

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA KANTOR
PERWAKILAN BANK INDONESIA PROVINSI DKI
JAKARTA**

**WIDAD UMAIMAH
8335142775**



**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
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2018**

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE, M.Si, Ak, CA

NIP. 196612131993032003

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dr. Etty Gurendrawati, SE,M.Si</u> NIP. 196803141992032002		30/01/2018
Penguji Ahli		
<u>Dr. Rida Prihatni, SE,Akt.,M.Si</u> NIP. 197604252001122002		23/01/2018
Dosen Pembimbing		
<u>Tri Hesti Utamingtyas, SE,M.SA</u> NIP. 197601072001122001		31/01/2018

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur praktikan panjatkan kepada Allah S.W.T yang telah memberikan nikmat--Nya sehat secara jasmani dan rohani serta rahmat dan hidayah-Nya sehingga praktikan dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan untuk mendapat gelar sarjana ekonomi pada Program Studi S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini disusun berdasarkan hasil praktik yang telah dilakukan oleh praktikan di Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta pada bulai Juli hingga September 2017.

Tersusunnya laporan praktik ini tidak luput dari bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu praktikan ucapkan terimakasih kepada:

1. Kedua orang tua dan seluruh keluarga besar praktikan yang selalu memberikan dukungan moril selama praktikan menjalani dan menyusun laporan PKL ini.
2. Tri Hesti Utamingtyas, SE. M.SA selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu dan tenaganya untuk membimbing dan membantu praktikan dalam penyusunan laporan PKL ini.
3. Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, S.E., M.Si, Ak, CA selaku Koordinator Program Studi S1 Akuntansi dan seluruh dosen

Program Studi S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

4. Ibu Bimala selaku Manajer Fungsi Koordinasi dan Komunikasi Kebijakan Tim Pengendali Ekonomi dan seluruh karyawan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta yang telah membimbing dan memberikan banyak ilmu kepada praktikan selama menjalani kegiatan PKL.
5. Dan rekan-rekan mahasiswa S1 Akuntansi 2014, serta semua pihak yang telah memberikan bantuan, semangat dan motivasi kepada praktikan.

Praktikan menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna. Maka dari itu, praktikan mengharapkan kritik dan saran pembaca agar laporan ini menjadi lebih baik. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat dan tambahan ilmu kepada para pembaca.

Jakarta, Januari 2018

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	2
C. Kegunaan PKL.....	3
D. Tempat PKL.....	4
E. Jadwal dan Waktu PKL.....	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	8
A. Sejarah.....	8
B. Struktur Organisasi dan Tugas Setiap Divisi	10
C. Kegiatan Umum Instansi.....	19
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	21
A. Bidang Kerja	21
B. Pelaksanaan PKL	22
C. Kendala yang Dihadapi	41
D. Cara Mengatasi Kendala	42
BAB IV KESIMPULAN	46
A. Kesimpulan	46

B. Saran.....	47
DAFTAR PUSTAKA	50
LAMPIRAN-LAMPIRAN	51

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 – Surat Permohonan Izin PKL.....	52
Lampiran 2 – Surat Telah Melaksanakan PKL.....	53
Lampiran 3 – Daftar Hadir PKL	54
Lampiran 4 – Daftar Log Harian.....	57
Lampiran 5 – Penilaian PKL.....	61
Lampiran 6 – Struktur Organisasi Kpw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta ...	62
Lampiran 7 – <i>Input</i> Dokumen pada Aplikasi BI-RMS	63
Lampiran 8 – Nama Berkas.....	64
Lampiran 9 – Isi Berkas Dokumen Sosialisasi Pelaporan SPT Tahunan.....	65
Lampiran 10 – Cetak Arsip	66
Lampiran 11 – Rekonsiliasi Bank untuk Penarikan Tunai.....	67
Lampiran 12 – Pencocokan Saldo Debit dan Kredit pada Rekonsiliasi Bank	69
Lampiran 13 – Laman Web Bursa Efek Indonesia	70
Lampiran 14 – Laporan Keuangan dan Tahunan Perusahaan Tercatat Bursa Efek Indonesia	71
Lampiran 15 – Mengunduh Laporan Keuangan PT XL Akiata Tbk.	72
Lampiran 16 – <i>General Information</i> Laporan Keuangan PT XL Axiata Tbk.	73
Lampiran 17 – Laporan Posisi Keuangan PT XL Axiata Tbk.	74
Lampiran 18 – Database Laporan Posisi Keuangan Sektor Korporasi DKI Jakarta	75
Lampiran 19 – Rekapitulasi Sisa Anggaran Satuan Layanan dan Administrasi...	76

Lampiran 20 – Warkat Realisasi Anggaran	77
Lampiran 21 – Pembukuan Warkat Realisasi Anggaran	78
Lampiran 22 – Tanggal Pencatatan Pembukuan Warkat Realisasi Anggaran	79
Lampiran 23 – Nomor Warkat Realisasi Anggaran	80
Lampiran 24 – Nominal Warkat Realisasi Anggaran	81
Lampiran 25 – Akun Anggaran Warkat Realisasi Anggaran.....	82
Lampiran 26 – Memorandum 02 Referensi Warkat Realisasi Anggaran	83
Lampiran 27 – Perihal Warkat Realisasi Anggaran	84
Lampiran 28 – Kartu Konsultasi Pembimbingan.....	85

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah bentuk implemenasi dari ilmu dan teori dalam proses belajar kepada realitas dunia pekerjaan yang sebenarnya. Seorang pembelajar yang baik adalah seorang yang mampu memposisikan dirinya pada tempat dan pekerjaan yang baru.

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, dalam mencapai visinya yaitu untuk menghadirkan lulusan-lulusan terbaik dibidang ekonomi, membuat kewajiban kepada mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta untuk melaksanakan praktik kerja lapangan atau magang. Praktik kerja lapangan merupakan salah satu cara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta untuk memperkenalkan situasi dan kondisi dunia kerja yang sesungguhnya. Mahasiswa diharapkan tidak hanya menerapkan *hardskill* diri tetapi juga *softskill* yang dimiliki.

Sebagai tuntutan akademisi, praktikan yang merupakan mahasiswa Program Studi S1 Akuntansi melaksanakan praktik kerja lapangan di Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta (KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta). Instansi independen dibidang keuangan ini, dipilih praktikan agar praktikan dapat mengimplementasikan ilmu dan teori yang telah praktikan dapatkan selama masa kuliah pada bidang pekerjaan yang terdapat di KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta. Dalam pelaksanaanya, praktikan dituntut untuk mampu beradaptasi dengan

lingkungan pekerjaan, disiplin, bertanggung jawab, lebih aktif dan komunikatif dengan karyawan dan staf KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta.

Untuk itu, dengan adanya praktik kerja lapangan ini, calon lulusan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta khususnya Program Studi S1 Akuntansi diharapkan dapat memperoleh keterampilan, pengetahuan, dan pengalaman kerja, serta dapat mempersiapkan diri untuk menjadi lulusan yang mampu bersaing di dunia kerja nantinya.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Maksud dan tujuan dilaksanakannya praktik kerja lapangan adalah sebagai bentuk implementasi dari ilmu dan teori yang telah dipelajari selama kurang lebih tiga tahun masa kuliah. Serta dilaksanakan untuk menambah pengalaman praktikan didalam dunia kerja.

1. Maksud dilaksanakan PKL antara lain:

- a. Memenuhi mata kuliah praktik kerja lapangan dan sebagai syarat kelulusan Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
- b. Menambah pengetahuan tentang kondisi dunia kerja yang sesungguhnya; dan
- c. Mempelajari bidang pekerjaan pada instansi sektor publik.

2. Tujuan dilaksanakan PKL antara lain:

- a. Menghasilkan lulusan yang ahli dalam keprofesian akuntansi;

- b. Mempersiapkan diri dalam menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya; dan
- c. Upaya penyelenggaraan aktivitas akademik di dalam kampus dengan realitas dan kebutuhan dunia nyata di luar kampus.

C. Kegunaan PKL

Praktik kerja lapangan memiliki manfaat yang sangat besar bagi akademisi maupun perusahaan. Adapun manfaat praktik kerja lapangan tersebut antara lain:

1. Kegunaan PKL bagi praktikan

- a. Waktu bagi praktikan untuk mempersiapkan diri dan menambah bekal sebelum praktikan terjun ke dunia kerja yang sesungguhnya;
- b. Perbandingan terhadap ilmu dan teori-teori yang telah diperoleh praktikan dalam masa kuliah; dan
- c. Kesempatan praktikan untuk memperdalam dan memahami arti profesionalisme dalam dunia kerja.

2. Kegunaan PKL bagi Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi UNJ

- a. Menjalin kerja sama dengan instansi sehingga Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi UNJ lebih dikenal dikalangan instansi; dan
- b. Sebagai bahan evaluasi untuk peningkatan mutu kurikulum di masa yang akan datang.

3. Kegunaan PKL bagi KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta

- a. Menjalinkan kerja sama dan hubungan baik dengan Universitas Negeri Jakarta;
- b. Pekerjaan kantor terbantu dengan adanya praktik kerja lapangan; dan
- c. Menjalankan fungsi koordinasi dan komunikasi kebijakan.

D. Tempat PKL

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan pada lembaga keuangan negara yang independen:

nama perusahaan : Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi
DKI Jakarta
alamat : Jl. Ir. H. Juanda No. 28 Jakarta Pusat
telepon : 021-3514070
Situs : <http://bi.go.id>

Praktikan memilih KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta sebagai tempat PKL dikarenakan praktikan ingin mendapatkan pengalaman kerja di instansi yang memiliki peran sangat besar terhadap perekonomian DKI Jakarta khususnya dan perekonomian Indonesia pada umumnya. Di sisi lain, praktikan adalah salah satu penerima beasiswa Bank Indonesia dan tergabung dalam Generasi Baru Indonesia DKI Jakarta yang dinaungi oleh KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta. Praktikan di tempatkan pada Divisi *Advisory*, Pengembangan Ekonomi, Layanan dan Administrasi.

E. Jadwal dan Waktu PKL

Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan praktikan dilaksanakan selama 41 hari kerja yaitu dimulai tanggal 10 Juli hingga 6 September 2017. Adapun jam kerja praktikan dimulai pukul 07.10 WIB dan berakhir pukul 16.15 WIB untuk hari Senin sampai Kamis, sedangkan untuk hari Jum'at dimulai pukul 06.15 WIB hingga pukul 16.15 WIB. Dalam pelaksanaannya, terdapat beberapa tahap yang harus dilalui oleh praktikan. Berikut merupakan tahapan-tahapan yang dilalui oleh praktikan, yaitu:

1. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan, praktikan mencari beberapa informasi mengenai kantor atau perusahaan yang menerima praktik magang dibidang akuntansi. Adapun informasi mengenai praktik magang di KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta praktikan dapatkan dari Asisten Manajer Tim Pengembangan Ekonomi KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta yang merupakan pembimbing Generasi Baru Indonesia DKI Jakarta, yaitu organisasi penerima beasiswa Bank Indonesia yang praktikan ikuti. Selanjutnya, praktikan membuat surat izin Praktik Kerja Lapangan di BAKHUM selama lima hari kerja yang ditujukan kepada Kepala KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta (lampiran 1). Namun seiring berjalannya waktu, praktikan belum juga mendapat balasan atau konfirmasi mengenai penerimaan praktik magang di KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta. Sampai akhirnya praktikan dihubungi pada tanggal 5 Juli 2017 untuk datang

dan langsung bekerja di KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta. Akan tetapi karena praktikan masih memiliki jadwal untuk melaksanakan Ujian Akhir Semester, praktikan meminta pengunduran tanggal dimulainya praktik kerja lapangan menjadi tanggal 10 Juli 2017.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan tanggal 10 Juli sampai 6 September 2017 pada hari kerja. Dimulai pukul 07.10 hingga 16.15 WIB untuk hari Senin sampai Kamis dan pukul 06.15 hingga 16.15 WIB untuk hari Jum'at. Adapun praktikan menghadiri upacara peringatan Hari Ulang Tahun Republik Indonesia yang ke-72 di KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta. Praktikan juga menghadiri kegiatan *Family Gathering* KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta yang dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 19 Agustus 2017. Serta membantu dalam program tahunan KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta yaitu Festival Ekonomi Syari'ah DKI Jakarta yang dilaksanakan pada hari Rabu, 6 September 2017.

3. Tahap Pelaporan

Tahap ini merupakan tahap terakhir yang dilakukan praktikan dalam proses pelaksanaan dan penyusunan praktik kerja lapangan. Dalam tahap ini, praktikan mencatat segala kegiatan dan pekerjaan yang dilakukan praktikan setiap harinya. Selanjutnya praktikan merangkumnya dalam laporan praktik kerja lapangan yang merupakan

salah satu syarat kelulusan pada Program Studi S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini mulai disusun pada bulan Oktober hingga Januari 2018.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah

DKI Jakarta sebagai ibukota negara Republik Indonesia memiliki peran strategis dalam perekonomian Indonesia. Menurut laman web Bank Indonesia, tingkat inflasi DKI Jakarta memberikan kontribusi sebesar 20% terhadap tingkat inflasi nasional. Begitupula sumbangan terhadap perekonomian Indonesia adalah yang terbesar yaitu sekitar 17% dari Produk Domestik Bruto (PDB). Hal ini membuat DKI Jakarta menjadi perhatian utama Bank Indonesia. Bank Indonesia sebagai bank sentral yang memiliki tujuan utama untuk mencapai dan memelihara kestabilan nilai rupiah merasa perlu untuk mendirikan secara khusus kantor perwakilan Bank Indonesia di DKI Jakarta.

Tanggal 22 Juni 2015 tepat dengan perayaan ulang tahun DKI Jakarta yang ke-488 tahun, Bank Indonesia yang dipimpin oleh Agus Martowardojo selaku Gubernur Bank Indonesia pada saat itu meresmikan pendirian Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta. Dengan pendirian kantor perwakilan ini, Bank Indonesia saat ini telah memiliki 44 Kantor Perwakilan Dalam Negeri dan 4 Kantor Perwakilan Luar Negeri yaitu di Singapura, Tokyo, London dan New York. Pendirian KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta diharapkan dapat menjadi mitra strategis Pemerintah Daerah DKI Jakarta dalam hal analisis pengendalian inflasi dan pengembangan ekonomi daerah.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Bank Indonesia sendiri memiliki visi, misi, dan nilai strategis Bank Indonesia.

1. Visi Bank Indonesia

Menjadi lembaga bank sentral yang kredibel dan terbaik di regional melalui penguatan nilai-nilai strategis yang dimiliki serta pencapaian inflasi yang rendah dan nilai tukar yang stabil.

2. Misi Bank Indonesia

- a. Mencapai stabilitas nilai rupiah dan menjaga efektivitas transmisi kebijakan moneter untuk mendorong pertumbuhan ekonomi yang berkualitas.
- b. Mendorong sistem keuangan nasional bekerja secara efektif dan efisien serta mampu bertahan terhadap gejolak internal dan eksternal untuk mendukung alokasi sumber pendanaan/ pembiayaan dapat berkontribusi pada pertumbuhan dan stabilitas perekonomian nasional.
- c. Mewujudkan sistem pembayaran yang aman, efisien, dan lancar yang berkontribusi terhadap perekonomian, stabilitas moneter dan stabilitas sistem keuangan dengan memperhatikan aspek perluasan akses dan kepentingan nasional.
- d. Meningkatkan dan memelihara organisasi dan SDM Bank Indonesia yang menjunjung tinggi nilai-nilai strategis dan berbasis kinerja, serta melaksanakan tata kelola (*governance*)

yang berkualitas dalam rangka melaksanakan tugas yang diamanatkan UU.

3. Nilai-Nilai Strategis Bank Indonesia

Nilai-nilai yang menjadi dasar organisasi, manajemen dan pegawai untuk bertindak atau berperilaku yaitu *Trust and Integrity, Professionalism, Excellence, Public Interest, Coordination and Teamwork*.

Adapun visi dan misi KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta dalam menjalankan tugas dan fungsinya adalah sebagai berikut:

1. Visi Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta

Menjadi kantor perwakilan yang kredibel dalam pelaksanaan tugas Bank Indonesia dan kontributif bagi pembangunan ekonomi daerah maupun nasional.

2. Misi Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta

Menjalankan kebijakan Bank Indonesia dalam menjaga stabilitas nilai rupiah, stabilitas sistem keuangan, efektivitas pengelolaan uang rupiah dan kehandalan sistem pembayaran untuk mendukung pembangunan ekonomi daerah maupun nasional jangka panjang yang inklusif dan berkesinambungan.

B. Struktur Organisasi dan Tugas Setiap Divisi

Menurut Stephen P. Robbins (1994), organisasi adalah kesatuan (*entity*) sosial yang dikoordinasikan secara sadar, dengan sebuah batasan

yang relatif dapat diidentifikasi, yang bekerja atas dasar yang relatif terus menerus untuk mencapai suatu tujuan bersama atau sekelompok tujuan. Beberapa elemen dasar yang menjadi ciri-ciri organisasi, yaitu adanya sekumpulan orang, terstruktur dan memiliki tujuan bersama. Dari ciri-ciri organisasi tersebut dapat dirumuskan bahwa definisi organisasi yaitu suatu wadah yang terdiri dari kumpulan orang yang terikat dengan hubungan-hubungan formal dalam rangkaian terstruktur untuk mencapai tujuan bersama secara efektif.

Pengertian terstruktur itu sendiri merupakan perencanaan organisasi dalam memulai kegiatan organisasi yang menggambarkan tingkat tanggung jawab, wewenang dan pemisahan fungsi. Setiap organisasi atau perusahaan pada umumnya mempunyai struktur organisasi. Dengan kata lain penyusunan struktur organisasi adalah langkah terencana dalam suatu perusahaan untuk melaksanakan fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan. Struktur organisasi ini penting karena akan memudahkan pembagian tugas sesuai dengan bidang masing-masing.

Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta memiliki struktur organisasi yang terdapat pada lampiran 6. Terdiri dari *Performance Management*, *Internal Control Officer*, dan Divisi *Advisory*, Pengembangan Ekonomi, Layanan, dan Administrasi.

Divisi *Advisory*, Pengembangan Ekonomi, Layanan, dan Administrasi dipimpin oleh Kepala Divisi dan memiliki dua tim serta satu layanan administrasi, adapun tugasnya adalah sebagai berikut:

1. **Tim *Advisory* Ekonomi Keuangan**

Tim *Advisory* Ekonomi Keuangan adalah tim yang bertugas dalam memberikan laporan atau pendapat berdasarkan fakta yang terjadi dilapangan mengenai keadaan ekonomi dan keuangan Provinsi DKI Jakarta. Tim ini terdiri dari dua fungsi, yaitu fungsi data dan statistik ekonomi dan keuangan serta fungsi asesmen ekonomi dan surveilans. Adapun tugas masing-masing fungsi adalah sebagai berikut:

a. **Fungsi data dan statistik ekonomi dan keuangan**

Sesuai dengan nama dan tugasnya, fungsi data dan statistik ekonomi dan keuangan menghasilkan berbagai macam *output*, seperti:

- 1) Data statistik dan/atau laporan hasil survei
Bertujuan untuk mendukung perumusan kebijakan Bank Indonesia dan fungsi *advisory*.
- 2) Buku Statistik Ekonomi dan Keuangan Daerah
Bertujuan untuk kebutuhan pengambilan keputusan oleh internal Bank Indonesia, Pemerintah Daerah Provinsi DKI Jakarta maupun pihak eksternal lainnya. Buku ini diterbitkan setiap satu bulan sekali dengan cara mengumpulkan informasi, mengolah dan menyusun statistik ekonomi dan keuangan daerah

- 3) *Diary notes liaison* dan laporan *liaison* bulanan dan triwulan

Bertujuan dalam rangka perumusan kebijakan Bank Indonesia dan fungsi *advisory* yaitu dengan cara melaksanakan kegiatan *liaison*.

- 4) *Regional Financial Account* dan/atau *Regional Balance Sheet* (RFA dan/atau RBS)

Produk ini dihasilkan dengan cara menyatukan data laporan keuangan seluruh perusahaan terbuka di DKI Jakarta yang tercatat dalam laman web Bursa Efek Indonesia.

- 5) Data laporan bank dan non bank

Data tersebut dihasilkan dengan cara mengelola dan menatausahakan laporan bank dan non bank antara lain seperti sandi dan hak akses, absensi, validasi kewajaran data, pembinaan dan layanan *helpdesk*.

b. Fungsi asesmen ekonomi dan surveilans

Pada fungsi asesmen ekonomi dan surveilans ini menghasilkan beberapa produk atau *output*, seperti:

- 1) Kajian Ekonomi dan Keuangan Regional (KEKR), Ringkasan Ekonomi Regional (RER), Laporan Analisis Inflasi; Kajian bersama dengan Satuan Kerja Kantor Pusat

dan/atau Departemen Regional; *Analytical Notes/Occasional Paper* dan/atau Kajian Isu Strategis

Bertujuan untuk mendukung perumusan rekomendasi kebijakan kepada Kantor Pusat Bank Indonesia dan Pemerintah Daerah Provinsi DKI Jakarta. Produk ini dihasilkan dengan proses yang sama, yaitu dengan cara melakukan pengumpulan informasi ekonomi strategis serta asesmen ekonomi dan keuangan.

- 2) Laporan kegiatan *Regional Financial Surveillance* (RFS)
Seperti laporan surveilans sistem keuangan/asesmen, laporan asesmen *Regional Financial Surveillance* (RFS), laporan riset tematik dan inisiatif, laporan hasil koordinasi dengan pihak internal/eksternal Bank Indonesia; dan data dan informasi untuk pengawasa moneter, surveilans sistem keuangan, SP PUR, dan market berdasarkan *risk based*.
- 3) Hasil proyeksi dan asumsi makroekonomi daerah
Proses yang dilakukan yaitu dengan menyusun proyeksi makroekonomi daerah.
- 4) Rekomendasi kebijakan ekonomi dan keuangan daerah kepada Pemerintah Daerah Provinsi DKI Jakarta
Produk-produk ini dihasilkan dengan cara menyusun rekomendasi kebijakan ekonomi dan keuangan daerah berdasarkan hasil asesmen dan kajian.

2. Tim Pengembangan Ekonomi

Tim Pengembangan Ekonomi ini terbagi ke dalam dua fungsi, yaitu fungsi pelaksanaan pengembangan UMKM dan keuangan inklusif serta fungsi koordinasi dan komunikasi kebijakan. Adapun tugas masing-masing fungsi adalah sebagai berikut:

a. Fungsi pelaksanaan pengembangan UMKM dan keuangan inklusif

Fungsi pelaksanaan pengembangan UMKM dan keuangan inklusif ini menghasilkan berbagai produk atau *output* seperti:

- 1) Segala hal yang berhubungan dengan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)

Produk ini bertujuan dalam rangka peningkatan akses keuangan UMKM antara lain melalui dukungan penguatan infrastruktur keuangan, fasilitasi program pemerintah yang memberikan nilai tambah, dan penyaluran kredit UMKM dan Kredit Usaha Rakyat (KUR) serta penyediaan informasi terkait UMKM yang dilaksanakan melalui proses pelaksanaan penyediaan dan diseminasi informasi terkait pengembangan UMKM. Adapun yang termasuk kedalam produk ini adalah kajian dan rekomendasi dalam rangka mendorong pengembangan UMKM, kegiatan bantuan teknis (pelatihan, penelitian, penyediaan informasi dan/atau fasilitas), dan implementasi program

pengembangan UMKM (pengembangan komoditi strategis, program pengembangan ekonomi berbasis komunitas, *Local Economic Development (LED)*, *Value Chain Financing*, Perusahaan Penjaminan Kredit Daerah (PPKD), *credit rating*, fasilitasi).

- 2) Laporan koordinasi dan kerjasama dengan *stakeholders* (Pemerintah Daerah, perbankan dan internal Bank Indonesia)

Produk ini bertujuan dalam rangka pengembangan UMKM dan dihasilkan dengan cara melakukan kegiatan koordinasi dan kerjasama dengan *stakeholders* setempat.

- 3) Data dan informasi terkait dengan keuangan inklusif, hasil analisis/kajian terkait dengan keuangan inklusif, rencana dan laporan pelaksanaan program keuangan inklusif, dan laporan koordinasi/kerjasama dan/atau implementasi program keuangan inklusif

Produk-produk ini dihasilkan dengan proses mengelola data dan informasi terkait dengan keuangan inklusif.

b. Fungsi Koordinasi dan Komunikasi Kebijakan

Pada bagian fungsi koordinasi dan komunikasi kebijakan menghasilkan berbagai macam produk atau *output* seperti :

- 1) Terlaksananya koordinasi pengendalian inflasi

Bertujuan dalam rangka pengendalian inflasi dalam wilayah kerja dan/atau antar wilayah kerja yang dihasilkan dengan cara melaksanakan koordinasi dengan *stakeholders*. Adapun produk ini dihasilkan antara lain dengan *high level meeting*, rapat teknis, rapat koordinasi dalam wilayah koordinasi, dan kegiatan lain terkait pengendalian inflasi.

- 2) Kegiatan kerjasama pengembangan ekonomi daerah
Bertujuan dalam rangka pengembangan ekonomi daerah dan hubungan investor yang dihasilkan dengan cara melakukan koordinasi dan program kerjasama. Adapun kerjasama yang dilakukan seperti *Regional Investor Relation Unit (RIRU)*, peningkatan daya saing, investasi, ekonomi dan keuangan syariah.
- 3) Laporan pelaksanaan program komunikasi di daerah
Laporan tersebut dihasilkan dengan proses seperti menyusun dan melaksanakan program komunikasi kebijakan dan isu strategis *BI Wide (One Voice)*, termasuk memfasilitasi atau mengkoordinasikan pelaksanaan komunikasi satuan kerja Kantor Pusat di daerah. Adapun rencana kegiatannya dilakukan dengan cara menyusun dan melaksanakan program komunikasi hasil kajian dan isu regional lainnya, termasuk melakukan penyesuaian

terhadap materi/publikasi eksternal sesuai dengan kebutuhan daerah. Adapun pelaksanaan program ini seperti media *briefing*, *focus group discussion*, seminar dan *talk show*.

- 4) Terlaksananya program *networking*/jejaring dengan *stakeholders* daerah

Produk ini dapat terjadi dengan cara melaksanakan forum-forum terkait dengan pengembangan dan kerjasama ekonomi yang melibatkan *stakeholders* daerah.

- 5) Laporan pelaksanaan sosialisasi dan *capacity building*

Laporan ini dihasilkan dengan cara melakukan kegiatan sosialisasi dan *capacity building* kepada *stakeholders*.

- 6) Kegiatan yang berhubungan dengan sosial dan pendidikan

Kegiatan tersebut dihasilkan dengan cara seperti menyediakan Layanan Informasi Publik (termasuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi/PPID daerah), mengelola Pelaksanaan Program Sosial Bank Indonesia (PSBI), termasuk beasiswa, melaksanakan edukasi kebanksentralan, termasuk program magang serta mengelola perpustakaan Bank Indonesia.

3. Satuan Layanan dan Administrasi

Pada Bidang Satuan Layanan dan Administrasi ini terdapat Fungsi Sumber Daya Manusia, Logistik, Anggaran, Sekretariat,

Protokol, dan pengamanan. Termasuk perencanaan anggaran dan keuangan pada KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta merupakan tugas dari Satuan Layanan dan Administrasi. Adapun produk atau output yang dihasilkan oleh satuan ini adalah sebagai berikut:

- a. Warkat Realisasi Anggaran (WRA);
- b. Laporan Realisasi Anggaran Satuan Kerja;
- c. Adminstrasi data dan informasi sumber daya manusia satuan kerja;
- d. Mengelola sumber daya manusia non-organik seperti *outsourcing, cleaning service*, teknisi, satpam dan supir;
- e. Perencanaan, pemenuhan, penatausahaan dan pemeliharaan, pengadaan barang dan jasa, investasi dan alat tulis satuan kerja.
- f. Penghitungan, koreksi, penyetoran dan pelaporan pajak KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta; dan
- g. Kearsipan dan kesekretariatan yang dicatat dengan meng-input ke dalam aplikasi BI – *Records Management System*.

C. Kegiatan Umum Instansi

Kegiatan umum yang dilakukan oleh KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta adalah sebagai berikut:

1. Sebagai mitra strategis Pemerintah Daerah DKI Jakarta dalam hal analisis pengendalian inflasi dan pengembangan ekonomi daerah.

2. Bertugas dalam mendukung upaya reformasi struktural, memelihara stabilitas sistem keuangan (*regional financial surveillance*), pengumpulan data untuk pengambilan keputusan di pusat maupun daerah setempat, dan mengkomunikasikan kebijakan Bank Indonesia.
3. Mendukung penyusunan kebijakan maupun Peraturan Daerah yang dapat menimbulkan dampak bagi perekonomian, melalui pembuatan kajian dan analisis terkait dengan dampak kebijakan.
4. Mendukung berbagai inisiatif Bank Indonesia yang sedang berjalan, seperti kegiatan terkait peningkatan akses keuangan dan elektronifikasi.
5. Melakukan pengembangan Usaha Kecil Mikro Menengah dan keuangan inklusif.
6. Melaksanakan fungsi koordinasi dan komunikasi kebijakan dengan melaksanakan koordinasi pengendalian inflasi dan kerjasama pengembangan ekonomi daerah.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta di jalan H. Ir. Juanda, Jakarta Pusat. Bidang atau tim yang dimiliki KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta hanya sedikit dibandingkan dengan Kantor Pusat Bank Indonesia, karena KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta hanya fokus kepada pengendalian inflasi dan pengembangan perekonomian DKI Jakarta. Adapun divisi yang terdapat pada KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta adalah Divisi *Advisory*, Pengembangan Ekonomi, Layanan, dan Administrasi yang dipimpin oleh Bapak Fajar Majardi selaku Kepala Divisi. Pada divisi ini terdapat dua tim dan satu satuan, yaitu Tim *Advisory* Ekonomi dan Keuangan yang dipimpin oleh Ibu Cahyaningtyas selaku Kepala Tim, Tim Pengembangan Ekonomi yang dipimpin oleh Ibu Ambawani Restu Widi selaku Kepala Tim, dan Satuan Layanan Administrasi yang dipimpin oleh Bapak Akmaluddin Suangkupon selaku Kepala Satuan.

Selama pelaksanaan PKL, praktikan ditempatkan secara bergilir pada kedua tim dan satuan yang berada di Divisi *Advisory*, Pengembangan Ekonomi, Layanan, dan Administrasi. Tugas praktikan yaitu membantu para manajer dari fungsi-fungsi yang berada pada masing-masing tim.

Adapun pekerjaan yang dilakukan praktikan selama pelaksanaan PKL dalam membantu setiap tim dan satuan adalah sebagai berikut:

1. Melakukan *filling* dokumen *Records Management System* Satuan Layanan dan Administrasi;
2. Rekonsiliasi bank untuk penarikan tunai KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta dengan Kantor Pusat Bank Indonesia;
3. Menginput data laporan keuangan sektor korporasi di DKI Jakarta untuk dijadikan *Regional Financial Balance Sheet*;
4. Rekapitulasi sisa anggaran Satuan Layanan dan Administrasi;
5. Pembukuan Warkat Realisasi Anggaran.

B. Pelaksanaan PKL

Praktik kerja lapangan (PKL) dilaksanakan oleh praktikan selama 41 hari kerja, dimulai tanggal 10 Juli 2017 hingga 6 September 2017. Sebelum memasuki ruang satuan kerja, praktikan terlebih dahulu diberi pemahaman mengenai bidang pekerjaan yang akan praktikan laksanakan dan juga pengenalan terhadap Divisi *Advisory*, Pengembangan Ekonomi, Layanan, dan Administrasi. Tidak hanya itu, praktikan juga diberikan pemahaman mengenai ke-Bank Sentral-an dan kondisi inflasi di DKI Jakarta. Setelah itu, praktikan diperkenalkan dengan seluruh pegawai organik maupun non organik KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta dan juga Kepala Kantor atau Direktur KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta yaitu Bapak Doni P. Joewono guna mengetahui struktur organisasi yang ada di satuan kerja. Praktikan juga diperkenalkan dengan budaya organisasi satuan kerja yang menjunjung tinggi toleransi, kedisiplinan dan keharmonisan antar pegawai.

Adapun tugas-tugas yang dikerjakan oleh praktikan selama melaksanakan PKL di KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta adalah sebagai berikut:

1. Melakukan *filling* dokumen *Records Management System* Satuan Layanan dan Administrasi

Dalam pelaksanaannya, Bank Indonesia terus berupaya menjaga kualitas fungsi dan tugasnya sesuai dengan standar internasional, terutama dalam bidang kearsipan. Departemen Komunikasi Bank Indonesia menjelaskan dalam ruang media laman web Bank Indonesia, bahwa hal ini dilakukan mengingat fungsi arsip Bank Indonesia yang sangat penting sebagai bukti akuntabilitas, sumber informasi, pusat ingatan dan referensi, serta sebagai bagian dari upaya mendukung tata kelola organisasi yang baik (*good governance*).

Untuk itu, setiap arsip yang diterima atau dikeluarkan oleh Bank Indonesia harus dicatat dalam aplikasi BI-RMS (*Records Management System*). Arsip KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta diantaranya adalah Lembar Disposisi Pegawai, memorandum, surat masuk, surat keluar, laporan keuangan, warkat realisasi anggaran, lembar negosiasi, rencana anggaran, faktur pajak, dan lain-lain.

Praktikan mendapat tugas untuk mem-*filling* dokumen pada Satuan Layanan dan Administrasi. Dokumen dikelompokkan berdasarkan kegiatan yang dilakukan. Adapun kegiatan dan dokumen yang di-input adalah:

- a. Pengadaan *Lisplank Aluminium Composite Panel*;
 - 1) LDP 01
 - 2) Memorandum 02
 - 3) Surat Masuk
 - 4) Surat Keluar

- b. Pengadaan *Housekeeping*;
 - 1) LDP 01
 - 2) Memorandum
 - 3) Surat Masuk
 - 4) Surat Keluar
 - 5) Anzwizing
 - 6) Negosiasi

- c. Sewa Dispenser;
 - 1) LDP 01
 - 2) Memorandum
 - 3) Surat Keluar

- d. Penataan Parkir Area Gedung Depan KPw Bank Indonesia
Provinsi DKI Jakarta;
 - 1) LDP 01
 - 2) Memorandum
 - 3) Surat Masuk

- e. Laporan Keuangan KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta;
 - 1) Laporan Keuangan

- f. Pengadaan *Building Management*;
 - 1) LDP 01
 - 2) Memorandum
 - 3) Surat Masuk
 - 4) Surat Keluar
 - 5) Anzwizing
 - 6) Negosiasi
 - 7) Laporan Hasil Rapat
 - 8) Laporan Realisasi

- g. Asuransi Kendaraan Dinas KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta;
 - 1) LDP 01
 - 2) Memorandum
 - 3) Anzwizing
 - 4) Negosiasi

- h. Sosialisasi Pelaporan SPT Tahunan
 - 1) LDP 01
 - 2) Memorandum
 - 3) Surat Masuk
 - 4) Surat Keluar

- i. Dan lain-lain.

Dalam satu kegiatan, biasanya terdiri tidak hanya dari satu jenis dokumen, melainkan terdiri dari beberapa jenis dokumen yang harus *di-input*.

Tujuan dari peng-*input*-an dokumen ini adalah untuk memudahkan Bank Indonesia dalam mencari arsip baik secara komputerisasi ataupun secara manual melalui kontainer arsip. Selain itu, pekerjaan ini juga memudahkan auditor dalam mengumpulkan bukti audit. Dalam mata kuliah Audit Sektor Publik, dijelaskan bahwa dokumen pada instansi sektor publik sangatlah penting sebagai bukti audit.

SPAP SA seksi 326 menyatakan, bukti audit yang mendukung laporan keuangan terdiri dari data akuntansi dan semua informasi penguat yang tersedia bagi auditor. Bukti audit penguat meliputi baik informasi tertulis maupun elektronik, seperti cek; catatan electronic fund transfers; surat kontrak; notulen rapat; konfirmasi dan representasi tertulis dari pihak yang mengetahui; informasi yang diperoleh auditor melalui permintaan keterangan, pengamatan, inspeksi dan pemeriksaan fisik; serta informasi lain yang dikembangkan oleh atau tersedia bagi auditor yang memungkinkannya menarik kesimpulan berdasarkan alasan yang kuat Bangun (2013).

Adapun langkah-langkah dalam melaksanakan tugas tersebut adalah sebagai berikut (sebagai contoh praktikan mem-*filling* dokumen pada kegiatan Sosialisasi Pelaporan SPT Tahunan):

- a. Siapkan dokumen yang akan di-*input* (Dokumen Sosialisasi Pelaporan SPT Tahunan);
- b. Buka aplikasi BI-RMS pada komputer satuan kerja
BI-RMS hanya dapat di buka pada komputer atau laptop yang terhubung dalam jaringan LAN satuan kerja.
- c. *Log in* dengan menggunakan akses yang dimiliki pegawai satuan kerja;
- d. Pilih menu input berkas (lampiran 7);
- e. Selanjutnya pilih isi berkas jika berkas sudah memiliki nama berkas. Jika berkas belum memiliki nama berkas, praktikan membuat nama berkas dahulu dengan memasukkan data judul berkas, nomor berkas, jenis berkas, masa berkas dan meminta persetujuan dari manajer satuan.
- f. Setelah isi berkas dipilih, praktikan memasukkan data-data berkas ke dalam sistem (lampiran 9). Adapun data yang dibutuhkan adalah:

- 1) Nama Berkas

Cari dan pilih nama berkas. Satu nama berkas bisa diisi dengan beberapa jenis dokumen, tergantung pada file-file yang akan praktikan input. Untuk contoh, praktikan

menginput berkas MI.01.09/SLASPP-Jkt/PAJAK
(lampiran 8);

2) Jenis Dokumen

Beberapa jenis dokumen yang terdapat dalam BI-RMS adalah Lembar Disposisi Pegawai, memorandum, surat masuk, surat keluar, *anzwizing*, laporan kegiatan, negosiasi, laporan keuangan, laporan realisasi, dll. Dalam contoh ini praktikan meng-*input* dokumen surat.

3) No. Dokumen

No. Dokumen terdapat pada setiap dokumen yang ingin dicatat. No dokumen berpengaruh terhadap urutan letaknya arsip. Dalam contoh ini No. Dokumennya adalah 19/127/Jkt/Srt/B.

4) Tgl. Dokumen

Tanggal dokumen adalah tanggal dokumen yang diterima oleh satuan kerja. Pada contoh ini tanggal dokumen yang di input adalah 21/03/2017. Dapat diartikan bahwa dokumen ini diterima KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta pada tanggal 21 Maret 2017.

5) Perihal Dokumen

Yaitu judul dokumen yang ingin di-*input*.

6) Pengirim dan penerima

Lakukan pencarian dalam kolom pilih pengirim dan pilih penerima. Pengirim/penerima internal yaitu pengirim/penerima yang berasal dari satu lingkup satuan kerja, sedangkan pengirim eksternal adalah pengirim yang berasal dari luar satuan kerja. KPP Pratama Jakarta Gambir termasuk kedalam penerima eksternal.

7) Sifat Dokumen

Terdapat dua sifat dokumen, yaitu biasa dan rahasia. Dokumen yang diinput praktikan seluruhnya adalah dokumen yang bersifat biasa.

8) *Upload* Dokumen

Pada kolom ini dapat meng-*input* berkas dokumen, namun dalam praktiknya *upload* dokumen tidak terlalu dipentingkan.

9) Pilih simpan;

10) Lakukan kembali pada jenis dokumen lainnya.

g. Jika seluruh jenis dokumen pada satu kegiatan sudah tersimpan di BI-RMS, lakukan pencetakan daftar arsip. Daftar arsip digunakan untuk menyusun letak arsip pada kontainer arsip.

1) Klik Cetak pada menu BI-RMS;

2) Pilih berkas dokumen yang akan dicetak. Pada contoh ini berkas yang akan dicetak adalah berkas kegiatan

Sosialisasi Pelaporan SPT Tahunan dengan nama berkas
MI.01.09/SLASPP-Jkt/PAJAK;

- 3) Lalu klik cetak.
- h. Setelah daftar arsip dicetak, urutkan berkas fisik menurut urutan pada lembar daftar arsip;
- i. Terakhir, masukan berkas arsip ke dalam kontainer arsip sesuai dengan nama berkas arsip.

2. Rekonsiliasi bank untuk penarikan tunai KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta dengan Kantor Pusat Bank Indonesia

Menurut Made (2016), rekonsiliasi bank pada akuntansi sektor publik dilakukan untuk mencocokkan saldo kas di bank menurut catatan bank dibandingkan dengan catatan akuntansi pada entitas pemerintah.

Pada kegiatan ini, praktikan melakukan rekonsiliasi bank untuk mencocokkan saldo kas menurut catatan Kantor Pusat Bank Indonesia dengan catatan akuntansi KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta mulai dari bulan April hingga Juli 2017 (Lampiran 11). Hal ini dilakukan karena KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta menjalankan aktivitasnya dengan melakukan penarikan dan/atau penyetoran dana ke Kantor Pusat Bank Indonesia. Rekonsiliasi bank berguna untuk mengetahui penerimaan atau pengeluaran yang sudah terjadi di Kantor Pusat Bank Indonesia tetapi belum dicatat pada KPw

Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta atau sebaliknya. Catatan pada Kantor Pusat Bank Indonesia dan catatan pada Kantor Pusat Bank Indonesia seharusnya menunjukkan saldo yang sama. Namun dalam kenyataannya, kemungkinan dijumpai adanya perbedaan.

Menurut Made (2016), beberapa hal yang dapat menyebabkan perbedaan pencatatan dalam rekonsiliasi bank adalah sebagai berikut:

- a. Transaksi sudah dicatat oleh entitas pemerintah, tetapi belum dilaporkan oleh bank dan belum tercatat pada rekening koran;
- b. Transaksi sudah dilaporkan di rekening koran bank, tetapi belum dicatat oleh entitas pemerintah;
- c. Salah Catat.

Sebelum memulai pekerjaan ini, praktikan telah terlebih dahulu diberi penjelasan mengenai rekonsiliasi bank oleh pegawai Satuan Layanan dan Administrasi yang bertanggung jawab pada rekonsiliasi bank. Adapun langkah-langkah yang dilakukan praktikan adalah sebagai berikut:

- a. Menerima data berupa rekening koran saldo untuk penarikan tunai KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta dari pegawai Satuan Layanan dan Administrasi dan rekening koran Kantor Pusat Bank Indonesia dari akuntan Kantor Pusat Bank Indonesia untuk bulan April sampai Juni 2017;

- b. Meng-*input* saldo debit dan kredit pada rekening koran ke dalam excel dengan format yang telah diberikan oleh Satuan Layanan dan Administrasi;
- c. Melakukan pencocokan saldo debit dan kredit KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta dengan Kantor Pusat Bank Indonesia dengan menandai saldo yang cocok (Lampiran 12).
- d. Melaporkan saldo-saldo yang tidak cocok kepada pegawai Satuan Layanan dan Administrasi yang bertanggung jawab.

Hasil dari pekerjaan yang dilakukan praktikan diserahkan kepada pegawai Fungsi Satuan Layanan dan Administrasi dan selanjutnya dibuatkan laporan dan catatan mengenai selisih dan juga sebab terjadinya saldo-saldo yang tidak cocok untuk dilaporkan kepada Kepala Satuan Layanan dan Administrasi dan Kepala Divisi *Advisory*, Pengembangan Ekonomi, Layanan, dan Administrasi.

3. Menginput data laporan keuangan sektor korporasi di DKI Jakarta untuk dijadikan *Regional Financial Balance Sheet*

Pada tahun 2014, Bank Indonesia bekerjasama dengan institusi terkait menyusun *National and Regional Balance Sheet* guna memperkuat analisa dan pemahaman akan perilaku, aktivitas dan karakteristik di tiap-tiap sektor ekonomi serta hubungan keterkaitan di antara sektor-sektor tersebut. KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta sebagai salah satu kantor perwakilan regional bertugas untuk

menghasilkan *Regional Financial Balance Sheet* DKI Jakarta yang merupakan produk atau *output* dari Fungsi Data dan Statistik Ekonomi dan Keuangan Tim *Advisory* Ekonomi Keuangan KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta.

Pada pekerjaan ini, praktikan bertugas membantu Fungsi Data dan Statistik Ekonomi dan Keuangan Tim *Advisory* Ekonomi Keuangan KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta dalam hal pengumpulan data laporan keuangan sektor korporasi di DKI Jakarta dan menginputnya ke dalam kesatuan lembar kerja dengan total 347 perusahaan terbuka di DKI Jakarta. Laporan keuangan yang diinput oleh praktikan adalah laporan keuangan per 31 Maret 2017 (triwulan 1) dan laporan keuangan per 31 Desember 2016 (tahunan) dari masing-masing perusahaan.

Adapun langkah-langkah praktikan dalam menginput data laporan keuangan sektor korporasi di DKI Jakarta adalah sebagai berikut:

- a. Praktikan diberikan daftar kode perusahaan terbuka di DKI Jakarta, yaitu sebanyak 347 kode perusahaan.
- b. Selanjutnya praktikan mencari dan mengunduh laporan keuangan perusahaan pada laman web Bursa Efek Indonesia.

Berikut langkah-langkah praktikan:

- 1) Buka laman web Bursa Efek Indonesia (Lampiran 13);

2) Klik menu Perusahaan Tercatat dan selanjutnya klik Laporan Keuangan & Tahunan (Lampiran 14);

3) Masukkan kode perusahaan, tahun dan periode yang ingin di unduh;

Sebagai contoh, praktikan mengunduh laporan keuangan Triwulan I tahun 2017 pada PT XL Axiata Tbk dengan kode perusahaan EXCL. Untuk itu praktikan memasukan kode EXCL, tahun 2017, dan periode Triwulan I (Lampiran 15).

4) Klik Cari, lalu unduh pada FinancialStatement-2017-I-EXCL.xlsx; dan

5) Lakukan kembali kegiatan tersebut untuk mencari dan mengunduh data laporan keuangan 346 perusahaan lainnya.

c. Setelah laporan keuangan perusahaan telah diunduh, masukan data laporan keuangan pada satuan lembar kerja. Laporan keuangan yang *diinput* adalah Laporan Posisi Keuangan dan Laporan Laba Rugi. Adapun langkah-langkahnya adalah sebagai berikut (sebagai contoh praktikan menginput data laporan keuangan PT XL Axiata Tbk):

1) Buka laporan keuangan perusahaan yang telah diunduh (Lampiran 16);

- 2) Buka *sheet* “3210000” untuk mendapatkan Laporan Posisi Keuangan (Lampiran 17); dan
- 3) Salin data laporan keuangan dan tempel pada lembar kerja baru yang terdiri dari:
 - a) Pos-pos akuntansi laporan keuangan;
 - b) Nama perusahaan; dan
 - c) Data laporan keuangan per 31 Maret 2017 dan per 31 Desember 2016.
- 4) Lakukan kembali kegiatan tersebut untuk menyalin dan menempel laporan keuangan perusahaan pada lembar kerja database laporan keuangan sektor korporasi di DKI Jakarta. Lembar kerja dibedakan kedalam beberapa kategori *sheet* yang didasarkan pada kesamaan pos-pos akuntansi pada laporan keuangan.

Hasil dari pekerjaan praktikan, yaitu lembar kerja database laporan posisi keuangan sektor korporasi di DKI Jakarta (Lampiran 18) tersebut, praktikan berikan kepada Fungsi Data dan Statistik Ekonomi dan Keuangan Tim *Advisory* Ekonomi Keuangan dan selanjutnya akan dilakukan analisis untuk menghasilkan *Regionan Financial Balance Sheet*. *Regionan Financial Balance Sheet* bertujuan untuk membantu Bank Indonesia dan Pemerintah Daerah Provinsi DKI Jakarta dalam membuat kebijakan ekonomi regional.

4. Rekapitulasi sisa anggaran Satuan Layanan dan Administrasi

Sebagai salah satu instansi sektor publik, KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta setiap tahunnya membuat rencana anggaran sebagai dasar untuk pengeluaran dana dalam melaksanakan kegiatannya. Realisasi yang terjadi pun kadang tidak sesuai dengan anggaran yang dibuat. Realisasi dapat melebihi ataupun kurang dari anggaran. Adapun laporan realisasi anggaran terpusat pada sistem akuntansi Bank Indonesia.

BI-SOSA (Sentralisasi Otomatisasi Sistem Akunting Bank Indonesia) sebagai aplikasi akuntansi yang digunakan Bank Indonesia, menyampaikan realisasi anggaran yang telah terpakai oleh KPW Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta pada setiap akhir bulannya. Periode penyampaian pada tiap akhir bulan ini dianggap oleh Satuan Layanan dan Administrasi KPW Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta terlalu lama. Satuan Layanan dan Administrasi KPW Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta menginginkan realisasi anggaran dapat dilihat perharinya agar sisa anggaran dapat dilihat tidak hanya pada akhir bulan tetapi juga dapat dilihat setiap hari. Untuk itu praktikan ditugaskan untuk merekapitulasi sisa anggaran Satuan Layanan dan Administrasi pada bulan Agustus 2017 dan selanjutnya dibuat lembar kerja sisa anggaran untuk mencatat setiap anggaran yang keluar setiap harinya dan mengetahui berapa sisa anggaran yang tersedia.

Adapun langkah-langkah praktikan untuk merekapitulasi sisa anggaran Satuan Layanan dan Administrasi per 31 Juli 2017 adalah sebagai berikut:

- a. Menerima data *print out* realisasi anggaran Satuan Layanan dan Administrasi per 31 Juli 2017 yang diunduh oleh pegawai Satuan Layanan dan Administrasi pada laman web BI-SOSA, yaitu sistem akuntansi yang digunakan oleh Bank Indonesia. Praktikan tidak diperbolehkan mengunduhnya sendiri dan mendokumentasikannya karena file bersifat rahasia.
- b. Buat lembar kerja pada *microsoft office excel* dengan berisikan:
 - 1) Nomor;
 - 2) Sandi_UK;
Yaitu sandi atau kode untuk Satuan Layanan dan Administrasi KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta.
 - 3) Sandi Akun;
Yaitu sandi untuk akun-akun yang terdapat di Satuan Layanan dan Administrasi.
 - 4) Nama Akun;
 - 5) Tipe;
 - 6) Jenis;
 - 7) Saldo Awal;
Yaitu saldo yang dianggarkan oleh Bank Indonesia.
 - 8) Realisasi; dan

- 9) Saldo Akhir.
- c. Masukkan data realisasi anggaran yang diterima dari pegawai Satuan Layanan dan Administrasi ke dalam lembar kerja tersebut (Lampiran 19). Nomor, Sandi_UK, Sandi Akun dan Tipe diisi sesuai dengan data yang didapat. Sedangkan jenis diisi dengan biaya, karena jenis pengeluaran tersebut merupakan biaya dari masing-masing akun. Saldo awal diisi dengan anggaran yang telah ditetapkan KPw Bank Indonesia DKI Jakarta dan Kantor Pusat Bank Indonesia. Sedangkan realisasi diisi dengan total pengeluaran pada masing-masing akun terhitung dari tanggal 1 Januari 2017 hingga 31 Juli 2017. Dan saldo akhir adalah selisih dari saldo awal dan realisasi atau dapat dikatakan sebagai sisa anggaran.

Selanjutnya, lembar kerja sisa anggaran Satuan Layanan dan Administrasi dijadikan acuan KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta untuk pengeluaran biaya pada kegiatan selanjutnya.

5. Pembukuan Warkat Realisasi Anggaran

KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta dalam melakukan penarikan ataupun penyetoran uang ke Kantor Pusat Bank Indonesia yang dilakukan oleh staf, asisten manajer dan/atau manajer haruslah terlebih dahulu mendapat persetujuan dari Kepala Tim dan Kepala Divisi. Hal ini dilakukan untuk menjaga keuangan Bank Indonesia

agar terhindar dari praktik kecurangan. Persetujuan ini tertuang dalam warkat realisasi anggaran. Yaitu informasi tertulis dan tercetak yang masih memiliki kegunaan sebagai bahan informasi dan ingatan mengenai realisasi anggaran terhadap penarikan ataupun penyetoran uang yang dilakukan KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta. Warkat realisasi anggaran selanjutnya dicatat secara sistematis dan manual sebagai bukti akuntabilitas, sumber informasi, pusat ingatan dan referensi. Secara sistematis warkat realisasi anggaran *diinput* ke dalam sistem keuangan Bank Indonesia. Sedangkan secara manual, warkat realisasi anggaran dicatat pada pembukuan warkat realisasi anggaran.

Pada pekerjaan ini, praktikan bertugas untuk mencatat warkat realisasi anggaran pada pembukuan warkat realisasi anggaran selama praktikan bertugas di Tim Pengendali Ekonomi. Adapun langkah-langkah yang praktikan lakukan adalah sebagai berikut:

- a. Pegawai Tim Pengendali Ekonomi memberikan warkat realisasi anggaran yang telah disetujui oleh Kepala Fungsi dan Kepala Tim kepada praktikan (Lampiran 20).
- b. Praktikan mencatat setiap warkat realisasi anggaran yang dikeluarkan oleh Tim Pengendali Ekonomi selama praktikan berada pada Tim Pengendali Ekonomi. Praktikan membukukannya ke dalam pembukuan warkat realisasi anggaran (Lampiran 21). Contohnya praktikan membukukan

warkan realisasi anggaran pemindahbukuan pajak pph 21 (Lampiran 20) ke dalam format sebagai berikut :

1) Tanggal;

Tanggal yang dicatat adalah tanggal disetujuinya warkat realisasi anggaran oleh Manajer Fungsi pelaksanaan pengembangan UMKM dan keuangan inklusif dan Kepala Tim Pengembangan Ekonomi. Pada contoh ini, praktikan membukukan warkat realisasi anggaran pada tanggal 12 Juli 2017 (Lampiran 22).

2) Nomor WRA;

Nomor warkat realisasi anggaran pada contoh ini yaitu 4/11/07/17/003/1102RJ (Lampiran 23).

3) Nominal;

Nominal warkat yaitu sejumlah uang yang dikeluarkan atau disetor oleh KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta untuk kegiatan tersebut. Pada contoh ini, praktikan mencatat nominal sebesar Rp 161.250 (Lampiran 24).

4) Akun Anggaran;

Akun anggaran yang dicatat adalah tiga angka pada nomor keempat Kode MA yang terdapat pada warkat realisasi anggaran. Pada contoh ini, praktikan mencatat 542 untuk akun anggaran (Lampiran 25).

5) Memorandum 02 Referensi;

Memorandum 02 Referensi adalah nomor memorandum yang berkaitan dengan dikeluarkannya realisasi anggaran. Pada contoh ini, praktikan mencatat 19/138/JktTPE/M02/B (Lampiran 26).

6) Perihal

Perihal yaitu berisi keterangan untuk apa warkat realisasi anggaran dikeluarkan. Pada contoh ini, perihalnya adalah pemindahbukuan pajak PPh 21 honor narasumber dalam kegiatan pelatihan pengenalan MA-11 untuk budidaya (Lampiran 27).

C. Kendala yang Dihadapi

Selama melaksanakan kegiatan PKL, praktikan dihadapkan pada beberapa kendala. Kendala umum yang dihadapi praktikan adalah pada awalnya praktikan kesulitan dalam memahami pekerjaan yang dilakukan. Hal ini dikarenakan praktikan belum mendapatkan materi akuntansi sektor publik pada materi perkuliahan. Adapun kendala teknis yang dihadapi praktikan adalah sebagai berikut:

1. Banyaknya arsip KPw Bank Indonesia yang belum di-*input* ke dalam BI-RMS sedangkan waktu untuk peng-*input*-an terbatas dan komputer kerja yang dapat digunakan juga terbatas.

2. Praktikan kurang teliti dan kurang memahami dalam melakukan pencocokan saldo kredit dan debit pada rekonsiliasi anggaran tunai.
3. Rekonsiliasi anggaran tunai terhambat beberapa hari karena rekening koran Kantor Pusat Bank Indonesia terlambat dikirimkan oleh Akuntan Kantor Pusat Bank Indonesia.
4. Praktikan kesulitan dalam membuat lembar kerja database laporan posisi keuangan sektor korporasi di DKI Jakarta karena adanya perbedaan pada pos-pos akuntansi pada 347 perusahaan. Pos-pos akuntansi berbeda salah satunya dikarenakan jenis perusahaannya yang berbeda.
5. Adanya nama akun yang sama namun berbeda sandi akun-nya dalam rekapitulasi sisa anggaran membuat praktikan kurang teliti dalam mencatat realisasi.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dalam melaksanakan pekerjaannya dengan baik, praktikan melakukan berbagai cara untuk mengatasi kendala-kendala yang terjadi selama melaksanakan PKL. Secara umum untuk mengatasi kendala umum, praktikan beberapa kali melakukan proses bertanya dan berdiskusi kepada staf, asisten manajer ataupun manajer KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta. Selain itu praktikan beberapa kali mencari sumber informasi lain terhadap pekerjaan praktikan melalui internet. Dan praktikan lebih memahami akuntansi pada KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta setelah praktikan mendapat mata kuliah pada konsentrasi Akuntansi

Pemerintahan di semester tujuh. Selain itu dalam menghadapi kendala-kendala teknis, hal yang dilakukan praktikan adalah sebagai berikut:

1. Praktikan membagi tugas dengan sesama mahasiswa PKL yang berada pada Tim yang sama dengan praktikan. Pembagian tugas ini bertujuan untuk menghasilkan pekerjaan yang efektif dan efisien mengingat keterbatasan waktu yang dimiliki praktikan dalam pekerjaan ini. Dan juga dengan adanya pegawai KPw Bank Indonesia DKI Jakarta yang sedang pergi dinas, sehingga komputer kerja pegawai tersebut dapat digunakan oleh praktikan dengan sebelumnya mendapat izin dari manajer.
2. Ketika praktikan kurang memahami dalam pencocokan saldo kredit dan debit rekonsiliasi anggaran tunai, praktikan mencoba melakukan proses bertanya kepada pegawai Satuan Layanan dan Administrasi yang bertanggung jawab. Dan ketika praktikan kurang teliti dalam pencocokan, praktikan meminta koreksi kepada pegawai Satuan Layanan dan Administrasi sehingga rekonsiliasi anggaran tunai yang dibuat oleh praktikan sudah benar.
3. Keterlambatan pengiriman rekening koran oleh Akuntan Kantor Pusat Bank Indonesia praktikan laporkan kepada pegawai Satuan Layanan dan Administrasi, sehingga pegawai Satuan Layanan dan Administrasi melakukan konfirmasi ke Akuntan Kantor Pusat Bank Indonesia untuk segera mengirimkan rekening korannya. Keterlambatan ini menghambat praktikan dalam melakukan pekerjaan. Untuk

mengefektifkan waktu, praktikan membantu pegawai Satuan Layanan dan Administrasi pada pekerjaan lain sampai rekening koran Kantor Pusat Bank Indonesia dikirim.

4. Adanya perbedaan pos-pos akuntansi pada laporan keuangan, mengharuskan praktikan untuk menyesuaikannya dan mencari tahu kesamaan dalam pos-pos akuntansi tersebut. Selain bertanya kepada pegawai KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta, praktikan mencari tahu melalui internet dan membaca beberapa buku mengenai pos-pos akuntansi. Praktikan melakukan penyesuaian pos-pos akuntansi dengan teliti, karena jika praktikan salah dalam memasukkan data akan berpengaruh terhadap analisis dan hasil *Regional Financial Balance Sheet*. Pada akhirnya, agar tidak terjadi kesalahan dalam penyesuaian pos-pos akuntansi, praktikan membagi database laporan posisi keuangan perusahaan kedalam beberapa *sheet* sesuai dengan kesamaan pos-pos akuntansi pada 347 perusahaan. Dan hal ini dibenarkan oleh Fungsi Data dan Statistik Ekonomi dan Keuangan.
5. Dalam menghadapi kendala ketidaktahuan praktikan terhadap perbedaan kode sandi akun pada nama akun yang sama pada realisasi anggaran KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta, praktikan melakukan proses bertanya kepada pegawai Satuan Layanan dan Administrasi hingga praktikan mengerti bahwa perbedaan sandi akun tersebut terjadi karena perbedaan kegiatan yang dilakukan. Praktikan

juga telah memahami betul hal tersebut ketika praktikan mempelajari kode rekening pada mata kuliah manajemen sektor publik yang baru praktikan dapatkan di semester tujuh ini. Perbedaan tersebut lebih lengkapnya dijelaskan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktikan menyadari bahwa mahasiswa sangat membutuhkan kegiatan PKL untuk menghadapi dunia pekerjaan yang dinamis. Praktik yang dilakukan mahasiswa yaitu sebagai implementasi dari teori-teori yang mahasiswa dapatkan di bangku perkuliahan. Adanya kendala-kendala yang dihadapi selama proses kegiatan PKL, membuat mahasiswa banyak belajar dan menggunakan kemampuannya untuk mengatasi kendala-kendala tersebut.

Selama 43 hari kerja praktikan melaksanakan kegiatan PKL, banyak hal yang didapat praktikan. Praktikan tidak hanya mendapatkan implementasi dari teori-teori selama bangku perkuliahan, tetapi praktikan juga mendapatkan pelajaran dari yang tidak terdapat dalam bangku perkuliahan. Praktikan diajarkan tentang disiplin dalam pekerjaan, fokus terhadap target yang ingin dicapai, bekerja dalam tekanan *deadline*, bertanggung jawab terhadap pekerjaan dan cepat tanggap dalam menyelesaikan sesuatu pekerjaan yang diberikan. Praktikan juga mendapatkan keharmonisan dalam lingkungan kerja.

Adapun kesimpulan yang dapat diambil oleh praktikan selama kegiatan PKL adalah sebagai berikut:

1. Praktikan memahami tugas dan fungsi dari KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta serta penerapan akuntansi sektor publik yang dilakukan KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta.
2. Praktikan telah diberikan kesempatan untuk membantu pekerjaan pada Tim Pengembangan Ekonomi, Tim *Advisory* Ekonomi Keuangan dan Satuan Layanan dan Administrasi. Dan praktikan mengaplikasikan pekerjaan pada teori-teori yang telah praktikan dapatkan selama perkuliahan.
3. Kegiatan PKL memberikan banyak gambaran dan pelajaran kepada praktikan tentang etos kerja dan manajemen organisasi yang digunakan.

B. Saran

Saran yang harus diperhatikan selama melaksanakan kegiatan PKL antara lain:

1. Bagi Praktikan:

- a. Praktikan harus lebih mempelajari materi-materi mengenai akuntansi sektor publik dan penerapannya terhadap instansi sektor publik.
- b. Praktikan harus lebih aktif untuk mencari tahu mengenai pekerjaan dan bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang dilakukan.

- c. Praktikan harus mampu beradaptasi dan cepat memahami lingkungan kerja agar praktikan dapat berkomunikasi baik kepada seluruh pegawai.

2. Bagi Universitas

- a. Memberikan pengarahan kepada mahasiswa terlebih dahulu sebelum mahasiswa melaksanakan PKL.
- b. Sebaiknya mahasiswa sudah diberikan dosen pembimbing sebelum pelaksanaan PKL dimulai, agar mahasiswa dapat melaksanakan PKL secara terarah dan mendapat bimbingan dalam pelaksanaan.

3. Bagi KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta

- a. Kerjasama antara KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta dengan Fakultas Ekonomi UNJ diharapkan terus berjalan, sehingga dapat menghasilkan kerjasama-kerjasama yang saling menguntungkan diantara keduanya.
- b. KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta sebaiknya dengan cepat merealisasikan pembuatan perpustakaan kantor, agar memudahkan praktikan mencari data, informasi maupun referensi mengenai KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta.
- c. Informasi-informasi mengenai KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta sebaiknya dimuat dalam laman web Bank Indonesia.

- d. Dibutuhkan pedoman pelaksanaan pekerjaan untuk mahasiswa magang, agar pelaksanaan pekerjaan menjadi lebih terarah.

DAFTAR PUSTAKA

- Admaja, B., Ladovicus S.W. 2013. **Analisis Kecukupan dan Kompetensi Bukti Audit atas Siklus Akseptasi (Underwriting Cycle)**. Depok: Universitas Indonesia. <http://lib.ui.ac.id/naskahringkas/2016-03/S45784-Bangun%20Admaja> diakses pada tanggal 3 Januari 2018 pukul 11.15 WIB.
- Gde, Made. 2016. **Makalah Seminar Akuntansi Sektor Publik : Kas dan Setara Kas**. Universitas Hasanuddin. https://www.academia.edu/29113399/AKUNTANSI_SEKTOR_PUBLIK_-_KAS_DAN_SETARA_KAS?auto=download diakses pada tanggal 20 Desember 2017 pukul 21.30 WIB.
- <http://nasional.kontan.co.id/news/bi-kembangkan-neraca-keuangan-daerah-dan-nasional> diakses pada tanggal 20 Desember 2017 pukul 20.14 WIB.
- <http://repository.usu.ac.id/bitstream/handle/123456789/29304/Chapter%20II.pdf;jsessionid=04F7FDDC1CFCCFE260C14940C4609192?sequence=4> diakses pada tanggal 22 November 2017 pukul 16.23 WIB.
- <http://www.bi.go.id/id/publikasi/kajian-ekonomi-regional/jakarta/Contents/Kajian%20Ekonomi%20dan%20Keuangan%20Regional%20Provinsi%20DKI%20Jakarta%20Februari%202017.pdf> diakses pada tanggal 21 November 2017 pukul 17.15
- <http://www.bi.go.id/id/ruang-media/info-terbaru/Pages/BI-Perkenalkan-Neraca-Terintegrasi-untuk-Ukur-Kerentanan-Sistem-Keuangan.aspx> diakses pada tanggal 20 Desember 2017 pukul 20.14 WIB.
- http://www.bi.go.id/id/ruang-media/siaran-pers/Pages/sp_175015.aspx diakses pada tanggal 21 November 2017 pukul 15.05 WIB.
- STATUS DAN KEDUDUKAN BANK INDONESIA**
<http://www.bi.go.id/id/tentang-bi/fungsi-bi/status/Contents/Default.aspx>
diakses pada tanggal 22 November 2017 pukul 16.12 WIB.

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, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 489848
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 1007/UN39.12/KM/2017
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

12 Juni 2017

Yth. Kepala Kantor Perwakilan Wilayah
Bank Indonesia DKI Jakarta
Jl. Ir. Juanda Kebon Kelapa, Gambir,
Jakarta Pusat

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

Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 2 Orang (*Widad Umaimah*, dkk) Daftar Nama Terlampir.
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
Pada Tanggal 10 Juli s.d. 5 September 2017
No. Telp/HP : 08567856259

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmojo, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi Akuntansi

Lampiran 2 – Surat Telah Melaksanakan PKL

No. 19/423/Jkt/Srt/B

Jakarta, 27 September 2017

SURAT KETERANGAN

Dengan ini diberitahukan bahwa :


Widad Umaimah – Universitas Negeri Jakarta

telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta pada tanggal 10 Juli – 5 September 2017 dengan hasil **SANGAT BAIK**.

Demikian agar Saudara maklum.

**KANTOR PERWAKILAN BANK INDONESIA
PROVINSI DKI JAKARTA**

Kepala Tim,


Ambawani R. Widi
Asisten Direktur

Lampiran 3 – Datar Hadir PKL



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

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



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

Nama : Widad Umaimah
No. Registrasi : 8335192975
Program Studi : SB Akuntansi
Tempat Praktik : KPW Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta
Alamat Praktik/Telp : Jl. Juanda No 28 Jakarta Pusat
021-3519070

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	10 Juli 2017	1.	
2.	11 Juli 2017	2.	
3.	12 Juli 2017	3.	
4.	13 Juli 2017	4.	
5.	14 Juli 2017	5.	
6.	17 Juli 2017	6.	
7.	18 Juli 2017	7.	
8.	19 Juli 2017	8.	
9.	20 Juli 2017	9.	
10.	21 Juli 2017	10.	
11.	24 Juli 2017	11.	
12.	25 Juli 2017	12.	
13.	26 Juli 2017	13.	
14.	27 Juli 2017	14.	
15.	28 Juli 2017	15.	

Jakarta,.....
Penilai,

(R. Riky Utama)

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



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

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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Widad Umamah
No. Registrasi : 8335142775
Program Studi : SI Akuntansi
Tempat Praktik : KPW Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta
Alamat Praktik/Telp : Jl. Sudirman No. 20 Jakarta Pusat
021 - 3514076

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	31 Juli 2017	1. <i>[Signature]</i>	
2.	1 Agustus 2017	2. <i>[Signature]</i>	
3.	2 Agustus 2017	3. <i>[Signature]</i>	
4.	3 Agustus 2017	4. <i>[Signature]</i>	
5.	4 Agustus 2017	5. <i>[Signature]</i>	
6.	7 Agustus 2017	6. <i>[Signature]</i>	
7.	8 Agustus 2017	7. <i>[Signature]</i>	
8.	9 Agustus 2017	8. <i>[Signature]</i>	
9.	10 Agustus 2017	9. <i>[Signature]</i>	
10.	11 Agustus 2017	10. <i>[Signature]</i>	
11.	14 Agustus 2017	11. <i>[Signature]</i>	
12.	15 Agustus 2017	12. <i>[Signature]</i>	
13.	16 Agustus 2017	13. <i>[Signature]</i>	
14.	17 Agustus 2017	14. <i>[Signature]</i>	
15.	18 Agustus 2017	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta.....
Penilai,

[Signature]
(P. 17/01/2017)

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



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

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



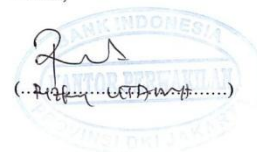
DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Widad Umaimah
No. Registrasi : 822542775
Program Studi : ST Akuntansi
Tempat Praktik : KPW BANK INDONESIA Provinsi DKI Jakarta
Alamat Praktik/Telp : Jl. Sumatra No 28 Jakarta pusat
021-3514070

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	21 Agustus 2017	1.	
2.	22 Agustus 2017	2.	
3.	23 Agustus 2017	3.	
4.	24 Agustus 2017	4.	
5.	25 Agustus 2017	5.	
6.	28 Agustus 2017	6.	
7.	29 Agustus 2017	7.	
8.	30 Agustus 2017	8.	
9.	31 Agustus 2017	9.	
10.	1 September 2017	10.	
11.	4 September 2017	11.	
12.	5 September 2017	12.	
13.	6 September 2017	13.	
14.	14.....	
15.	15.....	

Jakarta,.....
Penilai,

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



Lampiran 4 – Daftar Log Harian



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



**RINCIAN KEGIATAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN
....SKS**

Nama : Widad Umaimah
No. Reg : 8335142775
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Prakti : Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta
Alamat Praktik/ Telp : Jl. Juanda No. 28 Jakarta Pusat/ 021-3514070

No.	Tanggal	Keterangan
1	10 Juli 2017	Mempelajari fungsi statistik dan inflasi serta gambaran umum mengenai Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta
2	11 Juli 2017	Mempelajari tentang RIRU (Regional Investor Relation Unit) Membuat daftar pertanggungjawaban rincian pengeluaran atas bon kontan
3	12 Juli 2017	Pembukuan warkat realisasi anggaran Tim Pengendali Ekonomi Menda data faktur invoice perpustakaan KPw BI DKI Jakarta Filling dokumen TPE
4	13 Juli 2017	Ikut serta dalam BI Mengajar (melaksanakan fungsi komunikasi KPw BI DKI Jakarta) di MAN 4 Jakarta memahas tentang kebanksentralan, inflasi dan Sosialisasi Ciri Keaslian Uang Rupiah Mendesain kotak Aspirin (aspirasi dan inovasi)
5	14 Juli 2017	Ikut serta dalam BI Mengajar di SMAN 31 Jakarta Melanjutkan pekerjaan desain kotak Aspirin (aspirasi dan inovasi)
6	17 Juli 2017	Finalisasi desain kotak Aspirin
7	18 Juli 2017	Input RMS (Record Management System) - SLA
8	19 Juli 2017	Input RMS (Record Management System) - SLA Membuat presentasi mengenai profil Gubernur dan Wakil Gubernur terpilih untuk bahan analisis PDRB DKI Jakarta

Mengetahui,





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



RINCIAN KEGIATAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN
.....SKS

Nama : Widad Umaimah
No. Reg : 8335142775
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Prakti : Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta
Alamat Praktik/ Telp : Jl. Juanda No. 28 Jakarta Pusat/ 021-3514070

No.	Tanggal	Keterangan
9	20 Juli 2017	Melanjutkan membuat presentasi mengenai profil Gubernur dan Wakil Gubernur terpilih untuk bahan analisis PDRB DKI Jakarta Rapat Evaluasi Kebijakan Ekonomi dan Keuangan Daerah dengan Bappeda
10	21 Juli 2017	Lomba menyambut Peringatan HUT RI Filling dokumen TAEK
11	24 Juli 2017	Pembukuan Warkat Realisasi Anggaran Input data honorarium kegiatan pameran Jakarta Fair Kemaoran 2017
12	25 Juli 2017	Membuat database buku pada perpustakaan kantor
13	26 Juli 2017	Mencatat bon kontan bulan Juli Input RMS (Record Management System) - SLA
14	27 Juli 2017	Membantu audit arsip Pembukuan Warkat Realisasi Anggaran SLA Mencari data asosiasi-asosiasi di DKI Jakarta yang mempengaruhi ekonomi Jakarta Membuat PPT Aspirin (aspirasi dan inovasi)
15	28 Juli 2017	Merapikan arsip GenBI Jakarta Melanjutkan tugas mencari asosiasi Mendesain perpustakaan kantor
16	31 Juli 2017	Melanjutkan pekerjaan mendesain perpustakaan kantor Mencatat pembukuan dokumen disposisi Mengelompokkan pajak pph pasal 21 dan pph pasal 23
17	01 Agustus 2017	Mencatat realisasi anggaran KPw BI per 31 Juli 2017

Mengetahui,





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:
IAKSTNA/3660

RINCIAN KEGIATAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN
.....SKS

Nama : Widad Umaimah
No. Reg : 8335142775
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Prakti : Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta
Alamat Praktik/ Telp : Jl. Juanda No. 28 Jakarta Pusat/ 021-3514070

No.	Tanggal	Keterangan
		<i>Filling</i> dokumen warkat SLA
18	02 Agustus 2017	Rekonsiliasi bank (KPw BI DKI Jakarta dengan Bank Indonesia kantor pusat)
19	03 Agustus 2017	Input laporan keuangan perusahaan tbk IDX Jakarta untuk analisis RFBS (Regional Financial Balance Sheet) Menghitung penjualan kotor matahari
20	04 Agustus 2017	Input laporan keuangan perusahaan tbk IDX Jakarta untuk analisis RFBS (Regional Financial Balance Sheet)
21	07 Agustus 2017	Mencatat dokumen masuk Pengelompokkan arsip SLA Pengelompokkan pph pasal 21 dan pph pasal 23
22	08 Agustus 2017	Mencatat dokumen masuk Mencatat pajak pph pasal 21 dan pph pasal 23
23	09 Agustus 2017	Input laporan keuangan perusahaan tbk IDX Jakarta untuk analisis RFBS (Regional Financial Balance Sheet) Stock opname gudang
24	10 Agustus 2017	Input laporan keuangan perusahaan tbk IDX Jakarta untuk analisis RFBS (Regional Financial Balance Sheet)
25	11 Agustus 2017	Input laporan keuangan perusahaan tbk IDX Jakarta untuk analisis RFBS (Regional Financial Balance Sheet)
26	14 Agustus 2017	Input RMS (Record Management System) - SLA
27	15 Agustus 2017	Input RMS (Record Management System) - SLA
28	16 Agustus 2017	Input RMS (Record Management System) - SLA
29	17 Agustus 2017	Upacara HUT RI ke-72
30	18 Agustus 2017	Membuat undangan dan buku Ratib Al-Haddad walimatusafar Kepala KPw BI DKI Jakarta Mempersiapkan Family Gathering KPw BI DKI Jakarta

Mengetahui,





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



RINCIAN KEGIATAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN
.....SKS

Nama : Widad Umaimah
No. Reg : 8335142775
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Prakti : Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta
Alamat Praktik/ Telp : Jl. Juanda No. 28 Jakarta Pusat/ 021-3514070

No.	Tanggal	Keterangan
31	21 Agustus 2017	Input pajak atas imbalan peserta buka bersama dan Pengukuhan GenBI Universitas Negeri Jakarta
32	22 Agustus 2017	Input pajak atas imbalan peserta seminar
33	23 Agustus 2017	Mempersiapkan sosialisasi CIKUR
34	24 Agustus 2017	Sosialisasi CIKUR di Pulau Harapan
35	25 Agustus 2017	Input RMS (Record Management System) - SLA
36	28 Agustus 2017	Input RMS (Record Management System) - SLA
37	29 Agustus 2017	Input RMS (Record Management System) - SLA
38	30 Agustus 2017	Rekonsiliasi bank (KPw BI DKI Jakarta dengan Bank Indonesia kantor pusat)
39	31 Agustus 2017	Rekonsiliasi bank (KPw BI DKI Jakarta dengan Bank Indonesia kantor pusat)
40	01 September 2017	Rekonsiliasi bank (KPw BI DKI Jakarta dengan Bank Indonesia kantor pusat)
41	04 September 2017	Presentasi akhir PKL
42	05 September 2017	Mempersiapkan Festival Ekonomi Syariah Provinsi DKI Jakarta
43	06 September 2017	Festival Ekonomi Syariah Provinsi DKI Jakarta

Mengetahui,


Rizki Utama


Lampiran 5 – Penilaian PKL



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

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



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

Nama : Widad Umaimah
No.Registrasi : 8335142775
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : Kantor perwakilan Bank Indonesia DKI Jakarta
Alamat Praktik/Telp :

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																														
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian : <table border="1"> <tr> <td>Skor</td> <td>Nilai</td> <td>Bobot</td> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1
Skor	Nilai	Bobot																															
86-100	A	4																															
81-85	A-	3,7																															
76-80	B+	3,3																															
71-75	B	3,0																															
66-70	B-	2,7																															
61-65	C+	2,3																															
56-60	C	2,0																															
51-55	C-	1,7																															
46-50	D	1																															
2	Kedisiplinan	88																															
3	Sikap dan Kepribadian	90																															
4	Kemampuan Dasar	80																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	95																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	90																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90																															
10	Hasil Pekerjaan	90																															
Jumlah		899	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : $\frac{899}{10 \text{ (sepuluh)}} = 89,9$ <table border="1"> <tr> <td>90</td> <td>Sembilan puluh</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	90	Sembilan puluh	Angka bulat	huruf																										
90	Sembilan puluh																																
Angka bulat	huruf																																

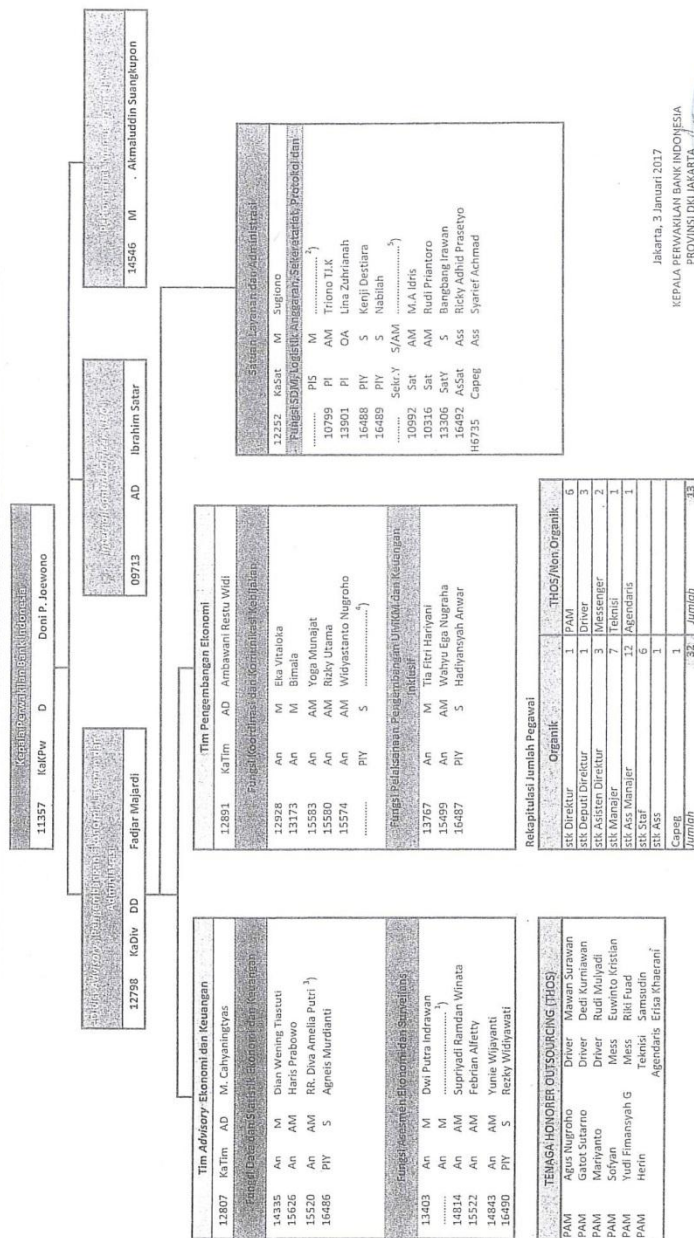
Jakarta, 14 November 2017
Penilai,

(Signature)
(...P. LAKY...UTAMA...)

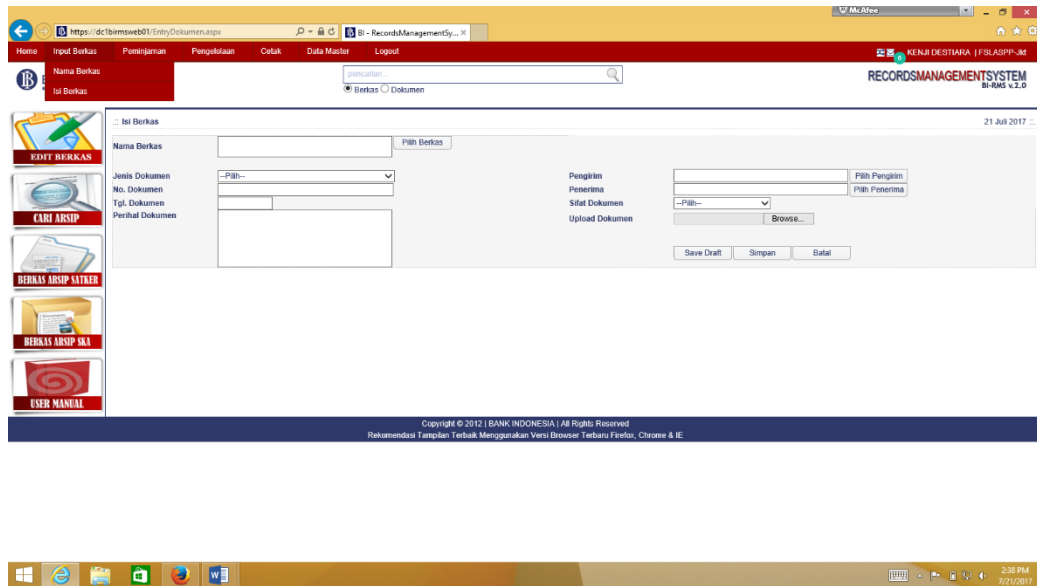
Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6 – Struktur Organisasi KPw Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta

STRUKTUR ORGANISASI KANTOR PERWAKILAN BANK INDONESIA PROVINSI DKI JAKARTA



Lampiran 7 – Input dokumen pada aplikasi BI-RMS



Lampiran 8 – Nama Berkas

The screenshot displays the Bank Indonesia Records Management System (BIRMS) interface. The main window shows a search for document names. The search results are displayed in a table with the following columns: Kode Berkas, Kode Klas, Kode Divisi, Perihal Dokumen, and Tahun.

Kode Berkas	Kode Klas	Kode Divisi	Perihal Dokumen	Tahun
<input checked="" type="radio"/> J0FSLASPP-JMFC04/01/0069	MI 05 03	FSLASPP-JM	PENGADAAN KEGIATAN GATHERING 2015	2016
<input type="radio"/> J0FSLASPP-JMFC04/01/0059	MI 01 09	FSLASPP-JM	KODE ETIK	2017
<input type="radio"/> J0FSLASPP-JMFC04/01/0058	MI 01 09	FSLASPP-JM	PENYAMPAIAN KARTU BPJS & SE KESEHATAN BI	2017
<input type="radio"/> J0FSLASPP-JMFC04/01/0057	MI 01 09	FSLASPP-JM	UPACARA BENDERA	2017
<input type="radio"/> J0FSLASPP-JMFC04/01/0056	MI 10 17	FSLASPP-JM	DPLK BRI	2017
<input type="radio"/> J0FSLASPP-JMFC04/02/0015	MI 07 03	FSLASPP-JM	LAPORAN KEJADIAN PENGAMANAN	2017
<input type="radio"/> J0FSLASPP-JMFC04/01/0055	MI 04 05	FSLASPP-JM	SURAT KEPUTUSAN GUBERNUR BANK INDONESIA	2017
<input type="radio"/> J0FSLASPP-JMFC04/01/0054	MI 01 09	FSLASPP-JM	Pembagian SHU KOOPERASI	2017
<input type="radio"/> J0FSLASPP-JMFC04/01/0053	MI 02 01	FSLASPP-JM	PROGRAM KERJA, ANGGARAN DAN RENCANA INVESTASI & AKUNT...	2017
<input type="radio"/> J0FSLASPP-JMFC04/01/0052	MI 10 09	FSLASPP-JM	USULAN KEPALA SLA LN	2017

The interface also includes a sidebar with navigation options: EDIT BERKAS, CARI ARSIP, BERKAS ARSIP SATKER, BERKAS ARSIP SKA, and USER MANUAL. The top navigation bar includes Home, Input Berkas, Peninjauan, Pengelolaan, Cetak, Data Master, and Logout. The bottom status bar shows the system time as 2:39 PM on 7/17/2017.

Lampiran 9 – Isi Berkas Dokumen Sosialisasi Pelaporan SPT Tahunan

The screenshot displays the 'Isi Berkas' (Content of Folder) form in the BI-RMS system. The form is titled 'Isi Berkas' and is dated '21 Juli 2017'. The form fields are as follows:

Isi Berkas		21 Juli 2017	
Nama Berkas	MI 01.09FSLASPP-JSPAJAK	Pilih Berkas	
Jenis Dokumen	Surat	Pengirim	KPrw BI Dlg Jkt
No. Dokumen	19/127/JanSetB	Penerima	KPP Pratama Jakarta Gambir
Tgl. Dokumen	21/03/2017	Sifat Dokumen	ESDCA
Perihal Dokumen	Sosialisasi Pelaporan SPT Tahunan	Upload Dokumen	Browse...
		Save Draft	Simpan
		Batal	

At the bottom of the page, there is a copyright notice: "Copyright © 2012 | BANK INDONESIA | All Rights Reserved. Rekomendasi Tampilan Terbaik Menggunakan Versi Browser Terbaru Firefox, Chrome & IE."

Lampiran 10 – Cetak Arsip

https://dc10rmweb01/CetakDaftarArsip.aspx

Home Input Berkas Peninjauan Pengelolaan Cetak Data Master Logout

BANK INDONESIA
BAKU SYARIAH PERBANK INDONESIA

RECORDSMANAGEMENTSYSTEM
BRMS v.2.0

Cetak Daftar Arsip

Berkas Dokumen: ME 01.09FSLASPP-J&P/PAJAK

Cetak

1 of 1 99%

DAFTAR ARSIP

Kode Berkas : J&P/SLASPP-J&P/04/010050
Nama Berkas : PAJAK

NOMOR	URAIAN
1	Lembar Disposisi Pejabat, 19/64/DK/Keu-G&P-PP/AM 01B, Sosialisasi Pengisian dan Penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan (PPH) Wajib Pajak Orang Pribadi (WPOP) Tahun Pajak 2016, 07/63/2017, Pengirim : KPw DKI Jakarta, Penerima : KPw DKI Jakarta
2	Memorandum (M 01), 19/64/DK/Keu-G&P-PP/AM 01B, Sosialisasi Pengisian dan Penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan (PPH) Wajib Pajak Orang Pribadi (WPOP) Tahun Pajak 2016, 07/63/2017, Pengirim : Divisi Pengelolaan Pajak, Penerima : KPw DKI Jakarta
3	Surat, S-5451/WPJ.06/KP.13/2017, Sosialisasi Pelaporan SPT Tahunan PPh OP Karyawan Melalui e-filing, 15/03/2017, Pengirim : KPP Pratama Jakarta Gambir, Penerima : KPw DKI Jakarta
4	Lembar Disposisi Pejabat, S-5451, /WPJ.06/KP.13/2017, Sosialisasi Pelaporan SPT Tahunan PPh OP Karyawan Melalui e-filing, 17/03/2017, Pengirim : KPw DKI Jakarta, Penerima : KPw DKI Jakarta
5	Surat, 19/127/UM/S&B, Sosialisasi Pelaporan SPT Tahunan : 21/03/2017, Pengirim : KPw DKI Jakarta, Penerima : KPP Pratama Jakarta Gambir

2:40 PM
7/21/2017

Lampiran 11 – Rekonsiliasi Bank untuk Penarikan Tunai

REKAP ANGGARAN TUNAI 2017 - Juli 2017.xls - Microsoft Excel

Home Insert Page Layout Formulas Data Review View

Normal Page Layout Page Break Review Custom Full Workbook Views

Security Warning Automatic update of links has been disabled Options...

REKONSILIASI REKENING UNTUK PENARIKAN TUNAI
 KPwBI Provinsi DKI Jakarta
 Bulan April 2017

	REKENING 299000110110	REKENING 226110001980	SELISIH
8	85.000		
9	1.718.600		
10	175.000		
11	873.000		
12	1.583.500		
13	1.046.977		
14	5.750.000		
15		(1.583.041.284)	
16	3.360.000	28.430.000	1.612.791.907
17	16.875.000		39.750.523
18	500.000		
19	2.700.000		
20	423.000		
21	12.000		
22	360.000		
23		(1.554.611.284)	
24		448.977	1.595.261.907
25			39.750.523
26	25.223.800	25.223.800	1.585.630.884
27			31.939.500
28	1.073.351	5.697.851	
29	1.450.000		
30	137.000		
31	300.000		
32	3.127.500		
33		(1.523.884.733)	
34	7.824.000	11.421.650	1.554.884.233
35	1.800.000		31.939.500
36	1.297.650		122.508

JANUARI FEBRUARI MARET APRIL MEI JUNI JULI AGUSTUS

REKAP ANGGARAN TUNAI 2017 - Juli 2017.xls - Microsoft Excel

Home Insert Page Layout Formulas Data Review View

Normal Page Layout Page Break Review Custom Full Workbook Views

Security Warning Automatic update of links has been disabled Options...

REKONSILIASI REKENING UNTUK PENARIKAN TUNAI
 KPwBI Provinsi DKI Jakarta
 Bulan Mei 2017

	REKENING 299000110110	REKENING 226110001980	SELISIH
5			
6			
7			
8			
9	2.070.000	(1.422.676.238)	1.423.850.898
10			2.174.500
11	900.000	(1.428.746.238)	
12	11.428.750	21.478.750	3.217.200
13	3.550.000		87.000
14		(1.408.267.958)	
15	1.057.000	5.827.000	1.413.726.768
16	4.195.000		5.469.200
17	625.000		
18		(1.402.430.958)	
19			1.407.899.768
20	350.000	8.467.400	5.469.200
21	3.000.000		3.550.000
22	2.000.000		
23	1.067.400		
24	1.150.000		
25		(1.393.963.858)	
26	66.825.000	97.488.948	1.402.882.368
27	3.272.948		3.019.200
28	6.000.000		119.500
29	5.000.000		
30	16.050.000		
31	2.150.000		
32	87.000		
33	119.500		
34	3.550.000		
35		(1.300.220.720)	
36	55.700.000	76.911.880	1.395.692.520
37			5.382.200

JANUARI FEBRUARI MARET APRIL MEI JUNI JULI AGUSTUS

REKAP ANGGARAN TUNAI 2017 - Juli 2017.xls - Microsoft Excel

Security Warning Automatic update of links has been disabled

F25 17677250

REKONSILIASI REKENING UNTUK PENARIKAN TUNAI
KPwBI Provinsi DKI Jakarta
Bulan Juni 2017

	REKENING 299000110110			REKENING 226110001980			SELISIH
	D	K	S	D	K	S	
5-Jun	9.577.600		(1071.732.770)	39.660.600		1072.287.270	954.500
	26.220.000						
	9.362.000						
	806.000						
6-Jun	4.786.330		(1032.172.170)	5.888.330		1032.736.670	954.500
	1.000.000						
			(11028.289.940)			1036.840.340	954.500
7-Jun	2.376.000			52.476.000			
	16.000.000						
	15.000.000						
	200.000						
8-Jun	3.192.500		(971.810.840)	64.408.600		974.385.340	954.500
	85.500.000						
	5.746.000						
12-Jun	33.000.000		(809.402.340)	33.000.000		809.956.840	954.500
13-Jun	528.000		(876.402.340)			532.400	894.634.690
							10.231.750
							529.050
14-Jun	2.326.000		(876.531.340)	25.828.950		896.695.480	10.164.650
	1.400.000						73.000
	132.000						229.000
	295.000						

JANUARI FEBRUARI MARET APRIL MEI JUNI JULI AGUSTUS

REKAP ANGGARAN TUNAI 2017 - Juli 2017.xls - Microsoft Excel

Security Warning Automatic update of links has been disabled

F61 39675

REKONSILIASI REKENING UNTUK PENARIKAN TUNAI
KPwBI Provinsi DKI Jakarta
Bulan Juli 2017

	REKENING 299000110110			REKENING 226110001980			SELISIH
	D	K	S	D	K	S	
5-Jul	10.000.000		(893.099.483)	10.000.000		700.279.883	8.279.700
	17.346.000		(883.099.483)	78.695.000		691.079.883	8.279.700
	61.350.000						4.244.950
	6.120.000						
10-Jul			(810.532.483)			616.329.153	6.396.650
							4.794.328
11-Jul	4.704.328		(810.532.483)			621.633.458	11.000.975
							227.500
12-Jul	4.244.950		(816.236.209)			621.860.958	6.624.150
	227.500						2.380.383
13-Jul			(816.709.259)			624.241.391	4.532.093
							16.282.294
14-Jul	1.333.762		(816.709.259)	22.849.929		629.623.645	18.614.387
	2.884.767						
	2.700.000						
	1.300.000						
	2.167.000						
	290.000						
	300.000						
	370.000						
	1.100.000						
	3.384.000						
	200.000						
	156.893.729					616.674.116	18.614.387

JANUARI FEBRUARI MARET APRIL MEI JUNI JULI AGUSTUS

Lampiran 12 – Pencocokan Saldo Debit dan Kredit pada Rekonsiliasi Bank

REKAP ANGGARAN TUNAI 2017 - Juli 2017.xls - Microsoft Excel

Home Insert Page Layout Formulas Data Review View

Normal Page Layout Page Break Custom Full Gridlines Headings Message Bar Workbook Views Show/Hide Zoom 100% Zoom to Selection New Window Arrange All Freeze Panes Unhide Synchronous Scrolling Save Switch Workspace Windows Macros

Security Warning Automatic update of links has been disabled Options...

F9

REKONSILIASI REKUNING UNTUK PENARIKAN TUNAI					
KPwBI Provinsi DKI Jakarta					
Bulan April 2017					
	REKUNING 299000110110	REKUNING 22614001980	SELISIH		
	1,800,000	122,500			
	1,797,650				
	22,173,600				
			(1,534,436,683)	1,543,585,083	9,148,400
12 April	122,500	256,000			
			(1,534,559,183)	1,543,841,083	9,281,900
13 April	9,281,000		42,494,000		
	7,098,000				
	292,000				
	350,000				
	11,796,100				
	1,447,900				
	12,150,000				
	3,474,400				
	256,000				

14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

JANUARI FEBRUARI MARET APRIL MEI JUNI JULI AGUSTUS

Ready

Lampiran 13 – Laman Web Bursa Efek Indonesia

The screenshot displays the homepage of the PT Bursa Efek Indonesia website. The browser address bar shows the URL www.idx.co.id. The website features a red header with the IDX logo and navigation links such as 'Kontak', 'Sangkalan', 'Peta Situs', 'Taufan', 'Glosarium', 'FAQ', and 'Hubungi Kami'. A search bar is located in the top right corner.

The main content area is divided into several sections:

- Left Sidebar:** A vertical menu with categories like 'Tentang BEI', 'Perusahaan Tercatat', 'Anggota Bursa & Partisipan', 'Informasi Pasar', 'Berita & Pengumuman', 'Peraturan', 'Publikasi', 'Produk & Layanan', 'Informasi', and 'Unduh Data'. Below the menu is a logo for 'Iuk Nabung Saham'.
- Main Content Area:**
 - Top News:** A large image showing a group of people at an event, with a caption about the opening of the 2018 stock trading session by the Vice President of the Republic of Indonesia.
 - PENGUMUMAN:** A section titled 'Bursa' with a sub-heading 'Pengumuman tentang Perusahaan Tercatat, Penerbitan Surat Utang, Perdagangan dan Pengumuman lainnya yang dikeluarkan oleh Bursa Efek Indonesia.' Below it is a sub-section for 'IDXNet' regarding electronic reporting.
 - BERITA:** A section for news articles.
- Right Sidebar:**
 - LIVE STREAMING:** A section for live streaming the IDX Channel.
 - AKTIVITAS PASAR:** A section for market activity, showing the date 'Jumat, 05 Januari 2018 | 16:00:00 WIB' and 'Data tertunda 10 menit'. It includes a table for market indices and a line chart showing the Composite Index performance over the last 15 minutes.

Lampiran 14 – Laporan Keuangan dan Tahunan Perusahaan Tercatat Bursa Efek Indonesia

The screenshot shows a web browser window with the URL www.idx.co.id/id-id/beranda/perusahaantercatat/laporankeuangandantahunan.aspx. The page features the IDX logo and a search bar. Below the header, there is a navigation menu with options like 'Katr', 'Sangkalan', 'Peta Situs', 'Tautan', 'Glosarium', 'FAQ', and 'Hubungi Kami'. The main content area is titled 'Laporan Keuangan & Tahunan' and includes a search form with the following fields:

- Tipe Laporan Keuangan:** Radio buttons for 'Laporan Keuangan' (selected) and 'Laporan Tahunan'.
- Jenis Efek:** Radio buttons for 'Saham' (selected) and 'Obligasi'.
- Kode/Nama Perusahaan*:** A text input field with the placeholder 'Masukkan Kode'.
- Tahun:** A dropdown menu currently showing '2018'.
- Periode:** A dropdown menu currently showing 'Triwulan I'.

A red 'CARI' button is located below the search fields. At the bottom of the form, there are three asterisks indicating search instructions:

- * Masukkan kode/nama perusahaan.
- * Kode/nama perusahaan dapat dimasukkan lebih dari satu dengan memberikan tanda titik koma (,) dan tanpa spasi diantara masing-masing kode.
- * Biarkan kosong untuk pencarian laporan keuangan/tahunan yang disampaikan oleh seluruh perusahaan tercatat atau penerbit obligasi.

On the left side of the page, there is a vertical navigation menu with the following items:

- Tentang BEI
- Perusahaan Tercatat
- Aktivitas Pencatatan
- Profil Perusahaan Tercatat
- Pencatatan Saham
- Laporan Keuangan & Tahunan
- Pengumuman Emiten
- Riset Ekuitas Perdana
- Kalender Perusahaan Tercatat
- XBRL
- IDX ISO20022
- Anggota Bursa & Partisipan
- Informasi Pasar
- Berita & Pengumuman
- Peraturan
- Publikasi
- Produk & Layanan
- Informasi
- Unduh Data

Lampiran 15 – Mengunduh Laporan Keuangan PT XL Axiata Tbk.

The screenshot shows a web browser window with the URL www.idx.co.id/id-id/beranda/perusahaantercatat/laporankeuangandantahunan.aspx. The page content is as follows:

Laporan Keuangan & Tahunan

Tipe Laporan Keuangan: Laporan Keuangan Laporan Tahunan

Jenis Efek: Saham Obligasi

Kode/Nama Perusahaan*:

Tahun:

Periode:

* Masukkan kode/nama perusahaan.
 * Kode/nama perusahaan dapat dimasukkan lebih dari satu dengan memberikan tanda titik koma (;) dan tanpa spasi diantara masing-masing kode.
 * Sajikan kosong untuk pencarian laporan keuangan/tahunan yang disampaikan oleh seluruh perusahaan tercatat atau penerbit obligasi.

Rabu, 24 Mei 2017, 08:37:28

Kode Perusahaan	EXCL
Nama Perusahaan	PT XL Axiata Tbk
Tahun	2017
Periode	Triwulan I
Lampiran	
- FS XL Axiata 0317.pdf (1604 kb)	
- FinancialStatement.2017-I-EXCL.pdf (161 kb)	
- FinancialStatement.2017-I-EXCL.xlsx (157 kb)	
- inlineXBRL.zip (53 kb)	
- FS XL Axiata 0317(R).pdf (843 kb)	
- instance.zip (28 kb)	

www.idx.co.id/Portals/0/StaticData/ListedCompanies/Corporate_Actions/New_Info_JSX/Jenis_Informasi/01_Laporan_Keuangan/02_Soft_Copy_Laporan_Keuangan/Laporan Keuangan Tahun 2017/TW1/EXCL/FinancialStatement-2017-I-EXCL.xlsx

Lampiran 16 – General Information Laporan Keuangan PT XL Axiata Tbk.

Informasi umum	General information
	31 March 2017
Nama entitas	Entity name
PT XL Axiata Tbk	
Penjelasan perubahan nama dari akhir periode laporan sebelumnya	Explanation of change in name from the end of the preceding reporting period
Kode entitas	Entity code
EXCL	
Nomor identifikasi entitas	Entity identification number
AA461	
Industri utama entitas	Entity main industry
Infrastruktur / Infrast	
Sektor	Sector
7. Infrastruktur, Utili	
Subsektor	Subsector
73. Telecommunicati	
Informasi pemegang saham pengendali	Controlling shareholder information
Foreign Corporation	
Jenis entitas	Type of entity
Foreign Company	
Jenis efek yang dicatatkan	Type of listed securities
Saham dan Obligasi	
Jenis papan perdagangan tempat entitas tercatat	Type of board on which the entity is listed
Utama / Main	
Apakah merupakan laporan keuangan satu entitas atau suatu kelompok entitas	Whether the financial statements are of an individual entity or a group of entities
Entitas tunggal / Single entity	
Periode penyampaian laporan keuangan	Period of financial statements submissions
Kuartal 1 / First Quar	
Tanggal awal periode berjalan	Current period start date
2017-01-01	
Tanggal akhir periode berjalan	Current period end date
2017-03-31	
1000000	
3210000	
3312000	
3410000 1 CurrentYear	
3410000 2 PriorYear	
3510000	

Lampiran 17 – Laporan Posisi Keuangan PT XL Axiata Tbk.

FinancialStatement-2017-EXCL.xlsx - Excel (Product Activation Failed)

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Soda PDF 7 Creator Tell me what you want to do... Sign in Share

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

18

[3210000] Statement of financial position presented using current and non-current - Infrastructure Industry

Laporan posisi keuangan **Statement of financial position**

	31 March 2017	31 December 2016	
Aset			Assets
Aset lancar			Current assets
Kas dan setara kas	1.730.485	1.399.910	Cash and cash equivalents
Investasi jangka pendek	0	0	Short-term investments
Dana yang dibatasi penggunaannya lancar	0	0	Current restricted funds
Aset keuangan lancar			Current financial assets
Aset keuangan lancar yang diukur pada nilai wajar melalui laba rugi	0	0	Current financial assets at fair value through profit or loss
Aset keuangan dimiliki hingga jatuh tempo lancar	0	0	Current financial assets held-to-maturity investments
Aset keuangan lancar tersedia untuk dijual	0	0	Current financial assets available-for-sale
Aset keuangan lancar lainnya	0	0	Current other financial assets
Aset keuangan derivatif lancar	0	0	Current derivative financial assets
Piutang usaha			Trade receivables
Piutang usaha pihak ketiga	688.835	613.543	Trade receivables third parties

1000000 3210000 3312000 3410000 1 CurrentYear 3410000 2 PriorYear 3510000

Ready

Activate Windows
Go to PC settings to activate Windows

Lampiran 18 – Database Laporan Posisi Keuangan Sektor Korporasi DKI

Jakarta

Database LapKeu IDX (Autosaved).xlsx - Excel (Product Activation Failed)

	EXCL		FREN		CMNP		JSMR		META		ASSA	
	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
1												
2												
3												
4												
5	1.730.485	1.399.910	149.236.940.085	210.329.081.806	1.047.915.559.885	1.089.777.458.730	4.319.799.684	4.124.888.070	525.521.085.100	624.321.538.460	71.713.788.761	40.289.931.24
6	0	0			5.000.000.000	0	8.087.580	7.714.681	150.391.484.978	150.022.803.850		
7	0	0			115.018.585.000	106.607.900.000			43.638.090.807	46.556.017.512		
8												
9	0	0										
10	0	0							87.091.970.000	0		
11	0	0							200.689.164.377	252.304.318.265		
12	0	0			1.490.141.504	200.009.895						
13	0	0										
14												
15	688.835	613.543	72.414.709.647	133.394.418.981	90.332.127.673	68.737.531.038			105.424.902.310	75.986.984.916	188.594.975.838	193.073.635.73
16	73.824	22.984	3.075.940.017	8.324.030.926					0	0	21.780.000	15.378.00
17	0	0										
18	0	0										
19												
20	23.310	25.039	222.347.168.271	209.842.534.309	804.654.288.300	673.169.351.099	132.500.703	99.112.570	63.259.947.588	58.259.296.291	5.090.022.902	7.748.213.43
21	1.256	1.145	812.693.698	905.341.433	4.486.232.412	1.158.972.805	11.134.686.199	8.179.426.626	47.898.327.796	49.391.105.959		0
22	159.228	161.078	418.696.116.836	293.793.690.571					89.351.035	86.975.202	16.437.361.990	13.078.650.892
23	4.152.796	4.021.117	931.580.340.930	1.186.378.846.371	2.532.859.098	2.950.354.446	414.983.215	313.735.475			55.579.090.518	13.232.936.05

Ready

Lampiran 19 – Rekapitulasi Sisa Anggaran Satuan Layanan dan Administrasi

SMA per 31 Juli 2017.xlsx - Excel (Product Activation Failed)

NO	SANDI_LUK	SANDI_AKUN	NAMA_AKUN	TIPE	JENIS	SALDO_AWAL	REALISASI	SALDO_AKHIR
AKUN ANGGARAN SLA								
1	1102RK	47651193930101	Listrik	4	BIAYA	1.176.000.000	661.493.947	514.506.053
2	1102RK	47651193930102	Listrik	4	BIAYA	55.200.000	13.246.869	41.953.131
3	1102RK	47651293930101	Air	4	BIAYA	225.000.000	-	225.000.000
4	1102RK	47651293930102	Air	4	BIAYA	37.500.000	-	37.500.000
5	1102RK	47651693930101	Telepon/Faksimili	4	BIAYA	72.000.000	10.506.323	61.493.677
6	1102RK	47652193930101	Pengiriman Surat dan Dokumen	4	BIAYA	36.000.000	4.969.078	31.030.922
7	1102RK	47654193930101	Penyediaan Makanan/Minuman Rapat	4	BIAYA	21.384.000	777.800	20.606.200
8	1102RK	47654193930102	Penyediaan Makanan/Minuman Rapat	4	BIAYA	30.240.000	13.338.398	16.901.602
9	1102RK	4765193930101	Bahan Bakar	4	BIAYA	55.542.000	41.164.604	14.377.396
10	1102RK	47661293930101	Perawatan Mesin	4	BIAYA	12.000.000	8.200.000	3.800.000
11	1102RK	47661293930102	Perawatan Mesin	4	BIAYA	2.400.000	-	2.400.000
12	1102RK	47661293930103	Perawatan Mesin	4	BIAYA	25.000.000	-	25.000.000
13	1102RK	47661293930104	Perawatan Mesin	4	BIAYA	6.000.000	-	6.000.000
14	1102RK	47661293930105	Perawatan Mesin	4	BIAYA	6.000.000	4.100.000	1.900.000
15	1102RK	47661393930101	Sewa Mesin Kantor	4	BIAYA	31.200.000	8.786.175	22.413.825
16	1102RK	47662293930101	Perawatan Kendaraan Dinas/Alat Angkut	4	BIAYA	18.000.000	13.939.918	4.060.082
17	1102RK	47662493930101	Premi Asuransi Kendaraan Dinas/Alat Angkut	4	BIAYA	18.000.000	10.719.500	7.280.500
18	1102RK	47662493930101	Pajak dan Registrasi	4	BIAYA	7.000.000	1.605.000	5.395.000
19	1102RK	47662593930101	Sewa Kendaraan	4	BIAYA	16.000.000	16.000.000	-

Pengeluaran SMA per 6 Juni 2017 SMA per 31 Juli 2017

SMA per 31 Juli 2017.xlsx - Excel (Product Activation Failed)

NO	SANDI_LUK	SANDI_AKUN	NAMA_AKUN	TIPE	JENIS	SALDO_AWAL	REALISASI	SALDO_AKHIR
104	101 1102RK	49983362990102	PDDN Pegawai Non Organik	4	BIAYA	300.000	700.000	(400.000)
105	102 1102RK	49983362990103	PDDN Pegawai Non Organik	4	BIAYA	3.600.000	2.300.000	1.300.000
106	103 1102RK	49983362990107	PDDN Pegawai Non Organik	4	BIAYA	1.000.000	-	1.000.000
107	104 1102RK	49983362990110	PDDN Pegawai Non Organik	4	BIAYA	2.800.000	2.856.003	(56.003)
108	105 1102RK	49985161990101	Jasa Bidang Pengamanan	4	BIAYA	233.600.000	144.560.000	89.040.000
109	106 1102RK	49985161990104	Jasa Bidang Pengamanan	4	BIAYA	12.000.000	-	12.000.000
110	107 1102RK	49985161990105	Jasa Bidang Pengamanan	4	BIAYA	20.000.000	-	20.000.000
111	108 1102RK	49985261990101	Pengamanan Lainnya	4	BIAYA	72.800.000	29.840.500	42.959.500
112	109 1102RK	49985261990102	Pengamanan Lainnya	4	BIAYA	1.000.000	-	1.000.000
113	110 1102RK	49985261990103	Pengamanan Lainnya	4	BIAYA	1.000.000	-	1.000.000
114	111 1102RK	87630293147102	Mesin Pendingin Udara	8	INVESTASI	19.500.000	7.480.000	12.020.000
115	112 1102RK	87631593407102	Mesin Kecil Pengolah Data	8	INVESTASI	125.000.000	-	125.000.000
116	113 1102RK	87640393247101	Perabot Non Logam Kantor	8	INVESTASI	41.199.776	-	41.199.776
117	114 1102RK	87690193317101	Peralatan Kategori Aktiva Tetap	8	INVESTASI	170.000.000	-	170.000.000
118	115 1102RK	87690193317204	Peralatan Kategori Aktiva Tetap	8	INVESTASI	22.500.000	20.028.400	2.471.600
119	116 1102RK	87690193317301	Peralatan Kategori Aktiva Tetap	8	INVESTASI	25.000.000	18.040.000	6.960.000
120								
121						7.264.652.976	3.039.536.561	4.225.116.415
122								
123								

Pengeluaran SMA per 6 Juni 2017 SMA per 31 Juli 2017

Lampiran 20 – Warkat Realisasi Anggaran

BANK INDONESIA
WARKAT REALISASI ANGGARAN

No warkat : 4/11/07/17/003/1102RJ
 Tanggal : 11/07/2017
 Salkor/Pelaku : 1102RJ
 Jenis Realisasi : Biaya
 Kode Transaksi : 554012
 Jenis Transaksi : Pindah Buku
 Tanggal Valuta : 11/07/2017
 Nama Pelugas entry : AGNEIS MURDIANTI
 Pencatatan : Realisasi Sendiri
 No Catatan persetujuan / memo : 19/138/JKTPE/M02/B
 Keterangan catatan / memo : Pemindahbukuan pajak pph 21 honor narasumber dim kegiatan pelatihan pengenalan MA-11 untuk budidaya

Penerima Nama/Ket Akun	No Rekening	Nama dan Sandi Bank / PRP	Keterangan
KaKPa PPh Pal 21 Bkn	587000211110	000000	Pemindahbukuan pajak pph 21 honor narasumber dim kegiatan pelatihan pengenalan MA-11 untuk budidaya pertanian di Rusun

Kode Salkor Tujuan	Kode MA	D/R	CCY	MA Aktif	MA Indikator	Nilai Realisasi
1102RJ	44234261850501	Debet	IDR	4,161,250.00		4,000,000.00

TOTAL Nominal 161,250.00

Diminta Oleh, AGNEIS MURDIANTI

Jakarta, 12 Juli 2017
Disetujui Oleh,
TIA FITRI HARIYANI

Kantor Perwakilan Bank Indonesia
Provinsi DKI Jakarta

Ambawani Restu Widi
Asisten Direktur

Lampiran 21 – Pembukuan Warkat Realisasi Anggaran

Tanggal	No Warkat	Nominal	Klasifikasi Anggaran	Keterangan
5 Juli 2017	4/11/07/17/004/1102R3	6.428.000	533.543.811	19/10/3M1PE/MG/2017
12 Juli 2017	4/11/07/17/005/1102R3	1.328	664	19/10/3M1PE/MG/2017
12 Juli 2017	4/11/07/17/006/1102R3	1.328.652	664	19/10/3M1PE/MG/2017
12 Juli 2017	4/11/07/17/007/1102R3	4.294.950	831.542	19/10/3M1PE/MG/2017
12 Juli 2017	4/11/07/17/008/1102R3	3.750	831	19/10/3M1PE/MG/2017
2 Juli 2017	4/11/07/17/009/1102R3	161.250	542	19/10/3M1PE/MG/2017

Tanggal	Keterangan
	Perencanaan kegiatan anggaran kegiatan pelatihan budidaya
	Perencanaan biaya gaji dan gaji tetap bulan Juli 2017
	Perencanaan beban gaji dan gaji tetap bulan Juli 2017
	Perencanaan beban gaji dan gaji tetap bulan Juli 2017
	Perencanaan kegiatan anggaran kegiatan pelatihan budidaya pertanian di Bahu
	Perencanaan biaya gaji dan gaji tetap bulan Juli 2017
	Perencanaan beban gaji dan gaji tetap bulan Juli 2017
	Perencanaan kegiatan anggaran kegiatan pelatihan budidaya pertanian di Bahu
	Perencanaan biaya gaji dan gaji tetap bulan Juli 2017
	Perencanaan beban gaji dan gaji tetap bulan Juli 2017
	Perencanaan kegiatan anggaran kegiatan pelatihan budidaya pertanian di Bahu
	Perencanaan biaya gaji dan gaji tetap bulan Juli 2017
	Perencanaan beban gaji dan gaji tetap bulan Juli 2017

Lampiran 22 – Tanggal Pencatatan Pembukuan Warkat Realisasi Anggaran

BANK INDONESIA
WARKAT REALISASI ANGGARAN

No warkat : 4/11/07/17/003/1102RJ
 Tanggal : 11/07/2017
 Satker Pelaku : 1102RJ
 Jenis Realisasi : Biaya
 Kode Transaksi : 554012
 Jenis Transaksi : Pindah Buku
 Tanggal Valuta : 11/07/2017
 Nama Petugas entry : AGNEIS MURDIANTI
 Pencatatan : Realisasi Sendiri
 No Catatan persetujuan / memo : 19/138/JktTPE/M02/B
 Keterangan catatan / memo : Pemindahbukuan pajak pph 21 honor narasumber dlm kegiatan pelatihan pengenalan MA-11 untuk budidaya

Penerima Nama/Ket Akun	No Rekening	Nama dan Sandi Bank / PRP	Keterangan
KaKPr PPh Psi 21 Bkn	597000211110	0000000	Pemindahbukuan pajak pph 21 honor narasumber dlm kegiatan pelatihan pengenalan MA-11 untuk budidaya pertanian di Rusun

Kode Satker Tujuan	Kode MA	D/R	CCY	MA Aktif	MA Indikator	Nilai Realisasi
1102RJ	44254261680501	Debet	IDR	4,161,250.00		4,000,000.00

TOTAL Nominal 161,250.00

Diminta Oleh,

Jakarta, 12 Juli 2017
Disetujui Oleh,

Lampiran 23 – Nomor Warkat Realisasi Anggaran

BANK INDONESIA
WARKAT REALISASI ANGGARAN

No warkat : 4/11/07/17/003/1102RJ
Tanggal : 11/07/2017
Satker Pelaku : 1102RJ
Jenis Realisasi : Biaya
Kode Transaksi : 554012
Jenis Transaksi : Pindah Buku
Tanggal Valuta : 11/07/2017
Nama Petugas entry : AGNEIS MURDIANTI
Pencatatan : Realisasi Sendiri
No Catatan persetujuan / memo : 19/138/JktTPE/M02/B
Keterangan catatan / memo : Pemindahbukuan pajak pph 21 honor narasumber dlm kegiatan pelatihan pengenalan MA-11 untuk budidaya

Penerima Nama/Ket Akun	No Rekening	Nama dan Sandi Bank / PRP	Keterangan
KaKPr PPh Psi 21 Bkn	597000211110	0000000	Pemindahbukuan pajak pph 21 honor narasumber dlm kegiatan pelatihan pengenalan MA-11 untuk budidaya pertanian di Rusun

Kode Satuan Tujuan	Kode MA	D/R	CCY	MA Aktif	MA Indikator	Nilai Realisasi
1102RJ	44254261680501	Debet	IDR	4,161,250.00		4,000,000.00

TOTAL Nominal 161,250.00

Diminta Oleh, Jakarta, 12 Juli 2017
Disetujui Oleh,

Lampiran 24 – Nominal Warkat Realisasi Anggaran

BANK INDONESIA
WARKAT REALISASI ANGGARAN

No warkat : 4/11/07/17/003/1102RJ
 Tanggal : 11/07/2017
 Satker Pelaku : 1102RJ
 Jenis Realisasi : Biaya
 Kode Transaksi : 554012
 Jenis Transaksi : Pindah Buku
 Tanggal Valuta : 11/07/2017
 Nama Petugas entry : AGNEIS MURDIANTI
 Pencatatan : Realisasi Sendiri
 No Catatan persetujuan / memo : 19/138/JktTPE/M02/B
 Keterangan catatan / memo : Pemindahbukuan pajak pph 21 honor narasumber dlm kegiatan pelatihan pengenalan MA-11 untuk budidaya

Penerima Nama/Ket Akun	No Rekening	Nama dan Sandi Bank / PRP	Keterangan
KaKPr PPh Psi 21 Bkn	597000211110	0000000	Pemindahbukuan pajak pph 21 honor narasumber dlm kegiatan pelatihan pengenalan MA-11 budidaya pertanian di Rusun

Kode Satker Tujuan	Kode MA	D/R	CCY	MA Aktif	MA Indikator	Nilai Realisasi
1102RJ	44254261680501	Debet	IDR	4,161,250.00		4,000,000.00

TOTAL Nominal 161,250.00

Diminta Oleh, Jakarta, 12 Juli 2017
Disetujui Oleh,

Lampiran 25 – Akun Anggaran Warkat Realisasi Anggaran

BANK INDONESIA
WARKAT REALISASI ANGGARAN

No warkat : 4/11/07/17/003/1102RJ
 Tanggal : 11/07/2017
 Satker Pelaku : 1102RJ
 Jenis Realisasi : Biaya
 Kode Transaksi : 554012
 Jenis Transaksi : Pindah Buku
 Tanggal Valuta : 11/07/2017
 Nama Petugas entry : AGNEIS MURDIANTI
 Pencatatan : Realisasi Sendiri
 No Catatan persetujuan / memo : 19/138/JktTPE/M02/B
 Keterangan catatan / memo : Pemindahbukuan pajak pph 21 honor narasumber dlm kegiatan pelatihan pengenalan MA-11 untuk budidaya

Penerima Nama/Ket Akun	No Rekening	Nama dan Sandi Bank / PRP	Keterangan
KaKPrw PPh Psi 21 Bkn	597000211110	0000000	Pemindahbukuan pajak pph 21 honor narasumber dlm kegiatan pelatihan pengenalan MA-11 budidaya pertanian di Rusun

Kode Subunit Tujuan	Kode MA	D/R	CCY	MA Aktif	MA Indikator	Nilai Realisasi
1102RJ	44254261680501	Debet	DR	4,161,250.00	4,000,000.00	
TOTAL Nominal				161,250.00		

Diminta Oleh, Jakarta, 12 Juli 2017
Disetujui Oleh,

Lampiran 26 - Memorandum 02 Referensi Warkat Realisasi Anggaran

BANK INDONESIA
WARKAT REALISASI ANGGARAN

No warkat : 4/11/07/17/003/1102RJ
 Tanggal : 11/07/2017
 Satker Pelaku : 1102RJ
 Jenis Realisasi : Biaya
 Kode Transaksi : 554012
 Jenis Transaksi : Pindah Buku
 Tanggal Valuta : 11/07/2017
 Nama Petugas entry : AGNEIS MURDIANTI
 Pencatatan : Realisasi Sendiri
 No Catatan persetujuan / memo : 19/138/JKT/PE/M02/B
 Keterangan catatan / memo : Pemindahbukuan pajak pph 21 honor narasumber dlm kegiatan pelatihan pengenalan MA-11 untuk budidaya

Penerima Nama/Ket Akun	No Rekening	Nama dan Sandi Bank / PRP	Keterangan
KaKPr PPh Psi 21 Bkn	597000211110	0000000	Pemindahbukuan pajak pph 21 honor narasumber dlm kegiatan pelatihan pengenalan MA-11 untuk budidaya pertanian di Rusun

Kode Satuan Tujuan	Kode MA	D/R	CCY	MA Aktif	MA Indikator	Nilai Realisasi
1102RJ	44254261680501	Debet	IDR	4,161,250.00		4,000,000.00

TOTAL Nominal 161,250.00

Diminta Oleh, Jakarta, 12 Juli 2017
Disetujui Oleh,

Lampiran 27 – Perihal Warkat Realisasi Anggaran

BANK INDONESIA
WARKAT REALISASI ANGGARAN

No warkat : 4/11/07/17/003/1102RJ
 Tanggal : 11/07/2017
 Satker Pelaku : 1102RJ
 Jenis Realisasi : Biaya
 Kode Transaksi : 554012
 Jenis Transaksi : Pindah Buku
 Tanggal Valuta : 11/07/2017
 Nama Petugas entry : AGNEIS MURDIANTI
 Pencatatan : Realisasi Sendiri
 No Catatan persetujuan / memo : 19/138/JktTPE/M02/B
 Keterangan catatan / memo : Pemindahbukuan pajak pph 21 honor narasumber dlm kegiatan pelatihan pengenalan MA-11 untuk budidaya

Penerima Nama/Ket Akun	No Rekening	Nama dan Sandi Bank / PRP	Keterangan
KaKPr PPh Psi 21 Bkn	597000211110	0000000	Pemindahbukuan pajak pph 21 honor narasumber dlm kegiatan pelatihan pengenalan MA-budidaya pertanian di Rusun

Kode Satker Tujuan	Kode MA	D/R	CCY	MA Aktif	MA Indikator	Nilai Realisasi
1102RJ	44254261680501	Debet	IDR	4,161,250.00		4,000,000.00

TOTAL Nominal 161,250.00

Diminta Oleh, Jakarta, 12 Juli 2017
Disetujui Oleh,

Lampiran 28 - Kartu Konsultasi Pembimbingan



ISO 9001:2008 CERTIFIED
 CERTIFICATE NO
 1815202400

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4731227/4706285, Fax: (021) 4706285
 E-mail: www.fek.unj.ac.id

*Berkas
 Fakultas
 Leader*

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN KARYA ILMIAH

1. Nama Mahasiswa : *Widad Umarmah*
 2. No.Registrasi : *835142735*
 3. Program Studi : *SA Akuntansi*
 4. Dosen Pembimbing : *Tit Hesti Utami, S.Pd, M.A., NIP. 19761072001122001*

5. Judul Karya Ilmiah* : *Laporan praktik kerja Lapangan pada Kantor Perawatan Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta*

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	24 / 11 / 2017	Konsultasi Bab I & Bab II	Perbaiki Latar Belakang & Keuangan PKL	<i>J. H.</i>
2	27 / 11 / 2017	Revisi Bab I & Bab II	Acc. Bab I & Bab II. Lanjut Bab III & Bab IV	<i>J. H.</i>
3	12 / 12 / 2017	Konsultasi Bab III & Bab IV	Perbaiki Kelayakan yg ada dari	<i>J. H.</i>
4	17 / 12 / 2017	Revisi Bab III & Bab IV	Acc. Perbaiki seluruh lampiran	<i>J. H.</i>
5	8 / 1 / 2018	Konsultasi Laporan Lengkap	Acc	<i>J. H.</i>
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Caution :
 1. Kartu ini dihaava dan dihandatangi oleh Pembimbing pada saat konsultasi
 2. Kartu ini dihaava pada saat Ujian Karya Ilmiah, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan
 3. Pilih salah satu *)

SETUJU UNTUK UJIAN KARYA ILMIAH