

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA DIVISI KEUANGAN
PT. ASURANSI BANGUN ASKRIDA**

**DELLA VICTORYA
8335132379**



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

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI
KONSENTRASI PAJAK
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2017**

LEMBAR EKSEKUTIF

DELLA VICTORYA, Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Divisi Keuangan PT. Asuransi Bangun Askrida. Program Studi S1 Akuntansi, Konsentrasi Perpajakan, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2017.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan kegiatan bertujuan agar mahasiswa dapat menerapkan secara langsung ilmu yang diperoleh selama di bangku kuliah serta memperoleh pengalaman mengenai dunia kerja yang sebenarnya. Selain itu PKL juga merupakan salah satu mata kuliah yang harus dipenuhi dan salah satu syarat kelulusan untuk memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. PKL juga merupakan sarana untuk menjalin kerja sama dan hubungan baik antara pihak Universitas Negeri Jakarta dengan pihak perusahaan. PKL dilaksanakan di Kantor Pusat PT. Asuransi Bangun Askrida, yaitu salah satu perusahaan yang bergerak di bidang asuransi. PKL dilaksanakan selama 48 hari kerja terhitung sejak tanggal 13 Juni sampai dengan 24 Agustus 2016. Praktikan ditempatkan pada Divisi Keuangan. Selama kegiatan PKL, ada beberapa pekerjaan yang praktikan lakukan yaitu di bidang perpajakan, akuntansi, dan persetujuan penarikan dana tunai. Dari pelaksanaan kegiatan PKL dapat disimpulkan bahwa praktikan mendapatkan pengalaman dan pengetahuan baru mengenai dunia kerja nyata.

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Nuramalia Hasanah, SE, M.Ak

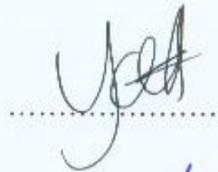
NIP. 19770617 200812 2 001

Nama
Ketua Penguji

Tanda Tangan

Tanggal

M. Yasser Arafat, SE, Akt, MM
NIP. 19710413 200112 1 001



24 Februari 2017

Penguji Ahli



Choirul Anwar, MBA, MAFIS, CPA
NIP. 19691004 200801 1 010



27 Februari 2017

Dosen Pembimbing

Indra Pahala, SE, M.Si
NIP. 19790208 200812 1 001



24 Februari 2017

KATA PENGANTAR

Puji syukur praktikan panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat serta hidayah-Nya sehingga praktikan dapat melaksanakan dan menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Kantor Pusat PT. Asuransi Bangun Askrida tepat pada waktunya.

Laporan PKL ini dibuat dalam rangka memenuhi salah satu persyaratan kelulusan untuk memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi pada Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Selama melaksanakan dan menyusun laporan PKL, praktikan mendapat dukungan serta bantuan dari beberapa pihak sehingga praktikan dapat menyelesaikan laporan PKL ini. Oleh karena itu, praktikan mengucapkan terima kasih kepada:

1. Ibu Nuramalia Hasanah, SE, M.Ak, selaku Koordinator Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
2. Bapak Indra Pahala, SE, M.Si, selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk membimbing praktikan dalam penulisan laporan PKL;
3. Seluruh dosen Universitas Negeri Jakarta yang telah memberikan ilmu-ilmu yang bermanfaat selama praktikan duduk dibangku perkuliahan;

4. Seluruh pegawai PT. Asuransi Bangun Askrida khususnya Divisi Akuntansi dan Keuangan, yang telah membantu serta membimbing praktikan selama menjalani PKL.
5. Kedua orang tua dan keluarga besar yang telah memberikan doa, dukungan baik moril maupun materil
6. Rekan-rekan mahasiswa S1 Akuntansi 2013 serta semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah banyak memberikan bantuan serta motivasi kepada praktikan dalam penulisan laporan PKL.

Praktikan menyadari bahwa laporan PKL ini tidak luput dari kesalahan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang bersifat membangun sangat praktikan harapkan guna perbaikan dimasa mendatang. Semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat dan memberikan dampak yang positif bagi semua pihak.

Jakarta, Desember 2016

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	3
C. Kegunaan PKL	4
D. Tempat PKL	5
E. Jadwal Waktu PKL.....	6
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	9
A. Sejarah Perusahaan.....	9
B. Struktur Organisasi.....	12
C. Kegiatan Umum Perusahaan	18
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	24
A. Bidang Kerja	24
B. Pelaksanaan Kerja	25
C. Kendala yang Dihadapi	49
D. Cara Mengatasi Kendala	49

BAB IV KESIMPULAN	51
A. Kesimpulan.....	51
B. Saran.....	52
DAFTAR PUSTAKA	55
LAMPIRAN-LAMPIRAN	56

DAFTAR GAMBAR

Nomor Gambar	Judul Gambar	Halaman
Gambar II.1	Struktur Organisasi Divisi Keuangan	13
Gambar III.1	Rekapitulasi Kelengkapan Dokumen Dan SPT	27
Gambar III.2	Rekapitulasi SSP	28
Gambar III.3	Rekap <i>Invoice</i> Sewa <i>Tenant</i> Gedung Askrida Tower	29
Gambar III.4	Lawan Transaksi Faktur Pajak	30
Gambar III.5	Format Pengisian Faktur Pajak Keluaran	31
Gambar III.6	Menu Jurnal Kas Bank Bagian Atas	33
Gambar III.7	Menu Jurnal Kas Bank Bagian Bawah	34
Gambar III.8	Menu Untuk Memasukkan Kode Akun	34
Gambar III.9	Menu Pilih Rekening	35
Gambar III.10	Menu Pilih Rekening Untuk Edit Data Transaksi	35
Gambar III.11	Menu Buku Harian Kas Bank	36
Gambar III.12	Data Permohonan Komisi Dari Kantor Cabang	37
Gambar III.13	<i>Website</i> Sistem Askrida	38
Gambar III.14	Menu Laporan Produksi <i>Website</i> Sistem Askrida	39
Gambar III.15	Laporan Produksi dari <i>Website</i> Sistem Askrida	40

DAFTAR LAMPIRAN

No. Lampiran	Judul Lampiran	Halaman
Lampiran 1	Surat Permohonan Izin PKL	57
Lampiran 2	Surat Konfirmasi Perizinan PKL	59
Lampiran 3	Surat Keterangan Melaksanakan PKL	60
Lampiran 4	Daftar Hadir PKL	61
Lampiran 5	Lembar Penilaian PKL	65
Lampiran 6	Daftar Tugas Harian PKL	66
Lampiran 7	Struktur Organisasi PT. Asuransi Bangun Askrida	75
Lampiran 8	Logo PT. Asuransi Bangun Askrida	76
Lampiran 9	Rekapitulasi SPT dan SSP Kantor Cabang	77
Lampiran 10	Pembuatan Faktur Pajak	82
Lampiran 11	<i>Input</i> Kas Kecil pada Sistem <i>Dummy</i> Askrida	84
Lampiran 12	Verifikasi Data dan Surat Persetujuan Penarikan Dana	89
Lampiran 13	Surat Persetujuan Dana <i>Employee Gathering</i> Kantor Cabang	98
Lampiran 14	Surat Persetujuan Pengeluaran Dana untuk Pembayaran Restitusi	101
Lampiran 15	Surat Persetujuan Dana untuk Penambahan Kas Kecil Kantor Cabang	104
Lampiran 16	Arsip Surat Persetujuan Pengeluaran Dana	107

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Sumber daya manusia (SDM) merupakan salah satu faktor kunci dalam membangun perekonomian negara. Perekonomian negara akan terus berkembang jika negara memiliki sumber daya manusia yang berkualitas, memiliki keterampilan serta berdaya saing tinggi dalam persaingan global. Pada era globalisasi seperti saat ini persaingan dalam segala bidang semakin ketat terutama persaingan dalam dunia kerja. Oleh karena itu, diperlukan berbagai macam strategi agar dapat menjadi sumber daya manusia yang berkualitas dan mampu bertahan dalam menghadapi para pesaing.

Ada beberapa hal yang berkaitan dengan kondisi SDM di Indonesia, salah satunya yaitu ketimpangan antara jumlah kesempatan kerja dengan angkatan kerja. Menurunnya dunia usaha akibat terjadinya krisis ekonomi hingga saat ini memberikan pengaruh terhadap rendahnya kesempatan kerja di Indonesia, terutama bagi lulusan sarjana. Sementara jumlah angkatan kerja lulusan sarjana dari berbagai perguruan tinggi terus meningkat setiap tahunnya. Terbatasnya kesempatan kerja bagi lulusan sarjana ini menimbulkan dampak semakin meningkatnya angka pengangguran sarjana di Indonesia. Berdasarkan data yang diperoleh dari Badan Pusat Statistik (BPS) tingkat pengangguran lulusan sarjana pada Februari 2016 mengalami peningkatan menjadi 695,304 jiwa dari angka 565,402 pada Februari 2015. Dengan meningkatnya angka

pengangguran sarjana, maka seluruh perguruan tinggi di Indonesia dituntut untuk terus meningkatkan kualitas lulusan sarjana agar dapat menciptakan lulusan sarjana yang mampu bersaing dalam dunia kerja sehingga dapat mengurangi fenomena pengangguran sarjana di Indonesia.

Perguruan Tinggi merupakan lembaga pendidikan yang memiliki tanggung jawab untuk mempersiapkan mahasiswa yang mampu menjadi sumber daya manusia berkualitas dan memiliki kompetensi sebagai tenaga kerja yang profesional dalam dunia kerja. Kompetensi sangat dibutuhkan oleh seorang tenaga kerja untuk memberikan hasil kerja yang optimal. Oleh karena itu, mahasiswa perlu meningkatkan pengetahuan, keterampilan, pengalaman, dan kemampuan mereka agar dapat beradaptasi dengan dunia kerja nyata. Hal ini dapat dilakukan salah satunya melalui program Praktik Kerja Lapangan (PKL). Program PKL memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat mengenal kondisi dunia kerja, serta sebagai sarana untuk menerapkan ilmu pengetahuan yang telah diterima saat proses pembelajaran di bangku kuliah ke dalam dunia kerja yang sebenarnya, selain itu juga sebagai sarana untuk menemukan sesuatu yang baru yang belum diperoleh di bangku perkuliahan. Oleh karena itu dengan adanya program PKL diharapkan mahasiswa dapat beradaptasi dengan keadaan dunia kerja yang sesungguhnya agar terbiasa dengan kondisi tersebut.

Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu perguruan tinggi negeri di Indonesia memiliki tanggung jawab untuk menghasilkan lulusan yang siap bekerja menjadi tenaga profesional yang ahli dalam bidangnya masing-

masing. Untuk mewujudkan hal tersebut, Universitas Negeri Jakarta khususnya Program Studi S1 Akuntansi mewajibkan mahasiswanya untuk menjalankan program PKL. Program PKL juga merupakan salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa Program Studi S1 Akuntansi untuk meraih Gelar Sarjana Ekonomi. Dengan adanya PKL diharapkan mampu menambah wawasan, pengalaman, dan kesiapan bagi mahasiswa Universitas Negeri Jakarta mengenai kondisi dunia kerja yang sebenarnya.

PT. Asuransi Bangun Askrida merupakan salah satu instansi yang menjadi tempat PKL. Praktikan berharap selama melaksanakan PKL dapat memperoleh banyak pengetahuan dan pengalaman mengenai kondisi dunia kerja nyata, sehingga pengalaman tersebut dapat praktikan jadikan pelajaran sebagai langkah awal untuk terjun ke dunia kerja.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Adapun maksud dan tujuan dalam melaksanakan PKL antara lain:

1. Maksud PKL

- a. Memperluas dan menerapkan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh selama di bangku perkuliahan baik berupa teori maupun praktik ke dalam dunia kerja nyata
- b. Memenuhi mata kuliah PKL dan persyaratan kelulusan Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
- c. Memberikan kontribusi kepada instansi tempat praktikan melaksanakan PKL

- d. Melatih mahasiswa untuk memiliki sikap disiplin terhadap waktu serta rasa tanggung jawab terhadap pekerjaan

2. Tujuan PKL

- a. Meningkatkan pengetahuan, kemampuan dan keterampilan mahasiswa baik mengenai bidang akuntansi maupun bidang lainnya
- b. Memberikan pengalaman baru bagi mahasiswa mengenai dunia kerja sebenarnya yang belum pernah didapatkan sebelumnya
- c. Melatih mahasiswa untuk dapat bekerja sama dan bersosialisasi dengan karyawan lain dalam instansi tempat menjalani PKL
- d. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk melakukan manajemen waktu yang baik, serta mengembangkan sikap kreatif dan inisiatif yang tinggi dalam melakukan suatu pekerjaan

C. Kegunaan PKL

Adapun kegunaan PKL bagi berbagai pihak adalah sebagai berikut:

1. Bagi Praktikan

- a. Mendapatkan pengetahuan dan pengalaman langsung mengenai dunia kerja yang sebenarnya.
- b. Mengetahui kemampuan praktikan yang belum dikuasai dalam bidang akuntansi maupun bidang lainnya, untuk selanjutnya dipelajari dan dipahami agar siap menjadi tenaga kerja yang profesional.
- c. Melatih mental, disiplin, dan rasa tanggung jawab terhadap pekerjaan yang diamanatkan.

- d. Mengembangkan daya pikir, kreativitas, dan kemampuan bersosialisasi yang dibutuhkan dalam dunia kerja.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Membina hubungan baik dengan perusahaan terkait sehingga dapat lebih dikenal dikalangan dunia usaha
- b. Mempersiapkan lulusan terbaik yang mampu bersaing dalam dunia kerja
- c. Memberikan gambaran kepada mahasiswa mengenai dunia kerja yang sesungguhnya
- d. Mendapatkan saran atau evaluasi untuk menyempurnakan sistem pembelajaran yang sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan perusahaan pada umumnya

3. Bagi PT. Asuransi Bangun Askrida

- a. Dapat terjalinnya hubungan baik yang menguntungkan dan berkelanjutan antara perusahaan dengan Universitas Negeri Jakarta
- b. Sebagai sarana untuk memperkenalkan perusahaan
- c. Sebagai sarana untuk memberikan kriteria tenaga kerja yang dibutuhkan perusahaan
- d. Mendapatkan tenaga kerja tambahan untuk membantu menyelesaikan pekerjaan operasional karyawan

D. Tempat PKL

Tempat praktikan melaksanakan kegiatan PKL adalah Kantor Pusat PT. Asuransi Bangun Askrida. Praktikan ditempatkan pada Divisi Keuangan

karena berhubungan dengan bidang ilmu yang praktikan tempuh saat ini di bangku perkuliahan yaitu Akuntansi. Praktikan memilih melaksanakan PKL pada PT. Asuransi Bangun Askrida karena praktikan merasa tertarik untuk mengetahui lebih banyak mengenai perusahaan asuransi. Berikut ini merupakan informasi data perusahaan tempat pelaksanaan PKL:

Nama Perusahaan : PT. Asuransi Bangun Askrida

Alamat : ASKRIDA TOWER, Jalan Pramuka Raya Kav. 151,
Jakarta Timur 13120

Telepon : (021) 8191212

Website : www.askrida.com

Email : info@askrida.co.id

E. Jadwal Waktu PKL

Jadwal waktu pelaksanaan PKL terdiri dari tiga tahapan yaitu, tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan. Rangkaian tahapan tersebut antara lain:

1. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan, praktikan mengurus seluruh kebutuhan administrasi yang diperlukan untuk mendapatkan tempat PKL yang tepat. Tahap persiapan ini dimulai dengan pengajuan surat permohonan izin PKL kepada Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) Universitas Negeri Jakarta yang ditujukan kepada Kepala Divisi SDM PT. Asuransi Bangun Askrida. Setelah surat selesai dibuat, praktikan segera

mengajukan surat tersebut kepada Divisi SDM Kantor Pusat PT. Asuransi Bangun Askrida.

Selang dua bulan setelah pengajuan surat permohonan izin PKL, staf Divisi SDM PT. Asuransi Bangun Askrida memberitahukan bahwa praktikan dapat melaksanakan PKL di PT. Asuransi Bangun Askrida. Praktikan diminta datang ke Kantor Pusat PT. Asuransi Bangun Askrida untuk menandatangani surat perjanjian dan diberikan pengarahan mengenai tata tertib serta waktu pelaksanaan PKL.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di Kantor Pusat PT. Asuransi Bangun Askrida dan ditempatkan pada Divisi Keuangan. Praktikan menjalani kegiatan PKL selama 48 hari yang dimulai pada tanggal 13 Juni 2016 sampai dengan tanggal 24 Agustus 2016. Praktikan melaksanakan kegiatan PKL setiap hari Senin sampai dengan Jum'at, dimulai pukul 07.30 - 16.30 WIB dengan waktu istirahat pukul 12.00 - 13.00 WIB. Untuk hari Jumat, waktu istirahat pada pukul 11.30 - 13.00 WIB. Sementara selama bulan Ramadhan terdapat sedikit perubahan jadwal kerja yaitu dimulai pukul 07.30 - 15.30 WIB sementara untuk waktu istirahat tetap seperti biasanya.

3. Tahap Pelaporan

Setelah menjalani kegiatan PKL selama 48 hari, praktikan diwajibkan untuk membuat laporan mengenai kegiatan PKL yang sudah dilaksanakan. Laporan ini merupakan salah satu syarat untuk lulus dalam mata kuliah PKL, dan juga merupakan salah satu syarat kelulusan untuk memperoleh

Gelar Sarjana Ekonomi pada Program Studi S1 Akuntansi Universitas Negeri Jakarta. Praktikan mulai mempersiapkan laporan PKL pada bulan September 2016 dan selesai pada bulan Desember 2016. Laporan PKL berisi tentang kegiatan praktikan selama masa PKL di PT. Asuransi Bangun Askrida dan seluruh data mengenai perusahaan maupun mengenai pekerjaan praktikan diperoleh langsung dari Divisi Keuangan PT. Asuransi Bangun Askrida.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah PT. Asuransi Bangun Askrida

PT. Asuransi Bangun Askrida, atau yang biasa disebut “Askrida” merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa asuransi. Askrida didirikan oleh Bank Pembangunan Daerah seluruh Indonesia dan diikuti oleh pemerintah tingkat 1 seluruh daerah sebagai sebuah perusahaan pemerintah (BUMN). Jasa asuransi yang Askrida tawarkan berupa perlindungan asuransi atas semua resiko dan kehilangan, khususnya bagi gedung-gedung pemerintahan dan juga aset-aset milik pemerintah lainnya. Askrida adalah perusahaan asuransi berskala nasional, yang didirikan pada tanggal 2 Desember 1989 dibawah badan hukum Raharti Sudjardjati, SH, dan dengan persetujuan dari Departemen Keuangan Republik Indonesia (berdasarkan keputusan pemerintah No. KEP.192/KM.B/1990, dd. 14 Maret 1990).

Pada tahun 1996 sebuah keputusan penting dibuat oleh Menteri Dalam Negeri yang bertujuan untuk memperluas kepemilikan perusahaan asuransi ini, yaitu dengan mengikutsertakan 33 instansi pemerintahan daerah (propinsi), dengan adanya kebijakan tersebut, membuat Askrida menjadi lebih kuat khususnya dalam hal partisipasi Askrida dalam mengembangkan industri asuransi di Indonesia.

Sebagai sebuah perusahaan asuransi berskala nasional, Askrida memiliki motto “Mitra Dalam Usaha, Pelindung Dalam Duka” yaitu dengan

menawarkan solusi dalam bentuk perlindungan asuransi yang lengkap. Pemegang saham utama PT. Asuransi Bangun Askrida adalah Bank Pembangunan Daerah dan Pemerintah Daerah Provinsi, oleh karena itu Askrida memfokuskan pelayanannya kepada kepentingan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD). Seiring dengan perjalanan yang sudah dilalui Askrida, jumlah pelanggan Askrida juga semakin berkembang, oleh sebab itu citra perusahaan ini juga semakin meningkat, dan masyarakat juga semakin mengenal lebih jauh mengenai Askrida.

Adapun visi dari Askrida adalah “Menjadi salah satu dari 10 besar perusahaan asuransi nasional yang dikelola secara profesional dan mempunyai anak perusahaan yang saling menunjang satu sama lain”. Sementara misi dari Askrida adalah sebagai berikut:

1. Memajukan dan mengembangkan ASKRIDA agar dapat memberikan manfaat kepada Bank Pembangunan Daerah dan Pemerintah Provinsi selaku *Shareholder*.
2. Mendorong tumbuhnya kesadaran berasuransi, khususnya dilingkungan Pemerintah Daerah (PEMDA), dan berusaha menjamin kepentingan-kepentingan PEMDA dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) serta masyarakat pada umumnya.
3. Memberi pelayanan yang sebaik-baiknya kepada semua relasi.

Selama 27 tahun berdiri, setiap tahunnya Askrida telah menunjukkan pertumbuhan pendapatan dan keuntungan yang terus meningkat. Pada tahun 2011 PT. Asuransi Bangun Askrida menempati peringkat ke 23 perusahaan

asuransi umum dalam kategori perusahaan asuransi umum berpremi bruto 200 miliar ke atas, dengan premi bruto Rp. 351,730 juta. Pada tahun 2016 PT. Asuransi Bangun Askrida tercatat sebagai 10 besar perusahaan asuransi terbaik di Indonesia. Askrida berhasil meraih tiga kategori penghargaan yaitu, TOP BUMD 2016, TOP Aneka Usaha 2016 dan TOP CEO BUMD 2016 dalam ajang TOP BUMD 2016 sebagai ajang *corporate rating* yang diselenggarakan Majalah Business News Indonesia bekerjasama dengan Apkasi (Asosiasi Pemerintahan Kabupaten Seluruh Indonesia). Dengan keberhasilan meraih tiga kategori penghargaan tersebut, maka menunjukkan semakin banyak lembaga yang menghargai kinerja Askrida.

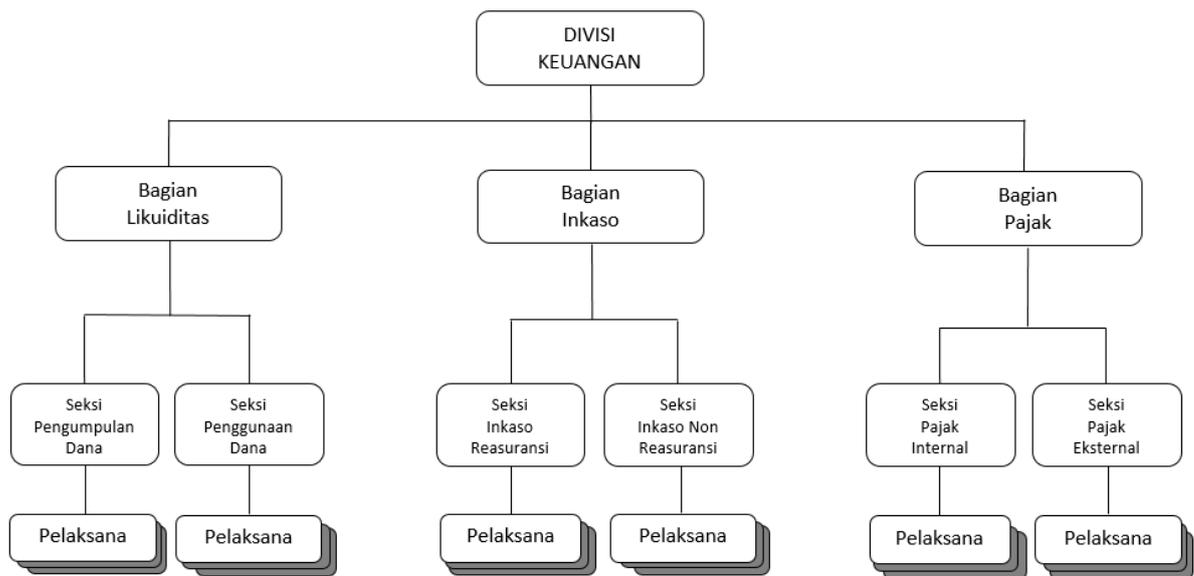
Dalam lingkungan kerja Askrida telah diciptakan dan dikembangkan budaya perusahaan untuk mendukung gaya bekerja karyawan dan memperlancar pencapaian tujuan yang dimiliki oleh setiap karyawan. Askrida merupakan perusahaan yang murni milik negara Indonesia, sehingga nilai-nilai yang diterapkan harus disesuaikan dengan kebudayaan masyarakat Indonesia itu sendiri. Nilai-nilai budaya perusahaan dijelaskan dalam lima Prinsip-Prinsip Dasar berikut ini:

1. Tanggap: Semua karyawan Askrida harus sadar akan situasi dan kondisi lingkungan terkini, dengan tetap membuka diri bagi adanya perubahan dan perkembangan yang mempengaruhi bisnis kami. Semua pertanyaan, kritik ataupun masukan harus dihargai dan ditanggapi dengan serius, dan harus segera direspon dengan cepat.

2. Tangguh: Tidak cepat menyerah. Terus bekerja dan atasi masalah dan segala tantangan sampai semua aspek dari isu yang muncul dapat ditanggulangi. Tetap teguh dan berpendirian dalam melakukan bisnis secara profesional.
3. Teliti: Setiap karyawan Askrida harus mengaplikasikan ilmu dan pengalaman dalam menjalankan tugas yang diberikan dengan kecermatan dan kehati-hatian.
4. Tertib: Mentaati peraturan, prosedur dan hukum-hukum yang berlaku dalam melakukan transaksi bisnis. Sungguh-sungguh memiliki komitmen yang kuat untuk menyelesaikan tugas yang diberikan.
5. Tenteram: Bekerja untuk menciptakan atmosfir kerja yang penuh kebaikan, saling mengerti, saling menghargai satu sama lain dan mengembangkan keterbukaan di antara sesama rekan kerja.

B. Struktur Organisasi PT. Asuransi Bangun Askrida

Struktur organisasi PT. Asuransi Bangun Askrida terbagi atas beberapa divisi dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing divisi yang berbeda-beda. Adapun gambar struktur organisasi PT. Asuransi Bangun Askrida dapat dilihat pada Lampiran 7. Praktikan melaksanakan PKL pada Divisi Keuangan, untuk gambar struktur organisasi Divisi Keuangan dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar II.1 Struktur Organisasi Divisi Keuangan

Sumber: Dokumen Divisi Keuangan PT. Asuransi Bangun Askrida

Berikut ini adalah penjelasan mengenai tugas dari masing-masing jabatan yang ada pada struktur organisasi Divisi Keuangan:

1. Kepala Divisi keuangan

Kepala Divisi Keuangan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Keuangan serta memiliki bawahan langsung yaitu Kepala Bagian Likuiditas, Kepala Bagian Inkaso dan Kepala Bagian Pajak. Seorang Kepala Divisi Keuangan memiliki fungsi jabatan sebagai berikut:

- a. Membantu Direktur Keuangan dalam mengoptimalkan pelaksanaan operasional perusahaan yang berkaitan dengan Keuangan.
- b. Mempersiapkan dan melaksanakan berbagai hal dalam rangka menjalankan kebijakan perusahaan yang telah ditetapkan oleh Dewan Direksi yang berkaitan dengan Keuangan.
- c. Bertanggung jawab atas penyajian laporan keuangan perusahaan.

2. Kepala Bagian Likuiditas

Kepala Bagian Likuiditas bertanggung jawab langsung kepada Kepala Divisi Keuangan serta memiliki bawahan langsung yaitu Kepala Seksi Pengumpulan Dana dan Kepala Seksi Penggunaan Dana. Seorang Kepala Bagian Likuiditas memiliki fungsi jabatan sebagai berikut:

- a. Membantu Kepala Divisi Keuangan dalam rangka pelaksanaan kegiatan keuangan.
- b. Mempersiapkan dan melaksanakan kebijakan yang telah dibuat oleh Kepala Divisi Keuangan berkaitan dengan keuangan.
- c. Bertanggung jawab terhadap penerimaan dan pengeluaran uang perusahaan.

3. Kepala Bagian Inkaso

Kepala Bagian Inkaso bertanggung jawab langsung kepada Kepala Divisi Keuangan serta memiliki bawahan langsung yaitu Kepala Seksi Inkaso Reasuransi dan Kepala Seksi Non Inkaso Reasuransi. Seorang Kepala Bagian Inkaso memiliki fungsi jabatan sebagai berikut:

- a. Membantu Kepala Divisi Keuangan dalam rangka pelaksanaan kegiatan keuangan dan investasi.
- b. Mempersiapkan dan melaksanakan kebijakan yang telah dibuat oleh Kepala Divisi Keuangan berkaitan dengan keuangan dan investasi.
- c. Bertanggung jawab terhadap penerimaan dan pengeluaran uang perusahaan.

4. Kepala Bagian Pajak

Kepala Bagian Pajak bertanggung jawab langsung kepada Kepala Divisi Keuangan serta memiliki bawahan Langsung yaitu Kepala Seksi Pajak Internal dan Kepala Seksi Pajak Eksternal. Seorang Kepala Bagian Pajak memiliki fungsi jabatan sebagai berikut:

- a. Membantu Kepala Divisi Keuangan dalam membuat perencanaan perpajakan.
- b. Membantu Kepala Divisi Keuangan dalam melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait.
- c. Penanggung jawab atas laporan perpajakan.

5. Kepala Seksi Pengumpulan Dana

Kepala Seksi Pengumpulan Dana bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bagian Likuiditas serta memiliki bawahan langsung Pelaksana Pengumpulan Dana. Seorang Kepala Seksi Pengumpulan Dana memiliki fungsi jabatan sebagai berikut:

- a. Membantu Kepala Bagian Likuiditas dalam rangka pelaksanaan kegiatan keuangan.
- b. Membantu Kepala Bagian Likuiditas dalam melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait.
- c. Bertanggung jawab terhadap penerimaan uang perusahaan.

6. Kepala Seksi Penggunaan Dana

Kepala Seksi Penggunaan Dana bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bagian Likuiditas serta memiliki bawahan langsung yaitu

Pelaksana Penggunaan Dana. Seorang Kepala Seksi Penggunaan Dana memiliki fungsi jabatan sebagai berikut:

- a. Membantu Kepala Bagian Likuiditas dalam rangka pelaksanaan kegiatan keuangan.
- b. Membantu Kepala Bagian Likuiditas dalam melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait.
- c. Bertanggung jawab terhadap penggunaan uang perusahaan.

7. Kepala Seksi Inkaso Reasuransi

Kepala Seksi Inkaso Reasuransi bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bagian Inkaso serta memiliki bawahan langsung yaitu Pelaksana Inkaso Reasuransi. Seorang Kepala Seksi Inkaso Reasuransi memiliki fungsi jabatan sebagai berikut:

- a. Membantu Kepala Bagian Inkaso dalam rangka pelaksanaan kegiatan keuangan.
- b. Bertanggung jawab terhadap laporan reasuransi.

8. Kepala Seksi Inkaso Non Reasuransi

Kepala Seksi Inkaso Non Reasuransi bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bagian Inkaso serta memiliki bawahan langsung yaitu Pelaksana Inkaso Non Reasuransi. Seorang Kepala Seksi Inkaso Non Reasuransi memiliki fungsi jabatan sebagai berikut:

- a. Membantu Kepala Bagian Inkaso dalam rangka pelaksanaan kegiatan keuangan.
- b. Bertanggung jawab terhadap laporan non reasuransi.

9. Kepala Seksi Pajak Internal

Kepala Seksi Pajak Internal bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bagian Pajak serta memiliki bawahan langsung yaitu Pelaksana Pajak. Kepala Seksi Pajak Internal memiliki fungsi jabatan sebagai berikut:

- a. Membantu Kepala Bagian Pajak dalam melakukan pengawasan internal atas pajak perusahaan.
- b. Membantu Kepala Bagian Pajak dalam melakukan koordinasi dengan pihak internal perusahaan.

10. Kepala Seksi Pajak Eksternal

Kepala Seksi Pajak Eksternal bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bagian Pajak serta memiliki Bawahan Langsung yaitu Pelaksana Pajak. Kepala Seksi Pajak Eksternal memiliki fungsi jabatan sebagai berikut :

- a. Membantu Kepala Bagian Pajak dalam melakukan koordinasi dengan pihak eksternal perusahaan.
- b. Membuat laporan perpajakan kantor pusat.

11. Pelaksana Likuiditas

Pelaksana Likuiditas bertanggung jawab langsung kepada Kepala Seksi Pengumpulan dan Penggunaan Dana. Pelaksana Likuiditas memiliki fungsi jabatan yaitu membantu Kepala Seksi Pengumpulan Dana dan Kepala Seksi Penggunaan Dana dalam melaksanakan tugas.

12. Pelaksana Inkaso

Pelaksana Inkaso bertanggung jawab langsung kepada Kepala Seksi Inkaso Reasuransi dan Non Reasuransi. Pelaksana Inkaso memiliki fungsi

jabatan yaitu membantu Kepala Seksi Inkaso dalam rangka pelaksanaan kegiatan keuangan.

13. Pelaksana Pajak

Pelaksana Pajak bertanggung jawab langsung kepada Kepala Seksi Pajak.

Fungsi jabatan dari Pelaksana Pajak adalah membantu Kepala Bagian Pajak dan Kepala Seksi Pajak dalam menjalankan tugas.

C. Kegiatan Umum PT. Asuransi Bangun Askrida

Dalam menjalani kegiatan operasional, PT. Asuransi Bangun Askrida bergerak dalam bidang jasa. Jasa yang ditawarkan Askrida adalah dalam bidang asuransi. Askrida memiliki jenis produk asuransi yang cukup banyak. Namun produk asuransi Askrida yang paling banyak digunakan oleh masyarakat adalah asuransi kredit, asuransi kendaraan bermotor dan asuransi *general accident*. Berikut ini adalah penjelasan mengenai beberapa produk asuransi yang dimiliki oleh Askrida:

1. Harta Benda

Dalam asuransi harta benda, produk asuransi yang ditawarkan Askrida terdiri atas:

a. *Household Insurance*

Household insurance merupakan asuransi yang menjamin kerugian atas rumah tinggal, penghuni rumah atas resiko-resiko yang dijamin, seperti kebakaran, perampokan/pencurian, gempa bumi, dan lain sebagainya, termasuk atas tuntutan hukum pihak ketiga. Harta benda yang dijamin oleh Askrida adalah bangunan rumah dan perabot yang

telah diajukan oleh Tertanggung untuk diasuransikan. Resiko atau kepentingan yang dijamin oleh Askrida yaitu kerugian atau kerusakan terhadap bangunan atau isi rumah yang disebabkan oleh kebakaran, petir, ledakan, kejatuhan pesawat, bencana alam, kerusuhan, perbuatan jahat, dan tertabrak.

b. Asuransi Kebakaran

Asuransi kebakaran menjamin kerugian atau kerusakan harta benda yang dipertanggungjawabkan yang secara langsung disebabkan oleh kebakaran, petir, ledakan, kejatuhan pesawat, dan asap. Luas jaminan dari asuransi kebakaran adalah kebakaran yang disebabkan oleh kecurang hati-hatian Tertanggung, menjalarnya api, hubungan arus pendek, dan kebakaran karena ledakan.

2. Kendaraan Bermotor

Dalam asuransi kendaraan bermotor, produk asuransi yang ditawarkan Askrida terdiri atas:

a. Asuransi Kendaraan Bermotor

Asuransi kendaraan bermotor memberi ganti rugi atas kerugian atau kerusakan pada kendaraan bermotor yang secara langsung disebabkan oleh tabrakan, benturan, terbalik, tergelincir, atau terperosok. Kemudian juga yang disebabkan oleh perbuatan jahat, kebakaran benda lain yang berdekatan, kerusakan karena air dan alat-alat lain yang dipergunakan untuk mencegah atau memadamkan kebakaran.

3. *Engineering*

Dalam bidang *Engineering*, produk asuransi yang dimiliki Askrida adalah sebagai berikut:

a. Asuransi Kontraktor

Asuransi kontraktor menjamin kerugian atau kerusakan yang terjadi secara tidak terduga dan tiba-tiba terhadap obyek yang diasuransikan dari suatu pekerjaan konstruksi teknik sipil selama periode pembangunan. Luas Jaminan dari asuransi ini adalah penanggung akan memberi ganti rugi dari kerugian atau kerusakan fisik, yang tidak terduga dan tiba-tiba dari sebab apapun selain dari hal-hal yang dikecualikan secara khusus dengan cara yang memerlukan perbaikan atau penggantian, sampai dengan jumlah yang tidak melebihi jumlah yang dinyatakan dalam Ikhtisar Polis.

b. Asuransi Pemasangan Mesin

Asuransi pemasangan mesin menjamin kerugian atau kerusakan yang terjadi secara tidak terduga dan tiba-tiba karena kerusakan fisik pada mesin-mesin yang diasuransikan selama pemasangan dari penyebab-penyebab yang tidak dikecualikan dalam polis.

c. Asuransi Kerusakan Mesin

Asuransi kerusakan mesin menjamin kerugian atau kerusakan yang terjadi secara tidak terduga dan tiba-tiba karena kerusakan fisik pada mesin-mesin yang diasuransikan. Luas jaminannya yaitu yang disebabkan oleh cacat bahan dan pembuatan, salah rancang, kecerobohan, atau arus pendek. Selain itu juga ledakan fisik, badai,

atau sebab lainnya yang tidak dikecualikan secara khusus sehingga memerlukan perbaikan. Berlaku pada barang-barang yang diasuransikan setelah berhasil menyelesaikan uji kelayakan kinerja baik sedang dalam keadaan kerja atau istirahat, atau sedang dibongkar untuk tujuan perawatan.

4. Asuransi Uang

Dalam asuransi uang, produk asuransi yang dimiliki oleh Askrida adalah sebagai berikut:

a. Asuransi Pengiriman Uang

Asuransi pengiriman uang berupa penggantian kerugian kepada Tertanggung terhadap kehilangan uang yaitu uang tunai, catatan bank, uang kertas, cek, wesel pos selama proses pengiriman karena sebab apa pun (namun tidak termasuk kerugian dengan penipuan atau ketidakjujuran karyawan). Apabila premi tidak dibayar sesuai dengan ketentuan dan dalam jangka waktu yang ditetapkan, maka polis dianggap batal dengan sendirinya tanpa harus menerbitkan pembatalan.

b. Asuransi Penyimpanan Uang

Asuransi penyimpanan uang menjamin kerugian atas uang atau surat berharga yang berada dalam tempat penyimpanan lemari besi yang disebabkan oleh perampokan dan pencurian dengan kekerasan (kebongkaran).

5. *General Accident*

Dalam *General Accident* produk asuransi yang dimiliki oleh Askrida adalah sebagai berikut:

a. Asuransi Kebongkaran

Asuransi kebongkaran menjamin atas properti yang diambil paksa dari seseorang yang memiliki hak, tersirat atau tersurat, atas properti tersebut. Luas jaminannya yaitu tidak melebihi masing-masing uang pertanggungan tiap-tiap objek pertanggungan.

b. *Travel Insurance*

Travel Insurance merupakan asuransi yang menjamin kerugian yang terjadi kepada Tertanggung selama melakukan perjalanan baik di dalam negeri maupun luar negeri dalam jangka waktu tertentu. Resiko yang dijamin diantaranya kematian dan cacat tetap, biaya-biaya medis, kehilangan bagasi dan barang pribadi, pembatalan perjalanan atau kehilangan dokumen perjalanan.

c. Asuransi Kecelakaan Diri

Asuransi kecelakaan diri merupakan asuransi yang menjamin risiko atas pencurian properti oleh pihak yang tidak bertanggung jawab yang dialami oleh pemilik properti tersebut. Luas jaminan atas asuransi ini adalah kecelakaan yang mengandung unsur kekerasan baik fisik maupun kimia yang datangnya secara tiba-tiba, tidak dikehendaki atau direncanakan dari luar yang mengakibatkan luka badan yang dapat ditentukan oleh ilmu kedokteran, seperti misalnya keracunan karena

menghirup gas beracun kecuali karena kesengajaan, terjangkit virus, atau tenggelam.

6. Kredit

Dalam kredit, produk asuransi yang ditawarkan Askrida adalah sebagai berikut:

a. Asuransi Kredit

Asuransi kredit merupakan asuransi yang memberikan pertanggungjawaban kepada Kreditur atas risiko kerugian karena wanprestasi yang dialami oleh Debitur (kredit macet). Pengecualian atas jaminannya yaitu apabila bunuh diri, dihukum mati pengadilan yang berwenang, terlibat dalam perkelahian, kecelakaan segala penerbangan non komersil kecuali kecelakaan dalam penerbangan karena risiko pekerjaan, perbuatan jahat yang dilakukan dengan sengaja oleh mereka yang berkepentingan dalam polis ini atau oleh ahli warisnya, bencana alam, dan penyakit kronis yang sudah bertahun-tahun diderita berdasarkan catatan rumah sakit.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama melaksanakan PKL di Kantor Pusat PT. Asuransi Bangun Askrida, praktikan ditempatkan pada Divisi Keuangan. Penugasan yang diberikan kepada praktikan pada awalnya mengenai Bagian Perpajakan yang diantaranya adalah rekapitulasi SPT dan SSP kantor cabang, dimana merupakan kewajiban kantor pusat untuk membuat rekapitulasi atas data SPT dan SSP kantor cabang, selain itu praktikan diberi tugas pembuatan Faktur Pajak. Dalam menjalankan tugas tersebut praktikan dibimbing oleh 2 orang karyawan Divisi Keuangan Askrida, yaitu Bapak Khalid yang menjabat sebagai Kepala Bagian Perpajakan dan Kak Rafli yang menjabat sebagai Kepala Seksi Perpajakan. Selain itu praktikan juga mendapatkan pelatihan meng-*input* kas kecil pada sistem *dummy* Askrida yang dibimbing oleh salah satu karyawan Divisi Akuntansi yaitu Mba Selvia.

Setelah satu bulan PKL berjalan, praktikan ditugaskan untuk menggantikan pekerjaan dari salah satu pegawai yaitu Ibu Annisa yang dipindah tugaskan ke Kantor Cabang Serang. Tugas yang praktikan terima adalah verifikasi data serta membuat surat persetujuan penarikan dana tunai dari kantor cabang yang datanya dikirim melalui email Divisi Keuangan. Praktikan pada awalnya diberikan pengarahan dan pelatihan mengenai langkah-langkah yang harus dilakukan untuk menyelesaikan tugas tersebut

oleh Bapak Bahtiyar dan Ibu Annisa, sebelum beliau pindah ke Serang. Setelah Ibu Anisa pindah ke Serang, praktikan dibimbing oleh Bapak Bahtiyar selaku Kepala Seksi Inkaso Non Reasuransi pada Divisi Keuangan.

Bidang pekerjaan yang dilakukan praktikan selama menjalani kegiatan PKL pada Divisi Keuangan Kantor Pusat PT. Asuransi Bangun Askrida adalah sebagai berikut:

1. Rekapitulasi SPT dan SSP Kantor Cabang
2. Pembuatan Faktur Pajak
3. Meng-*input* kas kecil pada sistem *dummy* Askrida
4. Verifikasi data dan membuat surat persetujuan penarikan dana tunai kantor cabang
5. Membuat surat persetujuan penarikan dana *employee gathering* kantor cabang
6. Membuat surat persetujuan pengeluaran dana untuk pembayaran restitusi kantor cabang
7. Membuat surat persetujuan penarikan dana untuk penambahan kas kecil kantor cabang
8. Mengarsip dokumen surat persetujuan dana pada *odner*

B. Pelaksanaan Kerja

Pada hari pertama pelaksanaan PKL yaitu tanggal 13 Juni 2016, praktikan bersama satu orang mahasiswa PKL lainnya datang ke Divisi SDM untuk menandatangani surat perjanjian kontrak yang berisikan bahwa praktikan menyetujui untuk mematuhi semua peraturan yang ada di PT. Asuransi

Bangun Askrida dan bersedia diberhentikan dari PKL apabila melanggar peraturan tersebut. Kemudian praktikan mendatangi Divisi Akuntansi dan Keuangan untuk berkenalan dengan Kepala Divisi Akuntansi dan Kepala Divisi Keuangan beserta para staf nya. Selain itu praktikan juga diberikan pengarahan di bagian apa praktikan akan ditempatkan. Setelah itu, praktikan diarahkan ke Divisi Keuangan untuk diberikan gambaran secara umum mengenai pekerjaan yang akan diberikan. Selama melaksanakan kegiatan PKL, praktikan diberikan beberapa tugas yaitu sebagai berikut:

1. Rekapitulasi SPT dan SSP cabang

Praktikan diminta membuat rekapitulasi SPT dan SSP dari kantor cabang berbagai daerah. SPT berfungsi sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan penghitungan jumlah pajak, untuk melaporkan pembayaran pajak, dan penghasilan yang merupakan objek pajak, sementara SSP berfungsi sebagai bukti pembayaran pajak apabila telah disahkan oleh pejabat kantor penerima pembayaran yang berwenang atau apabila telah mendapatkan validasi (Mardiasmo, 2016).

Rekapitulasi SPT dan SSP kantor cabang berguna untuk pihak internal perusahaan, yaitu Bagian Pajak pada Divisi Keuangan untuk mengetahui daerah mana yang tidak patuh dalam pembayaran pajak, seperti kurang bayar atau telat bayar. Bagian Perpajakan pada Divisi Keuangan Kantor Pusat memiliki kewajiban untuk membuat rekapitulasi data tersebut. Secara keseluruhan praktikan membuat rekapitulasi SPT dan SSP kantor cabang yang berjumlah 29 daerah.

Berikut penjelasan secara terperinci mengenai rekapitulasi SPT dan SSP yang dilakukan oleh praktikan:

- Praktikan diberikan data dalam bentuk Microsoft Excel sebagai format untuk pengisian rekapitulasi. Praktikan juga diberikan dokumen-dokumen SPT dan SSP dari kantor cabang oleh pembimbing (Lampiran 9)
- Pertama, *input* data masa pajak, dan jenis pajak yaitu PPh 21, PPh 23 atau PPh 4 (2). Kemudian kelengkapan dokumen masing-masing daerah diperiksa yaitu dokumen surat, Bukti Penerimaan Surat, SSP, SPT, Daftar Bukti Pemotongan, dan Bukti Pemotongan. Apabila dokumennya lengkap maka diberikan tanda silang (X) pada kolom yang sudah disediakan.

No.	Masa Pajak	Jenis Pajak	Kelengkapan Dokumen							SPT				
			Surat	BPS	SSP	SPT Induk	Daftar BP	BP	Kertas Kerja	Ket	Tanggal Laporan	Deskripsi	DPP	Pajak Terutang
1	1 Januari	PPh 21	X	X	X			X		12/02/2016	Pegawai Tetap (31) Pelugas Dinas Luar Asuransi			
		PPh 23	X	X	X	X	X			12/02/2016	Sewa dan penghasilan lain-lain Jasa Manajemen Jasa Perbaikan Kendaraan Jasa Perantara			
2	2 Februari	PPh 21	X	X	X			X		16/03/2016	Pegawai Tetap (30) Pelugas Dinas Luar Asuransi			

Gambar III.1 Rekapitulasi Kelengkapan Dokumen dan SPT

Sumber: Divisi Keuangan PT. Asuransi Bangun Askrida

- c. Selanjutnya input tanggal lapor, deskripsi, Dasar Pengenaan Pajak, dan Pajak Terutang ke dalam kolom yang sudah disediakan seperti pada Gambar III.1. Dalam bagian ini praktikan harus teliti melihat tanggal lapor SPT kantor cabang untuk diberi keterangan telat lapor atau tidak. Apabila telat lapor harus dicantumkan “telat lapor” pada kolom keterangan. Untuk SPT Masa batas waktu pelaporan paling lama 20 hari setelah akhir masa pajak.
- d. Kemudian untuk SSP, *input* data kolom deskripsi, jumlah pajak disetor, tanggal setor dan NTPN. Untuk SSP praktikan juga harus memperhatikan tanggal setor untuk diberikan keterangan telat setor atau tidak. Apabila telat setor harus dicantumkan “telat setor” pada kolom keterangan. Untuk SSP batas waktu penyetoran paling lama tanggal 10 bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir.

No.	Masa Pajak	Jenis Pajak	Pajak Terutang	Keterangan	Deskripsi	SSP			
						Pajak Disetor	Tanggal Setor	NTPN	Keterangan
1	1 Januari	PPh 21			PPh 21 atas gaji & insentif Syariah				
2					PPh 21 atas Ujroh				
3					PPh 21		10/02/2016	A80134N20C82AMP8	
4					PPh 21		10/02/2016	5E9A85FR7N0VJ6P8	
5		PPh 23			PPh 23 atas Jasa Perantara Konver		10/02/2016		
6					PPh 23 atas Sewa Mesin Fotokopi				
7					PPh 23		10/02/2016	8A2095EPU2308UP8	
8					PPh 23		10/02/2016	308F55E5KSLU59P8	
9					PPh 23		10/02/2016	1F4C85E35J3M7EP8	
10					PPh 23		10/02/2016	573F09D1CGRUMP8	
11					PPh 23		10/02/2016	A7CC252DRPIA3P8	
12					PPh 23		10/02/2016	F4D734NHEULPEBP8	
13					PPh 23		10/02/2016	78B04588B0C7E45P8	
14					PPh 23		10/02/2016	13FB45835VAIS1P8	
15					PPh 23		10/02/2016	0628850K715A60P8	
16					PPh 23		10/02/2016	8486C5ANJ9902HP8	
17					PPh 23		10/02/2016	495984U4U12RQ2P8	
18					PPh 23 atas Jasa Ekspedisi Syariah				
19	2 Februari	PPh 21			PPh 21		10/03/2016	83CC48E8B18V69	
20					PPh 21 atas gaji Syariah		10/03/2016	730105020601154	
21					PPh 21		10/03/2016	8FE425458067788	
22					PPh 21 atas Ujroh		10/03/2016	7001001011000999	

Gambar III.2 Rekapitulasi SSP

Sumber: Divisi Keuangan PT. Asuransi Bangun Askrida

- e. Setelah semua data selesai di-*input*, praktikan memberikan rekapitulasi SPT dan SSP tersebut kepada pembimbing. Data lengkap untuk pekerjaan ini dapat dilihat pada Lampiran 9.

2. Pembuatan Faktur Pajak

Praktikan diminta untuk melengkapi format pengisian faktur pajak dalam bentuk Microsoft Excel yang diberikan oleh pembimbing yaitu Kak Rafli selaku Kepala Seksi Pajak. Faktur Pajak merupakan bukti pungutan pajak yang dibuat oleh Pengusaha Kena Pajak yang melakukan penyerahan BKP atau penyerahan JKP (Mardiasmo, 2016). Berikut penjelasan secara terperinci mengenai pembuatan Faktur Pajak oleh praktikan:

- a. Praktikan diberikan data *softcopy* dalam bentuk Microsoft Excel yang berisikan *sheet* rekap *invoice* sewa *tenant* gedung Askrida Tower

NO	NO INVOICE	FAKTUR PAJAK	BUANG	NAMA TENANT	PERIODE SEWA		SEWA	SERVICE CHARGE	LISTRIK	OVERTIME	JUMLAH	PPN	TOTAL TAGIHAN
					BLN	TGL							
1	100/S-SC/ABA/V/2016	010.031-16.85649655	01 0	PT. Bank Mandiri	1	Mai							
2	101/S-SC/ABA/V/2016	010.031-16.85649656	01 0	PT. Bank DKI	1	Mai							
3	102/S-SC/ABA/V/2016	010.031-16.85649657	01 0	PT. Multimotrans Indonesia	1	Mai							
4	103/S-SC/ABA/V/2016	010.031-16.85649658	01 0	PT. Gateway Container Line	1	Mai							
5	104/S-SC/ABA/V/2016	010.031-16.85649659	01 0	PT. Misa Global Indonesia	1	Mai							
6	105/S-SC/ABA/V/2016	010.031-16.85649660	01 0	Yayasan LPMI	1	Mai							
7	106/S-SC/ABA/V/2016	010.031-16.85649661	01 0	PT. Studen International	1	Mai							
8	107/S-SC/ABA/V/2016	010.031-16.85649662	01 0	PT. Global Megah Karasutama	1	Mai							
9	108/S-SC/ABA/V/2016	010.031-16.85649663	01 0	PT. Indosat Tbk	1	Mai							
10	109/S-SC/ABA/V/2016	010.031-16.85649664	01 0	PT. Solusi Akasindo Pratama	1	Mai							
11	110/S-SC/ABA/V/2016	010.031-16.85649665	01 0	PT. Asiakomnet Multimedia	1	Mai							
12	111/S-SC/ABA/V/2016	010.031-16.85649666	01 0	PT. Gateway Container Line	3	08/06/16 s/d 07/09/16							
13	112/S-SC/ABA/V/2016	010.031-16.85649667	01 0	PT. Gateway Container Line	3	01/06/16 s/d 31/08/16							
14	113/S-SC/ABA/V/2016	010.031-16.85649668	01 0	PT. Gateway Container Line	3	01/06/16 s/d 31/08/16							
15	114/S-SC/ABA/V/2016	010.031-16.85649669	01 0	PT. Prava International	3	01/06/16 s/d 31/08/16							
16	115/S-SC/ABA/V/2016	010.031-16.85649670	01 0	Yayasan LPMI	3	01/05/16 s/d 31/07/16							
17	116/S-SC/ABA/V/2016	010.031-16.85649671	01 0	PT. Solusi Akasindo Pratama	1	16/06/16 s/d 15/07/16							
18	117/S-SC/ABA/V/2016	010.031-16.85649672	01 0	DINDING PT. Focus Media Indonesia	1	01/06/16 s/d 30/06/16							

Gambar III.3 Rekap Invoice Sewa Tenant Gedung Askrida Tower

Sumber: Divisi Keuangan PT. Asuransi Bangun Askrida

- b. Kemudian terdapat *sheet* lawan transaksi yang berisi data perusahaan yang menyewa gedung Askrida Tower

NPWP (Tax ID Number of Customer)	NAMA (Buyer Name)	ALAMAT LENGKAP (Address complete)
010611739093009	PT Bank Mandiri Tbk	Jl. Jatinegara Timur No. 58, Bali Mester, Jatinegara, Jakarta Timur - 13110
017836941001000	PT Multimodstrans Indonesia	Gedung Is Plaza R 701, Jl. Pramuka Raya Kav. 151 RT 009 RW 005, Utan Kayu Utara, Matraman, Jakarta Timur - 13120
029326105001000	PT Gateway Container Line	Gedung Askrida Tower R 303, Jl. Pramuka Raya Kav. 151, Utan Kayu Utara, Matraman, Jakarta Timur, DKI Jakarta - 13120
021457494001000	PT Giri Express Consolidation	Gedung Is Plaza R 802, Jl. Pramuka Raya Kav. 151 RT 009 RW 005, Utan Kayu Utara, Matraman, Jakarta Timur - 13120
021455027001000	PT Stufen International	Gedung Is Plaza R 705, Jl. Pramuka Raya Kav. 151 RT 009 RW 005, Utan Kayu Utara, Matraman, Jakarta Timur - 13120
024915050074000	PT Bina Mapan Berkarbar	Jl. Ir. H. Juanda Raya No. 5B, Kebon Kelapa, Gambir, Jakarta Pusat, DKI Jakarta - 10120
028349363001000	PT Global Megah Karsautama	Gedung Is Plaza Suite 502, Jl. Pramuka Raya Kav. 151, Utan Kayu Utara, Matraman, Jakarta Timur - 13120
021449483001000	PT Sinergi Utama Solution	Gedung Is Plaza Lantai 7, Jl. Pramuka Raya Kav. 151, Utan Kayu Utara, Matraman, Jakarta Timur - 13120
0100005203092000	PT Indosat Tbk	Jl. Medan Merdeka Barat No. 21, Gambir, Jakarta Pusat, DKI Jakarta - 10110
021831508018000	PT Solusi Aksesindo Pratama	Jl. Gunawarman No. 67, Rawa Barat, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan - 12180
013105663073000	PT Asiakomnet Multimedia	Jl. Pintu Air No. 2F, Pasar Baru, Sawah Besar, Jakarta Pusat - 10710
031244692017000	PT Fiber Networks Indonesia	Rukan Tanjung Mas Raya Blok B1 No. 5 RT 002 RW 001, Jagakarsa, Jakarta Selatan
032829947001000	PT Inesia Kargotama Indonesia	Gedung Is Plaza R 1002, Jl. Pramuka Raya Kav. 151, Utan Kayu Utara, Matraman, Jakarta Timur - 13120
734123029001000	PT Inesia Nusantara Semesta	Askrida Tower R 401A, Jl. Pramuka Raya Kav. 151 RT 009 RW 005, Utan Kayu Utara, Matraman, Jakarta Timur, DKI Jakarta - 13120
028355121001000	Persekutuan Sirah & Partners Law Firm	Gedung Is Plaza R 702, Jl. Pramuka Raya Kav. 151, Utan Kayu Utara, Matraman, Jakarta Timur - 13120
011185840001001	PT Asuransi Umum Videi	Askrida Tower R 505, Jl. Pramuka Raya Kav. 151, Utan Kayu Utara, Matraman, Jakarta Timur, DKI Jakarta - 13120
0219186325031000	PT Focus Media Indonesia	Gedung Capitol Lantai 1, Jl. Letjen S Parman Kav. 73, Slipi, Palmerah, Jakarta Barat - 11410
028998821001000	PT Meiso Global Indonesia	Gedung Askrida Tower R 304, Jl. Pramuka Raya Kav. 151 RT 009 RW 005, Utan Kayu Utara, Matraman, Jakarta Timur, DKI Jakarta - 13120
024197345001000	Prava International	Askrida Tower R 503, Jl. Pramuka Raya Kav. 151, Utan Kayu Utara, Matraman, Jakarta Timur, DKI Jakarta - 13120
735140360053000	PragTextiles Pte Ltd	Askrida Tower R 501A, Jl. Pramuka Raya Kav. 151 RT 009 RW 005, Utan Kayu Utara, Matraman, Jakarta Timur, DKI Jakarta - 13120
032830887001000	PT Askrida Multi Sarana	Jl. Pramuka Raya Kav. 151 RT 009 RW 005, Utan Kayu Utara, Matraman, Jakarta Timur - 13120
317528495024000	PT Innoview Medicraft Technology	Gedung Dwima Plaza Lantai 5, Jl. A. Yani Kav. 67, Cempaka Putih Timur, Cempaka Putih, Jakarta Pusat
024502072013000	PT PC 24 Cyber Indonesia	Jl. Kebayoran Baru Blok A No. 5 Perkantoran Kebayoran Centre RT 009 RW 001, Kebayoran Lama Utara, Kebayoran Lama, Jakarta Selatan
71338988002000	Yayasan Pendidikan Dan Pengembangan	Jl. D.I. Panjaitan No. 45 Gedung Pembina Graha 2 No. R-207 RT 017 RW 006, Rawa Bunga, Jatinegara, Jakarta Timur
010005155073000	PT Bank DKI	Jl. Ir. H. Juanda III No. 7-9, Kebon Kelapa, Gambir, Jakarta Pusat - 10120
311883839031000	PT Digital Frame Indonesia	Gedung The Capitol Lantai 1, Jl. Letjen S Parman Kav. 73, Slipi, Palmerah, Jakarta Barat - 11410

Gambar III.4 Lawan Transaksi Faktur Pajak

Sumber: Divisi Keuangan PT. Asuransi Bangun Askrida

- c. Praktikan diminta mengisi format faktur pajak keluaran dengan data yang ada pada dua *sheet* sebelumnya. Pada bagian tersebut terdapat kolom FK (Faktur Keluaran) yang terdiri dari Kode Jenis Transaksi, FG Pengganti, dan Nomor Faktur. Kolom FK diisi dari data yang terdapat pada *sheet* Rekap *invoice* sewa *tenant* gedung Askrida. Data yang di-input adalah kode faktur, contohnya: 010.031-16.8564965 menjadi 01 pada kolom KD Jenis Transaksi, 0 pada kolom FG Pengganti, dan 311685649655 pada kolom Nomor Faktur.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	FK	KD_JENIS_TRANSAKSI (Type of transaction)	FG_PENGGANTI (Normal / Replacement)	NOMOR_FAKTUR (Tax Invoice Number)	MASA_PAJAK (Tax Period)	TAHUN_PAJAK (Tax Year)	TANGGAL_FAKTUR (Tax Invoice Date)	NPWP (Tax ID Number of Customer)	NAMA (Buyer Name)	ALAMAT LENGKAP (Address complete)	JUMLAH_DPP (Total Tax Base)	JUMLAH_PPN (Total VAT)
2	LT	NPWP (Tax ID Number Buyer)	NAMA (Buyer Name)	JALAN (street - address)	BLOK (block address)	NOMOR (number address buyer)	RT (address buyer)	RW (address buyer)	KECAMATAN (Address buyer)	KELURAHAN (address buyer)	KABUPATEN (address buyer)	PROPINSI (province address buyer)
3	OF	KODE_OBJEK (SKU / code number of goods/service)	NAMA (Goods/ Service Name)	HARGA_SATUAN (price each item in each tax invoice)	JUMLAH_BARANG	HARGA_TOTAL	DISKON	DPP	PPN	TARIF_PPNBM	PPNBM	
4	FK	01	0	0311685649655	06	2016	6/10/2016	01061179093009	PT Bank Mandiri Tbk. Jl. Jatinegara Timur			
5	OF		Listrik									
6	OF		Overtime									
7	FK	01	0	0311685649656	06	2016	6/10/2016	010005155073000	PT Bank DKI	Jl. Ir. H. Juanda III No		
8	OF		Listrik									
9	FK	01	0	0311685649657	06	2016	6/10/2016	017836941001000	PT Multimodatrans I Gedung Is Plaza R 70			
10	OF		Listrik									
11	OF		Overtime									
12	FK	01	0	0311685649658	06	2016	6/10/2016	029326105001000	PT Gateway Containe Gedung Askrida Tow			
13	OF		Listrik									
14	OF		Overtime									
15	FK	01	0	0311685649659	06	2016	6/10/2016	028998821001000	PT Meiso Global Indi Gedung Askrida Tow			
16	OF		Listrik									
17	FK	01	0	0311685649660	06	2016	6/10/2016	01389088002000	Yayasan Pendidikan Jl. D.I. Panjaitan No.			
18	OF		Listrik									
19	FK	01	0	0311685649661	06	2016	6/10/2016	021455027001000	PT Stufen Internation Gedung Is Plaza R 70			
20	OF		Overtime									
21	FK	01	0	0311685649662	06	2016	6/10/2016	028349363001000	PT Global Megah Kar Gedung Is Plaza Suite			
22	OF		Listrik									
23	FK	01	0	0311685649663	06	2016	6/10/2016	010005023092000	PT Indosat Tbk	Jl. Medan Merdeka B		

Gambar III.5 Format Pengisian Faktur Pajak Keluaran

Sumber: Divisi Keuangan PT. Asuransi Bangun Askrida

- d. Kemudian praktikan mengisi kolom FK selanjutnya yang terdiri dari Masa Pajak, Tahun Pajak, dan Tanggal Faktur. Data yang di-input ke Masa Pajak adalah bulan sesuai periode yaitu bulan Juni. Untuk data yang di-input ke Tahun Pajak adalah tahun periode saat ini yaitu tahun 2016, dan Tanggal Faktur di-input berdasarkan tanggal tagihan yaitu tanggal 10 Juni 2016.
- e. Praktikan mengisi kolom FK selanjutnya yang terdiri dari NPWP, Nama, dan alamat lengkap. Data yang di-input ke dalam kolom NPWP adalah NPWP yang diperoleh dari *sheet* lawan transaksi, contohnya: 021457494001000. Pada kolom Nama di-input data nama perusahaan yang diperoleh dari *sheet* lawan transaksi, contohnya: PT. Giri Express Consolidation. Pada kolom alamat lengkap di-input data alamat lengkap

yang diperoleh dari *sheet* lawan transaksi, contohnya: Gedung Is Plaza R 802, Jl. Pramuka Raya Kav. 151 RT 009 RW 005, Utan Kayu Utara, Matraman, Jakarta Timur – 13120.

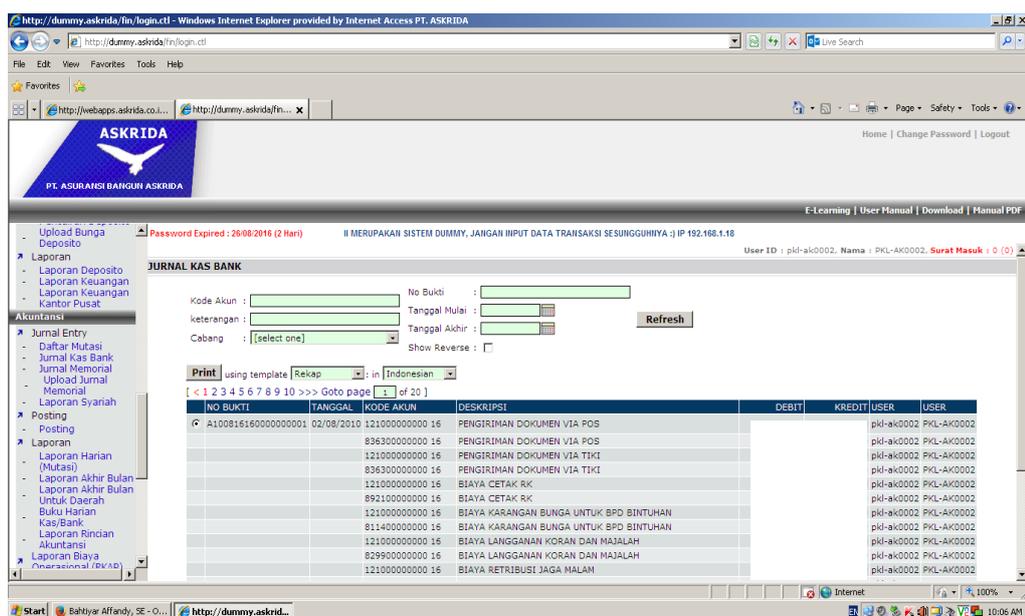
- f. Praktikan mengisi kolom FK selanjutnya yang terdiri dari Jumlah DPP (Dasar Pengenaan Pajak) dan PPN. Data yang di-*input* ke dalam kolom Jumlah DPP yaitu berdasarkan nominal Jumlah pada data rekap *invoice* sewa *tenant* gedung askrida, contohnya sebesar 3,433,341. Data yang di-*input* ke dalam kolom PPN adalah nominal berdasarkan kolom PPN pada data rekap *invoice* sewa *tenant* gedung askrida contohnya adalah 343,334.
- g. Kolom terakhir yang diisi adalah kolom referensi. Data yang di-*input* ke dalam kolom ini adalah no.*invoice* dari data rekap *invoice* sewa *tenant* gedung askrida, contohnya adalah 100/S-SC/ABA/VI/2016.
- h. Kemudian praktikan mengisi kolom Objek Faktur (OF) yang berisikan nama barang/jasa, harga dan PPN. Contohnya pada PT. Bank Mandiri Tbk, nama jasa nya adalah listrik, total harganya sebesar 3,163,341, dan untuk PPN nya sebesar 10% yaitu berjumlah 316,334. Data tersebut diambil dari rekap *invoice* sewa *tenant* gedung Askrida Tower.
- i. Perusahaan yang praktikan *input* datanya adalah perusahaan yang tercantum pada data rekap *invoice* sewa *tenant* gedung Askrida. Setelah semua data terisi, file tersebut diserahkan ke pembimbing.

3. Pelatihan meng-*input* kas kecil pada sistem *dummy* Askrida

Praktikan diberi pelatihan yaitu meng-*input* kas kecil Kantor Cabang Askrida ke *website* sistem *dummy* Askrida. *Website* sistem *dummy*

merupakan *website* sistem yang dibuat oleh Askrida untuk para peserta magang berlatih dalam meng-*input* transaksi-transaksi, sehingga transaksi yang di-*input* tidak berpengaruh terhadap kondisi perusahaan. Praktikan dibuatkannya akun pribadi untuk masuk ke sistem *dummy* yang hanya berlaku hingga praktikan selesai menjalani PKL. Berikut ini penjelasan secara terperinci mengenai proses peng-*input*-an kas kecil:

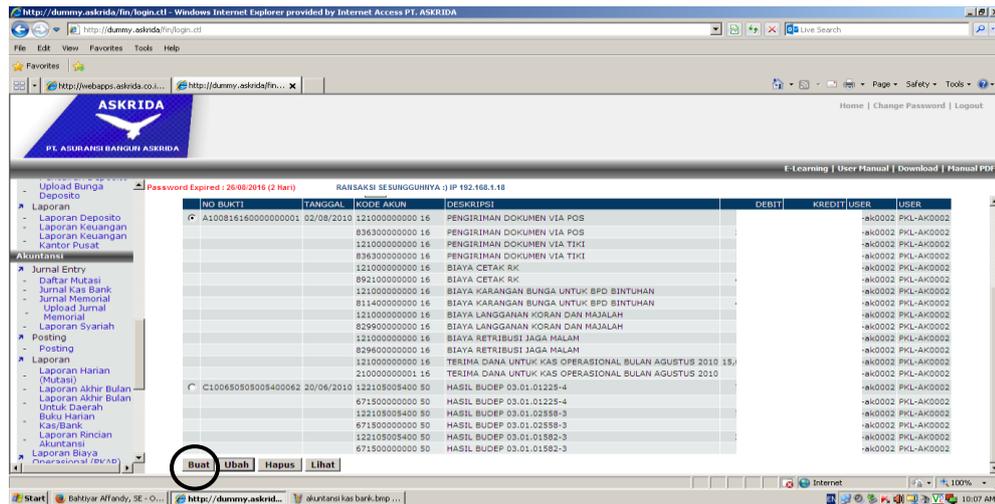
- Praktikan diberikan slip kas kecil oleh pembimbing yang berisikan transaksi-transaksi kas kecil Kantor Cabang (Lampiran 11).
- Kemudian praktikan membuka *website* sistem *dummy* askrida yaitu www.dummy.askrida/fin dan masuk dengan nama pengguna serta kata sandi khusus peserta magang
- Pertama praktikan memilih jurnal kas bank.



Gambar III.6 Menu Jurnal Kas Bank Bagian Atas

Sumber: Divisi Keuangan PT. Asuransi Bangun Askrida

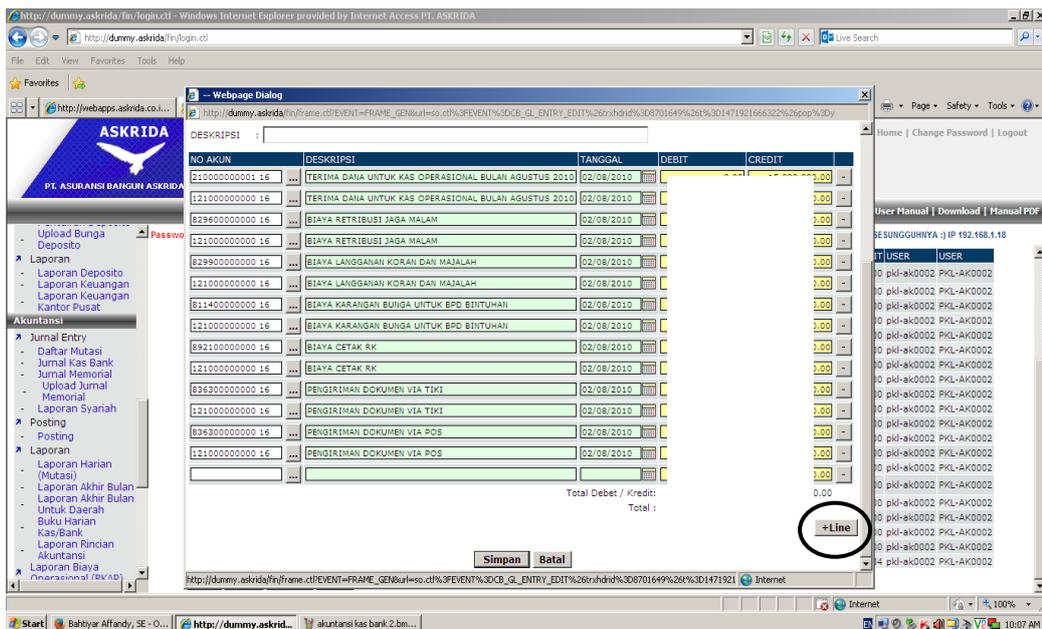
- Kemudian klik “buat” untuk membuat pencatatan transaksi baru.



Gambar III.7 Menu Jurnal Kas Bank Bagian Bawah

Sumber: Divisi Keuangan PT. Asuransi Bangun Askrida

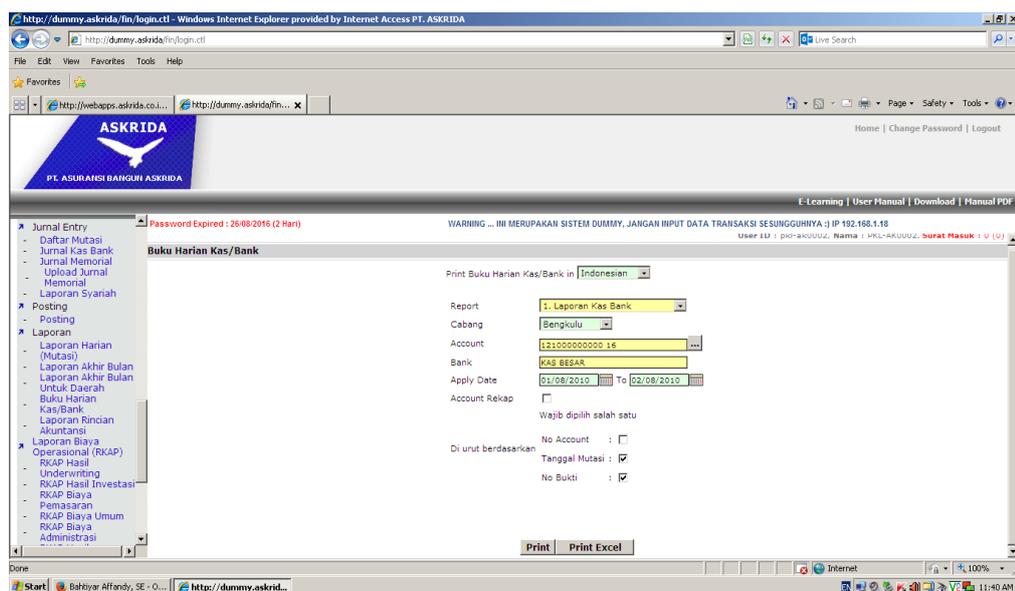
e. Setelah itu mengisi kolom bulan, tahun, mata uang, jenis jurnal, cabang, dan metode. Lalu praktikan mulai meng-*input* data transaksi berdasarkan tanggal dengan cara menambahkan *line* baru.



Gambar III.8 Menu Untuk Memasukkan Kode Akun

Sumber: Divisi Keuangan PT. Asuransi Bangun Askrida

- h. Praktikan mencocokkan total yang ada pada slip pengeluaran kas dengan total yang telah di-*input* yang ada pada menu buku harian kas bank, dengan cara meng-klik buku harian kas bank pada menu akuntansi, lalu mengisi *report* dengan Laporan Kas Bank, Cabang diisi dengan nama daerah yang sesuai, *Account* diisi dengan kas atau nomor 121, dan *Apply Date* sesuai dengan periode transaksi.



Gambar III.11 Menu Buku Harian Kas Bank

Sumber: Divisi Keuangan PT. Asuransi Bangun Askrida

- i. Hasil dari buku harian kas bank yang sudah *valid* di cetak kemudian diberikan ke pembimbing. Hasil tersebut dapat dilihat pada Lampiran 11.

4. Verifikasi data dan membuat surat persetujuan penarikan dana kantor cabang

Praktikan diberi tugas verifikasi data dan membuat surat persetujuan penarikan dana untuk komisi dari kantor cabang, karena apabila kantor cabang ingin menarik dana dari bank harus mendapat persetujuan terlebih

dahulu dari kantor pusat. Komisi merupakan bagian dari premi berupa sejumlah uang yang diberikan Askrida kepada pihak lain sebagai balas jasa dalam mendapatkan polis, contohnya adalah bank yang memakai jasa asuransi kredit untuk para nasabahnya. keseluruhan lampiran dari pekerjaan ini dapat dilihat pada Lampiran 12.

Berikut penjelasan secara terperinci mengenai verifikasi data dan membuat surat persetujuan dana yang dilakukan oleh praktikan:

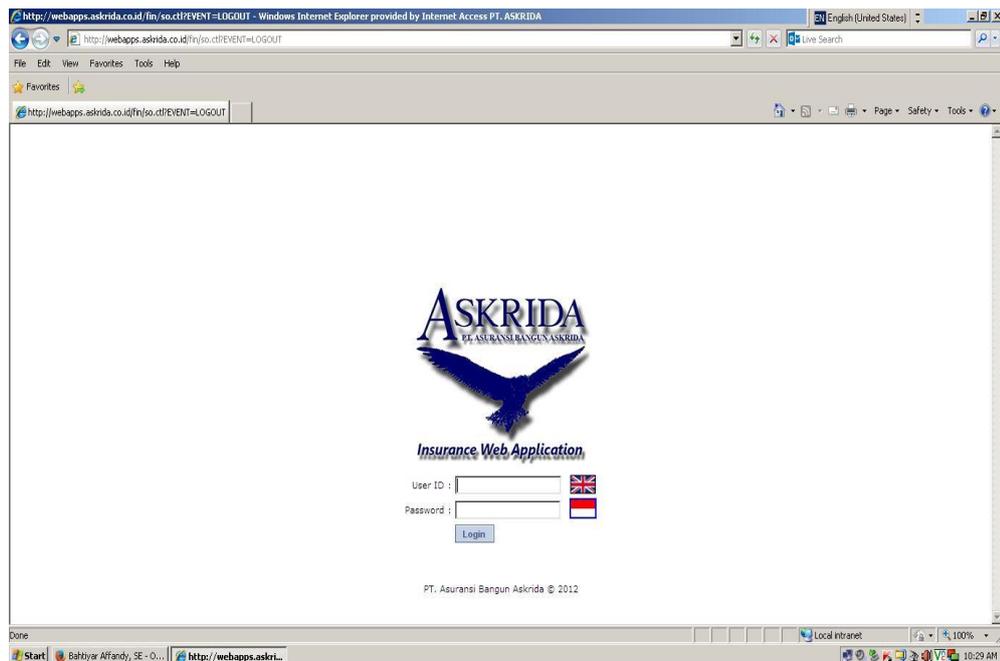
- a. Praktikan diberikan nama pengguna dan kata sandi *email* Divisi Keuangan untuk menerima *email* dari kantor cabang yang berisikan surat permohonan penarikan dana tunai. Apabila ada email masuk dari kantor cabang, praktikan harus mencetak semua data yang dikirimkan.
- b. Setelah data tersebut dicetak, praktikan membaca data yang berisikan daftar nomor polis untuk melihat jangka waktu tanggal dari polis-polis tersebut.

no polis	tertanggung	premi	biaya	pajak
045911020716000200	BANK SUMUT CAB. AEK KANOPAN QQ. DEBITUR KMG			
045911020716001900	BANK SUMUT CAPEM. LANGGAPAYUNG QQ. DEBITUR KMG			
045911020716002000	BANK SUMUT CAPEM. KP. PAJAK QQ. DEBITUR KMG			
045911020716002100	BANK SUMUT CAPEM. BARUS QQ. DEBITUR KMG			
045911020716002300	BANK SUMUT CAB. GUNUNG TUA QQ. DEBITUR PEGAWAI PT. BANK SUMUT			
045911020716002600	BANK SUMUT CAB. RANTAU PRAPAT QQ. DEBITUR KMG			
045911020716002700	BANK SUMUT CAB. PANYABUNGAN QQ. DEBITUR PEGAWAI PT. BANK SUMUT			
045911020716002800	BANK SUMUT CAB. PANYABUNGAN QQ. DEBITUR KMG			
045911020716002900	BANK SUMUT CAPEM. PANDAN QQ. DEBITUR PENSUN			
045911020716003000	BANK SUMUT CAPEM. PANDAN QQ. DEBITUR PEGAWAI PT. BANK SUMUT			
045911020716003100	BANK SUMUT CAPEM. PANDAN QQ. DEBITUR KMG			
045911020716003200	BANK SUMUT CAB. PADANG SIDIMPUAN QQ. DEBITUR KMG			
045911020716003400	BANK SUMUT CAB. SIBUHAN QQ. DEBITUR PEGAWAI PT. BANK SUMUT			
045911020716003500	BANK SUMUT CAB. SIBUHAN QQ. DEBITUR KMG			
045911020716003700	BANK SUMUT CAB. SIBOLGA QQ. DEBITUR KMG			

Gambar III.12 Data Permohonan Komisi Dari Kantor Cabang

Sumber: Divisi Keuangan PT. Asuransi Bangun Askrida

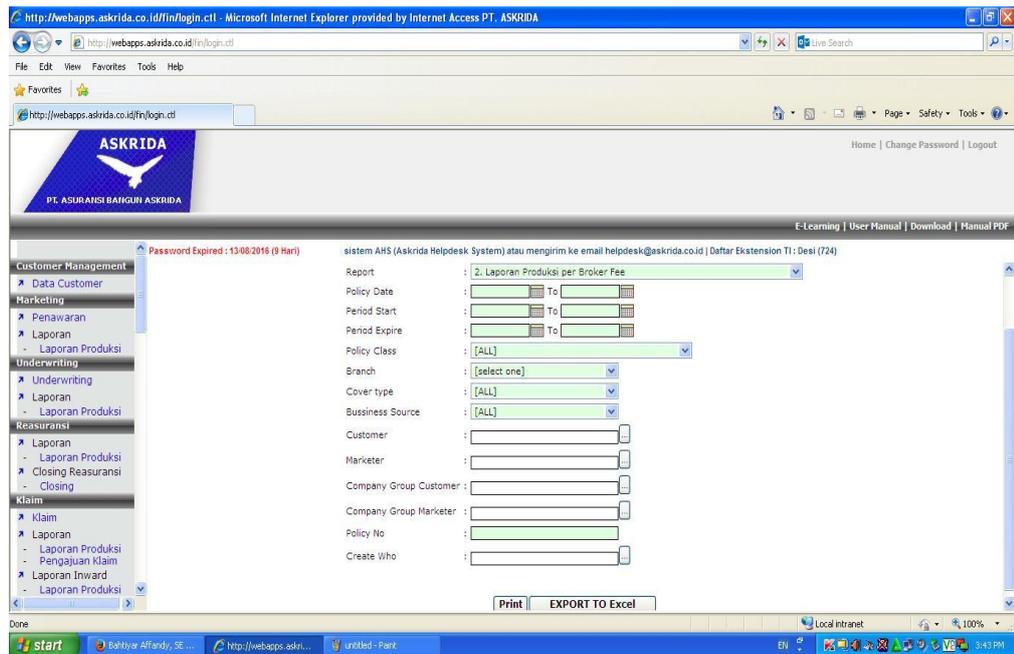
- c. Apabila sudah mengetahui jangka waktu tanggal dari semua polis-polis tersebut, terlebih dahulu praktikan masuk ke dalam *website* sistem Askrida menggunakan nama pengguna dan kata sandi milik salah satu karyawan Divisi Keuangan, dikarenakan ini merupakan *website* sistem *online*.



Gambar III.13 Website Sistem Askrida

Sumber: Divisi Keuangan PT. Asuransi Bangun Askrida

- d. Apabila sudah masuk ke dalam *website* sistem Askrida, praktikan mengambil data komisi dari sistem berdasarkan tanggal tersebut yaitu dengan cara memilih menu Laporan Produksi pada *underwriting*. Data yang diambil dari sistem dalam format Microsoft Excel.



Gambar III.14 Menu Laporan Produksi Website Sistem Askrida

Sumber: Divisi Keuangan PT. Asuransi Bangun Askrida

- e. Data yang sudah praktikan ambil dari *website* sistem Askrida dicocokkan dengan data yang dikirimkan oleh kantor cabang, yaitu dengan melihat nominal dana yang diminta kantor cabang sesuai dengan data yang diambil dari website sistem Askrida atau tidak. Untuk mencocokkan nominal dana tersebut, praktikan menggunakan rumus *vlookup* agar lebih mudah dalam melakukan pencarian data yang dibutuhkan, karena data yang diambil dari sistem terdiri dari ribuan nomor polis. Contoh dari rumus *vlookup* yang praktikan gunakan yaitu sebagai berikut:

= VLOOKUP(G13542,Sheet3!\$A\$4:\$A\$723,1,FALSE)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	
	tglawal	tglakhii	tglentri	tgpolis	polid	pp	polno	kodekd	nama	premi	biapol	biamat	diskon	hfee	bfee1	bfee2	taxbfe	taxbfe	
5086	#####	#####	25:18.3	#####	3277005		04591110716001500	=VLOOKUP(G5086,She	1 BANK SUN										
5095	#####	#####	23:37.3	#####	3279168		045911020716002200	045911020716002200	1 BANK SUN										
5289	#####	#####	26:37.3	#####	3282986		04591110716005900	04591110716005900	1 BANK SUN										
5344	#####	#####	56:30.0	#####	3284600		04591110716006400	04591110716006400	1 BANK SUN										
5350	#####	#####	08:40.9	#####	3285401		04591110716007000	04591110716007000	1 BANK SUN										
5351	#####	#####	08:56.8	#####	3285402		04591110716007100	04591110716007100	1 BANK SUN										
5352	#####	#####	25:06.1	#####	3285455		04591110716007200	04591110716007200	1 BANK SUN										
5360	#####	#####	33:24.3	#####	3286618		04591110716008000	04591110716008000	1 BANK SUN										
5361	#####	#####	38:11.9	#####	3286641		04591110716008100	04591110716008100	1 BANK SUN										
5362	#####	#####	48:30.6	#####	3286663		04591110716008200	04591110716008200	1 BANK SUN										
5477																			
5478																			
5479																			
5480																			
5481																			
5482																			
5483																			
5484																			
5485																			
5486																			
5487																			
5488																			
5489																			
5490																			

Gambar III.15 Laporan Produksi Dari Website Sistem Askrida

Sumber: Divisi Keuangan PT. Asuransi Bangun Askrida

- f. Apabila nominal penarikan dana tunai yang diminta kantor cabang sudah sesuai dengan nominal yang ada di sistem, maka surat tersebut dapat disetujui. Namun apabila terdapat selisih, yaitu nominal penarikan dana yang diminta kantor cabang misalnya lebih besar dari data yang ada di sistem, maka praktikan harus mencari apa penyebab terjadinya selisih tersebut.
- g. Biasanya selisih terjadi karena terdapat perbedaan jumlah komisi antara sistem dengan data dari kantor cabang. Selain itu juga pernah terjadi selisih dikarenakan terdapat nomor polis yang belum di produksi namun dicantumkan pada permohonan pengeluaran dana komisi. Nomor polis yang belum di produksi seharusnya belum bisa untuk dikeluarkan dana

komisinya, maka dari itu solusinya adalah tidak disetujui pengeluaran dana untuk nomor polis yang belum diproduksi tersebut.

- h. Apabila nominal dana yang diminta kantor cabang lebih besar dari yang terdapat di sistem, maka nominal yang disetujui adalah nominal yang ada di sistem. Namun apabila nominal yang diminta kantor cabang lebih kecil dari nominal yang ada di sistem, maka nominal yang disetujui adalah nominal yang diminta kantor cabang.
- i. Apabila sudah diketahui apa penyebab terjadinya selisih, praktikan harus mencetak data excel yang praktikan kerjakan. Setelah itu data yang sudah dicetak digabungkan dengan data dari kantor cabang yang sebelumnya sudah dicetak.
- j. Kemudian praktikan harus membuat surat yang menyatakan bahwa permohonan penarikan dana tunai dari kantor cabang tersebut disetujui oleh Kepala Divisi Keuangan.
- k. Untuk membuat surat, pertama praktikan harus menulis nomer surat di buku yang sudah disediakan. Setelah itu praktikan membuat surat sesuai dengan nomor surat tersebut dan sesuai format yang sudah ditentukan. Dalam surat tersebut dicantumkan jumlah nominal dana yang disetujui, dan disertakan alasan apabila nominal yang disetujui berbeda dengan nominal yang diminta oleh kantor cabang.
- l. Apabila surat sudah selesai dibuat maka surat tersebut dicetak, setelah surat dicetak praktikan menyerahkan surat tersebut kepada Kepala Divisi Keuangan untuk di tanda tangan.

m. Setelah surat tersebut ditanda tangan, praktikan memberikan stempel kantor pusat pada tanda tangan Kepala Divisi Keuangan. Kemudian surat tersebut di *scan* dan disimpan dalam format PDF. Apabila sudah di *scan*, hasil *scan* surat tersebut dikirim ke email kantor cabang melalui email Divisi Keuangan.

5. Membuat surat persetujuan penarikan dana *employee gathering* kantor cabang

Praktikan juga diberikan tugas untuk membuat surat persetujuan penarikan dana untuk *employee gathering* kantor cabang. *Employee Gathering* merupakan salah satu program kesejahteraan karyawan yang dilaksanakan Askrida setiap tahunnya untuk para karyawannya. Kantor cabang harus meminta persetujuan kantor pusat apabila ingin menarik dana dari bank untuk keperluan *employee gathering* tersebut. Keseluruhan lampiran dari pekerjaan ini dapat dilihat pada Lampiran 13.

Berikut ini penjelasan secara terperinci mengenai tugas membuat surat persetujuan dana *employee gathering* kantor cabang yang dilakukan oleh praktikan:

- a. Praktikan menerima email yang berisikan surat permohonan penarikan dana *employee gathering* beserta rincian dananya dari kantor cabang melalui email Divisi Keuangan.
- b. Apabila ada email masuk mengenai surat persetujuan dana *employee gathering* dari kantor cabang praktikan harus mencetak semua data yang dikirimkan oleh kantor cabang.

- c. Setelah data di cetak, praktikan menghubungi Divisi SDM terlebih dahulu untuk konfirmasi mengenai kebenaran rincian nominal dana yang diminta kantor cabang, karena setiap kantor cabang memiliki jumlah karyawan yang berbeda, serta jumlah anggaran yang berbeda sesuai dengan pencapaian target produksi masing-masing kantor cabang
- d. Apabila pihak Divisi SDM menyatakan bahwa nominal yang diminta sudah sesuai, praktikan kemudian membuat surat yang menyatakan bahwa permohonan penarikan dana tunai untuk *employee gathering* kantor cabang tersebut disetujui sesuai dengan nominal yang diminta
- e. Untuk membuat surat, pertama praktikan harus menulis nomor surat di buku yang sudah disediakan. Setelah itu praktikan membuat surat sesuai dengan nomor surat tersebut dan sesuai dengan format yang ditentukan.
- f. Setelah itu surat tersebut dicetak dan diberikan kepada Kepala Divisi Keuangan untuk di tanda tangan.
- g. Apabila surat tersebut sudah ditanda tangan, praktikan memberikan stempel kantor pusat pada tanda tangan Kepala Divisi Keuangan.
- h. Kemudian surat tersebut di *scan* dan disimpan dalam format PDF. Setelah di *scan*, hasil *scan* surat tersebut dikirimkan ke email kantor cabang melalui email Divisi Keuangan.

6. Membuat surat persetujuan pengeluaran dana untuk pembayaran restitusi kantor cabang

Praktikan diberi tugas untuk membuat surat persetujuan pengeluaran dana untuk pembayaran restitusi kantor cabang, dimana surat beserta data

yang diperlukan kantor pusat dikirim melalui email Divisi Keuangan. Dalam hal ini adalah restitusi premi asuransi. Menurut Fransiska (2014) restitusi premi asuransi adalah pengembalian sejumlah premi yang telah dibayarkan apabila debitur melunasi kredit pada pihak bank sebelum jangka waktu kredit berakhir, sedangkan bagi debitur yang melunasi kredit sesuai dengan jangka waktu kredit maka premi yang dibayar oleh debitur sebelumnya hangus dan tidak ada kewajiban dari pihak perusahaan asuransi untuk memberikan pengembalian premi asuransi atau restitusi kepada debitur tersebut. Tidak semua perusahaan asuransi memberlakukan sistem tersebut, namun Askrida merupakan salah satu perusahaan asuransi yang memberlakukan pengembalian premi asuransi. Keseluruhan lampiran dari pekerjaan ini dapat dilihat pada Lampiran 14.

Berikut ini penjelasan secara terperinci mengenai tugas membuat surat persetujuan dana restitusi kantor cabang yang dilakukan oleh praktikan:

- a. Praktikan menerima email permohonan pengeluaran dana untuk pembayaran restitusi dari kantor cabang melalui email divisi keuangan. Apabila ada email masuk, praktikan harus mencetak data yang dikirimkan oleh kantor cabang.
- b. Kantor cabang mengirimkan data dalam format excel yang berisi rincian dana seperti pada Gambar III.17, serta data dalam format PDF yang berisi surat permohonan pengeluaran dana untuk pembayaran restitusi tersebut yang dapat dilihat pada Lampiran 14.

NO	No. Polis	Nama Peserta	Jangka Waktu	Tanggal Realisasi	Tanggal Restitusi	Harga	Sisa Kontrak	Premi	Pengembalian
1	045924020114003413	ELOK HARTINA	48	05/12/2013	07/03/2016		21		
2	045924020114029409	PANGESTU	36	09/01/2014	03/03/2016		11		
3	045924020614029208	SUKAR	60	11/06/2014	07/03/2016		40		
4	045924020615050802	BAMBANG TRIWIDODO	60	05/06/2015	04/03/2016		52		
5	045924020914042904	NUR AINI	24	02/09/2014	08/03/2016		6		
6	045924021214042303	ROBIN DS	60	11/12/2014	04/03/2016		46		
7	045924021214042303	AZIS	96	19/12/2014	03/03/2016		82		
8	142124020313013317	AHMAD KHUSAINI	108	04/03/2013	16/03/2016		72		
9	142124020913018110	DINI PRASETYOWATI	84	03/09/2013	07/03/2016		54		
10	142124021112117014	TOHALI	60	04/10/2012	17/03/2016		19		
11	142124021113021910	ADIF CANDRA PURDHINA	60	20/11/2013	11/03/2016		33		
12	142124241110003536	SALIM	96	13/10/2010	15/03/2016		31		
TOTAL:									

Gambar III.16 Data Rekapitulasi Restitusi Kantor Cabang

Sumber: Divisi Keuangan PT. Asuransi Bangun Askrida

- c. Setelah data di cetak, praktikan mencocokkan nominal dana yang tertera dalam format excel dengan nominal dana yang tertera pada format PDF. Praktikan juga menghitung jumlah nominal dana dari masing-masing cabang untuk diperiksa kebenaran jumlah dana yang diminta.
- d. Apabila nominal dana tersebut sudah sesuai, praktikan harus membuat surat yang menyatakan bahwa permohonan pengeluaran dana untuk pembayaran restitusi kantor cabang tersebut disetujui oleh kantor pusat
- e. Untuk membuat surat, pertama praktikan harus menulis nomor surat di buku yang sudah disediakan. Setelah itu praktikan membuat surat sesuai dengan nomor surat tersebut dan sesuai dengan format yang sudah ditentukan. Dalam surat tersebut dicantumkan jumlah nominal dana yang disetujui.

- f. Setelah itu surat tersebut dicetak dan diberikan kepada Kepala Divisi Keuangan untuk di tanda tangan
- g. Apabila surat tersebut sudah ditanda tangan, praktikan memberikan stempel pada tanda tangan Kepala Divisi Keuangan. Kemudian surat tersebut di *scan* dan disimpan dalam format PDF.
- h. Setelah di *scan*, hasil *scan* surat tersebut dikirimkan ke email kantor cabang melalui email divisi keuangan

7. Membuat surat persetujuan dana penambahan kas kecil kantor cabang

Praktikan juga mendapatkan tugas untuk membuat surat persetujuan pengeluaran dana untuk penambahan kas kecil kantor cabang, dimana surat beserta data yang diperlukan kantor pusat dikirim melalui email Divisi Keuangan. Soemarso (2009) mendefinisikan kas kecil adalah sejumlah uang tunai tertentu yang disisihkan dalam perusahaan dan digunakan untuk melayani pengeluaran-pengeluaran tertentu yang jumlahnya tidak besar, misalnya dalam tugas yang praktikan kerjakan pengeluaran yang dilakukan kantor cabang adalah pembelian materai, pembelian bensin, atau biaya tiket perjalanan dinas. Apabila dana kas kecil pada kantor cabang telah mencapai jumlah minimum tertentu, kasir pemegang kas kecil mengajukan permintaan penambahan kas kecil ke kantor pusat. Keseluruhan lampiran dari pekerjaan ini dapat dilihat pada Lampiran 15.

Berikut ini penjelasan secara terperinci mengenai membuat surat persetujuan penambahan dana kas kecil kantor cabang yang dilakukan oleh praktikan:

- a. Praktikan menerima email surat permohonan penambahan kas kecil dari kantor cabang melalui email Divisi Keuangan.
- b. Apabila ada email masuk, praktikan harus mencetak semua data yang dikirimkan oleh kantor cabang. Dalam permohonan persetujuan dana penambahan kas kecil ini, kantor cabang mengirimkan data dalam format PDF berisikan surat yang menyatakan permohonan persetujuan penarikan dana untuk penambahan kas kecil beserta rincian nominal dana yang diminta.
- c. Setelah data di cetak, praktikan menghitung nominal yang ada pada rincian dana untuk memeriksa jumlah nominal tersebut sudah sesuai atau belum.
- d. Apabila nominal dana yang diminta sudah sesuai, praktikan memberikan surat permohonan penambahan dana kas kecil tersebut kepada Kepala Bagian Keuangan untuk mendapatkan konfirmasi surat tersebut dapat disetujui atau tidak. Apabila dapat disetujui, praktikan membuat surat yang menyatakan bahwa permohonan pengeluaran dana untuk penambahan kas kecil tersebut disetujui oleh pihak kantor pusat.
- e. Untuk membuat surat, pertama praktikan harus menulis nomor surat pada buku yang sudah disediakan. Setelah itu praktikan membuat surat sesuai dengan nomor surat tersebut dan sesuai dengan format yang sudah ditentukan. Setelah itu surat tersebut dicetak dan diberikan kepada Kepala Divisi Keuangan untuk di tanda tangan.

- f. Apabila surat tersebut sudah ditanda tangan, praktikan memberikan stempel kantor pusat pada tanda tangan Kepala Divisi Keuangan. Kemudian surat tersebut di *scan* dan di simpan dalam format PDF.
- g. Setelah di *scan*, hasil *scan* surat tersebut dikirimkan ke email kantor cabang melalui email Divisi Keuangan.

8. Mengarsip dokumen surat persetujuan dana pada *odner*

Praktikan diminta untuk mengarsip dokumen surat-surat persetujuan dana yang telah dikirimkan ke kantor cabang melalui email, baik surat persetujuan dana komisi, *employee gathering*, restitusi maupun surat penambahan dana kas kecil. Pengarsipan dokumen sangat penting karena bertujuan untuk menjamin kondisi dokumen tersebut masih dalam kondisi yang tidak rusak, selain itu juga memudahkan dalam mencari apabila suatu waktu ingin menggunakan kembali dokumen tersebut, dan juga sebagai bahan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan.

Saat melakukan pengarsipan dokumen surat persetujuan dana, praktikan terlebih dahulu harus mengurutkan semua surat-surat yang ada dari nomor surat yang paling kecil hingga nomor yang paling besar. Setelah diurutkan, surat-surat tersebut dimasukkan ke dalam *odner*. Apabila *odner* sudah terisi penuh, praktikan memberi keterangan nomor surat yang ada didalam *odner* tersebut pada bagian samping *odner*, misalnya: Surat Persetujuan Dana Agustus 2016 No.1705-1755. Hasil dari pekerjaan praktikan dapat dilihat pada Lampiran 16.

C. Kendala yang Dihadapi

Selama menjalani kegiatan PKL di PT. Asuransi Bangun Askrida, praktikan menghadapi beberapa kendala diantaranya sebagai berikut:

1. Praktikan mendapatkan perangkat komputer yang bermasalah yaitu sering mengalami *error*, sehingga sangat menghambat waktu kerja praktikan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan cepat.
2. Dalam mengerjakan tugas verifikasi data dan membuat surat persetujuan penarikan dana baik komisi, *employee gathering*, restitusi maupun kas kecil, frekuensi email yang masuk dari kantor cabang tidak menentu, terkadang dalam suatu waktu email yang masuk relatif banyak. Hal ini menjadi kendala bagi praktikan dalam menyelesaikannya dikarenakan pada umumnya kantor cabang membutuhkan respon yang cepat atas surat persetujuan penarikan dana tersebut.
3. Dalam mengerjakan rekapitulasi SPT dan SSP kantor cabang, dokumen yang dikirimkan kantor cabang yaitu berupa hasil *scan* data SPT dan SSP yang terkadang tidak lengkap dan kurang jelas untuk dibaca, sehingga hal tersebut menghambat praktikan dalam melakukan *peng-input-an* data.

D. Cara Mengatasi Kendala

Praktikan berusaha mengatasi kendala yang ada agar tidak terus-menerus terganggu dengan kendala tersebut, dan dapat menyelesaikan pekerjaan dengan baik. Adapun cara mengatasi kendala yang praktikan lakukan adalah:

1. Untuk mengatasi perangkat komputer yang bermasalah, praktikan harus mengkomunikasikan kendala tersebut kepada salah satu staf Divisi TI

(Teknologi Informasi) ketika komputer tersebut *error*, karena menurut teori Goldharber (1991) dalam Isnaini (2011) komunikasi organisasi merupakan proses penciptaan dan pertukaran pesan dalam sebuah jaringan hubungan yang bergantung satu sama lain untuk menangani ketidakpastian lingkungan. Oleh karena itu, untuk menangani kendala tersebut praktikan meminta bantuan kepada yang ahli dalam bidang tersebut yaitu staf Divisi TI agar sistem operasi komputer diperbaiki sehingga komputer dapat berjalan normal kembali untuk sementara waktu.

2. Untuk mengatasi kendala dalam mengerjakan tugas verifikasi data dan membuat surat persetujuan penarikan dana, praktikan melakukan manajemen waktu yang baik. Manajemen Waktu menurut Taylor (1990) dalam Sandra (2013) adalah pencapaian sasaran utama sebagai hasil dari menyisihkan kegiatan-kegiatan tidak berarti yang seringkali justru banyak memakan waktu, yaitu dengan cara bekerja secara cepat dan benar agar dapat menyelesaikan tugas tersebut dengan tepat waktu tanpa ada kesalahan.
3. Untuk mengatasi kendala saat mengerjakan rekapitulasi SPT dan SSP, praktikan harus aktif menanyakan dokumen yang tidak lengkap serta bagian yang kurang jelas pada hasil *scan* tersebut kepada pembimbing agar praktikan dapat menyelesaikan pekerjaan tersebut dengan cepat dan meminimalisir kesalahan dalam peng-*input*-an data.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Kegiatan PKL merupakan sarana yang tepat untuk mengenal dunia kerja nyata yang nantinya akan dihadapi oleh praktikan setelah lulus dari perkuliahan. Selain itu juga merupakan sarana untuk mengaplikasikan ilmu yang diperoleh saat di bangku kuliah serta mempelajari hal baru yang hanya diperoleh saat terjun langsung ke dunia kerja. Adapun praktikan melaksanakan PKL pada Divisi Keuangan Kantor Pusat PT. Asuransi Bangun Askrida. Pada saat menjalani kegiatan PKL, banyak pelajaran yang diperoleh praktikan yaitu diantaranya mengenai sikap disiplin, bagaimana bersosialisasi dalam lingkungan kerja, serta bagaimana menyesuaikan diri dengan tempat dan waktu kerja yang membutuhkan kecermatan.

Selama melakukan PKL pada Divisi Keuangan Kantor Pusat PT. Asuransi Bangun Askrida, praktikan dapat memberikan kesimpulan dari kegiatan yang dilakukan yaitu diantaranya:

1. Praktikan memahami bahwa rekapitulasi SPT dan SSP sangat penting untuk dilakukan oleh kantor pusat karena bermanfaat untuk mengawasi pembayaran pajak kantor cabang serta merupakan tanggung jawab bagian perpajakan pada kantor pusat.
2. Praktikan mengetahui bagaimana perusahaan membuat faktur pajak untuk penyewa gedung Askrida Tower

3. Praktikan mengetahui proses peng-*input*-an kas kecil perusahaan ke dalam *website* sistem Askrida
4. Praktikan memahami bagaimana prosedur yang harus dilakukan oleh kantor cabang untuk mengeluarkan dana dari bank yang ditujukan untuk keperluan kantor cabang seperti pembayaran komisi, biaya *employee gathering*, pembayaran restitusi premi dan penambahan kas kecil. Praktikan juga memahami bahwa tidak semua permohonan penarikan dana yang dikirimkan oleh kantor cabang dapat disetujui oleh kantor pusat.
5. Praktikan memahami pentingnya pengarsipan dokumen yang bertujuan untuk memudahkan dalam pencarian dokumen apabila dibutuhkan sewaktu-waktu di kemudian hari.
6. Praktikan belajar bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang diberikan, yaitu dengan berusaha bekerja secara cepat namun tepat ketika pekerjaan cukup banyak sementara waktu yang tersedia tidak banyak. Sehingga tidak melakukan kesalahan dalam bekerja dan tidak merugikan pihak perusahaan.

B. Saran

Setelah menjalani kegiatan PKL pada PT. Asuransi Bangun Askrida, maka praktikan ingin memberikan saran atau masukan yang semoga bermanfaat bagi praktikan yang akan melaksanakan kegiatan PKL selanjutnya, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, dan perusahaan yaitu sebagai berikut:

1. Bagi Praktikan

- a. Praktikan harus mampu bersosialisasi dengan baik serta mudah beradaptasi dengan lingkungan baru yaitu perusahaan tempat menjalani PKL
- b. Praktikan harus mengembangkan pengetahuan dan kemampuan diri yang dimiliki baik dalam bidang akuntansi maupun keuangan agar bermanfaat dalam pelaksanaan kegiatan PKL serta dalam menghadapi dunia kerja nyata nantinya
- c. Praktikan harus aktif dalam lingkungan kerja, memiliki sikap disiplin serta tanggung jawab yang tinggi agar dapat berkontribusi dalam pencapaian visi dan misi perusahaan

2. Bagi Fakultas Ekonomi - Universitas Negeri Jakarta

- a. Pihak fakultas agar dapat bekerja sama dengan lebih banyak perusahaan atau instansi pemerintah lainnya agar mempermudah mahasiswa mendapatkan tempat untuk kegiatan PKL.
- b. Mahasiswa sebaiknya diberikan pengarahan terlebih dahulu mengenai kegiatan PKL misalnya perusahaan atau instansi apa saja yang sebaiknya dipilih untuk melaksanakan kegiatan PKL. Hal ini dikarenakan tidak semua perusahaan atau instansi mau menerima mahasiswa yang ingin melakukan kegiatan PKL.
- c. Pihak fakultas agar selalu meningkatkan kompetensi dalam proses perkuliahan agar mahasiswa memiliki kemampuan yang menunjang dalam dunia kerja

3. Bagi PT. Asuransi Bangun Askrida

- a. Diharapkan PT. Asuransi Bangun Askrida dapat lebih mengarahkan praktikan mengenai tugas yang akan dikerjakan agar berkaitan dengan bidang studi yang diambil oleh praktikan di bangku perkuliahan, sehingga praktikan dapat mengembangkan ilmu yang dimiliki.
- b. Sebaiknya PT. Asuransi Bangun Askrida memberikan buku pedoman mengenai Divisi Keuangan yang praktikan tempati, sehingga praktikan memahami tugas-tugas pokok dari Divisi tersebut untuk dapat ikut berkontribusi dalam pelaksanaannya.
- c. Diharapkan PT. Asuransi Bangun Askrida memperbaiki atau mengganti fasilitas yang sudah bermasalah misalnya perangkat komputer, agar tidak menghambat kinerja para pegawai.

DAFTAR PUSTAKA

- Asuransi Bangun Askrida. *Profile, Product dan Award*. www.askrida.com (Diakses pada 4 September 2016).
- Badan Pusat Statistik. *Pengangguran Terbuka Menurut Pendidikan Tertinggi yang Ditamatkan 1986 - 2016*. 2016. <https://www.bps.go.id/linkTabelStatis/view/id/972>. (Diakses tanggal 2 September 2016)
- Chartono, Benny Bagus Piansyah dan Segi Pramuda Noordeen. *Analisis Strategi Bisnis pada PT. Asuransi Bangun Askrida*. 2012. <http://thesis.binus.ac.id/doc/Bab4/2011-2-00320-MN%20Bab4001.pdf> (Diakses tanggal 4 September 2016)
- Fransiska, Octaviana. *Aspek Hukum Penggunaan Jasa Asuransi Oleh Bank Sebagai Pengalihan Resiko Dalam Pemberian Kredit*. Skripsi Sarjana. Medan: Fakultas Hukum Universitas Sumatera Utara, 2014.
- Hajat, Nurahma, *et al.* *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, 2012.
- Isnaini, M. *Komunikasi Organisasi Di Perpustakaan Perguruan Tinggi: Studi Kasus pada Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan Perguruan Tinggi XY*. Tesis. Jakarta: Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya Universitas Indonesia, 2011.
- Istilah-Istilah Dalam Asuransi*. 2016. <http://asuransijiwaku.org/istilah-istilah-dalam-asuransi/>. (Diakses tanggal 30 November 2016)
- Mardiasmo. *Perpajakan*. Edisi XVIII. Yogyakarta: ANDI, 2016.
- Petege, C. (2015). *Tantangan SDM Indonesia di Era Globalisasi*. 2015. http://www.kompasiana.com/cupen/tantangan-sdm-indonesia-di-era-globalisasi_552a0950f17e61654dd623bd. (Diakses tanggal 2 September 2016)
- Sandra, Kusnul Ika dan M. As'ad Djalali. "Manajemen Waktu, Efikasi-Diri Dan Prokrastinasi". *Persona, Jurnal Psikologi Indonesia*. September 2013, Vol.2, No.3, hal. 217-222.
- Soemarso. *Akuntansi Suatu Pengantar*. Edisi 5. Jakarta: Salemba Empat, 2009.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan Izin PKL



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180
Bagian UHTP : Telepon. 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian HUMAS : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 1619/UN39.12/KM/2016
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

31 Maret 2016

Yth. Kepala Divisi SDM
PT. Asuransi Bangun Askrida
Jl. Pramuka Raya Kav.151
Jakarta Timur

Kami mohon kesediaan saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 2 Orang (**Della Victorya, dkk**) Daftar Nama Terlampir.
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
Pada Bulan Juni s.d. Agustus 2016
No. Telp/HP : 085710268468

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan



Drs. Syaifullah
NIP 195702161984031001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog Akuntansi

DAFTAR NAMA KELOMPOK PKL

No.	Nama	No.Registrasi	Program Studi	No. Telepon
1	Della Victorya	8335132379	S1 Akuntansi	085710268468
2	Immanuel M. Fernando	8335132397	S1 Akuntansi	081285460823

Lampiran 2: Surat Konfirmasi Perizinan PKL



Nomor : 342 /SDM/V-2016

Jakarta, 23 Mei 2016

Kepada Yth.
Bapak Drs. Syaifullah
Kepala Biro ADM Akademik dan Kemahasiswaan
Universitas Negeri Jakarta
di –
Tempat

Perihal : Konfirmasi Mahasiswa Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Dengan hormat,

Menindaklanjuti surat Bapak No. 1619/UN39.12/M/2016 tanggal 31 Maret 2016 perihal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan (PKL), bersama ini kami sampaikan bahwa pada prinsipnya manajemen menyetujui permohonan Praktek Kerja Lapangan 2 (dua) orang Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta atas nama Sdri. Della Victorya (8335132379) dan Sdr. Immanuel Mangasi Fernando (8335132397) Jurusan S1 Akuntansi yang akan ditempatkan pada Divisi Akuntansi.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, untuk pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) tersebut dapat dilaksanakan selama 3 bulan terhitung mulai tanggal 25 Mei sampai dengan 24 Agustus 2016, mohon kiranya Bapak dapat menyampaikan informasi tersebut kepada kedua mahasiswa dimaksud.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
PT. ASURANSI BANGUN ASKRIDA
Divisi SDM,

Hari Wibowo
Kepala Divisi

KANTOR PUSAT :

ASKRIDA TOWER, Jl. Pramuka Raya Kav. 151, Jakarta Timur 13120
Telp. (021) 8191212 (Hunting) Fax. (021) 29827215, 29827216, 29827217 E-mail : info@askrida.co.id
Anggota Asosiasi Asuransi Umum Indonesia No. B. 0018.2002

Lampiran 3: Surat Keterangan Melaksanakan PKL



SURAT KETERANGAN
No. 52 /SDM/VIII-2016

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : Hari Wibowo
 Jabatan : Kepala Divisi SDM
 Alamat : PT. Asuransi Bangun Askrida
 Gedung Askrida Tower
 Jl. Pramuka Raya Kav. 151 - Jakarta Timur

Menerangkan bahwa :

Nama : Della Victorya
 Nim : 8335132379
 Universitas : Universitas Negeri Jakarta
 Jurusan : S1 Ekonomi

Telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) selama 2 bulan terhitung mulai 13 Juni s/d 24 Agustus 2016 pada PT. Asuransi Bangun Askrida Kantor Pusat untuk kepentingan memenuhi tugas mata kuliah Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang bersangkutan.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 19 Agustus 2016

PT. ASURANSI BANGUN ASKRIDA
 Divisi SDM,



Hari Wibowo
 Kepala Divisi

KANTOR PUSAT :

ASKRIDA TOWER, Jl. Pramuka Raya Kav. 151, Jakarta Timur 13120
 Telp. (021) 8191212 (Hunting) Fax. (021) 29827215, 29827216, 29827217 E-mail : info@askrida.co.id
 Anggota Asosiasi Asuransi Umum Indonesia No. B. 0018.2002

Lampiran 4: Daftar Hadir PKL



*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.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
IAS/TNA/1640

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Della Victorya
No. Registrasi : 8335132379
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Asuransi Bangun Askrida
Alamat Praktik/Telp : ASKRIDA TOWER, Jl. Pramuka Raya Kav.151

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 13 Juni 2016	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 14 Juni 2016	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 15 Juni 2016	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 16 Juni 2016	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jum'at, 17 Juni 2016	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 20 Juni 2016	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 21 Juni 2016	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 22 Juni 2016	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 23 Juni 2016	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jum'at, 24 Juni 2016	10. X	Sakit.
11.	Senin, 27 Juni 2016	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 28 Juni 2016	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 29 Juni 2016	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 30 Juni 2016	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jum'at, 1 Juli 2016	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 11 Juli 2016

Penilai:

[Signature]
EVI INDRAYANI
KABAG KEUANGAN

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

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

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



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
IAS/INA/3640

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Della Victorya
No. Registrasi : 8335132379
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : PT. ASURANSI Bangun Askrida
Alamat Praktik/Telp : ASKRIDA TOWER, Jl. Pramuka Raya Kav.151.

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 11 Juli 2016	1. ✓	
2.	Selasa, 12 Juli 2016	2. ✓	
3.	Rabu, 13 Juli 2016	3. ✓	
4.	Kamis, 14 Juli 2016	4. ✓	
5.	Jumat, 15 Juli 2016	5. ✓	
6.	Senin, 18 Juli 2016	6. ✓	
7.	Selasa, 19 Juli 2016	7. ✓	
8.	Rabu, 20 Juli 2016	8. ✓	
9.	Kamis, 21 Juli 2016	9. ✓	
10.	Jumat, 22 Juli 2016	10. ✓	
11.	Senin, 25 Juli 2016	11. ✓	
12.	Selasa, 26 Juli 2016	12. ✓	
13.	Rabu, 27 Juli 2016	13. ✓	
14.	Kamis, 28 Juli 2016	14. ✓	
15.	Jumat, 29 Juli 2016	15. X	Izin (Ayah meninggal)

Jakarta, 24 Agustus 2016

Penilai:

Evi Indrayuni
PT. ASURANSI BANGUN ASKRIDA
PUSAT
EVI INDRAYUNI
JAKARTA

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285

Laman: www.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
IAS/INA/3640

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Della Victorya
No. Registrasi : 8335132399
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Asuransi Bangun Askrida
Alamat Praktik/Telp : ASKRIDA TOWER, Jl. Pramuka Raya Kav. 151

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN	
1.	Senin, 1 Agustus 2016	1. X	Izin	
2.	Selasa, 2 Agustus 2016	2. /		
3.	Rabu, 3 Agustus 2016	3. /		
4.	Kamis, 4 Agustus 2016	4. /		
5.	Jumat, 5 Agustus 2016	5. /		
6.	Senin, 8 Agustus 2016	6. /		
7.	Selasa, 9 Agustus 2016	7. /		
8.	Rabu, 10 Agustus 2016	8. /		
9.	Kamis, 11 Agustus 2016	9. /		
10.	Jumat, 12 Agustus 2016	10. /		
11.	Senin, 15 Agustus 2016	11. /		
12.	Selasa, 16 Agustus 2016	12. /		
13.	Rabu, 17 Agustus 2016	13. X		Libur HUT RI
14.	Kamis, 18 Agustus 2016	14. /		
15.	Jumat, 19 Agustus 2016	15. /		

Jakarta, 24 Agustus 2016

Penilai,

Evi Indra Purni
(EVI INDRAPURNI)
DIREKTOR PUSAT
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

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

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



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO:
IAS/INA/3640

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Della Victoria
No. Registrasi : 8335132379
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Asuransi Bangun Askrida
Alamat Praktik/Telp : ASKRIDA TOWER, Jl. Pramuka Raya Kav.151

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 22 Agustus 2016	1. ✓	
2.	Selasa, 23 Agustus 2016	2. ✓	
3.	Rabu, 24 Agustus 2016	3. ✓	
4.	4.....	
5.	5.....	
6.	6.....	
7.	7.....	
8.	8.....	
9.	9.....	
10.	10.....	
11.	11.....	
12.	12.....	
13.	13.....	
14.	14.....	
15.	15.....	

Jakarta, 24 Agustus 2016

Penilai

(.....) EVI-INDRA YUNI



Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5: Lembar Penilaian PKL



*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.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO:
IAS/INA/3640

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

PROGRAM SARJANA (S1)

..... SKS

Nama : Della Victorya
No.Registrasi : 8335132379
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Asuransi Bangun Askrida
Alamat Praktik/Telp : ASKRIDA TOWER, Jl. Pramuka Raya Kav.151

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian : Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik 70-79 B Baik 60-69 C Cukup 55-59 D Kurang 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> $\frac{800}{10 \text{ (sepuluh)}} = 80$ </div> Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">80</td> <td style="text-align: center;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	80	A	Angka bulat	huruf
80	A						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	90					
3	Sikap dan Kepribadian	80					
4	Kemampuan Dasar	85					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	85					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	70					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	80					
8	Aktivitas dan Kreativitas	70					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	75					
10	Hasil Pekerjaan	75					
Jumlah		800					

Jakarta, 24 Agustus 2016

Penilai,



Catatan :

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

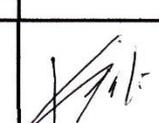
Lampiran 6: Daftar Tugas Harian PKL

LAPORAN KEGIATAN HARIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

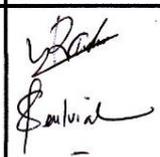
Nama : Della Victorya
No. Registrasi : 8335132379
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat PKL : PT. Asuransi Bangun Askrida

No	Hari/ Tgl	Kegiatan	Pembimbing	Ttd Pembimbing
1	Senin, 13 Juni 2016	1. Perkenalan dengan seluruh pegawai divisi keuangan dan divisi akuntansi 2. Penjelasan mengenai pekerjaan oleh pembimbing 3. Membuat rekapitulasi SPT dan SSP cabang Aceh	Ibu Yuni Pak Khalid	 
2	Selasa, 14 Juni 2016	1. Membuat rekapitulasi SPT dan SSP cabang Medan dan Padang	Pak Khalid	
3	Rabu, 15 Juni 2016	1. Membuat rekapitulasi SPT dan SSP cabang Pekanbaru dan Jambi	Pak Khalid	
4	Kamis, 16 Juni 2016	1. Membuat rekapitulasi SPT dan SSP cabang Palembang dan Bengkulu	Pak Khalid	
5	Jum'at, 17 Juni 2016	1. Membuat rekapitulasi SPT dan SSP cabang Lampung dan Jakarta	Pak Khalid	



6	Senin, 20 Juni 2016	1. Membuat rekapitulasi SPT dan SSP cabang Bandung dan Semarang	Pak Khalid	
7	Selasa, 21 Juni 2016	1. Membuat rekapitulasi SPT dan SSP cabang Yogyakarta dan Surabaya	Pak Khalid	
8	Rabu, 22 Juni 2016	1. Membuat rekapitulasi SPT dan SSP cabang Serang dan Pontianak	Pak Khalid	
9	Kamis, 23 Juni 2016	1. Membuat rekapitulasi SPT dan SSP cabang Palangkaraya dan Banjarmasin	Pak Khalid	
10	Jumat, 24 Juni 2016	Izin (Sakit)	-	-
11	Senin, 27 Juni 2016	1. Membuat rekapitulasi SPT dan SSP cabang Samarinda dan Manado	Pak Khalid	
12	Selasa, 28 Juni 2016	1. Membuat rekapitulasi SPT dan SSP cabang Palu dan Kendari	Pak Khalid	
13	Rabu, 29 Juni 2016	1. Membuat rekapitulasi SPT dan SSP cabang Makasar dan Mamuju	Pak Khalid	
14	Kamis, 30 Juni 2016	1. Membuat rekapitulasi SPT dan SSP cabang Gorontalo dan Denpasar	Pak Khalid	
15	Jumat, 1 Juli 2016	1. Membuat rekapitulasi SPT dan SSP cabang Mataram dan Kupang	Pak Khalid	

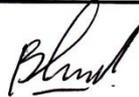
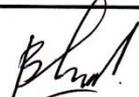


16	Senin, 4 Juli 2016	Libur Hari Raya Idul Fitri	-	-
17	Selasa, 5 Juli 2016	Libur Hari Raya Idul Fitri	-	-
18	Rabu, 6 Juli 2016	Libur Hari Raya Idul Fitri	-	-
19	Kamis, 7 Juli 2016	Libur Hari Raya Idul Fitri	-	-
20	Jumat, 8 Juli 2016	Libur Hari Raya Idul Fitri	-	-
21	Senin, 11 Juli 2016	1. Membuat rekapitulasi SPT dan SSP cabang Ambon dan Jayapura	Pak Khalid	
22	Selasa, 12 Juli 2016	1. Pelatihan mengentry laporan bulanan kas kecil ke sistem dummy askrida	Mba Selvia	
23	Rabu, 13 Juli 2016	1. Membuat Faktur Pajak 2. Pelatihan mengentry laporan bulanan kas kecil ke sistem dummy askrida	Kak Rafli Mba Selvia	
24	Kamis, 14 Juli 2016	1. Penjelasan cara memverifikasi data persetujuan dana antara data dari cabang dengan data yang ada di sistem askrida 2. Penjelasan cara membuat surat persetujuan penarikan dana tunai	Pak Bahtiyar	



		3. Memverifikasi data dan membuat surat persetujuan penarikan dana tunai untuk cabang Bandung, Banjarmasin, Bali, Riau, dan Manado		
25	Jum'at, 15 Juli 2016	1. Memverifikasi data dan membuat surat persetujuan penarikan dana tunai untuk cabang Papua, Makasar, dan Padang	Pak Bahtiyar	
26	Senin, 18 Juli 2016	1. Memverifikasi data dan membuat surat persetujuan penarikan dana tunai untuk cabang Banjarmasin, Makasar, Palembang, dan Bali	Pak Bahtiyar	
27	Selasa, 19 Juli 2016	1. Memverifikasi data dan membuat surat persetujuan penarikan dana tunai untuk cabang Padang, Surabaya, Samarinda, Riau, Bali, dan Bandung	Pak Bahtiyar	
28	Rabu, 20 Juli 2016	1. Memverifikasi data dan membuat surat persetujuan penarikan dana tunai untuk cabang Padang, Semarang, Lampung, dan Medan	Pak Bahtiyar	
29	Kamis, 21 Juli 2016	1. Memverifikasi data dan membuat surat persetujuan penarikan dana tunai untuk	Pak Bahtiyar	



		cabang Palu, Bali, Semarang, Yogyakarta, dan Bandung 2. Membuat surat persetujuan dana kas kecil Surabaya		
30	Jum'at, 22 Juli 2016	1. Memverifikasi data dan membuat surat persetujuan penarikan dana tunai untuk cabang Riau, Makasar, Medan, dan Manado 2. Membuat surat persetujuan dana kas kecil Surabaya	Pak Bahtiyar	
31	Senin, 25 Juli 2016	1. Memverifikasi data dan membuat surat persetujuan penarikan dana tunai untuk cabang Riau, Palu, dan Padang	Pak Bahtiyar	
32	Selasa, 26 Juli 2016	1. Memverifikasi data dan membuat surat persetujuan penarikan dana tunai untuk cabang Ambon, Serang, Palangkaraya, Kendari, dan Makasar	Pak Bahtiyar	
33	Rabu, 27 Juli 2016	1. Memverifikasi data dan membuat surat persetujuan penarikan dana tunai untuk cabang Palu, Surabaya, Bali, dan Medan	Pak Bahtiyar	
34	Kamis, 28 Juli 2016	1. Memverifikasi data dan membuat surat persetujuan penarikan dana tunai untuk	Pak Bahtiyar	

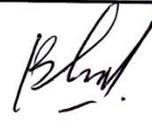
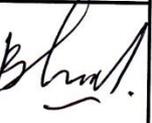


		cabang Semarang, Makasar, Yogyakarta, Banjarmasin, Kendari, dan Semarang		
35	Jum'at, 29 Juli 2016	Izin (Ayah meninggal dunia)	-	-
36	Senin, 01 Agustus 2016	Izin (mengurus surat keperluan ayah)	-	-
37	Selasa, 02 Agustus 2016	1. Memverifikasi data dan membuat surat persetujuan penarikan dana tunai untuk cabang Bali, Manado, Gorontalo, Padang, Palu, Bengkulu, Bali, Padang, dan Makasar	Pak Bahtiyar	
38	Rabu, 03 Agustus 2016	1. Memverifikasi data dan membuat surat persetujuan penarikan dana tunai untuk cabang Bali, Yogyakarta, Makasar, dan Medan 2. Membuat surat persetujuan dana gathering Surabaya	Pak Bahtiyar	
39	Kamis, 04 Agustus 2016	1. Memverifikasi data dan membuat surat persetujuan penarikan dana tunai untuk cabang Medan, Ambon, Bali, Banjarmasin, Makasar, dan Padang 2. Mengarsip dokumen surat persetujuan dana tunai pada odner	Pak Bahtiyar	



40	Jum'at, 05 Agustus 2016	1. Memverifikasi data dan membuat surat persetujuan penarikan dana tunai untuk cabang Riau, Papua, Semarang, Bali, dan Makasar	Pak Bahtiyar	
41	Senin, 08 Agustus 2016	1. Memverifikasi data dan membuat surat persetujuan penarikan dana tunai untuk cabang Papua, Palu, Jakarta, Makasar, Yogyakarta, dan Mamuju	Pak Bahtiyar	
42	Selasa, 09 Agustus 2016	1. Memverifikasi data dan membuat surat persetujuan penarikan dana tunai untuk cabang Bandung, Kendari, Manado, Bali, dan Mamuju	Pak Bahtiyar	
43	Rabu, 10 Agustus 2016	1. Memverifikasi data dan membuat surat persetujuan penarikan dana tunai untuk cabang Makasar, Kendari, dan Bali 2. Membuat surat persetujuan dana gathering Medan	Pak Bahtiyar	
44	Kamis, 11 Agustus 2016	1. Memverifikasi data dan membuat surat persetujuan penarikan dana tunai untuk cabang Medan, Papua, Kendari, Jambi, Riau, Surabaya, Padang, dan Bali 2. Membuat surat persetujuan	Pak Bahtiyar	



		dana restitusi Surabaya		
45	Jum'at, 12 Agustus 2016	1. Memverifikasi data dan membuat surat persetujuan penarikan dana tunai untuk cabang Pontianak, Banjarmasin, Palu, Makasar, Bali, dan Ambon	Pak Bahtiyar	
46	Senin, 15 Agustus 2016	1. Memverifikasi data dan membuat surat persetujuan penarikan dana tunai untuk cabang Medan, Manado, dan Surabaya	Pak Bahtiyar	
47	Selasa, 16 Agustus 2016	1. Memverifikasi data dan membuat surat persetujuan penarikan dana tunai untuk cabang Makasar, Jakarta, Kendari, Bali, Palu, dan Lampung	Pak Bahtiyar	
48	Rabu, 17 Agustus 2016	Libur HUT RI	-	-
49	Kamis, 18 Agustus 2016	1. Memverifikasi data dan membuat surat persetujuan penarikan dana tunai untuk cabang Jakarta 2. Membuat surat persetujuan dana gathering Medan	Pak Bahtiyar	
50	Jum'at, 19 Agustus 2016	1. Memverifikasi data dan membuat surat persetujuan penarikan dana tunai untuk cabang Medan, Aceh, Jogja,	Pak Bahtiyar	



		Bandung, Makasar, dan Riau		
51	Senin, 22 Agustus 2016	1. Memverifikasi data dan membuat surat persetujuan penarikan dana tunai untuk cabang Palu, Serang, Manado, Medan, Makasar, Kendari, dan Palu 2. Membuat surat persetujuan dana gathering Banjarmasin	Pak Bahtiyar	
52	Selasa, 23 Agustus 2016	1. Memverifikasi data dan membuat surat persetujuan penarikan dana tunai untuk cabang Manado, Kendari, dan Palangkaraya	Pak Bahtiyar	
53	Rabu, 24 Agustus 2016	1. Mengarsip dokumen surat persetujuan dana tunai pada odner	Pak Bahtiyar	

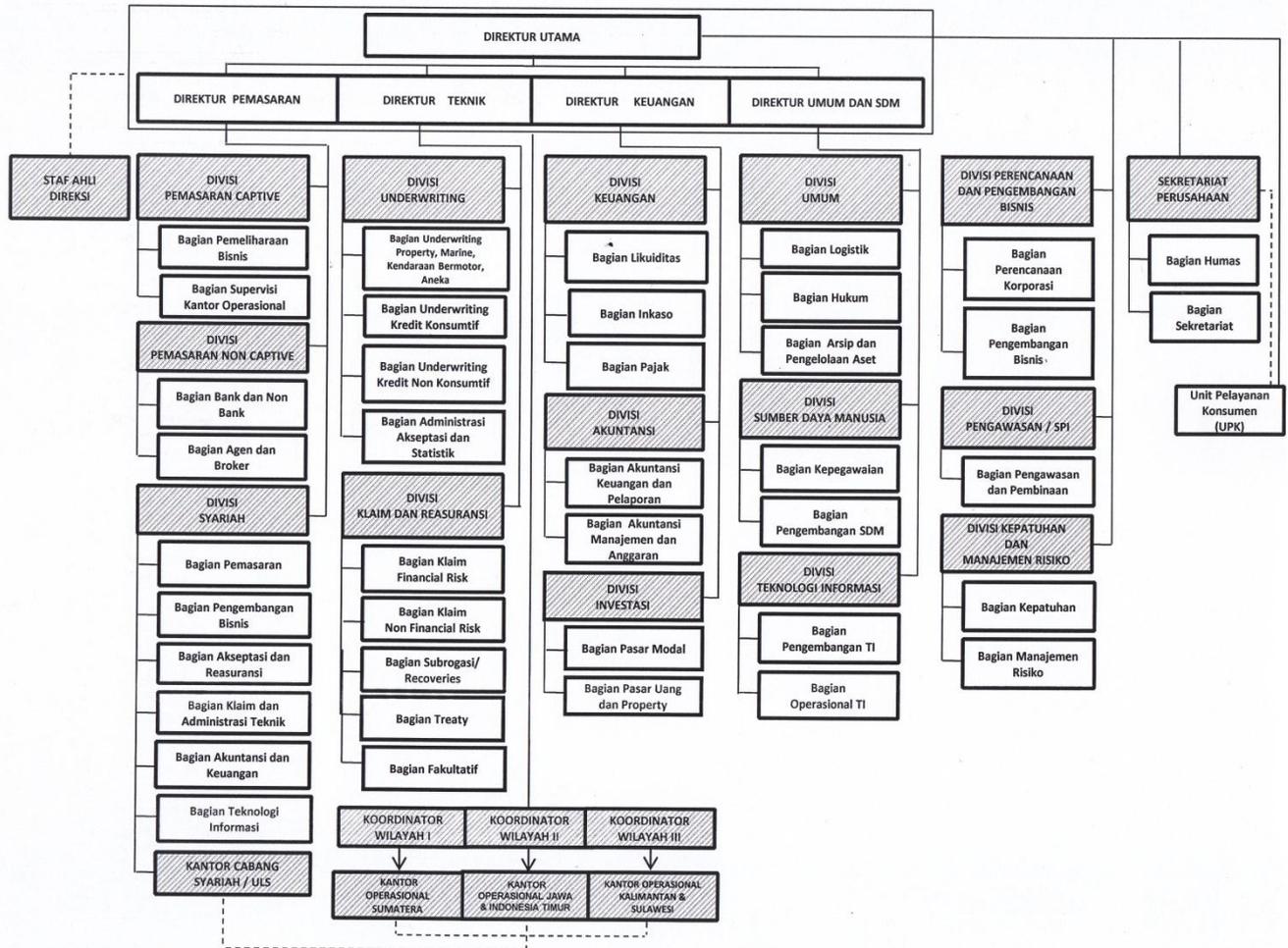
Jakarta, 24 Agustus 2016

Kepala Bagian Keuangan




Evi Indra Yuni

Lampiran 7: Struktur Organisasi PT. Asuransi Bangun Askrida



Lampiran 8: Logo PT. Asuransi Bangun Askrida



Lampiran 9: Rekapitulasi SPT dan SSP Kantor Cabang

Rekapitulasi SPT Cabang 2016 Jawa [Compatibility Mode] - Excel (Product Activation Failed)

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW DEVELOPER

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

U77

1 Rekapitulasi SPT
2 Pengawasan Cabang
3 Bandung (21)
4 Tahun 2016

No.	Masa Pajak	Jenis Pajak	Kelengkapan Dokumen							SPT					
			Surat	BPS	SSP	SPT Induk	Daftar BP	BP	Kertas Kerja	Ket	Tanggal Laporan	Deskripsi	DPP	Pajak Terutang	Keterangan
9	1 Januari	PPH 21		X	X	X		X			12/02/2016	Pegawai Tetap (31) Petugas Dinas Luar Asuransi	363,999.882 1,485,700.809	24,463.032 44,571.022	
14		PPH 23		X	X	X	X	X			12/02/2016	Sewa dan penghasilan lain s Jasa Manajemen Jasa Perbaikan Kendaraan Jasa Perantara	500,000 5,855,160 36,900,000 1,808,560,152	10,000 117,103 738,000 36,171,199	
29	2 Februari	PPH 21		X	X	X		X			16/03/2016	Pegawai Tetap (30) Petugas Dinas Luar Asuransi	209,768.294 1,104,408.698	7,520.219 33,132.260	

Jakarta Bandung Semarang Yogyakarta Surabaya Serang

Rekapitulasi SPT Cabang 2016 Jawa [Compatibility Mode] - Excel (Product Activation Failed)

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW DEVELOPER

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

U77

1 Rekapitulasi SPT
2 Pengawasan Cabang
3 Bandung (21)
4 Tahun 2016

No.	Masa Pajak	Jenis Pajak	SPT		SSP					
			Pajak Terutang	Keterangan	Deskripsi	Pajak Ditetor	Tanggal Setor	NTPN	Keterangan	
9	1 Januari	PPH 21	24,463.032 44,571.022		PPH 21 atas gaji & insentif Syariah PPH 21 atas Ujroh	2,320,834 15,355,892				
14		PPH 23	10,000 117,103 738,000 36,171,199		PPH 23 atas Jasa Perantara Konver PPH 23 atas Sewa Mesin Fotokopi	2,247,107 10,000		10/02/2016		
29	2 Februari	PPH 21	7,520.219 33,132.260		PPH 21 PPH 21 atas gaji Syariah PPH 21 PPH 21 atas Ujroh	6,299,885 1,220,334 26,903,621 6,228,639		10/03/2016	93CC464E88L18V69 1301050206001164 8FE4264580857788 0901001011090999	

Jakarta Bandung Semarang Yogyakarta Surabaya Serang



 KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) MASA PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26	 FORMULIR 1721
	Formulir ini digunakan untuk melaporkan Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 dan/atau Pasal 26	<i>area barcode</i>
MASA PAJAK : [mm - yyyy] H:01 01 - 2016	Bacalah petunjuk pengisian sebelum mengisi formulir ini H:02 <input checked="" type="checkbox"/> SPT NORMAL H:03 <input type="checkbox"/> SPT PEMBETULAN KE- H:04	JUMLAH LEMBAR SPT TERMASUK LAMPIRAN : (DISI OLEH PETUGAS) H:05 H:06

A. IDENTITAS PEMOTONG

1. NPWP	: A:01	01.386.462.4	-	123	.	001
2. NAMA	: A:02	PT. ASURANSI BANGUN ASKRIDA				
3. ALAMAT	: A:03	Gedung PT. Bank Sumut Lt. V				
4. NO. TELEPON	: A:04	0614515940	5. EMAIL	: A:05	askrida_11@askrida.co.id	

B. OBJEK PAJAK

NO	PENERIMA PENGHASILAN	KODE OBJEK PAJAK	JUMLAH PENERIMA PENGHASILAN	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (Rp)	JUMLAH PAJAK DIPOTONG (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	PEGAWAI TETAP	21-100-01	37	430.564.719	29.322.157
2.	PENERIMA PENSIUN BERKALA	21-100-02	0	0	0
3.	PEGAWAI TIDAK TETAP ATAU TENAGA KERJA LEPAS	21-100-03	0	0	0
4.	BUKAN PEGAWAI:				
	4a. DISTRIBUTOR MULTILEVEL MARKETING (MLM)	21-100-04	0	0	0
	4b. PETUGAS DINAS LUAR ASURANSI	21-100-05	79	3.184.365.267	95.530.958
	4c. PENJAJA BARANG DAGANGAN	21-100-06	0	0	0
	4d. TENAGA AHLI	21-100-07	0	0	0
	4e. BUKAN PEGAWAI YANG MENERIMA IMBALAN YANG BERSIFAT BERKESINAMBUNGAN	21-100-08	0	0	0
	4f. BUKAN PEGAWAI YANG MENERIMA IMBALAN YANG TIDAK BERSIFAT BERKESINAMBUNGAN	21-100-09	0	0	0
5.	ANGGOTA DEWAN KOMISARIS ATAU DEWAN PENGAWAS YANG TIDAK MERANGKAP SEBAGAI PEGAWAI TETAP	21-100-10	0	0	0
6.	MANTAN PEGAWAI YANG MENERIMA JASA PRODUKSI, TANTIEM, BONUS ATAU IMBALAN LAIN	21-100-11	0	0	0
7.	PEGAWAI YANG MELAKUKAN PENARIKAN DANA PENSIUN	21-100-12	0	0	0
8.	PESERTA KEGIATAN	21-100-13	0	0	0
9.	PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG PPh PASAL 21 TIDAK FINAL LAINNYA	21-100-99	0	0	0
10.	PEGAWAI/PEMBERI JASA/PESERTA KEGIATAN/PENERIMA PENSIUN BERKALA SEBAGAI WAJIB PAJAK LUAR NEGERI	27-100-99	0	0	0
11.	JUMLAH (PENJUMLAHAN ANGKA 1 S.D. 10)		116	3.614.929.986	124.853.115
	PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 YANG KURANG (LEBIH) DISETOR				JUMLAH (Rp)
12.	STP PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 (HANYA POKOK PAJAK)				B:01 0
13.	KELEBIHAN PENYETORAN PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 DARI: MASA PAJAK : <input type="text"/> <input type="text"/> <small>01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12</small> TAHUN KALENDER [yyyy]				B:02 B:03 0
14.	JUMLAH (ANGKA 12 + ANGKA 13)				B:04 0
15.	PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 YANG KURANG (LEBIH) DISETOR (ANGKA 11 KOLOM 6 - ANGKA 14)				B:05 124.853.115
	LANJUTKAN PENGISIAN PADA ANGKA 16 & 17 APABILA SPT PEMBETULAN DAN/ATAU PADA ANGKA 18 APABILA PPh LEBIH DISETOR				
16.	PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 YANG KURANG (LEBIH) DISETOR PADA SPT YANG DIBETULKAN (PINDAHAN DARI BAGIAN B ANGKA 15 DARI SPT YANG DIBETULKAN)				B:06 0
17.	PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 YANG KURANG (LEBIH) DISETOR KARENA PEMBETULAN (ANGKA 15 - ANGKA 16)				B:07 0
18.	KELEBIHAN SETOR PADA ANGKA 15 ATAU ANGKA 17 AKAN DIKOMPENSASIKAN KE MASA PAJAK (mm - yyyy)				B:08 -

HALAMAN 1



NPWP PEMOTONG: E.09 01.386.462.4 - 123 . 001

FORMULIR 1721

C. OBJEK PAJAK FINAL

NO	PENERIMA PENGHASILAN	KODE OBJEK PAJAK	JUMLAH PENERIMA PENGHASILAN	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (Rp)	JUMLAH PAJAK DIPOTONG (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	PENERIMA UANG PESANGON YANG DIBAYARKAN SEKALIGUS	21-401-01	0	0	0
2.	PENERIMA UANG MANFAAT PENSUN, TUNJANGAN HARI TUA ATAU JAMINAN HARI TUA DAN PEMBAYARAN SEJENIS YANG DIBAYARKAN SEKALIGUS	21-401-02	0	0	0
3.	PEJABAT NEGARA, PEGAWAI NEGERI SIPIL, ANGGOTA TNI/POLRI DAN PENSUNAN YANG MENERIMA HONORARIUM DAN IMBALAN LAIN YANG DIBEBANKAN KEPADA KEUANGAN NEGARA/DAERAH	21-402-01	0	0	0
4.	PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG PPh PASAL 21 FINAL LAINNYA	21-499-99	0	0	0
5.	JUMLAH BAGIAN C (PENJUMLAHAN ANGKA 1 S.D. 5)		0	0	0

D. LAMPIRAN

<input checked="" type="checkbox"/> 1. FORMULIR 1721 - I (untuk Satu Masa Pajak) E.01 2 LEMBAR	<input type="checkbox"/> 5. FORMULIR 1721 - IV E.10 LEMBAR
<input type="checkbox"/> 2. FORMULIR 1721 - I (untuk Satu Tahun Pajak) E.02 LEMBAR	<input type="checkbox"/> 6. FORMULIR 1721 - V E.11 LEMBAR
<input checked="" type="checkbox"/> 3. FORMULIR 1721 - II E.03 4 LEMBAR	<input type="checkbox"/> 7. SURAT SETORAN PAJAK (SSP) DAN/ATAU BUKTI PEMINDAHBUKUAN (Pbk) E.12 LEMBAR
<input type="checkbox"/> 4. FORMULIR 1721 - III E.04 LEMBAR	<input type="checkbox"/> 8. SURAT KUASA KHUSUS E.13

E. PERNYATAAN DAN TANDA TANGAN PEMOTONG

Dengan menyadari sepenuhnya atas segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.

1. <input checked="" type="checkbox"/> E.01 PEMOTONG <input type="checkbox"/> E.02 KUASA	6. TANDA TANGAN : 
2. NPWP : E.03 47.195.963.5 - 403 . 000	
3. NAMA : E.04 FEBRI WIJAYANTO	
4. TANGGAL : E.05 18 - 02 - 2016 (dd - mm - yyyy)	
5. TEMPAT : E.06 MEDAN	



 DEPARTEMEN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	SURAT SETORAN PAJAK (SSP)	LEMBAR 1 Untuk Arsip Wajib Pajak													
	NPWP : 0 1 3 8 6 4 6 2 4 1 2 3 0 0 1 <i>Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki</i>														
NAMA WP : PT. ASURANSI BANGUN ASKRIDA ALAMAT WP : Gedung PT. Bank Sumut Lt. V JI. Imam Bonjol No. 18 Medan															
NOP : <i>Diisi sesuai dengan Nomor Objek Pajak</i> ALAMAT OP :															
Kode Akun Pajak 4 1 1 1 2 1	Kode Jenis Setoran 1 0 0	Uraian Pembayaran : PPh Pasal 21 GAJI													
Masa Pajak											Tahun Pajak				
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des	2	0	1	6
<i>Beri tanda silang (X) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenaan</i>															
Nomor Ketetapan : / / / / <i>Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT</i>															
Jumlah Pembayaran : Rp.1.254.916,- <i>Diisi dengan rupiah penuh</i> Terbilang : Satu juta dua ratus lima puluh empat ribu sembilan ratus enam belas rupiah															
Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran Tanggal <i>Cap dan tanda tangan</i>							Wajib Pajak/Penyetor Medan, Tanggal 09 February 2016 <i>Cap dan tanda tangan</i>								
Nama Jelas :							Nama Jelas : Rifan Alfansyah								
Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran "Terima Kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa" No. NTPN : 07801001081314, No. NTB : 000229488612 Ketix : Pembayaran SSP Kdtx : 201,Norek:09.22.40-72224. Jumlakix : 1,254,916.00 K KdCab:100,Norsip : 29290012,Kd Bemby : 01/Pembayaran SSP 09/02/2016,09/02/2016 09:52:09															
F.2.0.32.01															





KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DIP. SUMATERA UTARA I
KANTOR PELAYANAN PAJAK MADYA MEDAN

Telepon : (061)4559763

Facsimile : (061)4561040

BUKTI PENERIMAAN SURAT

Nomor : S-01006178/PPH2114/MPJ.01/KP.0703/2016
19-02-2016 13:02

Nama : ASURANSI BANGUN ASKRIDA CAB.MEDAN
Alamat : JL. IYAH BONGOL NO.18, BGDUNG PT. BANK SUMUT LT.V. MADRAS HULU

N.P.W.P : 01.386.462.4-123.001
No. P.K.P : 01.386.462.4-123.001
Ms/Thn Pajak : 1/2016

Jenis Pajak : SPT Masa PPh Pasal 21/26
SPT Loader
(eSPT) : Kurang Bayar
Nilai : 124.853.115,00/IDR
Pembetulan : Normal

Seksi Pengawasan dan Konsultasi I

Petugas penerima

Irda Arbavi Dani
199002202014112001

KP. PDIP 3.16 - 96

NIP :

6Nama Bank
BANK LAMPUNG

BUKTI PENERIMAAN NEGARA
Penerimaan Pajak

Kementerian Keuangan

Data Pembayaran
Tgl & Jam Bayar : 08/03/2016 10:10:30
Tgl Buku : 08/03/2016
Kode Cabang Bank : 380

NTB : 160308044902
NTPN : D7B240C0C7U1BTQP
STAN : 044902

Data Setoran
Kode Billing : 016030518237729
NPWP : 01.386.462.4.324.001
Nama Wajib Pajak : ASURANSI BANGUN ASKRIDA
Alamat Wajib Pajak : JL. WOLTER MONGINSIDI NO.182.BANDAR LAMPUNG
Nomor Objek Pajak :
Mata Anggaran : 411121
Jenis Setoran : 100
Masa Pajak : 02022016
Nomor Ketetapan : 0000000000000000
Jumlah Setoran : 11,014,006

Mata Uang : IDR

Terbilang : * SEBELAS JUTA EMPAT BELAS RIBU ENAM RUPIAH *

This is a computer generated message and requires no signature
Informasi ini hasil cetakan komputer dan tidak memerlukan tanda tangan
#1-3673



Lampiran 10: Pembuatan Faktur Pajak

(1) FP Keluaran Juni 2016 - Excel (Product Activation Failed)

NO	NO INVOICE	FAKTUR PAJAK	RUANG	NAMA TENANT	PERIODE SEWA		SEWA	SERVICE CHARGE	LISTRIK	OVERTIME	JUMLAH	PPN	TOTAL TAGIHAN	
					BLN	TGL								
1	100/S-SC/ABA/VI/2016	010.031-16.85649655	01 0	0311685649655	101	PT. Bank Mandiri	1	Mei	3,163,341	270,000	3,433,341	343,334	3,776,675	
2	101/S-SC/ABA/VI/2016	010.031-16.85649656	01 0	0311685649656	102	PT. Bank DKI	1	Mei	5,693,141		5,693,141	569,314	6,262,455	
3	102/S-SC/ABA/VI/2016	010.031-16.85649657	01 0	0311685649657	201	PT. Multimodatrans Indonesia	1	Mei	4,640,000	945,000	5,585,000	558,500	6,143,500	
4	103/S-SC/ABA/VI/2016	010.031-16.85649658	01 0	0311685649658	301	PT. Gateway Container Line	1	Mei	800,000	3,555,000	4,355,000	435,500	4,790,500	
5	104/S-SC/ABA/VI/2016	010.031-16.85649659	01 0	0311685649659	305	PT. Meiso Global Indonesia	1	Mei	2,000,000		2,000,000	200,000	2,200,000	
6	105/S-SC/ABA/VI/2016	010.031-16.85649660	01 0	0311685649660	402	Yayasan LPMN	1	Mei	2,000,000		2,000,000	200,000	2,200,000	
7	106/S-SC/ABA/VI/2016	010.031-16.85649661	01 0	0311685649661	404	PT. Stufen International	1	Mei		225,000	225,000	22,500	247,500	
8	107/S-SC/ABA/VI/2016	010.031-16.85649662	01 0	0311685649662	502	PT. Global Megah Karsautama	1	Mei	3,150,000		3,150,000	315,000	3,465,000	
9	108/S-SC/ABA/VI/2016	010.031-16.85649663	01 0	0311685649663	ROOF	PT. Indosat Tbk	1	Mei	6,867,908		6,867,908	686,791	7,554,699	
10	109/S-SC/ABA/VI/2016	010.031-16.85649664	01 0	0311685649664	ROOF	PT. Solusi Aksesindo Pratama	1	Mei	2,322,667		2,322,667	232,267	2,554,934	
11	110/S-SC/ABA/VI/2016	010.031-16.85649665	01 0	0311685649665	ROOF	PT. Asiakomnet Multimedia	1	Mei	1,317,017		1,317,017	131,702	1,448,719	
12	111/S-SC/ABA/VI/2016	010.031-16.85649666	01 0	0311685649666	301	PT. Gateway Container Line	3	08/06/16 s/d 07/09/16	31,365,000	31,365,000	14,760,000	77,490,000	7,749,000	85,239,000
13	112/S-SC/ABA/VI/2016	010.031-16.85649667	01 0	0311685649667	302	PT. Gateway Container Line	3	01/06/16 s/d 31/08/16	18,090,000	17,085,000	8,040,000	43,215,000	4,321,500	47,536,500
14	113/S-SC/ABA/VI/2016	010.031-16.85649668	01 0	0311685649668	303	PT. Gateway Container Line	3	01/06/16 s/d 31/08/16	34,830,000	32,895,000	15,480,000	83,205,000	8,320,500	91,525,500
15	114/S-SC/ABA/VI/2016	010.031-16.85649669	01 0	0311685649669	503	PT. Prava International	3	01/06/16 s/d 31/08/16	10,320,000	10,955,000	5,160,000	26,445,000	2,644,500	29,089,500
16	115/S-SC/ABA/VI/2016	010.031-16.85649670	01 0	0311685649670	402	Yayasan LPMN	3	01/06/16 s/d 31/07/16	12,000,000	12,000,000		24,000,000	2,400,000	26,400,000
17	116/S-SC/ABA/VI/2016	010.031-16.85649671	01 0	0311685649671	ROOF	PT. Solusi Aksesindo Pratama	1	16/06/16 s/d 15/07/16	3,000,000		3,000,000	300,000	3,300,000	
18	117/S-SC/ABA/VI/2016	010.031-16.85649672	01 0	0311685649672	DINDING	PT. Focus Media Indonesia	1	01/06/16 s/d 30/06/16	577,500		577,500	57,750	635,250	

(1) FP Keluaran Juni 2016 - Excel (Product Activation Failed)

NPWP (Tax ID Number of Customer)	NAMA (Buyer Name)	ALAMAT LENGKAP (Address complete)
010611739093009	PT Bank Mandiri Tbk	Jl. Jatinegara Timur No. 58, Bali Mester, Jatinegara, Jakarta Timur - 13310
017836941001000	PT Multimodatrans Indonesia	Gedung Is Plaza R 701, Jl. Pramuka Raya Kav. 151 RT 009 RW 005, Utan Kayu Utara, Matraman, Jakarta Timur - 13120
029326105001000	PT Gateway Container Line	Gedung Askrida Tower R 303, Jl. Pramuka Raya Kav. 151, Utan Kayu Utara, Matraman, Jakarta Timur, DKI Jakarta - 13120
021457494001000	PT Giri Express Consolidation	Gedung Is Plaza R 802, Jl. Pramuka Raya Kav. 151 RT 009 RW 005, Utan Kayu Utara, Matraman, Jakarta Timur - 13120
021455027001000	PT Stufen International	Gedung Is Plaza R 705, Jl. Pramuka Raya Kav. 151 RT 009 RW 005, Utan Kayu Utara, Matraman, Jakarta Timur - 13120
024915050074000	PT Bina Mapan Berkibar	Jl. Ir. H. Juanda Raya No. 58, Kebon Kelapa, Gambir, Jakarta Pusat, DKI Jakarta - 10120
028349363001000	PT Global Megah Karsautama	Gedung Is Plaza Suite 502, Jl. Pramuka Raya Kav. 151, Utan Kayu Utara, Matraman, Jakarta Timur - 13120
021449483001000	PT Sinergi Utama Solution	Gedung Is Plaza Lantai 7, Jl. Pramuka Raya Kav. 151, Utan Kayu Utara, Matraman, Jakarta Timur - 13120
010005023092000	PT Indosat Tbk	Jl. Medan Merdeka Barat No. 21, Gambir, Jakarta Pusat, DKI Jakarta - 10110
021831508018000	PT Solusi Aksesindo Pratama	Jl. Gunawarman No. 67, Rawa Barat, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan - 12180
013105663073000	PT Asiakomnet Multimedia	Jl. Pintu Air No. 2F, Pasar Baru, Sawah Besar, Jakarta Pusat - 10710
051244692017000	PT Fiber Networks Indonesia	Rukan Tanjung Mas Raya Blok B1 No. 5 RT 002 RW 001, Jagakarsa, Jakarta Selatan
052829947001000	PT Inesia Kargotama Indonesia	Gedung Is Plaza R 1002, Jl. Pramuka Raya Kav. 151, Utan Kayu Utara, Matraman, Jakarta Timur - 13120
734123029001000	PT Inesia Nusantara Semesta	Askrida Tower R 401A, Jl. Pramuka Raya Kav. 151 RT 009 RW 005, Utan Kayu Utara, Matraman, Jakarta Timur, DKI Jakarta - 13120
028355121001000	Persekutuan Sirah & Partners Law Firm	Gedung Is Plaza R 702, Jl. Pramuka Raya Kav. 151, Utan Kayu Utara, Matraman, Jakarta Timur - 13120
011185840001001	PT Asuransi Umum Videi	Askrida Tower R 505, Jl. Pramuka Raya Kav. 151, Utan Kayu Utara, Matraman, Jakarta Timur, DKI Jakarta - 13120
021916325031000	PT Focus Media Indonesia	Gedung Capitol Lantai 1, Jl. Letjen S Parman Kav. 73, Sliipi, Palmerah, Jakarta Barat - 11410
02899821001000	PT Meiso Global Indonesia	Gedung Askrida Tower R 304, Jl. Pramuka Raya Kav. 151 RT 009 RW 005, Utan Kayu Utara, Matraman, Jakarta Timur, DKI Jakarta - 13120
024197345001000	Prava International	Askrida Tower R 503, Jl. Pramuka Raya Kav. 151, Utan Kayu Utara, Matraman, Jakarta Timur, DKI Jakarta - 13120
735140360053000	Prag Textiles Pte Ltd	Askrida Tower R 501A, Jl. Pramuka Raya Kav. 151 RT 009 RW 005, Utan Kayu Utara, Matraman, Jakarta Timur, DKI Jakarta - 13120
032830887001000	PT Askrida Multi Sarana	Jl. Pramuka Raya Kav. 151 RT 009 RW 005, Utan Kayu Utara, Matraman, Jakarta Timur - 13120
317528495024000	PT Innoview Medicraft Technology	Gedung Dwima Plaza Lantai 5, Jl. A Yani Kav. 67, Cempaka Putih Timur, Cempaka Putih, Jakarta Pusat
024502072013000	PT PC 24 Cyber Indonesia	Jl. Kebayoran Baru Blok A No. 5 Perkantoran Kebayoran Centre RT 009 RW 001, Kebayoran Lama Utara, Kebayoran Lama, Jakarta Selatan
713389088002000	Yayasan Pendidikan Dan Pengembangan	Jl. D.I. Panjaitan No. 45 Gedung Pembina Graha 2 No. R-207 RT 017 RW 006, Rawa Bunga, Jatinegara, Jakarta Timur
010005155073000	PT Bank DKI	Jl. Ir. H. Juanda III No. 7-9, Kebon Kelapa, Gambir, Jakarta Pusat - 10120
311883839031000	PT Digital Frame Indonesia	Gedung The Capitol Lantai 1, Jl. Letjen S Parman Kav. 73, Sliipi, Palmerah, Jakarta Barat - 11410



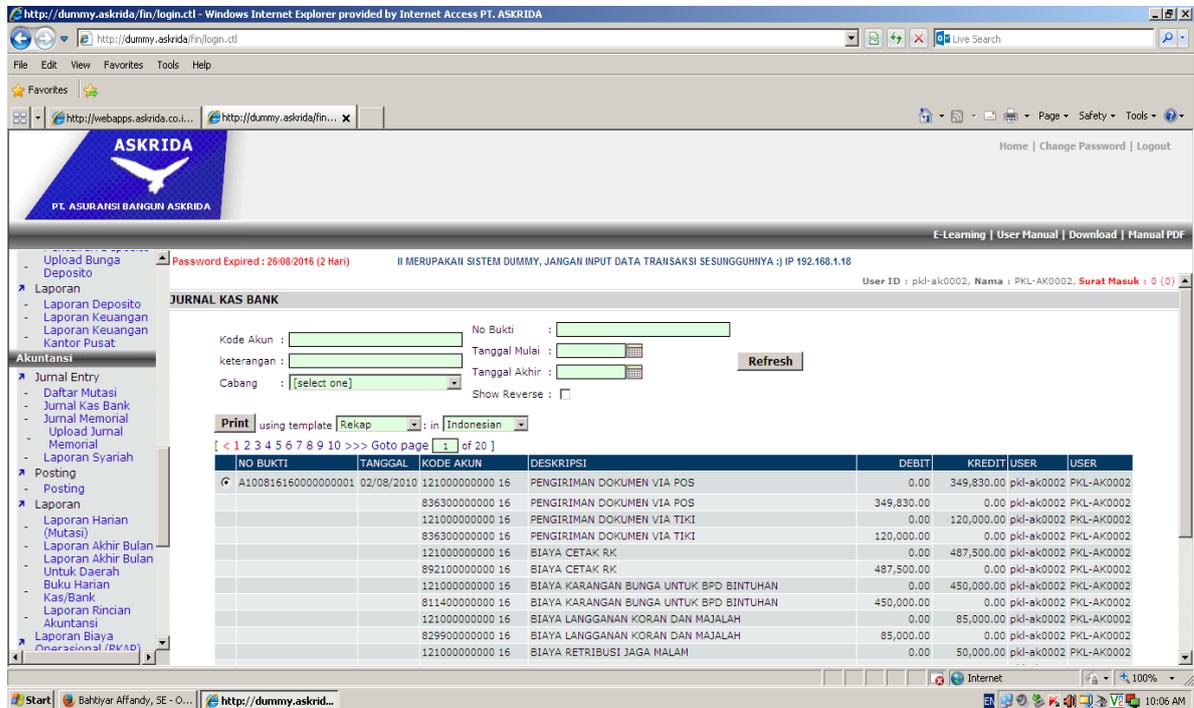
(1) FP Keluaran Juni 2016 - Excel (Product Activation Failed)

	KD_JENIS_TRANSAKSI (type of transaction)	FG_PENGGANTI (Normal / Replacement)	NOMOR_FAKTUR (Tax Invoice Number)	MASA_PAJAK (Tax Period)	TAHUN_PAJAK (Tax Year)	TANGGAL_FAKTUR (Tax Invoice Date)	NPWP (Tax ID Number of Customer)	NAMA (Buyer Name)	ALAMAT LENGKAP (Address complete)	JUMLAH_DPP (Total Tax Base)	JUMLAH_PPN (Total VAT)	
	NPWP (Tax ID Number Buyer)	NAMA (Buyer Name)	JALAN (street - address)	BLOK (block address)	NOMOR (number address buyer)	RT (address buyer)	RW (address buyer)	KECAMATAN (Address buyer)	KELURAHAN (address buyer)	KABUPATEN (address buyer)	PROPINSI (province address buyer)	
	KODE_OBJEK (SKU / code number of goods/service)	NAMA (Goods/Service Name)	HARGA_SATUAN (price each item in each tax invoice)	JUMLAH_BARANG	HARGA_TOTAL	DISKON	DPP	PPN	TARIF_PPNBMM	PPNBM		
4	FK	01	0	0311685649655	06	2016	6/10/2016	010611739093009	PT Bank Mandiri Tbk	Jl. Jatinegara Timur	3,433,341	343,334
5	OF		Listrik	3,163,341	1	3,163,341	-	3,163,341	316,334	-	-	
6	OF		Overtime	270,000	1	270,000	-	270,000	27,000	-	-	
7	FK	01	0	0311685649656	06	2016	6/10/2016	010005155073000	PT Bank DKI	Jl. Ir. H. Juanda III No	5,693,141	569,314
8	OF		Listrik	5,693,141	1	5,693,141	-	5,693,141	569,314	-	-	
9	FK	01	0	0311685649657	06	2016	6/10/2016	017836941001000	PT Multimodatrans	Gedung Is Plaza R 70	5,585,000	558,500
10	OF		Listrik	4,640,000	1	4,640,000	-	4,640,000	464,000	-	-	
11	OF		Overtime	945,000	1	945,000	-	945,000	94,500	-	-	
12	FK	01	0	0311685649658	06	2016	6/10/2016	029326105001000	PT Gateway Containe	Gedung Askrida Tow	4,355,000	435,500
13	OF		Listrik	800,000	1	800,000	-	800,000	80,000	-	-	
14	OF		Overtime	3,555,000	1	3,555,000	-	3,555,000	355,500	-	-	
15	FK	01	0	0311685649659	06	2016	6/10/2016	028998821001000	PT Meiso Global Indi	Gedung Askrida Tow	2,000,000	200,000
16	OF		Listrik	2,000,000	1	2,000,000	-	2,000,000	200,000	-	-	
17	FK	01	0	0311685649660	06	2016	6/10/2016	713389088002000	Yayasan Pendidikan	Jl. D.I. Panjaitan No.	2,000,000	200,000
18	OF		Listrik	2,000,000	1	2,000,000	-	2,000,000	200,000	-	-	
19	FK	01	0	0311685649661	06	2016	6/10/2016	021455027001000	PT Stufen Internation	Gedung Is Plaza R 70	225,000	22,500
20	OF		Overtime	225,000	1	225,000	-	225,000	22,500	-	-	
21	FK	01	0	0311685649662	06	2016	6/10/2016	028349363001000	PT Global Megah Kar	Gedung Is Plaza Suite	3,150,000	315,000
22	OF		Listrik	3,150,000	1	3,150,000	-	3,150,000	315,000	-	-	
23	FK	01	0	0311685649663	06	2016	6/10/2016	010005023092000	PT Indosat Tbk	Jl. Medan Merdeka B	6,867,908	686,791



Lampiran 11: *Input Kas Kecil pada Sistem Dummy Askrida*

Langkah 1 :



http://dummy.askrida/fin/login.ctf - Windows Internet Explorer provided by Internet Access PT. ASKRIDA

http://dummy.askrida/fin/login.ctf

ASKRIDA
PT. ASURANSI BANGUN ASKRIDA

Home | Change Password | Logout

E-Learning | User Manual | Download | Manual PDF

Upload Bunga Deposito Password Expired : 26/08/2016 (2 Hari) II MERUPAKAN SISTEM DUMMY, JANGAN INPUT DATA TRANSAKSI SESUNGGUHNYA :) IP 192.168.1.18 User ID : pkl-ak0002, Nama : PKL-AK0002, Surat Masuk : 0 (0)

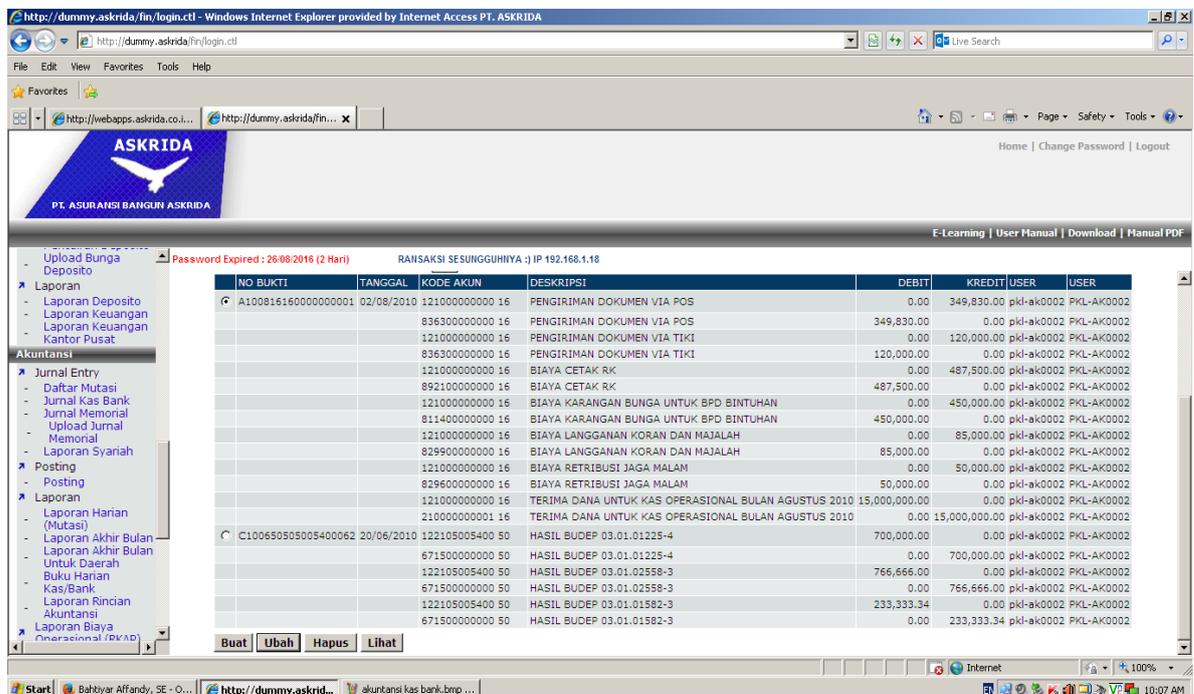
JURNAL KAS BANK

Kode Akun : No Bukti :
 keterangan : Tanggal Mulai :
 Cabang : Tanggal Akhir : Refresh
 Show Reverse :

Print using template Rekap in Indonesian

NO BUKTI	TANGGAL	KODE AKUN	DESKRIPSI	DEBIT	KREDIT	USER	USER
A100816160000000001	02/08/2010	121000000000 16	PENGIRIMAN DOKUMEN VIA POS	0,00	349,830,00	pkl-ak0002	PKL-AK0002
		836300000000 16	PENGIRIMAN DOKUMEN VIA POS	349,830,00	0,00	pkl-ak0002	PKL-AK0002
		121000000000 16	PENGIRIMAN DOKUMEN VIA TIKI	0,00	120,000,00	pkl-ak0002	PKL-AK0002
		836300000000 16	PENGIRIMAN DOKUMEN VIA TIKI	120,000,00	0,00	pkl-ak0002	PKL-AK0002
		121000000000 16	BIAYA CETAK RK	0,00	487,500,00	pkl-ak0002	PKL-AK0002
		892100000000 16	BIAYA CETAK RK	487,500,00	0,00	pkl-ak0002	PKL-AK0002
		121000000000 16	BIAYA KARANGAN BUNGA UNTUK BPD BINTUHAN	0,00	450,000,00	pkl-ak0002	PKL-AK0002
		811400000000 16	BIAYA KARANGAN BUNGA UNTUK BPD BINTUHAN	450,000,00	0,00	pkl-ak0002	PKL-AK0002
		121000000000 16	BIAYA LANGGANAN KORAN DAN MAJALAH	0,00	85,000,00	pkl-ak0002	PKL-AK0002
		829900000000 16	BIAYA LANGGANAN KORAN DAN MAJALAH	85,000,00	0,00	pkl-ak0002	PKL-AK0002
		121000000000 16	BIAYA RETRIBUSI JAGA MALAM	0,00	50,000,00	pkl-ak0002	PKL-AK0002

Langkah 2 :



http://dummy.askrida/fin/login.ctf - Windows Internet Explorer provided by Internet Access PT. ASKRIDA

http://dummy.askrida/fin/login.ctf

ASKRIDA
PT. ASURANSI BANGUN ASKRIDA

Home | Change Password | Logout

E-Learning | User Manual | Download | Manual PDF

Upload Bunga Deposito Password Expired : 26/08/2016 (2 Hari) RAINSAKSI SESUNGGUHNYA :) IP 192.168.1.18

NO BUKTI	TANGGAL	KODE AKUN	DESKRIPSI	DEBIT	KREDIT	USER	USER
A100816160000000001	02/08/2010	121000000000 16	PENGIRIMAN DOKUMEN VIA POS	0,00	349,830,00	pkl-ak0002	PKL-AK0002
		836300000000 16	PENGIRIMAN DOKUMEN VIA POS	349,830,00	0,00	pkl-ak0002	PKL-AK0002
		121000000000 16	PENGIRIMAN DOKUMEN VIA TIKI	0,00	120,000,00	pkl-ak0002	PKL-AK0002
		836300000000 16	PENGIRIMAN DOKUMEN VIA TIKI	120,000,00	0,00	pkl-ak0002	PKL-AK0002
		121000000000 16	BIAYA CETAK RK	0,00	487,500,00	pkl-ak0002	PKL-AK0002
		892100000000 16	BIAYA CETAK RK	487,500,00	0,00	pkl-ak0002	PKL-AK0002
		121000000000 16	BIAYA KARANGAN BUNGA UNTUK BPD BINTUHAN	0,00	450,000,00	pkl-ak0002	PKL-AK0002
		811400000000 16	BIAYA KARANGAN BUNGA UNTUK BPD BINTUHAN	450,000,00	0,00	pkl-ak0002	PKL-AK0002
		121000000000 16	BIAYA LANGGANAN KORAN DAN MAJALAH	0,00	85,000,00	pkl-ak0002	PKL-AK0002
		829900000000 16	BIAYA LANGGANAN KORAN DAN MAJALAH	85,000,00	0,00	pkl-ak0002	PKL-AK0002
		121000000000 16	BIAYA RETRIBUSI JAGA MALAM	0,00	50,000,00	pkl-ak0002	PKL-AK0002
		829600000000 16	BIAYA RETRIBUSI JAGA MALAM	50,000,00	0,00	pkl-ak0002	PKL-AK0002
		121000000000 16	TERIMA DANA UNTUK KAS OPERASIONAL BULAN AGUSTUS 2010	0,00	15,000,000,00	pkl-ak0002	PKL-AK0002
		210000000000 16	TERIMA DANA UNTUK KAS OPERASIONAL BULAN AGUSTUS 2010	15,000,000,00	0,00	pkl-ak0002	PKL-AK0002
C1006505005400062	20/06/2010	122105005400 50	HASIL BUDEP 03.01.01225-4	700,000,00	0,00	pkl-ak0002	PKL-AK0002
		671500000000 50	HASIL BUDEP 03.01.01225-4	0,00	700,000,00	pkl-ak0002	PKL-AK0002
		122105005400 50	HASIL BUDEP 03.01.02558-3	766,666,00	0,00	pkl-ak0002	PKL-AK0002
		671500000000 50	HASIL BUDEP 03.01.02558-3	0,00	766,666,00	pkl-ak0002	PKL-AK0002
		122105005400 50	HASIL BUDEP 03.01.01582-3	233,333,34	0,00	pkl-ak0002	PKL-AK0002
		671500000000 50	HASIL BUDEP 03.01.01582-3	0,00	233,333,34	pkl-ak0002	PKL-AK0002

Buat Ubah Hapus Lihat



Langkah 3 :

NO AKUN	DESKRIPSI	TANGGAL	DEBIT	CREDIT
210000000001 16	TERIMA DANA UNTUK KAS OPERASIONAL BULAN AGUSTUS 2010	02/08/2010	0,00	15.000.000,00
121000000000 16	TERIMA DANA UNTUK KAS OPERASIONAL BULAN AGUSTUS 2010	02/08/2010	15.000.000,00	0,00
829600000000 16	BIAYA RETRIBUSI JAGA MALAM	02/08/2010	50.000,00	0,00
121000000000 16	BIAYA RETRIBUSI JAGA MALAM	02/08/2010	0,00	50.000,00
829900000000 16	BIAYA LANGGANAN KORAN DAN MAJALAH	02/08/2010	85.000,00	0,00
121000000000 16	BIAYA LANGGANAN KORAN DAN MAJALAH	02/08/2010	0,00	85.000,00
811400000000 16	BIAYA KARANGAN BUNGA UNTUK BPD BINTUHAN	02/08/2010	450.000,00	0,00
121000000000 16	BIAYA KARANGAN BUNGA UNTUK BPD BINTUHAN	02/08/2010	0,00	450.000,00
892100000000 16	BIAYA CETAK RK	02/08/2010	487.500,00	0,00
121000000000 16	BIAYA CETAK RK	02/08/2010	0,00	487.500,00
836300000000 16	PENGIRIMAN DOKUMEN VIA TIKI	02/08/2010	120.000,00	0,00
121000000000 16	PENGIRIMAN DOKUMEN VIA TIKI	02/08/2010	0,00	120.000,00
836300000000 16	PENGIRIMAN DOKUMEN VIA POS	02/08/2010	349.830,00	0,00
121000000000 16	PENGIRIMAN DOKUMEN VIA POS	02/08/2010	0,00	349.830,00
			1.542.330,00	15.000.000,00
			Total	16.542.330,00

Langkah 4 :

ACCOUNT ID	ACCOUNT NO	NO REK.	DESC	SALDO
121000000000 16	837300000000		BA, BEBAN TRANS. DAN KENDARAAN - PEMELIHARAAN DAN SUKU CADANG	0



Langkah 5 :

PT. ASURANSI BANGUN ASKRIDA

NO AKUN	DESKRIPSI	TANGGAL	DEBIT	KREDIT
121000000000 16	BIAYA LANGGANAN KORAN DAN MAJALAH	02/08/2010	0.00	85.000.00
811400000000 16	BIAYA KARANGAN BUNGA UNTUK BPD BINTUHAN	02/08/2010	450.000.00	0.00
121000000000 16	BIAYA KARANGAN BUNGA UNTUK BPD BINTUHAN	02/08/2010	0.00	450.000.00
892100000000 16	BIAYA CETAK RK	02/08/2010	487.500.00	0.00
121000000000 16	BIAYA CETAK RK	02/08/2010	0.00	487.500.00
836300000000 16	PENGIRIMAN DOKUMEN VIA TIKI	02/08/2010	120.000.00	0.00
121000000000 16	PENGIRIMAN DOKUMEN VIA TIKI	02/08/2010	0.00	120.000.00
836300000000 16	PENGIRIMAN DOKUMEN VIA POS	02/08/2010	349.830.00	0.00
121000000000 16	PENGIRIMAN DOKUMEN VIA POS	02/08/2010	0.00	349.830.00
837300000000 16	BIAYA PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS	02/08/2010	445.000.00	0.00
829600000000 16	BIAYA RETRIBUSI KEBERSIHAN	02/08/2010	50.000.00	0.00
834400000000 16	BIAYA SEWA MESIN FOTOCOPY	02/08/2010	600.000.00	0.00
835300000000 16	BIAYA MATERAI	02/08/2010	788.000.00	0.00
892100000000 16	BIAYA BELI BUKU CEK	02/08/2010	150.000.00	0.00
811400000000 16	BIAYA BELI KUE ULTAH UNTUK BPD	02/08/2010	718.000.00	0.00
837100000000 16	BIAYA BELI BENSIN	02/08/2010	2.829.082.00	0.00
835700000000 16	BEBAN ADMINISTRASI BEBAN UMUM KANTOR -KEPERLUAN DARU		0.00	0.00
Total Debit / Kredit:			7.132.412.00	15.000.000.00
Total :			22.132.412.00	

Simpan Batal

Langkah 6 :

PT. ASURANSI BANGUN ASKRIDA

NO. BUKTI : A10081616000000001
 TANGGAL TRANSAKSI : 22/08/2016
 MATA UANG : IDR
 KURS : 1.00
 JEMIS JURNAL : General
 CABANG : Bengkulu
 METHOD : Kas Besar
 DESKRIPSI :

NO AKUN	DESKRIPSI	TANGGAL	DEBIT	KREDIT	USER
210000000000 16	TERJMA DANA UNTUK KAS OPERASIONAL BULAN AGUSTUS 2010	02/08/2010	0.00	15.000.000.00	PKL-AK0002
121000000000 16	TERJMA DANA UNTUK KAS OPERASIONAL BULAN AGUSTUS 2010	02/08/2010	15.000.000.00	0.00	PKL-AK0002
829600000000 16	BIAYA RETRIBUSI JAGA MALAM	02/08/2010	50.000.00	0.00	PKL-AK0002
121000000000 16	BIAYA RETRIBUSI JAGA MALAM	02/08/2010	0.00	50.000.00	PKL-AK0002
829900000000 16	BIAYA LANGGANAN KORAN DAN MAJALAH	02/08/2010	85.000.00	0.00	PKL-AK0002
121000000000 16	BIAYA LANGGANAN KORAN DAN MAJALAH	02/08/2010	0.00	85.000.00	PKL-AK0002
811400000000 16	BIAYA KARANGAN BUNGA UNTUK BPD BINTUHAN	02/08/2010	450.000.00	0.00	PKL-AK0002
121000000000 16	BIAYA KARANGAN BUNGA UNTUK BPD BINTUHAN	02/08/2010	0.00	450.000.00	PKL-AK0002
892100000000 16	BIAYA CETAK RK	02/08/2010	487.500.00	0.00	PKL-AK0002
121000000000 16	BIAYA CETAK RK	02/08/2010	0.00	487.500.00	PKL-AK0002
836300000000 16	PENGIRIMAN DOKUMEN VIA TIKI	02/08/2010	120.000.00	0.00	PKL-AK0002
121000000000 16	PENGIRIMAN DOKUMEN VIA TIKI	02/08/2010	0.00	120.000.00	PKL-AK0002
836300000000 16	PENGIRIMAN DOKUMEN VIA POS	02/08/2010	349.830.00	0.00	PKL-AK0002
121000000000 16	PENGIRIMAN DOKUMEN VIA POS	02/08/2010	0.00	349.830.00	PKL-AK0002



Langkah 7 :

PT. ASURANSI BANGUN ASKRIDA

No	Uraian	Tgl	Debit	Kredit
892100000000 16	BIAYA BELI BUKU CEK	02/08/2010	150.000.00	0.00
121000000000 16	BIAYA BELI BUKU CEK	02/08/2010	0.00	150.000.00
814000000000 16	BIAYA BELI KUE ULTAH UNTUK BPD	02/08/2010	718.000.00	0.00
121000000000 16	BIAYA BELI KUE ULTAH UNTUK BPD	02/08/2010	0.00	718.000.00
837100000000 16	BIAYA BELI BENSIN	02/08/2010	2.829.082.00	0.00
121000000000 16	BIAYA BELI BENSIN	02/08/2010	0.00	2.829.082.00
839700000000 16	BIAYA BELI KEPERLUAN DAPUR	02/08/2010	120.000.00	0.00
121000000000 16	BIAYA BELI KEPERLUAN DAPUR	02/08/2010	0.00	120.000.00
839600000000 16	BIAYA SERVICE PRINTER EPSON L200	02/08/2010	300.000.00	0.00
121000000000 16	BIAYA SERVICE PRINTER EPSON L200	02/08/2010	0.00	300.000.00
839600000000 16	BIAYA SERVICE AC PANASONIC	02/08/2010	225.000.00	0.00
121000000000 16	BIAYA SERVICE AC PANASONIC	02/08/2010	0.00	225.000.00
835100000000 16	BIAYA BELI ATK	02/08/2010	699.000.00	0.00
121000000000 16	BIAYA BELI ATK	02/08/2010	0.00	699.000.00
829600000000 16	BIAYA PARKIR	02/08/2010	3.000.00	0.00
121000000000 16	BIAYA PARKIR	02/08/2010	0.00	3.000.00
822110000000 16	BIAYA SPDD BP, KACAB KE BANK BENGKULU TAIS	02/08/2010	750.000.00	0.00
121000000000 16	BIAYA SPDD BP, KACAB KE BANK BENGKULU TAIS	02/08/2010	0.00	750.000.00
837400000000 16	BIAYA BAYAR PAJAK KENDARAAN DINAS (MOTOR)	02/08/2010	206.500.00	0.00
121000000000 16	BIAYA BAYAR PAJAK KENDARAAN DINAS (MOTOR)	02/08/2010	0.00	206.500.00
	Balance:		0.00	

Tutup

Langkah 8 :

PT. ASURANSI BANGUN ASKRIDA

WARNING ... INI MERUPAKAN SISTEM DUMMY, JANGAN INPUT DATA TRANSAKSI SESUNGGUHNYA :) IP 192.168.1.18

User ID : PKL-AKU002, Nama : PKL-AKU002, Surat Masuk : U (U)

Buku Harian Kas/Bank

Print Buku Harian Kas/Bank in Indonesian

Report: 1. Laporan Kas Bank

Cabang: Bengkulu

Account: 121000000000 16

Bank: KAS BESAR

Apply Date: 01/08/2010 To: 02/08/2010

Account Rekap:

Wajib dipilih salah satu

Diurut berdasarkan: No Account, Tanggal Mutasi, No Bukti

Print Print Excel



MEI 2016

REGISTER KAS OPERASIONAL
PT. ASURANSI BANGUN ASKRIDA CABANG BENGKULU

31/05/16

NO	TANGGAL	URAIAN	DEBIT	KREDIT	SALDO	KET
	01/05/2016	SALDO AWAL BULAN			5,427,753.00	
	11/05/2016	TERIMA DANA UNTUK KAS OPERASIONAL MEI 2016 ✓	9,572,247.00		15,000,000.00	
1	01/05/2016	BI. DANA JAGA MALAM 8296 ✓		50,000.00	14,950,000.00	
2		BI. LANGGANAN KORAN DAN MAJALAH 8299 ✓		85,000.00	14,865,000.00	
3		BI. KARANGAN BUNGA UNTUK BPD BINTUHAN 8114 ✓		450,000.00	14,415,000.00	
4	02/05/2016	BI. CETAK RK 8321 ✓		487,500.00	13,927,500.00	
5		BI. PENGIRIMAN DOKUMEN VIA TIKI 8363 ✓		120,000.00	13,807,500.00	
6		BI. PENGIRIMAN DOKUMEN VIA POS 8363 ✓		348,830.00	13,457,670.00	
7	05/05/2016	BI. PEMELIHARAAN KEND. DINAS 8373 ✓		445,000.00	13,012,670.00	
8	10/05/2016	BI. RETRIBUSI KEBERSIHAN 8296 ✓		50,000.00	12,962,670.00	
9		BI. SEWA MESIN FOTOCOPY 8354 ✓		600,000.00	12,362,670.00	
10		BI. MATERAI 8353 ✓		798,000.00	11,564,670.00	
11	11/05/2016	BI. BELI BUKU CEK 8296 ✓		150,000.00	11,414,670.00	
12		BI. BELI KUE ULTAH UTK BPD 8114 ✓		718,000.00	10,696,670.00	
13		BI. BELI BENSIN 8371 ✓		2,829,082.00	7,867,588.00	
14	12/05/2016	BI. BELI KEPERLUAN DAPUR 8357 ✓		120,000.00	7,747,588.00	
15	13/05/2016	BI. BELI KARANGAN BUNGA UTK BPD		4,500,000.00	3,247,588.00	
16	16/05/2016	BI. SERVICE PRINTER EPSON L200 8356 ✓		300,000.00	2,947,588.00	
17	18/05/2016	BI. SERVICE AC PANASONIC 8356 ✓		225,000.00	2,722,588.00	
18		BI. BELI ATK 8351 ✓		699,000.00	2,023,588.00	
19		BI. PARKIR 8296 ✓		3,000.00	2,020,588.00	
20		BI. SPPD BP. KACAB KE BANK BENGKULU TAIS 8224 ✓		750,000.00	1,270,588.00	
21		BI. SPPD KASIE MARKETING KE BANK BENGKULU TAIS		500,000.00	770,588.00	
22	24/05/2016	BI. BAYAR PAJAK KEND. DINAS (MOTOR) 8374 ✓		206,500.00	564,088.00	
23		BI. SPPD KASIE MARKETING KE BANK BENGKULU CAPEM TES DAN MUARA AMAN		500,000.00	64,088.00	
24			9,572,247.00	14,935,912.00	64,088.00	

64,088.00

Page 1

BUKU : KAS BESAR
Untuk Bulan : Agustus 2010

Bengkulu
12100000000 16

NO	TANGGAL	TRANSAKSI	AKUN	URAIAN	DEBIT	KREDIT	SALDO
				Saldo Awal	0		
				Keterangan			
1	02/08/2010	A100816160000000001	210000000001 16	TERIMA DANA UNTUK KAS OPERASIONAL BULAN AGUSTUS 2010	15,000,000.00	0.00	15,000,000.00
2	02/08/2010	A100816160000000001	811400000000 16	BIAYA KARANGAN BUNGA UNTUK BPD BINTUHAN	0.00	450,000.00	14,550,000.00
3	02/08/2010	A100816160000000001	811400000000 16	BIAYA BELI KUE ULTAH UNTUK BPD	0.00	718,000.00	13,832,000.00
4	02/08/2010	A100816160000000001	822110000000 16	BIAYA SPPD BP. KACAB KE BANK BENGKULU TAIS	0.00	750,000.00	13,082,000.00
5	02/08/2010	A100816160000000001	829600000000 16	BIAYA RETRIBUSI KEBERSIHAN	0.00	50,000.00	13,032,000.00
6	02/08/2010	A100816160000000001	829600000000 16	BIAYA PARKIR	0.00	3,000.00	13,029,000.00
7	02/08/2010	A100816160000000001	829600000000 16	BIAYA RETRIBUSI JAGA MALAM	0.00	50,000.00	12,979,000.00
8	02/08/2010	A100816160000000001	829600000000 16	BIAYA LANGGANAN KORAN DAN MAJALAH	0.00	85,000.00	12,894,000.00
9	02/08/2010	A100816160000000001	835100000000 16	BIAYA BELI ATK	0.00	698,000.00	12,195,000.00
10	02/08/2010	A100816160000000001	835300000000 16	BIAYA MATERAI	0.00	798,000.00	11,397,000.00
11	02/08/2010	A100816160000000001	835400000000 16	BIAYA SEWA MESIN FOTOCOPY	0.00	600,000.00	10,797,000.00
12	02/08/2010	A100816160000000001	835900000000 16	BIAYA SERVICE PRINTER EPSON L200	0.00	300,000.00	10,497,000.00
13	02/08/2010	A100816160000000001	835900000000 16	BIAYA SERVICE AC PANASONIC	0.00	225,000.00	10,272,000.00
14	02/08/2010	A100816160000000001	835700000000 16	BIAYA BELI KEPERLUAN DAPUR	0.00	120,000.00	10,152,000.00
15	02/08/2010	A100816160000000001	838300000000 16	PENGIRIMAN DOKUMEN VIA TIKI	0.00	120,000.00	10,032,000.00
16	02/08/2010	A100816160000000001	838300000000 16	PENGIRIMAN DOKUMEN VIA POS	0.00	348,830.00	9,683,170.00
17	02/08/2010	A100816160000000001	837100000000 16	BIAYA BELI BENSIN	0.00	2,829,082.00	6,853,088.00
18	02/08/2010	A100816160000000001	837300000000 16	BIAYA PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS	0.00	445,000.00	6,408,088.00
19	02/08/2010	A100816160000000001	837400000000 16	BIAYA BAYAR PAJAK KENDARAAN DINAS (MOTOR)	0.00	206,500.00	6,201,588.00
20	02/08/2010	A100816160000000001	892100000000 16	BIAYA CETAK RK	0.00	487,500.00	5,714,088.00
21	02/08/2010	A100816160000000001	892100000000 16	BIAYA BELI BUKU CEK	0.00	150,000.00	5,564,088.00
SALDO PER : 02 Agustus 2010					15,000,000.00	9,435,912.00	5,564,088.00

Print Date: 23/08/2016 11:18:24

Halaman 1 dari 2



Lampiran 12: Verifikasi Data dan Surat Persetujuan Penarikan Dana

Langkah 1 :

The screenshot shows the Outlook web application interface. The main content area displays an email from 'Askrida Kendari' with the subject 'Permohonan Penarikan Dana Tunai atas Komisi'. The email body contains the following text:

Kepada Yth.
Direktur Keuangan
PT. Asuransi Bangun Askrida
Di Tempat

Dengan Hormat,
Dengan ini kami sampaikan surat permohonan izin penarikan dana tunai atas komisi PT. Asuransi bangun Askrida Cabang Kendari (terlampir).

Demikian kami sampaikan, atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
PT. Asuransi Bangun Askrida
Cabang Kendari

Syahri Agustia
Pelaksana Keuangan

The email includes two attachments: 'komisi 001.jpg (412 KB)' and 'komisi 002.jpg (325 KB)'. The interface also shows a sidebar with folders like 'Inbox (28)', 'Drafts', and 'Sent Items', and a taskbar at the bottom with the system clock at 10:30 AM.

Langkah 2 :

The screenshot shows the login page of the 'Insurance Web Application' for PT. Asuransi Bangun Askrida. The page features the company logo, which includes a blue eagle and the text 'ASKRIDA PT. ASURANSI BANGUN ASKRIDA'. Below the logo, there is a login form with the following fields:

User ID : 
 Password : 
 Login

At the bottom of the page, it says 'PT. Asuransi Bangun Askrida © 2012'. The browser's address bar shows 'http://webapps.askrida.co.id/fin/so.ct?EVENT=LOGOUT'. The taskbar at the bottom shows the system clock at 10:29 AM.



Langkah 3 :

The screenshot shows the ASKRIDA web application interface. The browser address bar displays `http://webapps.askrida.co.id/fin/login.ctl`. The page header includes the ASKRIDA logo and navigation links like 'Home', 'Change Password', and 'Logout'. A sidebar on the left contains a menu with categories like 'Customer Management', 'Marketing', 'Underwriting', 'Reasuransi', and 'Klaim'. The main content area is titled 'sistem AHS (Askrida Helpdesk System) atau mengirim ke email helpdesk@askrida.co.id | Daftar Ekstension TI: Desi (724)'. It features a form for configuring a report: 'Laporan Produksi per Broker Fee'. The form includes fields for 'Report', 'Policy Date', 'Period Start', 'Period Expire', 'Policy Class', 'Branch', 'Cover type', 'Business Source', 'Customer', 'Marketer', 'Company Group Customer', 'Company Group Marketer', 'Policy No', and 'Create Who'. At the bottom of the form are 'Print' and 'EXPORT TO Excel' buttons. The Windows taskbar at the bottom shows the Start button and several open applications.

The screenshot shows the ASKRIDA web application interface for 'Pembayaran Komisi'. The browser address bar displays `http://webapps.askrida.co.id/fin/login.ctl`. The page header includes the ASKRIDA logo and navigation links. A sidebar on the left contains a menu with categories like 'Keuangan', 'Pembayaran', 'Monitoring', and 'Deposito'. The main content area is titled 'Pembayaran Komisi'. It features a form for configuring a report: 'Pembayaran Komisi'. The form includes fields for 'No Bukti', 'Keterangan', 'Cabang', 'Print Flag', 'Tanggal Bayar', and 'Data Belum Disetujui'. Below the form is a table with columns: 'ID', 'Eff', 'Print', 'No Bukti', 'Tanggal Entry', 'Coy', 'Cabang', 'Bank', 'Keterangan', 'Jumlah User', and 'User'. The table contains one row of data. At the bottom of the table are 'Buat', 'Ubah', 'Lihat', 'Setujui', and 'Reverse' buttons. Below the table are 'Print' and 'Print Excel' buttons. The Windows taskbar at the bottom shows the Start button and several open applications.

ID	Eff	Print	No Bukti	Tanggal Entry	Coy	Cabang	Bank	Keterangan	Jumlah User	User
<input checked="" type="checkbox"/>			C160712121200100301	19/07/2016	IDR	12	BANK NAGARI CABANG UTAMA	Pembayaran Komisi 11 Polis 81,171,811.00 03840209 Melfianty		



Langkah 4 :

no polis	tertanggung	premi	biaya	pajak
045911020716000200	BANK SUMUT CAB. AEK KANOPAN QQ. DEBITUR KMG	38,850,954.00	7,537,085.00	233,106.00
045911020716001900	BANK SUMUT CAPEM. LANGGAPAYUNG QQ. DEBITUR KMG	3,640,000.00	706,160.00	21,840.00
045911020716002000	BANK SUMUT CAPEM. KP. PAJAK QQ. DEBITUR KMG	12,339,097.00	2,393,784.00	74,035.00
045911020716002100	BANK SUMUT CAPEM. BARUS QQ. DEBITUR KMG	9,750,000.00	1,891,500.00	58,500.00
045911020716002300	BANK SUMUT CAB. GUNUNG TUA QQ. DEBITUR PEGAWAI PT. BANK SUMUT	15,085,008.00	2,926,492.00	90,510.00
045911020716002600	BANK SUMUT CAB. RANTAU PRAPAT QQ. DEBITUR KMG	4,225,000.00	819,650.00	25,350.00
045911020716002700	BANK SUMUT CAB. PANYABUNGAN QQ. DEBITUR PEGAWAI PT. BANK SUMUT	2,062,500.00	400,125.00	12,375.00
045911020716002800	BANK SUMUT CAB. PANYABUNGAN QQ. DEBITUR KMG	9,093,366.00	1,764,113.00	54,560.00
045911020716002900	BANK SUMUT CAPEM. PANDAN QQ. DEBITUR PENSILUN	8,050,000.00	1,561,700.00	48,300.00
045911020716003000	BANK SUMUT CAPEM. PANDAN QQ. DEBITUR PEGAWAI PT. BANK SUMUT	189,750.00	36,812.00	1,138.00
045911020716003100	BANK SUMUT CAPEM. PANDAN QQ. DEBITUR KMG	2,008,500.00	389,649.00	12,051.00
045911020716003200	BANK SUMUT CAB. PADANG SIDIMPUN QQ. DEBITUR KMG	15,845,936.00	3,074,111.00	95,076.00
045911020716003400	BANK SUMUT CAB. SIBUHUAN QQ. DEBITUR PEGAWAI PT. BANK SUMUT	2,635,875.00	511,360.00	15,815.00
045911020716003500	BANK SUMUT CAB. SIBUHUAN QQ. DEBITUR KMG	31,332,222.00	6,078,451.00	187,993.00
045911020716003700	BANK SUMUT CAB. SIBOLGA QQ. DEBITUR KMG	11,667,500.00	2,263,495.00	70,005.00
		166,775,708.00	32,354,487.00	1,000,654.00

tglawal	tglakhir	tglentri	tglpolis	polid	pp	polno	kodekc	nama	premi	biapol	biamat	diskon	hfee	bfee1	bfee2	taxbfe
5086	#####	#####	#####	#####	#####	04591110716001500	=VLOOKUP(G5086,Sheets1\$A\$6:\$A\$15,1,FALSE)	1 BANK SUN	5000000	0	0	0	0	0	0	0
5095	#####	#####	#####	#####	#####	045911020716002200	045911020716002200	1 BANK SUN	5264125	0	0	0	0	0	0	0
5289	#####	#####	#####	#####	#####	04591110716005900	04591110716005900	1 BANK SUN	40325867	0	0	0	0	0	0	0
5344	#####	#####	#####	#####	#####	04591110716006400	04591110716006400	1 BANK SUN	19890000	0	0	0	0	0	0	0
5350	#####	#####	#####	#####	#####	04591110716007000	04591110716007000	1 BANK SUN	3460495	0	0	0	0	0	0	0
5351	#####	#####	#####	#####	#####	04591110716007100	04591110716007100	1 BANK SUN	6715479	0	0	0	0	0	0	0
5352	#####	#####	#####	#####	#####	04591110716007200	04591110716007200	1 BANK SUN	22195074	0	0	0	0	0	0	0
5360	#####	#####	#####	#####	#####	04591110716008000	04591110716008000	1 BANK SUN	399000	0	0	0	0	0	0	0
5361	#####	#####	#####	#####	#####	04591110716008100	04591110716008100	1 BANK SUN	440000	0	0	0	0	0	0	0
5362	#####	#####	#####	#####	#####	04591110716008200	04591110716008200	1 BANK SUN	8598719	0	0	0	0	0	0	0



medan - Excel (Product Activation Failed)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1		tglpolis	polno	nama	premi	komisi	takkomisi	komisi netto						
2	6/30/2016	045911020716002200		BANK SUMUT CAB. AEK KANOPAN QQ. DEBITUR KMG	38,850,954	7,770,191	233,106	=E2-F2						
3	7/12/2016	045911020716001900		BANK SUMUT CAPEM. LANGGAPAYUNG QQ. DEBITUR	3,640,000	728,000	21,840	706,160						
4	7/12/2016	045911020716002000		BANK SUMUT CAPEM. KP. PAJAK QQ. DEBITUR KMG	12,339,097	2,467,819	74,035	2,393,784						
5	7/13/2016	045911020716002100		BANK SUMUT CAPEM. BARUS QQ. DEBITUR KMG	9,750,000	1,950,000	58,500	1,891,500						
6	7/13/2016	045911020716002300		BANK SUMUT CAB. GUNUNG TUA QQ. DEBITUR PEGAW	15,085,008	3,017,002	90,510	2,926,492						
7	7/13/2016	045911020716002600		BANK SUMUT CAB. RANTAU PRAPAT QQ. DEBITUR KM	4,225,000	845,000	25,350	819,650						
8	7/13/2016	045911020716002700		BANK SUMUT CAB. PANYABUNGAN QQ. DEBITUR PEG	2,062,500	412,500	12,375	400,125						
9	7/13/2016	045911020716002800		BANK SUMUT CAB. PANYABUNGAN QQ. DEBITUR KMG	9,093,366	1,818,673	54,560	1,764,113						
10	7/13/2016	045911020716002900		BANK SUMUT CAPEM. PANDAN QQ. DEBITUR PENSIUN	8,050,000	1,610,000	48,300	1,561,700						
11	7/13/2016	045911020716003000		BANK SUMUT CAPEM. PANDAN QQ. DEBITUR PEGAWA	189,750	37,950	1,138	36,812						
12	7/13/2016	045911020716003100		BANK SUMUT CAPEM. PANDAN QQ. DEBITUR KMG	2,008,500	401,700	12,051	389,649						
13	7/13/2016	045911020716003200		BANK SUMUT CAB. PADANG SIDIMPUAN QQ. DEBITUR	15,845,936	3,169,187	95,076	3,074,111						
14	7/13/2016	045911020716003400		BANK SUMUT CAB. SIBUHUAN QQ. DEBITUR PEGAWAI	2,635,875	527,175	15,815	511,360						
15	7/13/2016	045911020716003500		BANK SUMUT CAB. SIBUHUAN QQ. DEBITUR KMG	31,332,222	6,266,444	187,993	6,078,451						
16	7/13/2016	045911020716003700		BANK SUMUT CAB. SIBOLGA QQ. DEBITUR KMG	11,667,500	2,333,500	70,005	2,263,495						
17					166,775,708	33,355,141	1,000,654	32,354,487						

Langkah 5 :

http://webapps.askrida.co.id/fin/login.ctl - Windows Internet Explorer provided by Internet Access PT. ASKRIDA

PT. ASURANSI BANGUN ASKRIDA

Marketing

Penawaran

Laporan

Underwriting

Reasuransi

Klaim

Daftar Ekstension TI : Desi (724)

Filter: Nomor Polis Contains 04592424071601030

ID	Act	Eff	Prt	Vld	RI	A.R	Nomor Polis	No P. Prinsip	Jenis Polis	Customer	Principal	Pekerjaan	Status	TSI	Premi	ID	Approved By	Approved Date	Payment Date	User ID
045924240716010300	✓	✓	✓	✓	✓					Kredit	BANK JATIM CAB. PONOROGO			POLICY	105,000,000.00	1,312,500.00	3307197	03620161	28/07/2016	21041985

Input Tanggal Bayar

Print 26. Nota Kredit in Indonesian Font Spt Type Standar

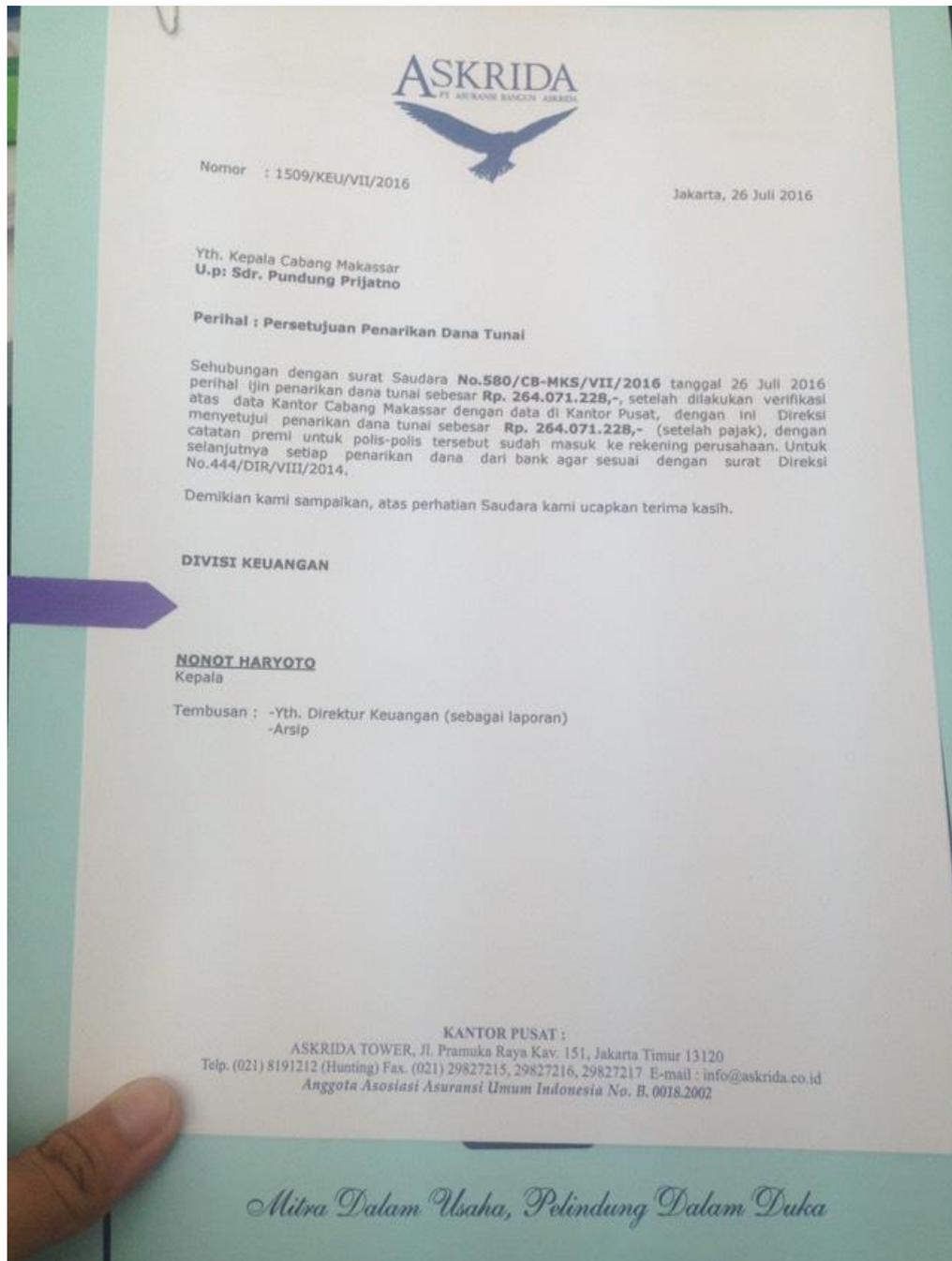


Langkah 6 :

11 Agst 2016	1608/KEU/VIII/2016	Jambi	(824)	
	1609/KEU/VIII/2016	Riau	(413)	647
	1600/KEU/VIII/2016	Surabaya	(0718)	1671
	1601/KEU/VIII/2016	Rektifikasi Surabaya	(1740)	2673
	1602/KEU/VIII/2016	Padang	(1744)	1587
	1603/KEU/VIII/2016	Bali	(1325)	
	1604/KEU/VIII/2016		(641)	1155
	1605/KEU/VIII/2016			34
12 Agst 2016	1606/KEU/VIII/2016	Pertemuan Dana Pontianak	(662)	
	1607/KEU/VIII/2016	" Bantarmasin	(825)	
	1608/KEU/VIII/2016	" Palu	(0739)	
	1609/KEU/VIII/2016	" Palu	(0740)	14
	1610/KEU/VIII/2016	" Palu	(0743)	
	1611/KEU/VIII/2016	" Makasar	(641)	
	1612/KEU/VIII/2016	" Bali	(643)	
	1613/KEU/VIII/2016	" Ambon	(027)	
Agst '16	1614/KEU/VIII/2016	Pertemuan Dana Medan	(164)	
	1615/KEU/VIII/2016	" Medan	(165)	
	1616/KEU/VIII/2016	" Manado	(1110)	
	1617/KEU/VIII/2016	Pemberian Fasilitas Koneksi dan rnyu ke masy		
	1618/KEU/VIII/2016	Pertemuan Dana Surabaya	(1741)	
Agst '16	1619/KEU/VIII/2016	Pertemuan Dana Makasar	(662)	
Agst 16	1620/KEU/VIII/2016	Pertemuan Pengelolaan Dana		
	1621/KEU/VIII/2016	Pertemuan Dana Jakarta	(0910)	
	1622/KEU/VIII/2016	" Kendari	(334)	
	1623/KEU/VIII/2016	Pertemuan Dana Bali	(647)	
	1624/KEU/VIII/2016	" Palu	(0735)	
	1625/KEU/VIII/2016	" Lampung	(014)	
	1626/KEU/VIII/2016	" Palu	(0760)	



Langkah 7 :





Nomor : 1445/KEU/VII/2016

Jakarta, 19 Juli 2016

Yth. Kepala Cabang Samarinda
U.p: Sdri. Rachmawati

Perihal : Persetujuan Penarikan Dana tunai

Sehubungan dengan surat Saudara **No.0214/PIMP/SMD/VI/2016** tanggal 30 Juni 2016 perihal ijin penarikan dana tunai sebesar **Rp. 64.929.569,-**, setelah dilakukan verifikasi atas data Kantor Cabang Samarinda dengan data di Kantor Pusat, dengan ini Direksi menyetujui pengeluaran dana sebesar **Rp. 64.757.256,-** (setelah pajak), dengan catatan premi untuk polis-polis tersebut sudah masuk ke rekening perusahaan. Untuk selanjutnya setiap dana dari bank agar sesuai dengan surat Direksi No.444/DIR/VIII/2014. Selisih disebabkan polis no. 0459333305160061 dan polis no. 0459333306160014 belum diproduksi.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.

DIVISI KEUANGAN *pl*
an


NONOT HARYOTO
 Kepala

Tembusan : -Yth. Direktur Keuangan (sebagai laporan)
 -Arsip

KANTOR PUSAT :

ASKRIDA TOWER, Jl. Pramuka Raya Kav. 151, Jakarta Timur 13120
 Telp. (021) 8191212 (Hunting) Fax. (021) 29827215, 29827216, 29827217 E-mail : info@askrida.co.id
 Anggota Asosiasi Asuransi Umum Indonesia No. B. 0018.2002



Nomor : 342/Cab-kdi/Keu/VIII - 2016

Kendari, 22 Agustus 2016

Kepada Yth,
Direktur Keuangan
PT. Asuransi Bangun Askrida

Di -
Tempat

Perihal : Persetujuan Penarikan Komisi

Dengan Hormat,

Teriring salam dan doa kami semoga Bapak senantiasa dalam lindungan Tuhan yang Maha Kuasa serta selalu diberikan kelancaran dalam menjalankan aktivitas sehari-hari.

Sehubungan dengan perihal tersebut di atas, kami bermaksud untuk melakukan penarikan dana atas komisi polis dengan rincian nomor polis dan jumlah komisi sebagai berikut :

No	Nomor Polis	HutKom
1	045942420816007300	1.463.622
2	045942420816007400	802.003
3	045942420816007500	19.567.183
4	045942420816007600	80.342.980
5	045942420816007700	6.918.133
6	045942420816007800	13.647.082
7	045942420816007900	17.712.918
8	045942420816008000	35.136.118
9	045942420816008100	13.977.869
10	045942420816008200	27.990.541
11	045942420816008300	73.479.882
12	045942420816008400	27.337.416
13	045942420816008500	8.015.471
14	045942420816008600	10.786.137
15	045942420816008700	12.787.149
16	045942420816008800	14.917.134
17	045942420816008900	2.473.283
18	045942420816009000	4.381.828
19	045942420816009100	6.711.361
20	045942420816009200	3.088.173
21	045942420816009300	14.939.410
22	045942420816009400	7.632.511
23	045942420816009500	434.967

KANTOR PUSAT

Pusat Niaga Cempaka Mas M1/36 Jl. Letjen Soeprapto, Jakarta 10640
Telp. (021) 42877210 (Hunting) Fax. (021) 42877215 E-Mail : info@askrida.co.id

Anggota Asosiasi Asuransi Umum Indonesia No. B. 0018.2002



ASKRIDA

PT ASURANSI BANGUN ASKRIDA

24	045942420816009600	11.596.142
25	045942420816009700	37.930.608
26	045942420816009800	19.391.448
27	045942420816010000	27.437.539
28	045942420816010100	23.163.683
29	045942420816010200	4.428.383
30	045942420816010300	1.484.012
31	045942420816010400	16.659.873
32	045942420816010500	27.850.185
33	045942420816010600	16.044.851
34	045942420816010700	15.601.831
35	045942420816010800	1.695.054
Total Komisi		607.826.780

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
 PT. Asuransi Bangun Askrida
 Kantor Cabang Kendari


 KANTOR CABANG
 KENDARI
Ariel Rachman

**Lampiran 13: Surat Persetujuan Dana *Employee Gathering*
Kantor Cabang**



No : 073 /CAB-MDN/VIII/2016

Medan, 09 Agustus 2016

Kepada Yth.
Kepala Divisi Keuangan
PT. Asuransi Bangun Askrida
Askrida Tower,
Jalan Pramuka Raya
Jakarta Timur

Up. Yth **Bapak Nonot Haryoto**

Perihal : **Izin Pengeluaran Biaya Employee Gathering Kantor Cabang Medan**

Dengan Hormat,

Dalam rangka meningkatkan rasa kebersamaan serta semangat dalam bekerja, pegawai Askrida Cabang Medan merencanakan untuk mengadakan Employee Gathering yang akan diselenggarakan pada :

Hari : Jumat s/d Minggu
Tanggal : 26 – 28 Agustus 2016
Tujuan : Malang, Jawa Timur

Untuk pelaksanaannya sesuai dengan surat edaran No. 482/DIR/V-2016 tanggal 23 Mei 2016, Kantor Cabang Medan pencapaian target produksi semester I >90%. Sesuai dengan target produksi tersebut, untuk masing-masing pegawai sebesar Rp. 4.500.000,- (empat juta lima ratus ribu rupiah) dengan jumlah pegawai 31 orang. Bersama ini Kami mohon izin Bapak untuk pengeluaran biaya Employee Gathering Cabang Medan sebesar Rp. 139.500.000,- (seratus tiga puluh sembilan juta lima ratus ribu rupiah).

Demikian disampaikan, atas perhatiannya Kami ucapkan terimakasih.

Hormat Kami
PT. Asuransi Bangun Askrida
Cabang Medan

Agus Suparman Lukman
Kepala Cabang



PROPOSAL
KEGIATAN GATHERING ASKRIDA MEDAN TAHUN 2016

- Tempat : Malang, Jawa Timur
- Tanggal : 26-28 Agustus 2016
- Jam Keberangkatan : 08.30 WIB
- Jumlah Pegawai : 31 Orang
- Biaya : Rp. 4.500.000 x 31 orang = Rp. 139.500.000,-
 - Transportasi
 - Bus Pariwisata
 - Tour Guide
 - Makan&minum
 - Tiket Objek Wisata
 - Tiket Pesawat Pulang-Pergi
- Tema : "Satu Mimpi, Satu Semangat, Satu Tujuan"
"Sada Nipi, Sada Simangot, Sada Pareakhon"





Nomor : 1594/KEU/VIII/2016

Jakarta, 10 Agustus 2016

Yth. Kepala Cabang Medan
U.p: Sdr. Agus Suparman

Perihal : Persetujuan Penarikan Dana Tunai Untuk Biaya Gathering

Sehubungan dengan surat Saudara **No.073/CAB-MDN/VIII/2016** tanggal 09 Agustus 2016 perihal ijin penarikan dana tunai untuk biaya Employee Gathering sebesar **Rp. 139.500.000,-**, dengan ini Direksi menyetujui penarikan dana tunai untuk biaya Employee Gathering sebesar **Rp. 139.500.000,-** sesuai dengan surat terlampir. Untuk selanjutnya setiap penarikan dana dari bank agar sesuai dengan surat Direksi No.444/DIR/VIII/2014.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.

DIVISI KEUANGAN
 an

NONOT HARYOTO
 Kepala

Tembusan: -Yth. Direktur Keuangan (sebagai laporan)
 -Arsip

KANTOR PUSAT :

ASKRIDA TOWER, Jl. Pramuka Raya Kav. 151, Jakarta Timur 13120
 Telp. (021) 8191212 (Hunting) Fax. (021) 29827215, 29827216, 29827217 E-mail : info@askrida.co.id
 Anggota Asosiasi Asuransi Umum Indonesia No. B. 0018.2002

Lampiran 14: Surat Persetujuan Pengeluaran Dana untuk Pembayaran Restitusi



No : 1744 /IN/SB/VIII/2016

Surabaya, 11 Agustus 2016

Kepada Yth
Bapak Kepala Divisi Keuangan
PT. Asuransi Bangun Askrida
Jl. Pramuka Raya Kav. 151
Jakarta Timur

UP. Bpk. Nonot Haryoto, Ak, AAAIK

Dengan Hormat,

Perihal : Ijin Pengeluaran Dana untuk Pembayaran Restitusi

Bersama ini kami mohon persetujuan Bapak untuk pengeluaran dana guna pembayaran Restitusi sebesar Rp. 141.236.062 (Seratus empat puluh satu juta dua ratus tiga puluh enam ribu enam puluh dua rupiah), data terlampir.

Demikian permohonan kami dan atas perhatian serta kebijaksanaan Bapak kami menghaturkan terima kasih.

Hormat kami,
PT. Asuransi Bangun Askrida
Cabang Surabaya *mu Ry*



Tatang A Suhanto
Kepala Cabang

ASKRIDA

Sheet1
PT ASURANSI BANGUN ASKRIDA

NO	CABANG/CAPEM	TANGGAL REALISASI/TOP UP	NILAI
1	CAP. GROGOL	MEI 2016	662.000
2	CAB. NGAWI	MEI 2016	4.769.667
3	CAB. JEMBER	MARET 2016	2.663.699
4	CAP. MAESAN	DESEMBER 2015	2.056.333
5	CAP. MRICAN	MEI 2016	1.542.667
6	CAP. PARON	MEI 2016	3.829.000
7	CAB. SITUBONDO	MARET 2016	9.830.001
8	CAP. KENDAL	SEP 2015.MAR.APR.MEI.JUN	9.466.340
9	CAP. PRAJEKAN	OKTOBER 2015	4.540.987
10	CAP. ASEMBAGUS	MEI 2016	1.672.467
11	CAB. JEMBER	MARET 2016	656.667
12	CAP. MANTUP	FEBRUARI 2016	153.533
13	CAB. TULUNGAGUNG	SEPTEMBER 2015	17.034.409
14	CAB. KEDIRI	MEI 2016	6.315.600
15	CAP. MANTINGAN	JAN - APR 2016	5.860.200
16	CAB. NGAWI	MEI-DES 2015 JAN-FEB 2016	10.917.335
17	CAB. TULUNGAGUNG	OKTOBER 2015	21.275.704
18	CAB. TUBAN	MEI 2016	8.177.984
19	CAB. MAGETAN	MEI 2016	7.139.001
20	CAP. CERME	MEI 2016	1.022.667
21	CAB. MOJOKERTO	JUNI 2016	21.649.801
JUMLAH			141.236.062

JEMBER MARET 2016 [Compatibility Mode] - Excel (Product Activation Failed)

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW DEVELOPER

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

J18 =SUM(J6:J17)

DATA REKAPITULASI RESTITUSI

BANK JATIM CABANG JEMBER									
NO	No. Polis	Nama Peserta	Jangka Waktu	Tanggal Realisasi	Tanggal Restitusi	Harga pertanggungan	Sisa Kontrak	Premi	Pengembalian Premi
1	045924020114003413	ELOK HARTINA	48	05/12/2013	07/03/2016	140.000.000	21	2.240.000	196.000
2	045924020114029409	PANGESTU	36	09/01/2014	03/03/2016	15.000.000	11	180.000	11.000
3	045924020614029208	SUKAR	60	11/06/2014	07/03/2016	65.000.000	40	1.300.000	173.333
4	045924020615050802	BAMBANG TRIWIDODO	60	05/06/2015	04/03/2016	20.000.000	32	400.000	69.333
5	045924020914042904	NUR AINI	24	02/09/2014	06/03/2016	40.000.000	6	320.000	16.000
6	045924021214042303	ROBIN DS	60	11/12/2014	04/03/2016	100.000.000	46	2.000.000	306.667
7	045924021214042303	AZIS	96	19/12/2014	03/03/2016	90.000.000	82	2.880.000	492.000
8	142124020313013317	AHMAD KHUSAINI	108	04/03/2013	16/03/2016	170.000.000	72	6.120.000	816.000
9	142124020913018110	DINI PRASETYOWATI	84	03/09/2013	07/03/2016	100.000.000	54	2.800.000	360.000
10	14212402112117014	TOHALI	60	04/10/2012	17/03/2016	50.000.000	19	1.000.000	63.333
11	14212402113021910	ADIF CANDRA PURDHINA	60	20/11/2013	11/03/2016	30.000.000	33	600.000	66.000
12	14212424110003536	SALIM	96	13/10/2010	15/03/2016	45.500.000	31	1.456.000	94.033
TOTAL :									2.663.699

19 Juli 2016

PT. Asuransi Bangun Askrida

Sheet1 Sheet2 Sheet3





Nomor : 1471/KEU/VII/2016

Jakarta, 19 Juli 2016

Yth. Kepala Cabang Surabaya
U.p: Sdr. Tatang A Suhanto

Perihal : Persetujuan Penarikan Dana Tunai

Sehubungan dengan surat Saudara **No.1595/IN/SB/VII/2016** tanggal 19 Juli 2016 perihal ijin penarikan dana tunai untuk pembayaran restitusi sebesar **Rp. 163.420.389,-**, setelah dilakukan verifikasi atas data Kantor Cabang Surabaya dengan data di Kantor Pusat, dengan ini Direksi menyetujui penarikan dana tunai untuk pembayaran restitusi sebesar **Rp. 163.420.389,-**. Untuk selanjutnya setiap penarikan dana dari bank agar sesuai dengan surat Direksi No.444/DIR/VIII/2014.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.

Y
an

NONOT HARYOTO
 Kepala

Tembusan : -Yth. Direktur Keuangan (sebagai laporan)
 -Arsip

KANTOR PUSAT :

ASKRIDA TOWER, Jl. Pramuka Raya Kav. 151, Jakarta Timur 13120
 Telp. (021) 8191212 (Hunting) Fax. (021) 29827215, 29827216, 29827217 E-mail : info@askrida.co.id
 Anggota Asosiasi Asuransi Umum Indonesia No. B. 0018.2002

**Lampiran 15: Surat Persetujuan Dana untuk Penambahan Kas
Kecil Kantor Cabang**



NO : 1622 /IN/KEU/SBY/VII/2016

Surabaya, 22 Juli 2016

Kepada Yth :
Bapak Kepala Divisi Keuangan
PT. Asuransi Bangun Askrida
Askrida Tower
Jl. Pramuka Raya Kav.151
Jakarta Timur 13120

(UP. Bpk. Nonot Haryoto, Ak, AAAIK)

Dengan hormat,

Perihal : Permohonan Persetujuan Dana Penambahan Kas Kecil

Berdasarkan SK Direksi No. 013/DIR/2016 Bab. VIII tentang Tata Kelola Kas Pasal 14 ayat 6, dengan ini kami mohon persetujuan penambahan dana kas kecil untuk Kantor Pemasar Jember sebesar Rp. 5.000.000,- (Lima Juta Rupiah) untuk keperluan pembelian materai fisik, BBM & Uang SPJ (Estimasi biaya terlampir).

Demikian permohonan ini kami sampaikan dan atas perhatian serta kebijaksanaan Bapak kami menghaturkan terima kasih.

Hormat kami,
PT. ASURANSI BANGUN ASKRIDA
Cabang Surabaya *mu*



Tatang A. Suhanto
Kepala Cabang

Rincian Estimasi " Tambahan Biaya Kas Kecil " PT. Askrida Pmsr. Jember
Bulan : Juli 2016

No.	Keterangan Transaksi	Nominal Biaya
1	SPD An. Nurul Maidah 8 hari pelatihan di Jakarta	2,900,000.00
2	Tiket kereta api PP Surabaya - Jember	300,000.00
3	Pembelian materai 6000 3 lembar	900,000.00
4	Pembelian materai 3000 1 lbr	150,000.00
5	Pembelian token listrik	500,000.00
6	BBM	250,000.00
	JUMLAH	5,000,000





Nomor : 1489/KEU/VII/2016

Jakarta, 22 Juli 2016

Yth. Kepala Cabang Surabaya
U.p: Sdr. Tatang A Suhanto

Perihal : Persetujuan Dana Penambahan Kas Kecil

Sehubungan dengan surat Saudara **No.1622/IN/KEU/SBY/VII/2016** tanggal 22 Juli 2016 perihal permohonan persetujuan penambahan dana kas kecil sebesar **Rp. 5.000.000,-**, dengan ini Direksi menyetujui permohonan tersebut. Untuk selanjutnya setiap penarikan dana dari bank agar sesuai dengan surat Direksi No.444/DIR/VIII/2014.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.

DIVISI KEUANGAN



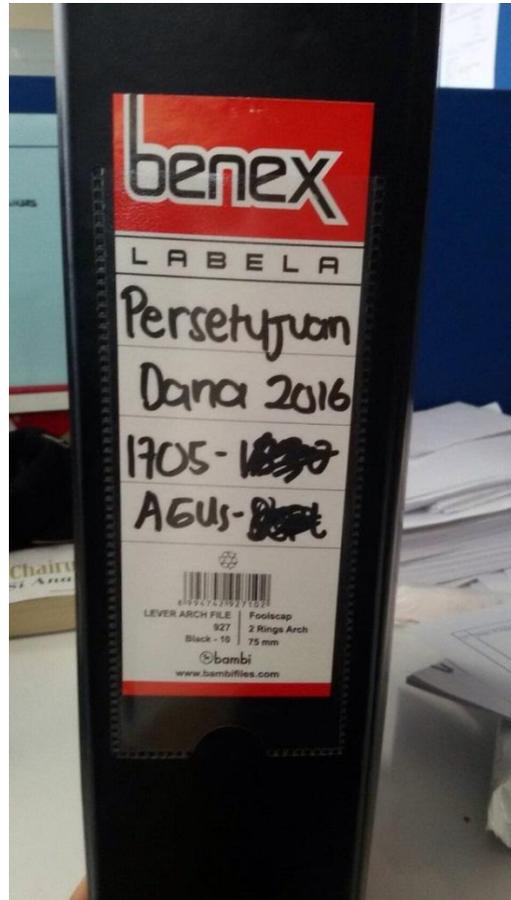
NONOT HARYOTO
 Kepala

Tembusan : -Yth. Direktur Keuangan (sebagai laporan)
 -Arsip

KANTOR PUSAT :

ASKRIDA TOWER, Jl. Pramuka Raya Kav. 151, Jakarta Timur 13120
 Telp. (021) 8191212 (Hunting) Fax. (021) 29827215, 29827216, 29827217 E-mail : info@askrida.co.id
 Anggota Asosiasi Asuransi Umum Indonesia No. B. 0018.2002

Lampiran 16: Arsip Surat Persetujuan Pengeluaran Dana



Lampiran 17: Kartu Konsultasi Bimbingan Penulisan PKL



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFIKASI NO
TAS/TA/001

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

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



Building Future Leaders

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : **DELLA VICTORIA**
 2. No.Registrasi : **8335153379**
 3. Program Studi : **S1 AKUNTANSI**
 4. Dosen Pembimbing : **Indra Bahala, SE,MSi**
 NIP. : **197902083008121001**

5. Judul PKL : **LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA DIVISI KEUANGAN PT. ASURANSI BANGUN ASKRIDA**

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	22/11/2016	Bab. 1, 2, 3, 4	Kendala & solusi dikurangi, kesimpulan dibuat sesuai subdesk.	<i>[Signature]</i>
2				
3	01/12/2016	Revisi I	Abstrak keseluruhan di tulis	<i>[Signature]</i>
4			Kata asing belum semuanya tulis	
5	09/12/2016	Revisi II	Saran untuk UNJ ditambahkan	<i>[Signature]</i>
6				
7	16/12/2016	Revisi III		<i>[Signature]</i>
8				
9	23/12/2016	Revisi IV	- Daftar pustaka web Askrida dibuat jadi - Keba Program Studi diubah : Koordinator Program Studi	<i>[Signature]</i>
10				
11	30/12/2016	Revisi V	Lampiran diberikan cap penulisan	<i>[Signature]</i>
12	03/01/2017			

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

Catatan :
 1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
 2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan