulis. Laporan magang ini memiliki peran penting sebagai salah satu syarat kelulusan Program Studi D-IV Akuntansi Sektor Publik di Politeknik Negeri Jember.

Tabel 1.1 Kegiatan Magang Bagian Perencanaan dan Keuangan DJSEF

No	Periode	Unit Kerja	Tugas	Penanggung Jawab
1.	1-14 September 2025	Bagian Sumber Daya Manusia Subbagian Manajemen Layanan Sumber Daya Manusia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempelajari PMK 124 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan.</li> <li>- Mempelajari PMK 123 Tahun 2023 tentang Hukuman Disiplin</li> <li>- Mengikuti zoom terkait keberlanjutan Hukuman Disiplin Pegawai DJSEF</li> <li>- Merapikan dokumen mutasi pegawai DJSEF</li> <li>- Menginput Data Peserta Magang tahun 2023 s.d 2025 dan membuat Rekapitulasi jumlah peserta magang di tahun tersebut</li> <li>- Menyalin Format Surat Permohonan Izin/Pemberitahuan dengan Pemotongan Tunjangan</li> <li>- Melakukan penyesuaian nama dan gelar pegawai DJSEF sesuai database SDM dan aplikasi HRIS</li> <li>- Mempelajari PMK 221 Tahun 2021 tentang Hari dan Jam Kerja Serta Penegakan Disiplin Berkaitan dengan Pembayaran Tunjangan Pegawai di Lingkungan Kementerian Keuangan.</li> <li>- Menghadiri Acara Kajian Muslimah dengan tema “Wudhu, Gerbang Ibadah”.</li> </ul>	Yazid Bastomi

---

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat Nota Dinas terkait permohonan untuk menambah data pada HARIS guna mendukung kelancaran dalam proses administrasi persuratan naskah dinas elektronik</li> <li>- Melakukan scan berkas-beras mutasi pegawai DJSEF</li> <li>- Rekapitulasi Kehadiran Pegawai</li> <li>- Rekapitulasi Presensi Ketidakhadiran Pegawai</li> <li>- Menginput presensi WFH pegawai DJSEF pada Excel</li> <li>- Melakukan Input e-dossier pada aplikasi LESTI</li> <li>- Menyalin format surat yang berasal dari PMK 123 Tahun 2023 tentang Disiplin Pegawai Kemenkeu</li> <li>- Menyesuaikan data jabatan pegawai DJSEF pada aplikasi HRIS dengan Excel.</li> </ul>
2.	15-30 September 2025	Bagian Perencanaan dan Keuangan Subbagian Perbendaharaan		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Microlearning Tugas dan Kewenangan Pengguna Anggaran (PA) dan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) (Open Access)</li> <li>- Menghadiri rapat Koordinasi Pengelola Keuangan DJSEF dan Piloting Sistem Elektronik Perjalanan Dinas Melalui PPP (Platform Pembayaran Pemerintah)</li> <li>- Microlearning Pelaku Pengadaan: Tugas, Tanggungjawab, dan Kewenangan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) (Open Access)</li> <li>- Menghadiri acara Forum Komunikasi Bagian Keuangan Kemenkeu</li> <li>- Membuat Nota Dinas</li> <li>- Menghadiri rapat rencana strategis DJSEF</li> </ul>

---

---

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arsip dokumen SPP, SPM dan Bukti Dukung</li> <li>- Mengarsip dokumen setiap Direktorat Strategi di Direktorat Jenderal Strategi Ekonomi dan Fiskal sesuai dengan nomor urut dokumen</li> <li>- Microlearning Pemisahan Kewenangan Pejabat Perbendaharaan Pada Satuan Kerja (PPL PPSPM-Open Access)</li> <li>- Menghadiri rapat 1 on 1 Revisi Anggaran DJSEF</li> <li>- Microlearning Memahami Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Bendahara (PPL Bendahara Open Access)</li> <li>- Mempelajari tentang dasar-dasar penyusunan anggaran ADEM</li> <li>- Menghadiri rapat tentang Koordinasi Pengelolaan Keuangan DJSEF dan Piloting Sistem Elektronik Perjalanan Dinas melalui PPP</li> <li>- Mengikuti rapat koordinasi awal dukungan manajemen pelaksanaan AIFED 2025</li> <li>- Mempelajari modul pembayaran SAKTI</li> <li>- Membuat konsep ND terkait penyampaian Buletin Monev Pelaksanaan Anggaran BA 015 i-Monev15 Edisi 80 Bulan September TA 2025</li> <li>- Mempelajari tentang petunjuk teknis pelaporan data target/proyeksi capaian output pada aplikasi sakti.</li> </ul>
3. Oktober 2025	Bagian Perencanaan dan Keuangan Subbagian Akuntansi dan Pelaporan		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Microlearning Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (Open Access)</li> <li>- Menghadiri Pembinaan Tindak Lanjut Rekomendasi Laporan Hasil Pemeriksaan</li> </ul>

---

---

BPK atas LK BA 015 BKF  
Tahun 2024.

- Mempelajari Buku Saku Hibah Badan Kebijakan Fiskal
  - Mendalami proses penyusunan LK BA 015 di DJSEF
  - Menginput data kedalam Rekonsiliasi Data Rekening Triwulan III Per 30 September 2025
  - Arsip dokumen SPP, SPM dan Bukti Dukung
  - Mengklasifikasi dokumen SPP Belum Rampung Tahun 2024
  - Telaah Kertas Kerja Laporan Keuangan Triwulan III 2025
  - Membuat Jurnal Penyesuaian dan Jurnal Pembalik untuk LK Triwulan III 2025
  - Membuat DPR DPT Tagihan KKP Oktober 2025 dan KKP Oktober 2025
  - Mengikuti kegiatan Capacity Building Tenaga Pendukung DJSEF
  - Menghadiri rapat Pembinaan Mental Bagian Perencanaan dan Keuangan.
  - Ikut serta dalam penyusunan Laporan Keuangan Triwulan III
  - Input E-monev Bappenas bagian komponen dan rincian output BKF dan Sekretariat Direktorat Jenderal DJSEF
  - Menghadiri Rapat Koordinasi Pengelolaan Keuangan Oktober 2025
  - Menghadiri Literasi Jumat Pagi Satu Tindakan, Selamatkan Nyawa: Pentingnya Pertolongan Pertama
  - Menginput arsip SPP pada Database Monitoring Realisasi 2025
-

---

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghadiri Rapat 1 on 1 Revisi Anggaran</li> <li>- Mengikuti acara Capacity Building Tenaga Pendukung DJSEF “Membangun Sinergi, Keterampilan dan Komunikasi Guna Meningkatkan Lingkungan Kerja yang Positif”</li> <li>- Scan dan kompilasi terkait dengan dokumen pengajuan SPP Konsumsi Rapat</li> <li>- Mempelajari tentang rekonsiliasi</li> <li>- Cetak SPM yang telah rampung</li> <li>- Mencetak dokumen SPP tahun 2023 (Belum Rampung tahun 2023)</li> </ul>	
4.	November 2025	Bagian Perencanaan dan Keuangan Subbagian Perencanaan Anggaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghadiri rapat 1 on 1</li> <li>- Menghadiri rapat rencana pelaksanaan kegiatan renstra</li> <li>- Menginput arsip SPP pada Database Monitoring Realisasi 2025</li> <li>- Menghadiri kegiatan Literasi Jumat Pagi</li> <li>- Input E-money Bappenas bagian komponen dan rincian output BKF dan Sekretariat Direktorat Jenderal DJSEF</li> <li>- Arsip dokumen SPP, SPM dan Bukti Dukung</li> <li>- Mengklasifikasi dokumen SPP Belum Rampung Tahun 2025</li> <li>- Menghadiri kegiatan Bimbingan Teknis Pengelola Keuangan dan Pengelola Kinerja Risiko di Bogor</li> <li>- Mengikuti acara webinar sensitivitas untuk layanan inklusif melalui zoom</li> <li>- Mempelajari terkait penyusunan Rencana Strategis</li> <li>- Melakukan pencatatan nomor SPP</li> <li>- Memberi Sign Here Dokumen</li> </ul>	Rahyo Setyo Wibowo

---

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pendalaman Materi Mengenai Timeline Penyusunan Perencanaan dan Penganggaran</li> </ul>	
5.	Desember 2025	Bagian Perencanaan dan Keuangan Subbagian Pengelolaan Kinerja dan Risiko Organisasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arsip dokumen SPP, SPM dan Bukti Dukung</li> <li>- Mengklasifikasi dokumen SPP Belum Rampung Tahun 2024</li> <li>- Menginput arsip SPP pada Database Monitoring Realisasi 2025</li> <li>- Menghadiri rapat terkait investasi perhiasan</li> <li>- Mengikuti kegiatan townhall meeting bagian perencanaan dan keuangan</li> <li>- Memahami terkait manajemen kinerja dan risiko</li> <li>- Rapat refinement kinerja dan risiko organisasi tahun 2026</li> <li>- Menghadiri acara pembahasan refinement kinerja dan risiko tahun 2026 serta finalisasi konsep rencana strategis (renstra) DJSEF 2025-2029 di Hotel Gand Mercure Kemayoran</li> <li>- Menghadiri rapat pengelola keuangan DJSEF</li> </ul>	Okta Syaif Putra