

# **LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA OTORITAS JASA KEUANGAN**

**Anindya Setyorini**

**8323163687**



**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Ahli Madya pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.**

**PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**2018**

## LEMBAR EKSEKUTIF

Nama : Anindya Setyorini  
Nomor Registrasi : 8323163687  
Program Studi : D3 Akuntansi  
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Otoritas Jasa  
Keuangan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) di laksanakan selama 37 hari kerja pada Otoritas Jasa Keuangan. Selama melaksanakan PKL, praktikan melaksanakan beberapa tugas yang berkaitan dengan Perizinan dan Analisis Laporan Keuangan pada Pengelolaan Investasi. Pada saat melaksanakan pekerjaan mengenai perizinan, praktikan menginput data, verifikasi dokumen, persetujuan dokumen dan proses konsep surat pemohon izin Wakil Manajer Investasi (WMI) dan Wakil Agen Penjual Efek Reksa Dana (WAPERD) melalui Sistem Perizinan Registrasi dan Terintegrasi. Dan pada saat melaksanakan pekerjaan analisis laporan keuangan pemohon izin Manajer Investasi (MI), praktikan menginput laporan keuangan dan laporan laba rugi dari sistem Aplikasi Industri Reksadana (ARIA) ke dalam Ms. Excel dan kemudian dianalisis sesuai peraturan BAPEPAM X.E.1. Setelah melaksanakan PKL di Otoritas Jasa Keuangan, praktikan dapat beradaptasi di lingkungan kerja secara nyata, lebih teliti ketika memasukkan data ke dalam sistem, serta dapat belajar memahami karakter setiap orang yang berada di sekitar lingkungan kerja.

Kata Kunci :Bagian Perizinan, Analisis Laporan Keuangan, Verifikasi

Dokumen, Persetujuan Dokumen, Konsep Surat, Pemohon Izin  
WMI dan WAPERD, Wakil Manajer (MI), Laporan Keuangan  
dan Laporan Laba Rugi.

**LEMBAR PENGESAHAN****LEMBAR PENGESAHAN**

Koordinator Program Studi D3 Akuntansi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Ety Gurendrawati, SE, M.Si, Ak

NIP 196803141992032002

Nama Tanda Tangan Tanggal  
Ketua Penguji

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

NIP 196612131993032003



28/11/2018

Penguji Ahli

Petrolis Nusa Perdana, S.E., M.Sc., M.Acc. Ak., CA, CTA

NIP 198003202014041001



19/12/2018

Dosen Pembimbing

Diah Armeliza, SE., M.Ak

NIP 197904292005012001



28/11/2018

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT sebagai pencipta atas segala kehidupan yang senantiasa memberikan rahmat, sehingga praktikan dapat melaksanakan dan menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Laporan PKL ini dibuat dalam rangka memenuhi sebagai persyaratan kelulusan untuk memperoleh gelar Ahli Madya pada program studi D3 Akuntansi Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. PKL ini dilaksanakan pada tanggal 6 Agustus s.d. 28 September 2018 di Otoritas Jasa Keuangan.

Dalam kesempatan kali ini, praktikan juga ingin mengucapkan terima kasih dengan setulus hati kepada seluruh pihak yang telah membantu dalam penyelesaian laporan PKL ini, baik secara moril maupun materil. Oleh karena itu, praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Kedua orang tua dan seluruh keluarga yang telah memberikan doa, kasih sayang dan materil kepada praktikan.
2. Seluruh dosen Universitas Negeri Jakarta yang telah banyak membantu dan memberikan ilmu yang bermanfaat selama di bangku perkuliahan.
3. Dr. Etty Gurendrawati, M.Si, Ak selaku Koordinator Program Studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

4. Diah Armeliza, SE, M.Ak selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk membantu praktikan dalam penulisan laporan PKL.
5. Seluruh pegawai Otoritas Jasa Keuangan yang telah membantu praktikan selama melaksanakan PKL.

Praktikan menyadari bahwa penyusunan laporan ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, praktikan mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dari semua pihak guna perbaikan di masa yang akan datang. Harapan praktikan, semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Jakarta, 2 November 2018

Praktikan

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR EKSEKUTIF .....</b>	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>vii</b>
<b>BAB I. PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan .....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan .....	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan .....	5
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	6
<b>BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL .....</b>	<b>10</b>
A. Sejarah Perusahaan.....	10
B. Struktur Organisasi .....	19
C. Kegiatan Umum Perusahaan .....	29
<b>BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....</b>	<b>34</b>
A. Bidang Kerja .....	34
B. Pelaksanaan Kerja .....	35
C. Kendala yang Dihadapi .....	47
D. Cara Mengatasi Kendala .....	48
<b>BAB IV. KESIMPULAN .....</b>	<b>49</b>
A. Kesimpulan .....	49
B. Saran.....	50
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>52</b>
<b>LAMPIRAN – LAMPIRAN.....</b>	<b>53</b>

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan Pelaksanaan PKL .....	54
Lampiran 2. Surat Balasan PKL dari OJK melalui E-mail .....	55
Lampiran 3. Nota Dinas Pelaksanaan PKL.....	56
Lampiran 4. Surat Perpanjangan PKL .....	57
Lampiran 5. Penilaian PKL.....	58
Lampiran 6. Daftar Hadir PKL .....	59
Lampiran 7. Log Harian PKL .....	62
Lampiran 8. Cara verifikasi dokumen pemohon izin WMI dan WAPERD .....	70
Lampiran 9. Menginput data laporan pengelolaan investasi MI melalui sistem ..	71
Lampiran 10. Menghitung Saldo Laba perusahaan pemohon izin WMI.....	72
Lampiran 11. Menghitung Aset Laporan Keuangan Tengah Tahunan.....	72
Lampiran 12. Menghitung jumlah liabilitas pada LKTT.....	73
Lampiran 13. SOP Permohonan izin WMI.....	73
Lampiran 14. SOP Permohonan izin WAPERD.....	74
Lampiran 15. SOP Proses Analisis Laporan Pengelolaan Investasi .....	74
Lampiran 16. Persentase Laporan Keuangan.....	75
Lampiran 17. Surat Keterangan Selesai PKL dari OJK.....	76
Lampiran 18. Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL.....	77

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan**

Mutu pendidikan telah menjadi sorotan dimata dunia demi tercapainya sumber daya manusia yang berkualitas yang mampu membuat dunia menjadi lebih maju dan menjadikannya kehidupan yang lebih baik. Dalam rangka pengembangan dan meningkatkan kegiatan mahasiswa dimasyarakat diperlukan adanya suatu kegiatan yang bertujuan untuk melatih dan mendidik mahasiswa, diantara kegiatan yang sangat membangun mahasiswa diadakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Praktik kerja lapangan merupakan suatu kegiatan kerja mahasiswa yang ditempatkan pada suatu tempat yang berkaitan dengan ilmu yang ditempuhnya dalam kurun waktu tertentu. Kegiatan praktik ini dilakukan di berbagai perusahaan/instansi milik negara ataupun swasta guna untuk malatih keterampilan dan mental mahasiswa di lapangan. Kegiatan praktik ini sangat menguntungkan mahasiswa karena dapat menambah pengetahuan. Di samping itu, kegiatan praktik ini sangat berpengaruh terhadap nilai kelulusan mahasiswa di universitas. Karena merupakan kenyataan bahwa pendidikan khususnya pendidikan kejuruan non teknik belum sepenuhnya menyiapkan tenaga terampil yang siap bekerja secara mahir dan professional, mungkin dengan kegiatan praktek kerja lapangan ini dapat membantu mahasiswa lebih terampil dalam dunia usaha.

Praktik kerja lapangan menjadi salah satu Kurikulum Wajib yang harus ditempuh oleh Mahasiswa D3 jurusan Akuntansi Universitas Negeri Jakarta. Selain untuk memenuhi kewajiban akademik, kegiatan tersebut dapat menjadi jembatan penghubung antara dunia kerja dengan dunia pendidikan serta dapat menambah pengetahuan tentang dunia kerja. PKL juga menjadi pengalaman yang sangat berharga bagi motivasi diri untuk pengabdian setelah selesai menuntut ilmu nantinya.

Kegiatan PKL yang diwajibkan bagi mahasiswa akuntansi D3 Akuntansi ini dilaksanakan selama lebih kurang 40 hari kerja diberbagai perusahaan dan instansi pemerintah yang ada di Jakarta. Selama melaksanakan PKL, mahasiswa diharapkan mampu memberikan kontribusi nyata dalam dunia kerja maupun bagi universitas.

Salah satu bentuk kontribusi terhadap perusahaan/instansi adalah dengan menjadi bagian dari instansi tersebut, yang membantu serta memberikan masukan bagi perusahaan/instansi selama pelaksanaan PKL. Sedangkan salah satu bentuk kontribusi bagi universitas adalah dengan menjalin kerjasama yang baik dengan instansi tempat pelaksanaan PKL, sehingga tercipta hubungan yang harmonis antara universitas dan instansi.

Untuk merealisasikan bukti bahwa mahasiswa telah melaksanakan PKL ini, maka dibutuhkanlah sebuah laporan yang nantinya akan menjadi bukti nyata bahwa mahasiswa telah memberikan kontribusi dan menjalin kerjasama yang baik antara Universitas dan Instansi/perusahaan tempat

pelaksanaan PKL. Atas dasar itulah akhirnya penulis menyusun “**Laporan Umum Praktek Kerja Lapangan**” ini.

## **B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan**

Maksud dari PKL ini, adalah :

1. Untuk menyelesaikan mata kuliah PKL dan persyaratan kelulusan program D III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Meningkatkan pemahaman bagi mahasiswa mengenai praktek dalam dunia kerja sehingga dapat memberikan bekal kepada mahasiswa untuk terjun langsung ke lapangan.
3. Kegiatan PKL yang telah dilaksanakan oleh Mahasiswa Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta merupakan program keahlian yang tentunya dapat memberikan pengalaman bagi mahasiswa tentang kondisi dunia kerja yang sesungguhnya.

Tujuan dari PKL ini, adalah :

1. Untuk menambah wawasan dan pengalaman kerja sebagai bekal kerja di dunia kerja sesuai dengan keahlian yang dimiliki.
2. Meningkatkan pemahaman mahasiswa terhadap dunia kerja.

3. Melatih kemampuan mahasiswa untuk menjadi pribadi yang mandiri , mampu bersikap, memecahkan masalah dan mengambil keputusan dalam bekerja.
4. Menumbuhkan kemampuan berinteraksi sosial dengan orang lain di dalam dunia kerja.
5. Mempersiapkan mahasiswa untuk menjadi tenaga kerja yang professional di bidang akuntansi.
6. Memberikan gambaran umum dan pengalaman baru mengenai dunia kerja secara nyata.
7. Menerapkan kompetensi yang diserap dalam perkuliahan ke dalam dunia kerja.
8. Mengenal Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
9. Mengetahui lebih dalam tentang pasar modal.

### **C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan**

Praktik Kerja Lapangan yang mempunyai manfaat yang sangat besar bagi mahasiswa, perusahaan dan perguruan tinggi. Adapun kegunaan PKL tersebut, antara lain:

1. Bagi Mahasiswa (Praktikan)
  - a. Mahasiswa dapat menerapkan pengetahuan teoritis ke dalam dunia praktik sehingga mampu menumbuhkan pengetahuan kerja sesuai dengan latar belakang bidang ilmu.
  - b. Mahasiswa dapat melatih kemampuan untuk menjadi pribadi yang mandiri, mampu bersikap, memecahkan masalah dan mengambil keputusan dalam bekerja.

- c. Mahasiswa dapat menumbuhkan kemampuan berinteraksi sosial dengan orang lain di dalam dunia kerja.
2. Bagi Universitas Negeri Jakarta
    - a. Sebagai sarana untuk menjalin hubungan kerja sama yang baik antara Universitas Negeri Jakarta dengan instansi yang memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk PKL.
    - b. Mengetahui sejauh mana kemampuan mahasiswa dalam mengaplikasikan teori-teori yang telah didapatkan di bangku kuliah.
    - c. Meningkatkan nama baik Universitas Negeri Jakarta di mata instansi tempat melaksanakan PKL karena kualitas dari praktikan.
  3. Bagi Otoritas Jasa Keuangan :
    - a. Sarana untuk menjembatani antara instansi atau perusahaan dengan lembaga pendidikan untuk bekerja sama lebih lanjut baik bersifat akademis maupun non akademis.
    - b. Perusahaan dapat melihat tenaga kerja yang potensial dikalangan mahasiswa sehingga apabila suatu saat perusahaan membutuhkan karyawan bisa merekrut mahasiswa tersebut.

#### **D. Tempat Praktik Kerja Lapangan**

Praktikan melaksanakan PKL di salah satu perusahaan BUMN yang bergerak di bidang jasa yang dapat memberikan manfaat bagi seluruh masyarakat Indonesia dan praktikan ditempatkan pada :

Nama : Otoritas Jasa Keuangan

Alamat : Gedung Sumitro Djojohadikusumo, Jalan Lapangan

Banteng Timur No. 2-4, Jakarta 10710

Telepon : (021) 29600000

Faksimile : (021) 3857917

Website : [www.ojk.go.id](http://www.ojk.go.id)

Tempat : Departemen Pengawasan Pasar Modal 2A, Direktorat

Pengelolaan Investasi

Praktikan memilih Otoritas Jasa Keuangan sebagai tempat praktikan melaksanakan PKL karena sesuai dengan bidang perkuliahan yang sedang ditempuh dan ingin mengetahui lebih banyak tentang sektor pasar modal di instansi pemerintahan.

#### **E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan**

Waktu pelaksanaan PKL ini telah dilaksanakan mulai tanggal 6 Agustus 2018 sampai dengan 28 September 2018, bertempat di Otoritas Jasa Keuangan.

Berikut adalah perincian tahap pelaksanaan PKL :

##### **1. Tahap Persiapan**

Sebelum melaksanakan PKL, praktikan mencari informasi mengenai perusahaan atau instansi yang membutuhkan karyawan tidak tetap (magang) selama kurang lebih 2 bulan dan bidang pekerjaan sesuai dengan program studi praktikan. Setelah mendapatkan perusahaan atau instansi yang sesuai, praktikan meminta surat

pengantar dari bagian akademik Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta untuk diberikan kepada pihak BAAK UNJ, agar BAAK UNJ membuat surat permohonan izin PKL yang akan diberikan ke perusahaan yang dituju oleh praktikan. Setelah mendapatkan surat permohonan izin PKL dari BAAK UNJ, praktikan mengirimkan beberapa persyaratan dari Otoritas Jasa keuangan, yaitu surat permohonan izin PKL dari UNJ, CV, transkrip nilai terakhir, dan proposal permohonan praktik kerja lapangan yang dikirimkan ke Otoritas Jasa Keuangan pada tanggal 30 April 2018 dengan menyerahkan langsung berkas persyaratan tersebut ke Otoritas Jasa Keuangan. Pada tanggal 30 April 2018 praktikan menyerahkan langsung berkas tersebut ke Direktorat Learning Center Otoritas Jasa Keuangan dan ternyata untuk melaksanakan kegiatan PKL di bulan Juli sudah penuh, akhirnya praktikan menyetujui untuk menerima pelaksanaan PKL di awal bulan Agustus. Pada tanggal 30 Juli 2018, praktikan dihubungi oleh pihak perusahaan terkait diterimanya praktikan untuk melaksanakan PKL di perusahaan tersebut.

## 2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan di Otoritas Jasa Keuangan dan ditempatkan pada Departemen Pengawasan Pasar Modal 2A dan di bagian Direktorat Pengelolaan Investasi. Praktikan melaksanakan PKL sesuai dengan kontrak dari perusahaan yaitu selama 27 hari kerja, sedangkan praktikan harus

melaksanakan PKL sesuai dengan ketentuan dari UNJ yaitu selama 40 hari kerja, jadi praktikan melaksanakan PKL dengan ketentuan pertama dari perusahaan yaitu mulai tanggal 6 Agustus 2018 – 14 September 2018, selanjutnya praktikan meminta perpanjangan waktu selama 10 hari sampai tanggal 28 September 2018. Adapun jam kerja yang berlaku umum sebagai berikut :

<b>Hari</b>	<b>Waktu Kerja</b>	<b>Waktu Istirahat</b>
Senin – Jum'at	07.10 – 16.15	12.00 – 13.00

Sumber : Data diolah oleh penulis

### 3. Tahap Penyusunan Laporan

Praktikan menyusun laporan PKL berdasarkan apa yang telah dikerjakan praktikan di Otoritas Jasa Keuangan selama kurang lebih 2 bulan, dan juga ilmu-ilmu yang didapatkan selama praktik di sana akan dilaporkan di dalam laporan PKL ini. Laporan PKL bertujuan untuk menyelesaikan mata kuliah PKL dan memenuhi syarat kelulusan Program Studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Praktikan mempersiapkan laporan PKL dimulai sejak bulan Oktober 2018 dan selesai di bulan Desember 2018. Pada penulisan laporan PKL ini praktikan banyak dibantu oleh dosen pembimbing yang sangat membantu dalam memberikan kritik dan saran mengenai penulisan yang benar.

Selain itu, melalui laporan PKL ini merupakan bukti bahwa praktikan sudah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di perusahaan yang dituju. Penyusunan laporan PKL disesuaikan dengan Pedoman Praktik Kerja Lapangan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **A. Sejarah Perusahaan**

##### **1. Sejarah Otoritas Jasa Keuangan**

Otoritas Jasa Keuangan (OJK) adalah lembaga Negara yang dibentuk berdasarkan Undang-undang Nomor 21 Tahun yang berfungsi menyelenggarakan sistem pengaturan dan pengawasan yang terintegrasi terhadap keseluruhan kegiatan di dalam sektor jasa keuangan baik di sektor perbankan, pasar modal, dan sektor jasa keuangan non-bank seperti Asuransi, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan lainnya.

Didalam undang-undang itu telah diberikan penjelasan akan peranan OJK didalam melaksanakan semua kegiatannya tanpa adanya campur tangan dari pihak tertentu yang dapat mengganggu jalannya pengawasan itu. Jasa otoritas keuangan merupakan suatu lembaga yang independen, ini dapat menekankan bahwa dia merupakan lembaga yang bebas dan tidak akan ada yang dapat memberikan tekanan dari pihak lain. Dan apabila ada campur tangan atau juga tekanan yang berasal dari luar maka pihak OJK dapat wajib melaporkannya dan pihak tertentu itu dapat bersinanggungan dengan hukum yang ada di Indonesia.

Otoritas Jasa Keuangan memiliki latar belakang terbentuknya yang merupakan dorongan dari Bank Indonesia yang mengalami krisis pengawasan yang dapat membuat beberapa pihak merasa resah. OJK dilatarbelakangi oleh beberapa hal yang dijelaskan sebagai berikut:

1. Sektor usaha jasa keuangan yang makin hari dapat mengalami peningkatan, yang membuat semakin hari semakin banyak juga bermunculan usaha jasa keuangan yang dilakukan oleh para masyarakat. Usaha tersebut dapat menawarkan segala jasa layanan keuangan baik itu berupa penyimpanan, penggadaian, atau peminjaman. Pada setiap usaha jasa keuangan itu terdapat beberapa aturan yang dapat digunakan untuk menjalankan usahanya masing-masing. Maka diperlukan lembaga yang dapat mengawasi usaha jasa keuangan agar dapat terkendali semua dan terwujud sesuai dengan apa yang diinginkan.
2. Permasalahan yang terjadi berada di lintas sector pada usaha jasa keuangan, permasalahannya memang akan ada itu semua menjadi bumbu yang dapat memberikan pencapaian kesepakatan bersama. Ini akan dapat terjadi pada usaha jasa keuangan yang telah beroperasi di Indonesia, maka dari itu untuk dapat menjembatani permasalahan tersebut, OJK menjadi penengah dan memberikan aturan yang wajib di ikuti oleh semua bidang usaha jasa keuangan.
3. Amanat yang telah di sampaikan UU tahun 2004 nomor 3, Dasar Negara Indonesia merupakan undang-undang. Yang mengatur

otoritas jasa keuangan adalah Undang-Undang tahun 2004 nomor 3 yang berisikan tentang Bank Indonesia.

Tugas pengawasan industri keuangan non-bank dan pasar modal secara resmi beralih dari Kementerian Keuangan dan Bapepam-LK ke OJK pada 31 Desember 2012. Sedangkan pengawasan di sektor perbankan beralih ke OJK pada 31 Desember 2013 dan Lembaga Keuangan Mikro pada 2015.

Pasal 4 UU Nomor 21 Tahun 2011 tentang OJK menyebutkan bahwa OJK dibentuk dengan tujuan agar keseluruhan kegiatan di dalam sektor jasa keuangan terselenggara secara teratur, adil, transparan, akuntabel dan mampu mewujudkan sistem keuangan yang tumbuh secara berkelanjutan dan stabil, serta mampu melindungi kepentingan konsumen maupun masyarakat.

Dengan pembentukan OJK, maka lembaga ini diharapkan dapat mendukung kepentingan sektor jasa keuangan secara menyeluruh sehingga meningkatkan daya saing perekonomian. Selain itu, OJK harus mampu menjaga kepentingan nasional. Antara lain meliputi sumber daya manusia, pengelolaan, pengendalian, dan kepemilikan di sektor jasa keuangan dengan tetap mempertimbangkan aspek positif globalisasi. OJK dibentuk dan dilandasi dengan prinsip-prinsip tata kelola yang baik, yang meliputi independensi,

akuntabilitas, pertanggungjawaban, transparansi, dan kewajaran (*fairness*).

a) Logo Perusahaan



b) Visi dan Misi Perusahaan

Visi OJK adalah menjadi lembaga pengawas industri jasa keuangan yang terpercaya, melindungi kepentingan konsumen dan masyarakat dan mampu mewujudkan industri jasa keuangan menjadi pilar perekonomian nasional yang berdaya saing global serta dapat memajukan kesejahteraan umum.

Misi OJK adalah :

1. Mewujudkan terselenggaranya seluruh kegiatan di dalam sektor jasa keuangan secara teratur, adil, transparan, dan akuntabel;
2. Mewujudkan sistem keuangan yang tumbuh secara berkelanjutan dan stabil serta;
3. Melindungi kepentingan konsumen dan masyarakat.

## **2. Sejarah Departemen Pengawasan Pasar Modal 2A**

Departemen Pengawasan Pasar Modal 2A merupakan satuan kerja yang memiliki 3 direktorat yaitu Pengelolaan Investasi, Pengawasan Lembaga Efek, dan Pengawasan Transaksi Efek. Masing-masing direktorat memiliki fungsi dan tugas yang berbeda. Departemen Pengawasan Pasar Modal 2A memiliki peran yang besar untuk mengkoordinasikan pengawasan mengenai kegiatan keseharian Pasar Modal yang terkait dengan pengelolaan investasi serta lembaga efek dan transaksi efek, bertujuan agar penyelenggaraan sistem pengaturan dan pengawasan sektor Pasar Modal yang terintegrasi terhadap keseluruhan kegiatan di sektor jasa keuangan. Dalam departemen ini pula, dapat mengetahui macam jenis investasi yang dilakukan oleh lembaga maupun perorangan serta penyusunan peraturan mengenai pengelolaan investasi. Setiap direktorat yang membawahi DPPM 2A ini memiliki tugas dan fungsi yang berbeda namun saling berkaitan antar satu dengan lainnya. Dengan adanya keterkaitan ini maka berjalanlah fungsi DPPM 2A ini. Direktorat yang membawahi Departemen Pengawasan Pasar Modal 2A, sebagai berikut;

### **1) Direktorat Pengelolaan Investasi**

Direktorat yang memiliki fungsi mengatur perizinan, pembinaan, pengawasan dan pengembangan bidang pengelolaan

investasi di sektor Pasar Modal yang terintegrasi terhadap keseluruhan kegiatan di sektor jasa keuangan.

2) Direktorat Pengawasan Lembaga Efek

Direktorat yang memiliki fungsi mengatur perizinan, pengawasan dan pengembangan lembaga efek di sektor Pasar Modal yang terintegrasi terhadap keseluruhan kegiatan di sektor jasa keuangan.

3) Direktorat Pengawasan Transaksi Efek

Direktorat yang memiliki fungsi sebagai pengawas transaksi efek di sektor Pasar Modal yang terintegrasi terhadap keseluruhan kegiatan di sektor jasa keuangan, pengembangan kebijakan bidang transaksi dan lembaga efek, dan protokol manajemen krisis di bidang Pasar Modal serta menyelenggarakan fungsi administrasi Satuan Kerja.

**3. Sejarah Direktorat Pengelolaan Investasi**

Direktorat yang memiliki fungsi mengatur perizinan, pembinaan, pengawasan dan pengembangan bidang pengelolaan investasi di sektor Pasar Modal yang terintegrasi terhadap keseluruhan kegiatan di sektor jasa keuangan.

Pengelolaan investasi adalah proses yang membantu perumusan kebijakan dan tujuan, sekaligus pengawasan dalam penanaman modal untuk memperoleh keuntungan. Pengelolaan investasi ini melibatkan

sejumlah pihak yang masing-masing mempunyai fungsi dan tanggung jawab sesuai spesialisasinya :

a) Manajer Investasi

Pihak yang kegiatan usahanya mengelola Portofolio Efek untuk para nasabah atau mengelola Portofolio Investasi Kolektif untuk sekelompok nasabah, kecuali perusahaan asuransi, dana pensiun, dan bank yang melakukan sendiri kegiatan usahanya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b) Wakil Manajer Investasi

Wakil Manajer Investasi bertindak mewakili kepentingan Perusahaan Efek untuk kegiatan yang bersangkutan dengan pengelolaan Portofolio Efek.

c) Penasihat Investasi

Pihak yang memberi nasihat kepada Pihak lain mengenai penjualan atau pembelian Efek dengan memperoleh imbalan jasa.

Pemberian nasihat kepada Pihak lain mencakup pemberian nasihat yang dilakukan secara lisan atau tertulis, termasuk melalui penerbitan dalam media massa.

d) Agen Penjual Efek Reksa Dana

Pihak yang melakukan penjualan Efek Reksa Dana berdasarkan kontrak kerja sama dengan Manajer Investasi pengelola Reksa Dana.

e) Wakil Agen Penjual Efek Reksa Dana

Orang perseorangan yang mendapat izin dari Otoritas Jasa Keuangan untuk bertindak sebagai penjual Efek Reksa Dana.

f) Bank Kustodian

g) Bank yang bertindak sebagai Kustodian. Kustodian adalah pihak yang memberikan jasa penitipan Efek dan harta lain yang berkaitan dengan Efek serta jasa lain, termasuk menerima dividen, bunga, dan hak-hak lain, menyelesaikan transaksi Efek, dan mewakili pemegang rekening yang menjadi nasabahnya.

**Tugas, Pokok, dan Fungsi Direktorat Pengelolaan Investasi :**

- 1) Memproses permohonan izin usaha Manajer Investasi dan Penasihat Investasi, serta izin atau pendaftaran Agen Penjual Efek Reksa Dana, memproses izin usaha atau pendaftaran pihak lain terkait pengelolaan investasi, melakukan pembinaan dan pengawasan Manajer Investasi, Penasihat Investasi, dan Agen Penjual Efek Reksa Dana.
- 2) Memproses permohonan izin orang perseorangan Wakil Agen Penjual Efek Reksa Dana, melakukan pembinaan dan pengawasan Wakil Agen Penjual Efek Reksa Dana.
- 3) Memproses permohonan izin orang perseorangan Wakil Manajer Investasi, melakukan pembinaan dan pengawasan Wakil Manajer Investasi.

- 4) Memproses permohonan izin Penasihat Investasi Orang Perseorangan, melakukan pembinaan dan pengawasan Penasihat Investasi Orang Perseorangan.
- 5) Melaksanakan urusan organisasi
- 6) Melaksanakan urusan Sumber Daya Manusia
- 7) Melaksanakan urusan Keuangan
- 8) Melaksanakan urusan logistic
- 9) Melakukan penelaahan aspek hukum, keterbukaan, serta bisnis dan keuangan dalam rangka pernyataan pendaftaran atau pencatatan produk pengelolaan investasi, memproses perubahan prospektus dan kontrak investasi kolektif produk pengelolaan investasi, memproses pembubaran dan likuidasi produk pengelolaan investasi, menelaah dan mengadministrasikan pengelolaan portofolio Efek untuk kepentingan nasabah secara individual, melakukan pembinaan basis investor produk pengelolaan investasi, dan melakukan pengawasan produk pengelolaan investasi.
- 10) Melakukan pemantauan dan analisis laporan pengelolaan investasi, dan melakukan pemantauan dan analisis atas pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan kepatuhan di bidang pengelolaan investasi.
- 11) Melakukan pengawasan Manajer Investasi, Penasihat Investasi, Wakil Manajer Investasi, Penasihat Investasi Perorangan, Agen Penjual Efek Reksa Dana, Wakil Agen Penjual Efek Reksa Dana,

produk investasi, Bank Kustodian pengelola produk investasi, pihak lain yang telah memperoleh izin usaha atau pendaftaran terkait pengelolaan investasi dan produk investasi, pelaksanaan urusan administrasi Bagian dan memberikan bahan pertimbangan penunjukan dan/atau penggunaan pengelola statuter Manajer Investasi dan/atau penasihat investasi.

12) Menyusun kebijakan dan rancangan peraturan yang terkait dengan pengembangan pengelolaan investasi, menyusun kebijakan dan rancangan peraturan yang terkait dengan pengembangan lembaga dan orang perseorangan yang melakukan kegiatan di bidang pengelolaan investasi, dan menyusun kebijakan dan rancangan peraturan yang terkait dengan pengembangan produk investasi.

## **B. Struktur Organisasi**

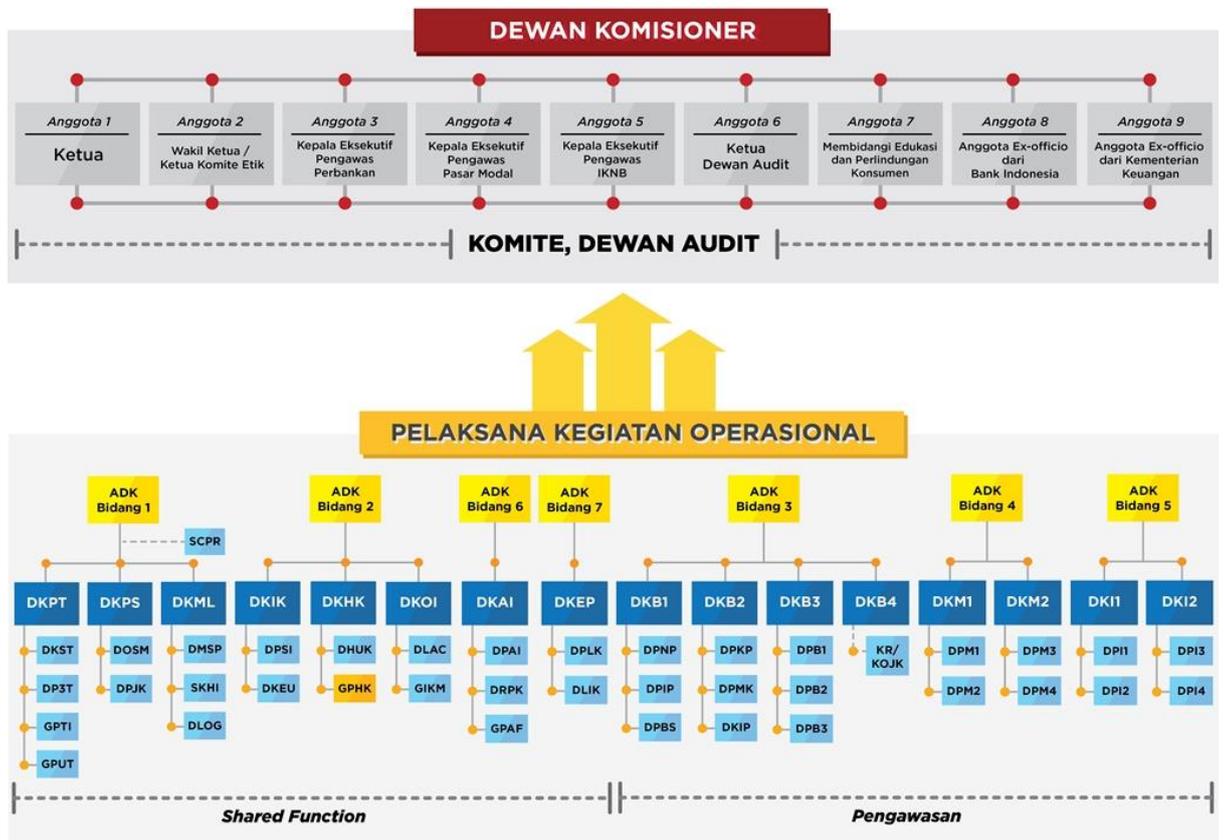
Setiap perusahaan akan memerlukan adanya pembagian tugas dan wewenang yang jelas, hal ini dimaksudkan untuk menghindari agar pekerja tidak saling melempar tanggung jawab. Pada prinsipnya, organisasi tersebut untuk melaksanakan kegiatannya ke arah sasaran organisasi yang telah ditetapkan

Sebagai perusahaan yang bergerak di bidang jasa, Otoritas Jasa Keuangan, kegiatan perusahaan dikelompokkan menjadi beberapa fungsi atau departemen. Fungsi-fungsi yang dicantumkan pada struktur organisasi ini adalah fungsi-fungsi dasar yang dibutuhkan untuk menjalankan roda perusahaan. Dengan adanya struktur organisasi ini diharapkan pekerjaan

dapat berjalan dengan lancar dan baik, hal ini dikarenakan para pekerja memiliki tanggung jawab terhadap pekerjaannya.

**1) Struktur Organisasi Otoritas Jasa Keuangan**

Otoritas Jasa Keuangan dipimpin oleh Dewan Komisiner yang merupakan jabatan tertinggi di perusahaan tersebut, dan pelaksana kegiatan operasional yang dapat membantu perusahaan dalam melancarkan pekerjaannya.



Gambar B.I

**Struktur Organisasi Otoritas Jasa Keuangan**

Berikut deskripsi tugas dan tanggung jawab masing-masing dari posisi struktur organisasi Otoritas Jasa Keuangan akan dijabarkan secara lebih rinci :

➤ Struktur organisasi OJK terdiri atas:

1. Dewan Komisioner OJK; dan
2. Pelaksana kegiatan operasional.

1. Dewan Komisioner Otoritas Jasa Keuangan

Dewan Komisioner adalah pimpinan tertinggi OJK yang bersifat kolektif dan kolegial. Dewan Komisioner beranggotakan 9 (sembilan) orang anggota yang ditetapkan dengan Keputusan Presiden.

Susunan Dewan Komisioner terdiri atas :

1. Seorang Ketua
2. Seorang Wakil Ketua
3. Seorang Kepala Eksekutif Pengawas Perbankan
4. Seorang Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal
5. Seorang Kepala Eksekutif Pengawas Industri Keuangan Non-Bank
6. Seorang Ketua Dewan Audit
7. Seorang anggota yang membidangi Edukasi dan Perlindungan Konsumen
8. Seorang *ex-officio* dari Bank Indonesia
9. Seorang *ex-officio* dari Kementerian Keuangan

Jabatan yang ada di OJK, yaitu:

Untuk membantu tugasnya, Dewan Komisioner mengangkat pejabat struktural maupun fungsional antara lain Deputy Komisioner, direktur, dan pejabat di bawahnya.

Tugas dan wewenang Dewan Komisioner adalah :

- a. Menetapkan peraturan pelaksanaan UU ini (OJK) dan Peraturan Perundang-undangan di Bidang Jasa Keuangan.
- b. Menetapkan peraturan mengenai tata cara penetapan perintah tertulis terhadap pihak-pihak yang melakukan kegiatan jasa keuangan tertentu untuk melaksanakan atau tidak melaksanakan hal-hal tertentu guna memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan di bidang jasa keuangan.
- c. Menetapkan peraturan mengenai tata cara penetapan pengelola statuter jasa keuangan dalam rangka penyelamatan kelangsungan usaha lembaga keuangan tertentu dan perlindungan kepentingan nasabah, termasuk dalam rangka pemberantasan kejahatan keuangan yang dilakukan oleh pihak-pihak di industri jasa keuangan.
- d. Menetapkan struktur organisasi dan infrastruktur OJK.
- e. Menetapkan pengaturan mengenai tata cara pengenaan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang jasa keuangan.

f. Mengawasi pelaksanaan tugas pengawasan yang dilaksanakan oleh masing-masing pengawas.

## 2. Pelaksana Kegiatan Operasional Otoritas Jasa Keuangan

Pelaksana kegiatan operasional ini merupakan suatu organisasi yang membantu kegiatan-kegiatan yang dijalankan agar dapat terlaksananya rencana-rencana strategis untuk mencapai tujuan perusahaan.

Pelaksana Kegiatan Operasional terdiri atas :

### A. Ketua Dewan Komisioner memimpin bidang Manajemen Strategis

#### I

Adapun tugas dari ketua dewan komisioner bidang Manajemen Strategis I, yaitu :

- a. Mendukung pembiayaan infrastruktur dan sektor prioritas serta sekaligus untuk memperdalam pasar keuangan
- b. Meningkatkan edukasi dan literasi keuangan
- c. Mengoptimalkan pengawasan industri jasa keuangan

### B. Wakil Ketua Dewan Komisioner memimpin bidang Manajemen

#### Strategis II

Adapun tugas dari wakil ketua dewan komisioner bidang Manajemen Strategis II, yaitu :

- a. Meningkatkan efisiensi dan daya saing industri jasa keuangan

- b. Mendukung inovasi produk teknologi di sektor jasa keuangan (Fintech) yang bermanfaat bagi masyarakat
- c. Mendorong peningkatan dan pemerataan kesejahteraan masyarakat

C. Kepala Eksekutif Pengawas Perbankan memimpin bidang Pengawasan Sektor Perbankan

Adapun tugas dari ketua Kepala Eksekutif Pengawas Perbankan bidang Pengawasan Sektor Perbankan, yaitu :

- a. Melakukan penelitian dalam rangka mendukung pengaturan bank dan pengembangan sistem pengawasan bank
- b. Melakukan pengaturan bank dan industri perbankan
- c. Menyusun sistem dan ketentuan pengawasan bank
- d. Melakukan pembinaan, pengawasan, dan pemeriksaan bank
- e. Melakukan penegakan hukum atas peraturan di bidang perbankan
- f. Melakukan pemeriksaan khusus dan investigasi terhadap penyimpangan yang diduga mengandung unsur pidana di bidang perbankan
- g. Melaksanakan remedial dan resolusi bank yang memiliki kondisi tidak sehat sebagai tindak lanjut dari hasil pengawasan bank yang normal
- h. Mengembangkan pengawasan perbankan;

D. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal memimpin bidang Pengawasan Sektor Pasar Modal

Adapun tugas dari Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal bidang Pengawasan Sektor Pasar Modal, yaitu :

- a. Menyusun peraturan pelaksanaan di bidang Pasar Modal
- b. Melaksanakan Protokol Manajemen Krisis Pasar Modal
- c. Menetapkan ketentuan akuntansi di bidang Pasar Modal
- d. Merumuskan standar, norma, pedoman kriteria dan prosedur di bidang Pasar Modal
- e. Melaksanakan analisis, pengembangan dan pengawasan Pasar Modal termasuk Pasar Modal Syariah
- f. Melaksanakan penegakan hukum di bidang Pasar Modal;

E. Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya memimpin bidang Pengawasan Sektor IKNB; Ketua Dewan Audit memimpin bidang Audit Internal dan Manajemen Risiko

Adapun tugas dari Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya memimpin bidang Pengawasan Sektor IKNB, yaitu :

- a. Menyusun peraturan di bidang IKNB

- b. Melaksanakan protokol manajemen krisis IKNB
  - c. Melakukan penegakan peraturan di bidang IKNB
  - d. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pihak yang memperoleh izin usaha, persetujuan, pendaftaran dari OJK dan pihak lain yang bergerak di IKNB
- F. Anggota Dewan Komisioner Bidang Edukasi dan Perlindungan Konsumen memimpin bidang Edukasi dan Perlindungan Konsumen.

Adapun tugas dari Anggota Dewan Komisioner Bidang Edukasi dan Perlindungan Konsumen bidang Edukasi dan Perlindungan Konsumen, yaitu :

- a. Melakukan pengaturan di bidang edukasi, dan perlindungan konsumen
  - b. Melaksanakan edukasi dan perlindungan konsumen
  - c. Melakukan pelayanan konsumen
  - d. Melaksanakan pembelaan hukum perlindungan konsumen
  - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Dewan Komisioner.
- 2) Struktur Organisasi Direktorat Pengelolaan Investasi**

Di dalam organisasi Direktorat Pengelolaan Investasi, memiliki susunan organisasi tersendiri sebagaimana terlihat dalam gambar. Direktur Pengelolaan Investasi adalah posisi paling tinggi atau paling

tanggung jawab atas semua kinerja dalam perusahaan ini. Direktur Pengelolaan Investasi ini membawahi secara langsung Deputy Direktur Perizinan Pengelolaan Investasi dan Deputy Direktur Pengawasan dan Pengembangan Pengelolaan Investasi.

- **Tugas Pokok Bagian Perizinan Pelaku Pengelolaan Investasi :**

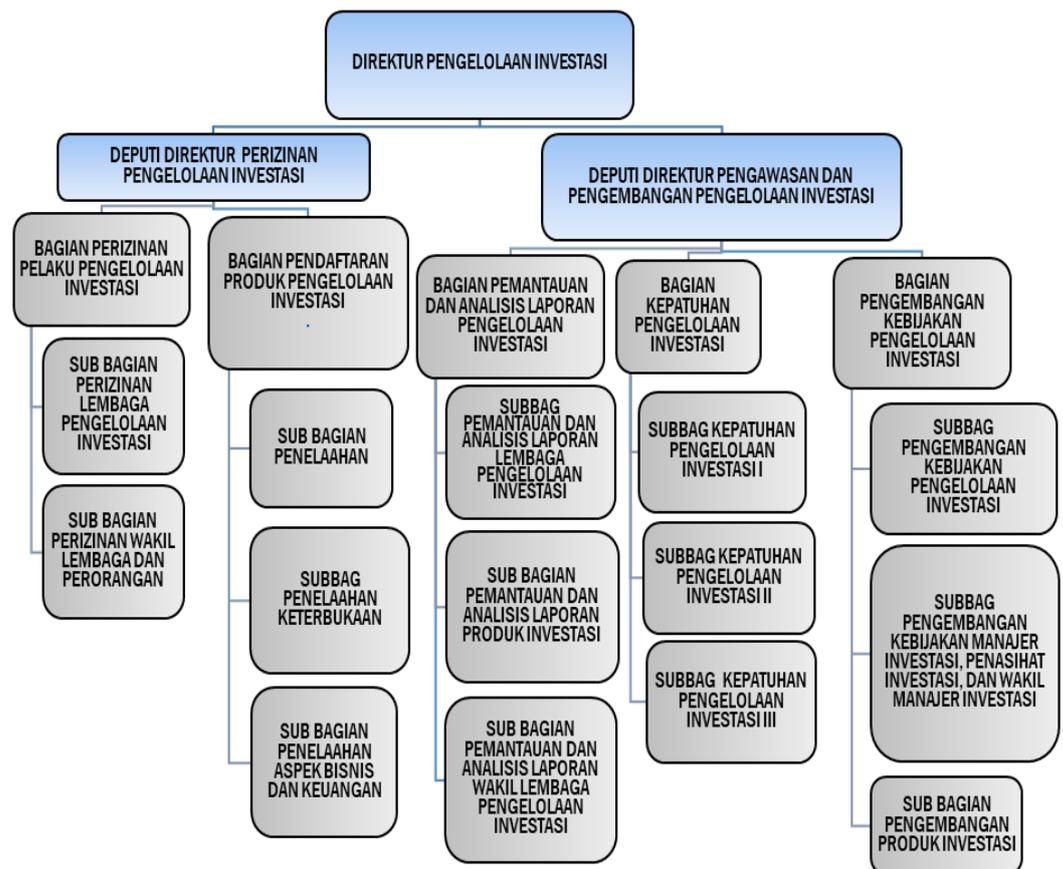
- a. Memproses permohonan izin usaha MI dan PI, izin usaha atau pendaftaran APERD, izin orang perseorangan WMI, WAPERD, izin usaha atau pendaftaran pihak lain terkait pengelolaan investasi;
- b. Persetujuan direksi dan komisaris serta perubahan pemegang saham perusahaan yang melakukan kegiatan di bidang pengelolaan investasi;
- c. Melakukan proses pembinaan dan pengawasan kegiatan pihak yang mempunyai izin usaha, pendaftaran, dan izin orang-perseorangan terkait pengelolaan investasi.

- **Tugas Pokok Subbagian Perizinan Lembaga Pengelolaan Investasi :**

- a. Memproses permohonan izin usaha MI dan PI, serta izin usaha atau pendaftaran APERD;
- b. Memproses izin usaha atau pendaftaran pihak lain terkait pengelolaan investasi; dan
- c. Melakukan pembinaan dan pengawasan MI, PI, dan APERD dan pihak lain terkait pengelolaan investasi.

• **Tugas Pokok Subbagian Perizinan Wakil Lembaga Dan Perorangan :**

- a. Memproses permohonan izin orang perseorangan WMI, PI Perorangan, dan WAPERD;
- b. Memproses izin usaha atau pendaftaran pihak lain terkait pengelolaan investasi; dan
- c. Melakukan pembinaan dan pengawasan WMI, PI Perorangan, dan WAPERD dan pihak lain terkait pengelolaan investasi.



**Gambar B.II**

**Struktur Organisasi Direktorat Pengelolaan Investasi**

### **C. Kegiatan Umum Perusahaan**

Otoritas Jasa Keuangan (OJK) adalah lembaga yang independen dan bebas dari campur tangan pihak lain, yang mempunyai fungsi, tugas, dan wewenang pengaturan, pengawasan, pemeriksaan, dan penyidikan. OJK dibentuk berdasarkan UU Nomor 21 Tahun 2011 yang berfungsi menyelenggarakan sistem pengaturan dan pengawasan yang terintegrasi terhadap keseluruhan kegiatan di dalam sektor jasa keuangan. OJK didirikan untuk menggantikan peran Bapepam-LK dalam pengaturan dan pengawasan pasar modal dan lembaga keuangan, serta menggantikan peran Bank Indonesia dalam pengaturan dan pengawasan bank, serta untuk melindungi konsumen industri jasa keuangan.

#### **1. Tugas Otoritas Jasa Keuangan dalam Berbagai Bidang**

##### **a) Otoritas Jasa Keuangan dalam Perbankan**

Bidang Pengawasan Sektor Perbankan mempunyai fungsi penyelenggaraan sistem pengaturan dan pengawasan yang terintegrasi pada sektor perbankan.

Dalam melaksanakan fungsi Bidang Pengawasan Sektor Perbankan menyelenggarakan tugas pokok:

- Melakukan penelitian dalam rangka mendukung pengaturan bank dan pengembangan sistem pengawasan bank
- Melakukan pengaturan bank dan industri perbankan
- Menyusun sistem dan ketentuan pengawasan bank

#### b) Otoritas Jasa Keuangan dalam Pasar Modal

Bidang Pengawasan Sektor Pasar Modal mempunyai tugas penyelenggaraan sistem pengaturan dan pengawasan sektor pasar modal yang terintegrasi terhadap keseluruhan kegiatan di sektor jasa keuangan.

Dalam melaksanakan fungsi bidang Pengawasan Sektor Pasar Modal mempunyai tugas pokok:

- Menyusun peraturan pelaksanaan di bidang Pasar Modal
- Melaksanakan Protokol Manajemen Krisis Pasar Modal
- Menetapkan ketentuan akuntansi di bidang Pasar Modal

#### c) Otoritas Jasa Keuangan dalam Pasar Modal

Bidang pengawasan sektor IKNB mempunyai fungsi penyelenggaraan sistem pengaturan dan pengawasan sektor IKNB yang terintegrasi terhadap keseluruhan kegiatan di sektor jasa keuangan.

Dalam melaksanakan fungsi bidang pengawasan sektor IKNB mempunyai tugas pokok:

- Menyusun peraturan di bidang IKNB
- Melaksanakan protokol manajemen krisis IKNB
- Melakukan penegakan peraturan di bidang IKNB

d) Otoritas Jasa Keuangan dalam Edukasi dan Perlindungan  
Konsumen

Bidang Edukasi dan Perlindungan Konsumen mempunyai fungsi pemberian dukungan melalui pengaturan dan pelaksanaan di bidang edukasi dan perlindungan konsumen, pelayanan konsumen serta pembelaan hukum perlindungan konsumen dalam rangka memperlancar pengaturan dan pengawasan terhadap kegiatan Jasa Keuangan.

Dalam melaksanakan fungsi bidang Edukasi dan Perlindungan Konsumen mempunyai tugas pokok:

- Melakukan pengaturan di bidang edukasi, dan perlindungan konsumen
- Melaksanakan edukasi dan perlindungan konsumen
- Melakukan pelayanan konsumen
- Melaksanakan pembelaan hukum perlindungan konsumen

**2. Daftar Lembaga-Lembaga Keuangan yang Diawasi oleh OJK**

Berikut adalah 40 entitas keuangan dalam pengawasan terintegrasi

OJK :

1. Grup Mandiri
2. Grup BRI
3. Grup BCA
4. Grup BNI

5. Grup Astra Permata
6. Grup CIMB Niaga
7. Grup Danamon
8. Grup Panin
9. Grup BII
10. Grup HSBC
11. Grup OCBC
12. Grup UOB
13. Grup Bukopin
14. Grup Mega
15. Grup BJB
16. Grup DBS
17. Grup Citibank
18. Grup Standard Chartered
19. Grup Muamalat
20. Grup Sinar Mas
21. Grup Deutsche Bank
22. Grup Commonwealth
23. Grup Artha Graha
24. Grup Victoria
25. Grup AJB (Asuransi Jiwa Bumiputera)
26. Grup MNC
27. Grup Askrido

28. Grup BNP Paribas
29. Grup Indomobil Finance Indonesia
30. Grup Mitsubishi UFJ Lease & Finance
31. Grup Chandra Sakti Utama Leasing
32. Grup AXA Financial
33. Grup Danareksa
34. Grup BOA
35. Grup Equity Life
36. Grup Sun Life
37. Grup Pro Car International Finance
38. Grup Mitraniaga
39. Grup Batavia Prosperindo
40. Grup Index

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Bidang Kerja**

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yang praktikan lakukan pada tanggal 6 Agustus 2018 s/d 28 September 2018 di Otoritas Jasa Keuangan tepatnya di bagian Departemen Pengawasan Pasar Modal 2A pada Direktorat Pengelolaan Investasi dengan jam kerja selama 5 (lima) hari dimulai dari hari Senin hingga Jum'at dengan frekuensi waktu dimulai dari pukul 07.10 sampai dengan pukul 16.15 WIB.

Berdasarkan struktur di atas, praktikan selama melakukan kegiatan praktik kerja lapangan ditempatkan pada bagian Direktorat Pengelolaan Investasi, khususnya bagian Perizinan Pelaku Investasi dan Pemantauan dan Analisis Laporan Pengelolaan Investasi, dengan bidang tugas kerja yaitu sebagai berikut:

- a. Memproses permohonan izin usaha orang perseorangan WMI dan WAPERD yang terkait dengan pengelolaan investasi.
- b. Pelaksanaan kegiatan verifikasi dokumen, persetujuan staf dan mengirim konsep pemohon izin WMI dan WAPERD melalui Sistem Registrasi dan Terintegrasi (SPRINT).
- c. Pelaksanaan merekap daftar laporan keuangan pengelolaan investasi dari hardfile ke dalam softfile (Ms. Excel).

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Selama melakukan praktik kerja lapangan di Otoritas Jasa Keuangan, praktikan diberikan kepercayaan untuk melakukan beberapa pekerjaan dalam membantu di dalam pengelolaan investasi dari mulai perizinan WMI dan WAPERD melalui Sistem Perizinan dan Registrasi Terintegrasi (SPRINT).

SPRINT merupakan aplikasi sistem elektronik untuk mendukung proses perizinan terintegrasi antara sector Perbankan dan sektor Industri Keuangan Non Bank (IKNB). Dengan SPRINT, proses perizinan, pendaftaran, pencatatan, persetujuan, dan pelaporan serta proses lain yang terkait sebagaimana diwajibkan dalam peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan akan menjadi lebih mudah, cepat transparan dan terintegrasi. OJK berkomitmen untuk dapat menyelesaikan perizinan *bancassurance* dalam waktu 19 hari kerja dari proses sebelumnya selama 101 hari kerja.

Dan pelaksanaan kerja selanjutnya yaitu merekap laporan pengelolaan investasi melalui sistem Aplikasi Industri Reksa Dana (ARIA). ARIA merupakan sistem yang diberlakukan dan diterapkan oleh OJK sehingga proses pelaporan yang diwajibkan dalam peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan. Adapun secara garis besar pekerjaan-pekerjaan yang dilakukan praktikan adalah sebagai berikut :

## **Alur Kerja (Business Process) Direktorat Pengelolaan Investasi**

Salah satu tupoksi Direktorat Pengelolaan Investasi adalah terkait perizinan Wakil Agen Penjual Efek Reksa Dana dan Wakil Manajer Investasi yang terdapat di bagian Perizinan Pelaku Pengelolaan Investasi.

### **1. Permohonan Izin WAPERD (Wakil Agen Penjual Efek Reksa Dana)**

Proses perizinan Wakil Agen Penjual Efek Reksa Dana dilakukan melalui Sistem Perizinan & Registrasi Terintegrasi (SPRINT).

Secara keseluruhan alur kerja pada bagian WAPERD ini dimulai dari :

- 1) Disposisi Direktur Pengelolaan Investasi
- 2) Disposisi Deputi Direktur Perizinan Pengelolaan Investasi
- 3) Disposisi Kabag Perizinan Pelaku Pengelolaan Investasi
- 4) Disposisi Kasubag Perizinan Wakil Lembaga dan Perorangan
- 5) Verifikasi dokumen oleh Staf /Pegawai pada Sub. Bagian Perizinan Wakil Lembaga dan Perorangan dengan mengecek seluruh dokumen pada SPRINT (Sistem Perizinan dan Registrasi Terintegrasi) apakah sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) No. 50 Tahun 2015, kemudian data-data tersebut diinput ke dalam Ms. Excel. Jika tidak sesuai, susun surat penolakan atau pemberitahuan kekurangan dokumen

- 6) Persetujuan staf apabila dokumen tersebut sesuai dengan POJK No. 50 Tahun 2015
- 7) Konsep Surat Keputusan oleh Staf /Pegawai pada Sub. Bagian Perizinan Wakil Lembaga dan Perorangan
- 8) Review Surat Keputusan Kasubag Perizinan Wakil Lembaga dan Perorangan
- 9) Review Surat Keputusan Kabag Perizinan Pelaku Pengelolaan Investasi
- 10) Review Surat Keputusan Deputi Direktur Perizinan Pengelolaan Investasi
- 11) Penetapan Surat Keputusan Direktur Pengelolaan Investasi
- 12) Kirim Surat Keputusan oleh Staf /Pegawai pada Sub. Bagian Perizinan Wakil Lembaga dan Perorangan

Dari 12 alur kerja pada perizinan WAPERD tersebut, praktikan mengerjakan beberapa pekerjaan, antara lain :

- a. Menginput data verifikasi dokumen pemohon izin WAPERD ke dalam SPRINT.

Adapun dokumen pemohon izin WAPERD yang diverifikasi ke dalam SPRINT sesuai POJK 50 Tahun 2015 adalah sebagai berikut :

- Bukti Pembayaran sebesar Rp 500.000 dan berlaku selama 45 hari;
- Daftar riwayat hidup;
- Fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau paspor;

- Fotokopi ijazah pendidikan formal terakhir;
  - Sertifikat bukti telah mengikuti pendidikan dan pelatihan Wakil Agen Penjual Efek Reksa Dana (jika ada);
  - Sertifikat bukti lulus ujian kecakapan Wakil Agen Penjual Efek Reksa Dana yang diselenggarakan oleh Asosiasi yang berkaitan dengan Reksa Dana atau sertifikat kecakapan profesi lain yang diakui oleh Otoritas Jasa Keuangan untuk melakukan kegiatan penjualan Efek Reksa Dana;
  - Referensi dari perusahaan tempat bekerja (jika ada);
  - Pasfoto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm dengan latar belakang berwarna merah sebanyak 1 (satu) lembar; dan
  - Surat pernyataan pemohon yang menyatakan bahwa yang bersangkutan cakap melakukan perbuatan hukum, memiliki akhlak dan moral yang baik, dan tidak pernah melakukan perbuatan tercela dan/atau dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana di bidang keuangan atau Pasar Modal sesuai dengan format Pernyataan Pemohon sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.
- b. Verifikasi dokumen, persetujuan dokumen dan membuat konsep surat pemohon izin WAPERD ke dalam SPRINT. Verifikasi

dokumen, persetujuan dokumen dan membuat konsep surat pemohon izin WAPERD sesuai dokumen-dokumen yang tertera di atas.

c. Penyesuaian dokumen pemohon izin WAPERD yang ada di dalam Ms. Excel dan SPRINT. Penyesuaian dokumen pemohon izin WAPERD ini, praktikan harus teliti dalam menyesuaikan, berikut dokumen-dokumen yang harus diteliti:

- Alamat rumah pemohon izin WAPERD, terdiri dari: RT/RW, Desa/Kelurahan, Kecamatan dan Kota
- Nomor Kartu Tanda Penduduk
- Nama dan Alamat perusahaan
- Tanggal diterima OJK
- Gender
- Lengkap atau tidaknya dokumen, sesuai dokumen yang tertera di atas

## **2. Permohonan Izin WMI (Wakil Manajer Investasi)**

Proses perizinan Wakil Manajer Investasi dilakukan melalui Sistem Perizinan & Registrasi Terintegrasi (SPRINT).

Secara keseluruhan alur kerja pada bagian WMI ini dimulai dari :

- 1) Disposisi Direktur Pengelolaan Investasi
- 2) Disposisi Deputi Direktur Perizinan Pengelolaan Investasi
- 3) Disposisi Kabag Perizinan Pelaku Pengelolaan Investasi
- 4) Disposisi Kasubag Perizinan Wakil Lembaga dan Perorangan

- 5) Verifikasi dokumen oleh Staf /Pegawai pada Sub. Bagian Perizinan Wakil Lembaga dan Perorangan dengan mengecek seluruh dokumen pada SPRINT (Sistem Perizinan dan Registrasi Terintegrasi) apakah sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) No. 25 Tahun 2014, kemudian data-data tersebut diinput ke dalam Ms. Excel. Jika tidak sesuai, susun surat penolakan atau pemberitahuan kekurangan dokumen
- 6) Persetujuan staf apabila dokumen tersebut sesuai dengan POJK No. 25 Tahun 2014
- 7) Konsep Surat Keputusan oleh Staf /Pegawai pada Sub. Bagian Perizinan Wakil Lembaga dan Perorangan
- 8) Review Surat Keputusan Kasubag Perizinan Wakil Lembaga dan Perorangan
- 9) Review Surat Keputusan Kabag Perizinan Pelaku Pengelolaan Investasi
- 10) Review Surat Keputusan Deputi Direktur
- 11) Penetapan Surat Keputusan Direktur
- 12) Kirim Surat Keputusan oleh Staf /Pegawai pada Sub. Bagian Perizinan Wakil Lembaga dan Perorangan

Dari 12 alur kerja pada perizinan WMI, praktikan mengerjakan beberapa pekerjaan, antara lain :

a. Menginput data verifikasi dokumen pemohon izin WMI ke dalam SPRINT.

Adapun dokumen pemohon izin WMI yang diverifikasi ke dalam SPRINT sesuai dengan POJK 25 Tahun 2014 adalah sebagai berikut:

- Salinan ijazah pendidikan formal terakhir;
- Fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau paspor yang masih berlaku;
- Daftar riwayat hidup terbaru yang ditandatangani oleh pemohon sesuai dengan format daftar riwayat hidup sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini;
- Bukti telah memiliki pengetahuan dan keahlian di bidang Pasar Modal berupa:
  - Fotokopi sertifikat keahlian sebagai Wakil Manajer Investasi yang diakui Otoritas Jasa Keuangan dari lembaga pendidikan khusus di bidang Pasar Modal berdasarkan rekomendasi dari Komite Standar Keahlian; atau
  - Fotokopi surat keterangan pengalaman kerja dari institusi pengawas Pasar Modal dan/atau organisasi yang diberi kewenangan oleh Undang-Undang tentang

Pasar Modal untuk mengatur dan/atau mengawasi industri Pasar Modal.

- Surat keterangan kerja dari lembaga jasa keuangan di Indonesia, bagi warga negara asing;
- Pasfoto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm dengan latar belakang berwarna merah sebanyak 2 (dua) lembar;
- Surat pernyataan bahwa pemohon tidak akan bekerja pada lebih dari satu Perusahaan Efek dan/atau lembaga jasa keuangan lainnya sesuai dengan format surat pernyataan tidak akan bekerja pada lebih dari satu Perusahaan Efek dan/atau lembaga jasa keuangan lainnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini;
- Surat pernyataan yang menyatakan bahwa pemohon:
  - Memiliki akhlak dan moral yang baik;
  - Cakap melakukan perbuatan hukum
  - Tidak pernah melakukan perbuatan tercela dan/atau dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana di bidang jasa keuangan;
  - Tidak pernah dikenakan sanksi pencabutan izin, pembatalan persetujuan, dan/atau pembatalan pendaftaran oleh Otoritas Jasa Keuangan selama 3 (tiga) tahun terakhir;

- Tidak pernah dinyatakan pailit atau menjadidi pengurus yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit; dan
- Memiliki kkomitmen yang tinggi untuk mematuhi peraturan perundang-undangan;

Sesuai dengan format durat pernyataan integritas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini;

- Surat referensi dan/atau rekomendasi dari perusahaan tempat pemohon bekerja sesuai dengan format surat referensi kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini (jika ada);
- Fotokopi izin mempekerjakan tenaga asing yang diterbitkan oleh instansi berwenang, bagi wwarga negara asing yang bekerja pada lembaga jasa keuangan;
- Jawaban atas dftar pernyataan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tiak terpisahkan dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini;
- Bukti pembayaran biaya perizinan Wakil Manajer Investasi sebesar Rp 1.000.000 dengan masa berlaku 45 hari;

- Surat keterangan perbedaan nama dari Pejabat/instansi berwenang, jika terdapat perbedaan nama pemohon dengan dokumen yang dilampirkan; dan
  - Surat keterangan domisili, jika terdapat perbedaan alamat domisili dengan alamat Kartu Tanda Penduduk.
- b. Verifikasi dokumen, persetujuan dokumen dan membuat konsep surat pemohon izin WMI ke dalam SPRINT. Verifikasi dokumen, persetujuan dokumen dan membuat konsep surat pemohon izin WMI sesuai dokumen-dokumen yang tertera di atas.
- d. Penyesuaian dokumen pemohon izin WMI yang ada di dalam Ms. Excel dan SPRINT. Penyesuaian dokumen pemohon izin WMI ini, praktikan harus teliti dalam menyesuaikan, berikut dokumen-dokumen yang harus diteliti:
- Alamat domisili pemohon izin WAPERD, terdiri dari:  
RT/RW, Desa/Kelurahan, Kecamatan dan Kota
  - Nama dan Alamat Perusahaan
  - Jabatan di Perusahaan
  - No. Telp/Fax Perusahaan
  - No. Handphone
  - Tanggal Ujian Wakil Manajer Investasi
  - Penyelenggara Ujian
  - Tanggal Sertifikat Wakil Manajer Investasi
  - Gelar pemohon izin WMI

- Nama dan alamat sekolah pemohon izin WMI dan tanggal kelulusan
- Tanggal Lahir pemohon izin WMI
- Dokumen Kurang
- Pengalaman Kerja
- Tanggal diterima OJK
- Gender

### **3. Pemantauan dan Analisis Laporan Pengelolaan Investasi (PALPI)**

Proses Pemantauan dan analisis laporan Pengelolaan Investasi ini dianalisis sesuai Peraturan BAPEPAM X.E.1 tentang “*Kewajiban Penyampaian Laporan Berkala oleh Perusahaan Efek*” dan XIII G.17 tentang “*Pedoman Keuangan (Akuntansi) Perusahaan Efek*”. Selain itu dalam analisis laporan keuangan pada perusahaan efek ini harus sesuai dengan PSAK 65 mengenai Laporan Konsolidasian.

Proses pemantauan dan analisis laporan Pengelolaan Investasi dilakukan melalui sistem Aplikasi Industri Reksadana (ARIA).

Secara keseluruhan alur kerja pada bagian PALPI ini dimulai dari :

1. Data Laporan Berkala atau insidentil melalui sistem OJK yaitu ARIA
2. Memantau dan menerima laporan pelaku investasi melalui sistem ARIA
3. Merekap atas ketepatan waktu penyampaian. Dalam hal batas waktu penyampaian Laporan Keuangan Berkala, Laporan

Kegiatan, dan Laporan Akuntan atas Modal Kerja Bersih Disesuaikan Tahunan jatuh pada hari libur, maka laporan tersebut wajib disampaikan pada hari kerja sebelumnya. Penyampaian Laporan Keuangan Berkala, Laporan Kegiatan, dan Laporan Akuntan atas Modal Kerja Bersih Disesuaikan Tahunan tersebut tidak mengakibatkan pergeseran batas waktu penyampaian laporan. Perhitungan hari keterlambatan dihitung sejak hari pertama setelah batas akhir waktu penyampaian Laporan Keuangan Berkala, Laporan Kegiatan, dan Laporan Akuntan atas Modal Kerja Bersih Disesuaikan Tahunan.

4. Penyampaian laporan sesuai ketentuan/lengkap. Setiap Perusahaan Efek wajib menyampaikan laporan berkala kepada Bapepam dan LK sebagai berikut:
  - Laporan Keuangan Berkala;
  - Laporan Kegiatan; dan
  - Laporan Akuntan atas Modal Kerja Bersih Disesuaikan Tahunan
5. Membuat konsep Surat Konfirmasi ke pelaku investasi. Kegiatan dari pembuatan konsep surat konfirmasi ini adalah untuk mengetahui bahwa surat yang diajukan oleh pelaku investasi sudah dikonfirmasi kepada Staf bagian PALPI.
6. Melakukan analisis berkala atas laporan pelaku investasi. Analisis Laporan Keuangan Berkala yang dimaksud adalah

Laporan Keuangan Tahunan (12 bulan) dan Laporan Keuangan Tengah Tahunan (6 bulan).

7. Jika terdapat temuan, membuat konsep surat Catatan Dinas Hasil Analisis dan diserahkan kepada Staf/Pegawai pada Bagian PALPI
8. Periksa, koreksi dan review atas Laporan Keuangan Pelaku Investasi oleh Kepala Subbagian PALPI
9. Laporan hasil analisis dan konsep berupa file

Dari 9 alur kerja pada pemantauan dan analisis laporan pengelolaan investasi (PALPI), praktikan mengerjakan beberapa pekerjaan, antara lain :

- a. Memindahkan data laporan keuangan dan laporan laba rugi dari ARIA ke dalam Ms. Excel
- b. Membuat persentase rasio keuangan pada laporan pengelolaan investasi yang sudah diinput ke dalam Ms. Excel

### **C. Kendala yang Dihadapi**

Dalam melaksanakan praktik kerja lapangan di Otoritas Jasa Keuangan, praktikan tidak lepas dari kendala-kendala yang tentunya dapat mengganggu kegiatan praktik kerja lapangan. Adapun kendala-kendala yang dihadapi oleh praktikan selama melaksanakan praktik kerja lapangan adalah :

1. Praktikan sempat menghadapi kesulitan ketika verifikasi dokumen pemohon izin WMI dan WAPERD melalui SPRINT.

2. Praktikan sempat beberapa kali mengalami jaringan komputer yang lambat, dan harus beberapa kali login ketika sedang menunggu proses verifikasi dokumen pemohon izin WMI dan WAPERD melalui SPRINT, sehingga membuat pekerjaan menjadi lebih lama selesainya.
3. Praktikan merasa kesulitan untuk melakukan analisis laporan keuangan pemohon izin Manajer Investasi (MI).

#### **D. Cara Mengatasi Kendala**

Agar setiap kendala yang dihadapi oleh praktikan tidak terjadi secara terus menerus dan berdampak buruk bagi kelangsungan kegiatan PKL. Berikut adalah cara-cara yang dilakukan praktikan untuk menghadapi kendala-kendala selama PKL :

1. Praktikan meminta bantuan kepada pegawai staff OJK bagian pengelolaan investasi untuk mengajarkan dan memberitahu cara verifikasi dokumen yang baik dan tepat melalui SPRINT.
2. Karena menggunakan jaringan internet dengan model LAN, praktikan harus sabar dengan jaringan komputer yang lain karena harus menunggu lama untuk memproses masuk ke sistem OJK, dan praktikan mengisi waktu luang dengan mempelajari POJK tentang WMI, WAPERD dan BAPEPAM X.E.1 tentang laporan berkala pengelolaan investasi.
3. Praktikan berusaha menanyakan kepada pegawai OJK dan memahami bagaimana cara menganalisis laporan keuangan pemohon izin yang baik dan benar.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Kegiatan PKL yang dilakukan pada Otoritas Jasa Keuangan selama kurang lebih 2 bulan ini memberikan banyak pelajaran terhadap praktikan. Praktikan dituntut untuk bersikap disiplin, tepat waktu, tanggap terhadap masalah dan aktif dalam menjalankan tugas. Selama pelaksanaan praktik kerja lapangan di Otoritas Jasa Keuangan, praktikan dapat mengambil kesimpulan dari berbagai tugas yang diberikan kepada praktikan, antara lain :

1. Praktikan ditempatkan pada bagian Direktorat Pengelolaan Investasi. Praktikan melakukan yang sifatnya membantu kegiatan operasional bagian perizinan pelaku investasi yang berkaitan dengan tugasnya seperti : menginput data proses verifikasi dokumen, persetujuan staff dan membuat surat konsep pemohon izin WMI dan WAPERD. Praktikan juga menginput data laporan keuangan dan laporan laba rugi pemohon izin Manajer Investasi (MI). Selanjutnya, data laporan keuangan tersebut di analisis menggunakan presentase rasio keuangan sesuai dengan peraturan BAPEPAM X.E.1.
2. Praktikan dapat mengoperasikan aplikasi SPRINT pada saat melakukan verifikasi dokumen, persetujuan staff dan konsep surat pada

permohonan izin WMI dan WAPERD dan praktikan dapat mengoperasikan aplikasi ARIA pada saat melakukan pengambilan data laporan keuangan pelaku investasi.

3. Bertanggung jawab dan disiplin dalam menjalankan tugas yang diberikan dan dapat berorganisasi dengan lingkungan tempat praktik kerja lapangan.
4. Dengan dilaksanakannya PKL, praktikan mendapatkan ilmu yang bermanfaat dan khususnya saya ingin memperdalam ilmu pengetahuan tentang pasar modal

## **B. Saran**

### **1. Bagi Praktikan Selanjutnya**

Adapun saran bagi praktikan selanjutnya yaitu:

- a. Praktikan harus memiliki pengalaman dari segi akademik terkhusus dalam bidang akuntansi agar dapat dengan mudah memahami pekerjaan yang diberikan.
- b. Praktikan harus memiliki keterampilan lebih dalam menggunakan *software* MS.office, karena dalam pelaksanaan pekerjaan praktikan dituntut untuk melakukan pekerjaan menggunakan MS.excel, MS.word ataupun MS.Powerpoint.
- c. Praktikan harus aktif untuk memahami setiap pekerjaan baik dengan cara bertanya ataupun membaca pedoman dan dokumen-dokumen terkait, untuk mendapatkan wawasan dan pengalaman yang baik, serta membantu dalam memudahkan pekerjaan.

d. Praktikan harus turut aktif dalam mengikuti kegiatan yang ada di perusahaan dan siap membantu setiap aktivitas yang ada di perusahaan serta bersikap tanggap serta tepat waktu dalam menghadapi setiap pekerjaan maka praktikan akan dipandang baik oleh seluruh karyawan yang ada dan memiliki peluang yang besar kedepannya.

## 2. Bagi Universitas Negeri Jakarta

Adapun saran bagi Universitas Negeri Jakarta yaitu:

- a. Dapat memfasilitasi mahasiswa dengan mudah dalam hal administrasi pengajuan permohonan PKL.
- b. Dapat mempersiapkan dosen-dosen pembimbing PKL sebelum praktikan melaksanakan PKL agar dapat memudahkan praktikan dalam melaksanakan PKL sesuai dengan ketentuan yang diharapkan oleh Program Studi D3 Akuntansi.

## 3. Bagi Otoritas Jasa Keuangan

Adapun saran bagi Otoritas Jasa Keuangan yaitu:

- a. Otoritas Jasa Keuangan diharapkan kedepannya tetap dapat menerima mahasiswa UNJ untuk melakukan PKL.
- b. Dalam melakukan verifikasi, persetujuan, dan surat konsep dokumen pemohon izin WMI dan WAPERD dapat dilakukan dengan lebih baik lagi agar dalam pengerjaannya mudah, cepat, dan lebih praktis.

## DAFTAR PUSTAKA

Tim Penyusun. *Pedoman Praktik Lapangan Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. 2012

Martani, Dwi, et al. *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK*. Jakarta: Penerbit Salemba Empat. 2012

### **Sumber dari Internet:**

<https://www.ojk.go.id/id/Pages/FAQ-Otoritas-Jasa-Keuangan.aspx>. (Diakses pada tanggal 4 Oktober 2018).

# **LAMPIRAN – LAMPIRAN**

## Lampiran 1. Surat Permohonan Pelaksanaan 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 : 4898486  
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 0614/UN39.12/KM/2018  
Lamp. : -  
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

16 April 2018

Yth. Direktur Learning Center  
Otoritas Jasa Keuangan (OJK)  
Wisma Mulia 2 Lt.20  
Jl. Jend. Gatot Subroto No.42  
Jakarta Selatan 12710

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : **Anindya Setyorini**  
Nomor Registrasi : 8323163687  
Program Studi : Akuntansi (D3)  
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta  
No. Telp/HP : 081316674773

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan pada tanggal 1 Juli s.d. 31 Agustus 2018 dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,  
dan Hubungan Masyarakat

Woro Sasmoyo, SH  
NIP. 19630403 198510 2 001

**Tembusan :**

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi Akuntansi (D3)

## Lampiran 2. Surat Balasan PKL dari OJK melalui E-mail

Informasi Penerimaan Peserta PKL OJK Kotak Masuk x

**Moch. Rizal Azhari** <moch.rizal@ojk.go.id> 29 Jul 2018 22:07

ke lian.anjell@gmail.com, saya, Rianly, Wirandika, Fadhlani, Darsita

Dear Peserta PKL OJK,

Bersama ini kami informasikan bahwa permohonan Saudara untuk Program PKL di OJK **diterima** dengan penempatan sebagai berikut:

Satuan Kerja	:	Departemen Pengawasan Pasar Modal 2A
Alamat	:	Gedung Sumitro Djohadikusumo Lantai 10, Jalan Lapangan Banteng Timur No. 2-4 Jakarta
PIC	:	Ibu Darsita Sari, Kepala Subbagian Administrasi
Periode PKL	:	6 Agustus s.d. 14 September 2018

Kehadiran Saudara ditunggu untuk **briefing orientasi PKL** dengan jadwal sebagai berikut:

Waktu	:	Hari Senin, 6 Agustus 2018 Pukul 08.00 WIB
Tempat	:	OJK Institute, Ruang Denpasar II, Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 16 Jl. Jend. Gatot Subroto No.42, RT.3/RW.2, Jakarta Selatan 12710
Dresscode	:	Pakaian kerja formal, rapih, dan sopan ( <i>business attire</i> )

Sebagai pembekalan peserta PKL di OJK, mohon kiranya Saudara dapat mempelajari pengetahuan tentang ke-OJK-an terutama di bidang Pasar Modal. Adapun referensi yang dapat Saudara pelajari sebagai berikut:

1. Undang-Undang OJK
2. Website resmi OJK : [www.ojk.go.id](http://www.ojk.go.id)

Demikian dapat kami sampaikan, atas perhatian Saudara kami mengucapkan terima kasih.

## Lampiran 3. Nota Dinas Pelaksanaan PKL



NOTA DINAS  
NOMOR ND- 487 /MS.611/2018

Yth. : Kepala Departemen Pengawasan Pasar Modal 2A  
 Dari : Direktur Learning Center  
 Sifat : Segera  
 Lampiran : 1 (satu) berkas  
 Hal : Penyampaian Mahasiswa Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Departemen Pengawasan Pasar Modal 2A Periode Agustus - September 2018  
 Tanggal : 2 Agustus 2018

Sehubungan dengan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Otoritas Jasa Keuangan (OJK), bersama ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Kami menerima usulan mahasiswa untuk mengikuti program PKL di OJK dengan rincian sebagai berikut:

No.	Nama	Program Studi	Unversitas	Waktu Pelaksanaan
1	Kamilia Laksamana	S1 - Akuntansi	Universitas Trisakti	6 Agustus - 4 September 2018
2	Ellian Firdanti	D3 - Akuntansi	Universitas Negeri Jakarta	6 Agustus - 14 September 2018
3	Anindya Setyorini			

2. Selanjutnya, berdasarkan hasil komunikasi kami dengan Sdri. Darsita Sari, Kepala Subbagian pada Departemen Pengawasan Pasar Modal 2A (DPM3), didapatkan informasi bahwa DPM3 bersedia menerima peserta PKL untuk membantu pelaksanaan tugas.
3. Berkenaan dengan hal tersebut diatas, peserta PKL akan melaksanakan PKL di DPM3 sesuai dengan waktu pelaksanaan di atas, dengan pembebanan honorarium menggunakan anggaran Departemen Learning dan Assessment Center.
4. Kami mengharapkan periode pelaksanaan PKL di satuan kerja Ibu dilakukan sesuai dengan prosedur pelaksanaan PKL sebagaimana tercantum pada Keputusan Kepala Departemen Learning dan Assessment Center Nomor KEP-10/MS.81/2017 tentang Tata Cara Praktek Kerja Lapangan di Lingkungan OJK.
5. Dapat kami informasikan bahwa yang bersangkutan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan PKL kepada Direktorat Learning Center beserta dokumen-dokumen pendukung PKL (Surat Pernyataan Peserta, Formulir Absensi dan Penilaian Peserta PKL sebagaimana terlampir) pada kesempatan pertama setelah kegiatan PKL berakhir sebagai dasar untuk menerbitkan surat keterangan telah selesai melaksanakan PKL di OJK.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerja sama Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

  
 Hikmah Rinaldi  
 NIP 02536

## Lampiran 4. Surat Perpanjangan PKL



Nomor : S- 77 /MS.61110/2018 20 September 2018  
 Sifat : Biasa  
 Hal : Persetujuan Perpanjangan Program Praktek Kerja Lapangan di Lingkungan Otoritas Jasa Keuangan

Yth. Ketua Program Studi Diploma Akuntansi  
 Universitas Negeri Jakarta

Sehubungan dengan Program Praktek Kerja Lapangan (PKL) di lingkungan Otoritas Jasa Keuangan (OJK), terdapat permohonan perpanjangan masa PKL mahasiswa Universitas Negeri Jakarta sebagai berikut:

No	Nama	Program Studi	Periode PKL
1	Ellian Firdanti	D3 Akuntansi	6 Agustus s.d. 14 September 2018
2	Anindya Setyorini		

Bersama ini kami sampaikan bahwa permohonan perpanjangan masa PKL dimaksud disetujui sampai dengan 28 September 2018.

Demikian dapat kami sampaikan. Atas perhatian Saudara, kami mengucapkan terima kasih.

Analisis Senior Perencanaan  
 Learning Center  
  
 OJK OTORITAS JASA KEUANGAN  
 Gunarsih Dwarachandra

Kp : D.02/MS.61110

Gedung Bank Indonesia  
 Menara Radius Prawiro Komplek Perkantoran BI, Jalan M.H. Thamrin No. 2 Jakarta 10350  
 Telepon : 021 29600000 Situs : www.ojk.go.id

## Lampiran 5. Penilaian PKL


**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**FAKULTAS EKONOMI**  
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Rasamanga Muka, Jakarta 13220  
 Telepon (021) 4720227-4706285, Fax (021) 4706289  
 Laman: www.uj.ac.id



**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**  
**PROGRAM DIPLOMA III**  
**...2... SKS**

Nama: Anindya Cetyorini  
 No Registrasi: 8323163687  
 Program Studi: D3 Akuntansi  
 Tempat Praktik: Otoritas Jasa Keuangan  
 Alamat Praktik/Telp: Gedung Sumitro Djoehadikusumo  
Jalan Lapangan Banteng Timur, No.2-4, Jakarta 10710, 021-20100000

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																														
		46-100																															
1	Kehadiran	100	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	90																															
3	Sikap dan Kepribadian	90																															
4	Kemampuan Dasar	80																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	85																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	90																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90																															
10	Hasil Pekerjaan	90																															
Jumlah		900	2. Alokasi Waktu Praktik 2 sks = 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s.d 1 bulan)  Nilai Rata-rata: $\frac{900}{10 \text{ (sepuluh)}} = 90$  Nilai Akhir: <table border="1"> <tr> <td>90</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	90	A	Angka bulat	huruf																										
90	A																																
Angka bulat	huruf																																

Jakarta, 28 September 2018  

 Penilai:  
**OTORITAS JASA KEUANGAN**  
Inna Indriati

Catatan:  
 Mohon sigkita dengan menempeli cap Instansi/Perusahaan

## Lampiran 6. Daftar Hadir PKL


**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**FAKULTAS EKONOMI**  
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung 8, Jalan Husein Sastranegara No.10, Arah 13220  
 Telepon: (021) 4751127-4906283, Fax: (021) 4764285  
 Lembar: www.fekon.unj.ac.id

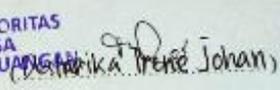


**DAFTAR HADIR**  
**PRAKTEK KERJA LAPANGAN**  
**... 2 ... SKS**

Nama: Amindya Setyaningrum  
 No. Registrasi: 812316167  
 Program Studi: D3 Akuntansi  
 Tempat Praktik: Omni Jasa Keuangan  
 Alamat Praktik/Temp: Jalan Cempedak Barat No. 2-4 Jakarta 10110, 021-2660000

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 06 Agustus 2018	1. <u>rlr</u>	
2.	Selasa, 07 Agustus 2018	2. <u>rlr</u>	
3.	Rabu, 08 Agustus 2018	3. <u>rlr</u>	
4.	Kamis, 09 Agustus 2018	4. <u>rlr</u>	
5.	Jumat, 10 Agustus 2018	5. <u>rlr</u>	
6.	Sabtu, 11 Agustus 2018	6. <u>rlr</u>	
7.	Selasa, 14 Agustus 2018	7. <u>rlr</u>	
8.	Rabu, 15 Agustus 2018	8. <u>rlr</u>	
9.	Kamis, 16 Agustus 2018	9. <u>rlr</u>	
10.	Senin, 20 Agustus 2018	10. <u>rlr</u>	
11.	Selasa, 21 Agustus 2018	11. <u>rlr</u>	
12.	Kamis, 23 Agustus 2018	12. <u>rlr</u>	
13.	Jumat, 24 Agustus 2018	13. <u>rlr</u>	
14.	Senin, 27 Agustus 2018	14. <u>rlr</u>	
15.	Selasa, 28 Agustus 2018	15. <u>rlr</u>	

Jakarta, 28 September 2018  
 Penilai,

  
**OTORITAS JASA KEUANGAN**  
 Penia Johana

**Catatan:**  
 Format ini dapat dipertanyakan sesuai kebutuhan  
 Mohon legibilitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building  
Future  
Leading

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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Puncakdewi Jakarta 12220  
Telp: (021) 4733227-4740385, Fax: (021) 4740385  
Laman: www.uj.ac.id



www.ujas.uj.ac.id

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
2... SKS

Nama: Amndya Setyoni  
No. Registrasi: B323107687  
Program Studi: D3 Akuntansi  
Tempat Praktik: Otoritas Jasa Keuangan  
Alamat Praktik/Telp: Gedung Surobro Djojo Hadi Kusumo  
Jalan Lapangan Baheng Timur, No. 2-4, Jakarta 10710, 021-20600000

NO	HARITANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 29 Agustus 2018	1. RL	
2.	Kamis, 30 Agustus 2018	2. RL	
3.	Jumat, 31 Agustus 2018	3. RL	
4.	Senin, 3 September 2018	4. RL	
5.	Selasa, 4 September 2018	5. RL	
6.	Rabu, 5 September 2018	6. RL	
7.	Kamis, 6 September 2018	7. RL	
8.	Jumat, 7 September 2018	8. RL	
9.	Senin, 10 September 2018	9. RL	
10.	Rabu, 12 September 2018	10. RL	
11.	Kamis, 13 September 2018	11. RL	
12.	Jumat, 14 September 2018	12. RL	
13.	Senin, 17 September 2018	13. RL	izin KKL
14.	Selasa, 18 September 2018	14. RL	izin KKL
15.	Rabu, 19 September 2018	15. RL	izin KKL

Jakarta, 28 September 2018  
Pemula,

OK

OTORITAS  
JASA  
KEUANGAN  
(Destiana Irene Johan)

Catatan:  
Formulir ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
Mohon legittas dengan menandatangani cap Instansi/Perusahaan



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung E, Jalan Raya Gunung Sahari, Nomor 13320  
 Telepon: (021) 4212274/424245, Fax: (021) 424245  
 Laman: www.unj.ac.id



DAFTAR HADIR  
 PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
 ... 2 ... SKS

Nama: Amindya Setyornni  
 No. Registrasi: B302167687  
 Program Studi: DS Akuntansi  
 Tempat Praktik: Praktis Jasa Keuangan  
 Alamat Praktik/Telp: belang, RT 001/001, Desa Hadikusumo, Jalan Lapangan Pantereng, Trusmi, NO. 2-4, Jakarta 10310, 021-296 60000

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 20 September 2018	1. <u>RL</u>	izin KFL
2.	Jum'at, 21 September 2018	2. <u>RL</u>	
3.	Senin, 24 September 2018	3. <u>RL</u>	
4.	Selasa, 25 September 2018	4. <u>RL</u>	
5.	Kabu, 26 September 2018	5. <u>RL</u>	
6.	Kamis, 27 September 2018	6. <u>RL</u>	
7.	Jum'at, 28 September 2018	7. <u>RL</u>	
8.	.....	8. ....	
9.	.....	9. ....	
10.	.....	10. ....	
11.	.....	11. ....	
12.	.....	12. ....	
13.	.....	13. ....	
14.	.....	14. ....	
15.	.....	15. ....	

Jakarta, 28 September, 2018  
 Penilai,

OK OTORITAS  
 JASA  
 KEUANGAN  
 BERKUALITAS  
 BERKUALITAS  
 (irene Johan)

Catatan:  
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
 Mision legitimasi dengan menaruh cap Instansi/Perusahaan

## Lampiran 7. Log Harian PKL

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
1	Senin, 6 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Briefing orientasi Praktik Kerja Lapangan</li> <li>- Mempelajari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) 25/2014 tentang Perizinan Wakil Manajer Investasi (WMI)</li> <li>- Mempelajari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) 50/2015 tentang Perizinan Wakil Agen Penjual Efek Reksadana (WAPERD)</li> </ul>	Rizal Azhari & Destarika Irene
2	Selasa, 7 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengirim Surat Keputusan pemberian izin Wakil Agen Penjual Efek Reksa Dana (WAPERD) melalui Sistem Perizinan Terintegrasi dan Registrasi (SPRINT)</li> </ul>	Arrenza Iansyah
3	Rabu, 8 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengirim Surat Keputusan pemohon izin Wakil Agen Penjual Efek Reksa Dana (WAPERD) melalui Sistem Perizinan dan Registrasi Terintegrasi (SPRINT)</li> </ul>	Arrenza Iansyah
4	Kamis, 9 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menginput data pemohon izin WAPERD yang ada di dalam SPRINT ke dalam excel</li> <li>- Verifikasi data pemohon izin WAPERD melalui SPRINT</li> </ul>	Arrenza Iansyah

5	Jum'at, 10 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengecek dokumen-dokumen pemohon izin Wakil Manajer Investasi (WMI) yang ada di dalam SPRINT</li> <li>- Verifikasi data pemohon izin WMI melalui SPRINT</li> <li>- Menginput data pemohon izin WMI yang ada di dalam SPRINT ke dalam excel</li> </ul>	Nofwa Ulyna
6	Senin, 13 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempelajari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) 25/2014 tentang WMI</li> </ul>	Nowfa Ulyna
7	Selasa, 14 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengecek dokumen-dokumen pemohon izin Wakil Manajer Investasi (WMI) yang ada di dalam SPRINT</li> <li>- Verifikasi data pemohon izin WMI melalui SPRINT</li> <li>- Menginput data perpanjangan WMI berupa hardcopy ke dalam softcopy (Ms. Excel)</li> </ul>	Nowfa Ulyna & Destarika Irene
8	Rabu, 15 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengikuti Focus Group Discussion (FGD) tentang Implementasi Tanda Tangan Digital</li> <li>- Mengecek dokumen-dokumen pemohon izin Wakil Manajer Investasi (WMI) yang ada di dalam SPRINT</li> <li>- Verifikasi data pemohon izin</li> </ul>	Nowfa Ulyna

		<p>WMI melalui SPRINT</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menginput data pemohon izin WMI yang ada di dalam SPRINT ke dalam excel</li> </ul>	
9	Kamis, 16 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengecek dokumen-dokumen pemohon izin Wakil Manajer Investasi (WMI) yang ada di dalam SPRINT</li> <li>- Verifikasi data pemohon izin WMI melalui SPRINT</li> <li>- Menginput data perpanjangan pemohon izin WMI berupa hardcopy ke dalam softcopy (Ms. Excel)</li> </ul>	Nowfa Ulyna & Destarika Irene
10	Jum'at, 17 Agustus 2018	LIBUR	
11	Senin, 20 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengecek dokumen-dokumen pemohon izin Wakil Manajer Investasi (WMI) yang ada di dalam SPRINT</li> <li>- Verifikasi data pemohon izin WMI melalui SPRINT</li> <li>- Menginput data pemohon izin WMI yang ada di dalam SPRINT ke dalam excel</li> <li>- Mempelajari Peraturan BAPEPAM X.E.1 tentang kewajiban penyampaian laporan berkala oleh perusahaan efek</li> </ul>	Nowfa Ulyna & Arif Akhyanto
12		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengecek dokumen-dokumen</li> </ul>	

	Selasa, 21 Agustus 2018	<p>pemohon izin Wakil Manajer Investasi (WMI) yang ada di dalam SPRINT</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifikasi data pemohon izin WMI melalui SPRINT</li> <li>- Menginput data pemohon izin WMI yang ada di dalam SPRINT ke dalam excel</li> <li>- Mengecek Laporan Keuangan Tengah Tahunan (LKTT) pada perusahaan pemohon izin</li> <li>- Menginput data LKTT pemohon izin ke dalam excel</li> </ul>	Nowfa Ulyna &Dwi Isnaini
13	Rabu, 22 Agustus 2018	LIBUR	
14	Kamis, 23 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memindahkan data- data neraca laporan keuangan dan laporan laba rugi perusahaan pemohon izin yang ada di dalam Aplikasi Industri Reksadana (ARIA) ke dalam excel</li> </ul>	Dwi Isnaini
15	Jum'at, 24 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menginput data-data neraca laporan keuangan dan laporan laba rugi perusahaan efek ke dalam excel</li> </ul>	Dwi Isnaini
16	Senin, 27 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memindahkan data- data neraca laporan keuangan dan laporan laba rugi perusahaan pemohon izin yang ada di dalam Aplikasi Industri Reksadana (ARIA) ke</li> </ul>	Dwi Isnaini & Nowfa Ulyna

		<p>dalam excel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meinput data-data pemohon izin untuk perizinan WMI dan perpanjangan izin WMI berupa file hardcopy ke dalam excel</li> <li>- Mengecek status proses pemohon izin WMI yang ada di dalam SPRINT</li> </ul>	
17	Selasa, 28 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meinput data-data neraca laporan keuangan dan laporan laba rugi perusahaan pemohon izin ke dalam excel</li> <li>- Merekap laporan keuangan pemohon izin Manajer Investasi (MI) yang sudah masuk ke bagian PALPI</li> </ul>	Dwi Isnaini
18	Rabu, 29 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menganalisis laporan keuangan pemohon izin MI yang sesuai dengan BAPEPAM X.E.1</li> </ul>	Dwi Isnaini
19	Kamis, 30 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menganalisis laporan keuangan pemohon izin MI yang sesuai dengan BAPEPAM X.E.1</li> </ul>	Dwi Isnaini
20	Jum'at, 31 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meinput data-data pemohon izin WAPERD di SPRINT ke dalam Excel</li> <li>- Memverifikasi data-data pemohon izin WAPERD yang ada di dalam SPRINT</li> </ul>	Arrenza Iansyah
21	Senin, 3 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meinput data-data pemohon izin WAPERD di SPRINT ke</li> </ul>	Arrenza

		<p>dalam Excel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memverifikasi data-data pemohon izin WAPERD yang ada di dalam SPRINT</li> <li>- Memberikan persetujuan kepada pemohon izin WAPERD melalui SPRINT</li> </ul>	Iansyah
22	Selasa, 4 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persetujuan staf terhadap dokumen-dokumen dari pemohon izin WAPERD yang ada di dalam SPRINT</li> </ul>	Arrenza Iansyah
23	Rabu, 5 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persetujuan staf terhadap dokumen-dokumen dari pemohon izin WAPERD yang ada di dalam SPRINT</li> <li>- Membuat Nota Dinas dan Catatan Dinas dari beberapa pemohon izin</li> </ul>	Arrenza Iansyah & Destarika Irene
24	Kamis, 6 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persetujuan staf terhadap dokumen-dokumen dari pemohon izin WAPERD yang ada di dalam SPRINT</li> </ul>	Arrenza Iansyah
25	Jum'at, 7 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menginput data-data pemohon izin WAPERD di SPRINT ke dalam Excel</li> <li>- Memverifikasi data-data pemohon izin WAPERD yang ada di dalam SPRINT</li> </ul>	Arrenza Iansyah
26	Senin, 10 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menginput data-data pemohon izin WAPERD di SPRINT ke</li> </ul>	Arrenza

		<p>dalam Excel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memverifikasi data-data pemohon izin WAPERD yang ada di dalam SPRINT</li> </ul>	Iansyah
27	Selasa, 11 September 2018	LIBUR	
28	Rabu, 12 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menginput data LKTT pemohon izin ke dalam excel</li> <li>- Menginput data-data neraca laporan keuangan dan laporan laba rugi perusahaan pemohon izin ke dalam excel</li> </ul>	Dwi Isnaini
29	Kamis, 13 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengecek laporan keuangan pemohon izin Manajer Investasi (MI) yang sesuai dengan peraturan BAPEPAM X.E.1 dan sudah masuk ke bagian PALPI</li> </ul>	Dwi Isnaini
30	Jum'at, 14 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengecek laporan keuangan pemohon izin Manajer Investasi (MI) yang sesuai dengan peraturan BAPEPAM X.E.1 dan sudah masuk ke bagian PALPI</li> <li>- Menginput data-data neraca laporan keuangan dan laporan laba rugi perusahaan pemohon izin ke dalam excel</li> </ul>	Dwi Isnaini
31	Senin, 17 September 2018	IZIN KKL	

32	Selasa, 18 September 2018	IZIN KKL	
----	------------------------------	----------	--

33	Rabu, 19 September 2018	IZIN KKL	
34	Kamis, 20 September 2018	IZIN KKL	
35	Jum'at, 21 September 2018	- Menganalisis laporan keuangan pemohon izin MI yang sesuai dengan BAPEPAM X.E.1	Dwi Isnaini
36	Senin, 24 September 2018	- Menganalisis laporan keuangan pemohon izin MI yang sesuai dengan BAPEPAM X.E.1	Dwi Isnaini
37	Selasa, 25 September 2018	- Menganalisis laporan keuangan pemohon izin MI yang sesuai dengan BAPEPAM X.E.1	Dwi Isnaini
38	Rabu, 26 September 2018	- Menganalisis laporan keuangan pemohon izin MI yang sesuai dengan BAPEPAM X.E.1	Dwi Isnaini
39	Kamis, 27 September 2018	- Menganalisis laporan keuangan pemohon izin MI yang sesuai dengan BAPEPAM X.E.1	Dwi Isnaini
40	Jum'at, 28 September, 2018	- Menganalisis laporan keuangan pemohon izin MI yang sesuai dengan BAPEPAM X.E.1	Dwi Isnaini

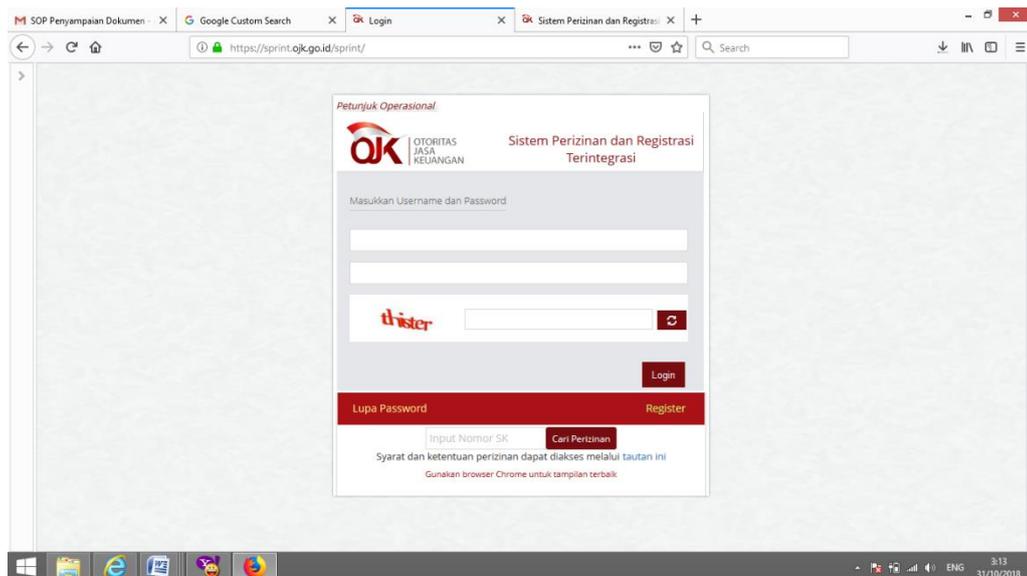
Penilai,



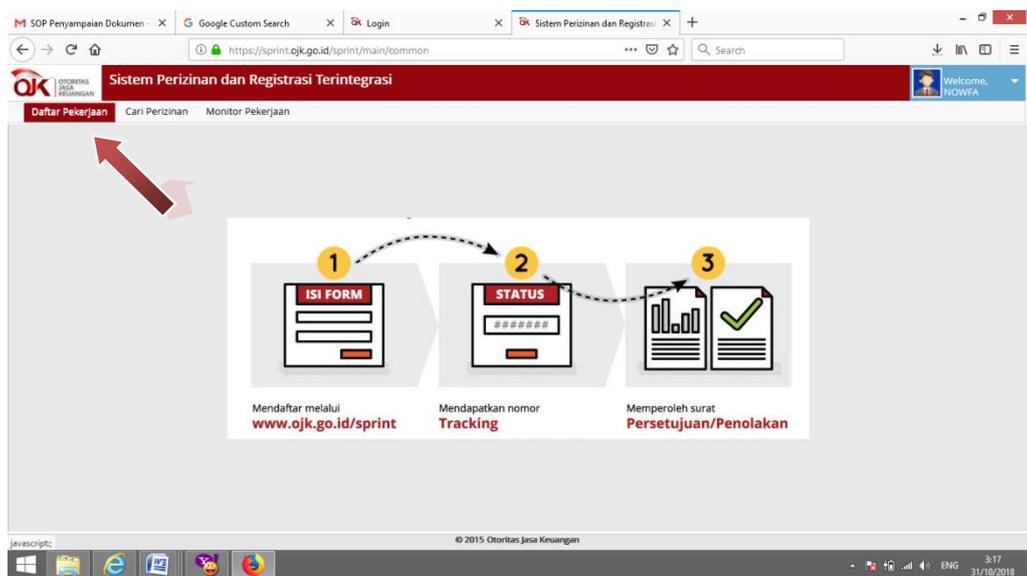
OK  
DARSITA SARI  
Darsita Sari

## Lampiran 8. Cara verifikasi dokumen pemohon izin WMI dan WAPERD melalui SPRINT

### 1. Buka aplikasi SPRINT, kemudian login



### 2. Pilih "Daftar Pekerjaan"



### 3. Pilih “Proses” untuk verifikasi dokumen

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://sprint.ojk.go.id/sprint/main/common>. The page title is "Sistem Perizinan dan Registrasi Terintegrasi". The main content area displays a table titled "Daftar Pekerjaan" with the following data:

No	Jenis Izin	Proses	Nama Pemohon	Nomor Registrasi	Tanggal Registrasi	Tanggal Pengajuan	Aktivitas Perizinan	Aksi
851	Wakil Manajer Investasi	Perpanjangan Izin	Rina Novita Sari	2016110000001002	17/11/2016	24/10/2018	Verifikasi Dokumen	Proses
852	Wakil Manajer Investasi	Perpanjangan Izin	Triyono	2018100000000597	24/10/2018	24/10/2018	Verifikasi Dokumen	Proses
853	Wakil Manajer Investasi	Perpanjangan Izin	Mimi Halimin	2016110000000652	14/11/2016	24/10/2018	Verifikasi Dokumen	Proses
854	Wakil Manajer Investasi	Perpanjangan Izin	Oktaviandondi	2018100000000601	24/10/2018	24/10/2018	Verifikasi Dokumen	Proses
855	Wakil Manajer Investasi	Perpanjangan Izin	Muhammad Karim	2016080000001212	24/08/2016	24/10/2018	Verifikasi Dokumen	Proses
856	Wakil Manajer Investasi	Perpanjangan Izin	Rusdi Oesman	2016090000001334	30/09/2016	24/10/2018	Verifikasi Dokumen	Proses
857	Wakil Manajer Investasi	Perpanjangan Izin	Rachmad Deswandy	2016110000000695	14/11/2016	25/10/2018	Verifikasi Dokumen	Proses
858	Wakil Manajer Investasi	Perpanjangan Izin	Filni Dwi Arianawati	2018090000000559	24/09/2018	25/10/2018	Verifikasi Dokumen	Proses
859	Wakil Manajer Investasi	Perpanjangan Izin	Alex Setjawan WK	2016110000000626	13/11/2016	25/10/2018	Verifikasi Dokumen	Proses
860	Wakil Manajer Investasi	Perpanjangan Izin	Hermawan Hosein	2016110000000625	13/11/2016	25/10/2018	Verifikasi Dokumen	Proses

Lampiran 9. Menginput data laporan pengelolaan investasi MI melalui sistem

### ARIA

The screenshot shows the login page of the "ARIA - Aplikasi Industri Reksadana" system. The page has a red header with the OJK logo and the text "ARIA - Aplikasi Industri Reksadana". The main content area is divided into two sections:

- Pengumuman:** A large empty box on the left side of the page.
- Masukkan ID Pengguna dan Kata Kunci:** A login form on the right side with the following fields:
  - ID Pengguna: A text input field.
  - Kata Kunci: A text input field with a lock icon.
  - Jenis Pengguna: Radio buttons for "Eksternal" and "Internal".
  - Captcha: A CAPTCHA image showing the text "N1WYVDJ" and a corresponding input field.
  - Login: A red button to submit the login information.

Lampiran 10. Menghitung Saldo Laba perusahaan pemohon izin WMI pada  
LKTT bulan Juni 2018

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled 'LKTT M 2017 - Microsoft Excel'. The data is organized as follows:

Akun		Jun-18	Des-17	Jun-17	Jumlah (dalam rupiah)	
					2016	2015
58	Jumlah Ekuitas yang Diatribusikan kepada Pemilik Entitas Induk	49.481.490.815,00	49.487.655.238	52.780.587.916	53.190.955.764	14.542.111.882
59	37 Kepentingan Nonpengendali	-	-	-	-	-
60	<b>JUMLAH EKUITAS</b>	<b>49.481.490.815,00</b>	<b>49.487.655.238</b>	<b>52.780.587.916</b>	<b>53.190.955.764</b>	<b>14.542.111.882</b>
61	<b>JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS</b>	<b>50.400.770.857,00</b>	<b>50.421.829.184</b>	<b>53.664.219.510</b>	<b>54.216.723.640</b>	<b>17.871.723.162</b>
62	Control	-	-	-	-	-
63	Control Saldo Laba	-	3.292.932.679	-	-	1
64						
65	<b>PENDAPATAN USAHA</b>					
66	41 Pendapatan Kegiatan Perantara Perdagangan Efek	-	-	-	-	-
67	411 - Komisi Perantara Pedagang Efek	-	-	-	-	-
68	412 - Keuntungan (Kerugian) terealisasi dari perdagangan Efek	-	-	-	-	-
69	413 - Keuntungan (Kerugian) belum terealisasi dari perdagangan Efek	-	-	-	-	-
70	414 - Komisi Agen Penjualan	-	-	-	-	-
71	415 - Bunga Pembiayaan Penyelesaian Transaksi (Transaksi Marjin)	-	-	-	-	-
72	416 - Komisi Pinjam Meminjam Efek	-	-	-	-	-
73	42 Pendapatan Kegiatan Penjaminan Emisi Efek	-	-	-	-	-
74	421 - Komisi Penjaminan	-	-	-	-	-
75	422 - Pendapatan Jasa Penasehat Keuangan	-	-	-	-	-

Lampiran 11. Menghitung Aset Laporan Keuangan Tengah Tahunan bulan Juni  
2018 pada salah satu pemohon izin MI

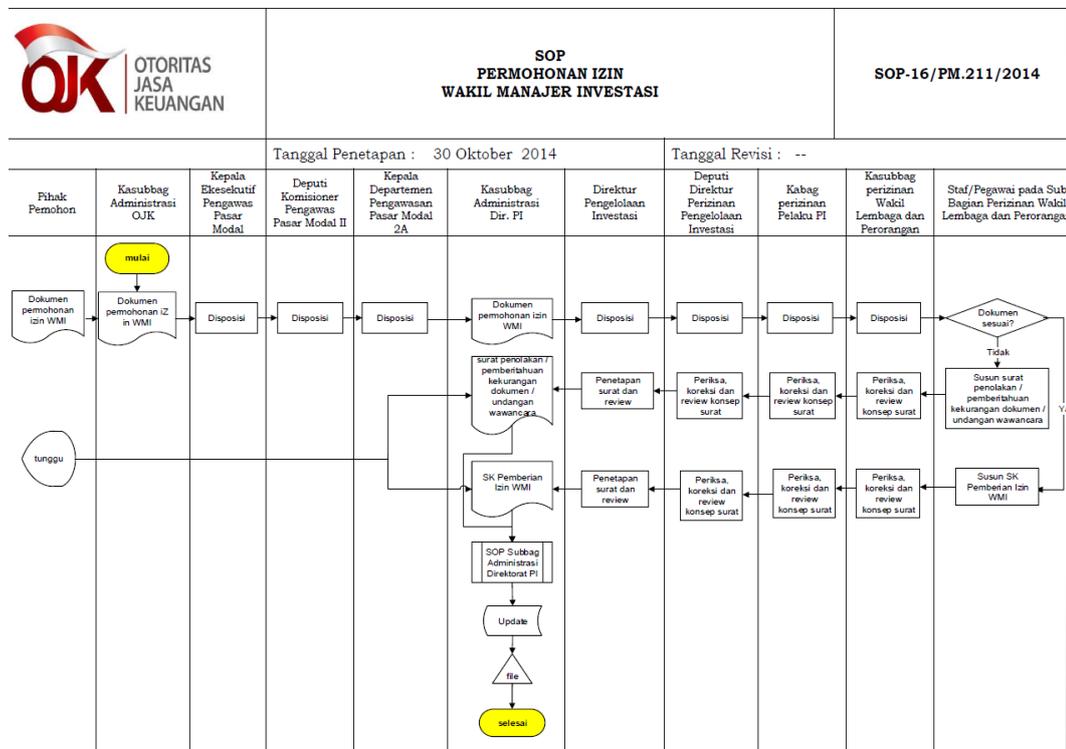
The screenshot shows an Excel spreadsheet titled 'LKTT MI 2017 - Microsoft Excel'. The data is organized as follows:

Akun		Jun-18	Des-17	Jun-17	Jumlah (dalam rupiah)	
					2016	2015
23	118 Aset Pengampunan Pajak	-	-	-	-	-
24	117 Aset Lain-Lain	10.112.492,00	255.557.244	19.156.246	11.431.248	1.641.713.275
25	<b>JUMLAH ASET</b>	<b>50.400.770.857,00</b>	<b>50.421.829.184</b>	<b>53.664.219.510</b>	<b>54.216.723.640</b>	<b>17.871.723.163</b>
26	<b>LIABILITAS</b>					
27	21 Surat Utang Jangka Pendek	-	-	-	-	-
28	22 Utang Repo	-	-	-	-	-
29	23 Utang pada Lembaga Kliring dan Penjaminan	-	-	-	-	-
30	24 Utang Nasabah	-	-	-	-	-
31	241 - Pihak Berelasi	-	-	-	-	-
32	242 - Pihak Ketiga	-	-	-	-	-
33	25 Utang PE Lain	-	-	-	-	-
34	26 Utang Kegiatan Penjaminan Emisi Efek	-	-	-	-	-
35	27 Utang Kegiatan Manajer Investasi	-	-	-	-	-
36	28 Utang Efek Posisi Short	-	-	-	-	-
37	217 Utang Sewa Pembiayaan	-	-	-	-	-
38	29 Utang Pajak	94.830.648,00	105.976.437	32.892.712	26.460.913	35.867.620
39	210 Biaya Masih Harus Dibayar	29.074.273,00	45.000.000	11.000.022	11.395.458	19.361.312
40	211 Utang Jangka Panjang	-	-	221.516.802	268.984.686	2.500.000.000
41	212 Utang Obligasi	-	-	-	-	-

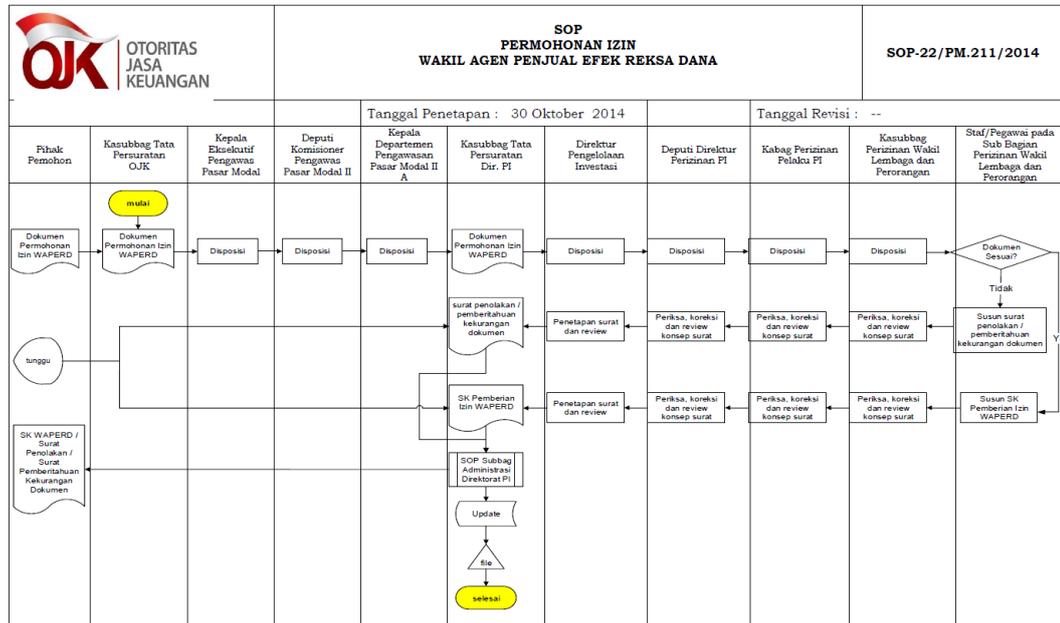
### Lampiran 12. Menghitung jumlah liabilitas pada LKTT salah satu pemohon izin MI bulan Juni 2018

Akun	Jun-18	Des-17	Jun-17	2016	2015
213 Liabilitas Imbalan Kerja	668.804.087,00	609.148.591	618.222.058	502.626.819	774.382.348
214 Utang Subordinasi	-	-	-	-	-
215 Obligasi konversi	-	-	-	-	-
216 Utang lain-lain	126.581.034,00	174.048.918	-	216.300.000	-
<b>JUMLAH LIABILITAS</b>	<b>919.290.042,00</b>	<b>834.173.946</b>	<b>883.611.594</b>	<b>1.025.767.876</b>	<b>1.329.613.280</b>
<b>EKUITAS</b>					
31 Ekuitas yang dapat diatribusikan kepada pemilik entitas induk					
31 Modal Saham - nilai nominal Rp ___ per saham Modal Dasar - saham Modal Ditempatkan dan Disetor Penuh - saham	67.000.000.000,00	67.000.000.000	67.000.000.000	67.000.000.000	25.000.000.000
32 Tambahan Modal Disetor	580.770.867,00	580.770.867	580.770.867	580.770.867	580.770.867
33 Selisih Aset dan Liabilitas Pengampunan Pajak	-	-	-	-	-
33 Modal Saham Diperoleh Kembali	-	-	-	-	-
34 Opsi Saham	-	-	-	-	-
35 Saldo Laba	-	-	-	-	-
351 - Ditentukan Penggunaannya	-	-	14.389.815.103	-	-
352 - Tidak Ditentukan Penggunaannya	-	-	-	-	-
36 Komponen Ekuitas Lainnya	18.099.290.052,00	18.099.115.629	410.367.848	14.389.815.103	11.038.658.985

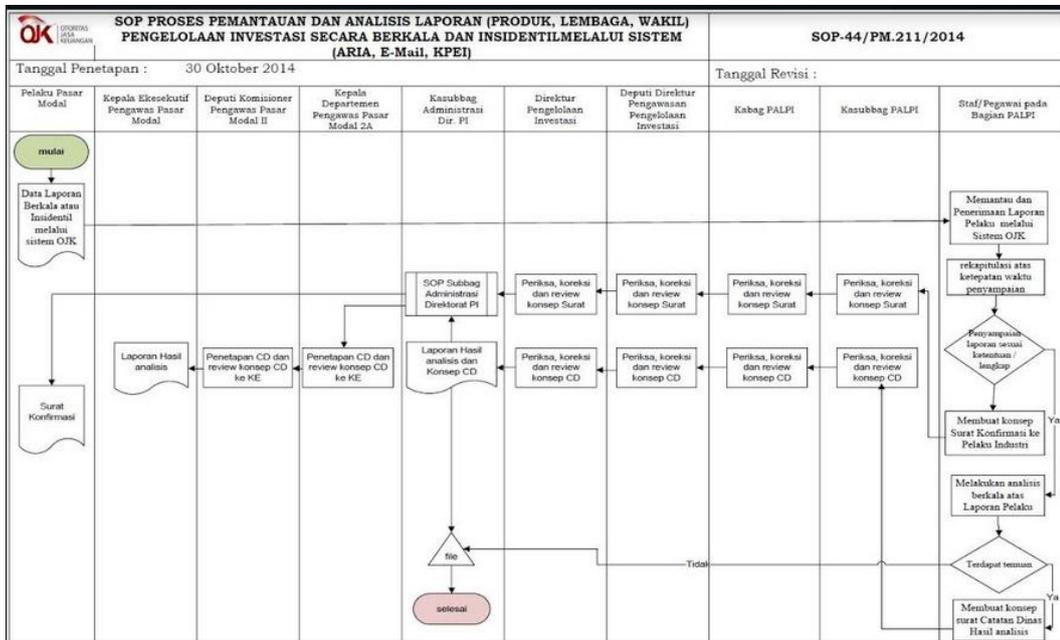
### Lampiran 13. SOP Permohonan izin WMI



Lampiran 14. SOP Permohonan izin WAPERD



Lampiran 15. SOP Proses Analisis Laporan Pengelolaan Investasi



## Lampiran 16. Persentase Laporan Keuangan

LKT MI 2017 [Compatibility Mode] - Microsoft Excel

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

H25 =C25/D25

Manulife Aset Manajemen Indonesia		Jumlah (dalam rupiah)					Persentase	
Akun	Jun-18	Des-17	Jun-17	2016	2015	Des-17	Jun-17	
111 Piutang Lain-Lain	48.642.064.269,00	15.665.203.512	8.167.176.754	9.691.581.851	14.487.084.451			
112 Biaya Dibayar Dimuka	7.667.384.962,00	13.502.266.733	6.639.055.837	7.339.340.590	10.528.703.260			
113 Pajak Dibayar Dimuka	9.720.349.201,00	-	8.608.523.994	4.748.971.190	12.497.087.353			
114 Penyertaan pada Bursa Efek	-	-	-	-	-			
115 Aset Tetap - Setelah Dikurangi Akumulasi Penyusutan	17.614.745.219,00	19.310.349.106	7.022.158.613	10.849.344.096	12.198.310.767			
116 Aset Pajak Tangguhan	25.678.360.244,00	24.944.302.158	22.908.513.363	30.623.216.154	22.791.971.625			
118 Aset Pengampunan Pajak	-	-	-	-	-			
117 Aset Lain-Lain	20.902.740.739,00	24.178.036.605	19.320.656.910	10.445.928.807	6.386.859.408			
<b>25 JUMLAH ASET</b>	<b>766.065.331.791,00</b>	<b>783.898.672.788</b>	<b>661.791.612.600</b>	<b>631.265.028.055</b>	<b>576.544.907.878</b>	<b>100%</b>	<b>116%</b>	
<b>LIABILITAS</b>								
21 Surat Utang Jangka Pendek	-	-	-	-	-			
22 Utang Repo	-	-	-	-	-			
23 Utang pada Lembaga Kliring dan Penjaminan	-	-	-	-	-			
24 Utang Nasabah	-	-	-	-	-			
241 - Pihak Berelasi	49.597.068.921,00	35.042.686.989	37.936.907.428					
242 - Pihak Ketiga	335.094.503,00	218.089.579	1.423.870.217					
25 Utang PE Lain	-	-	-					
26 Utang Kegiatan Penjaminan Emisi Efek	-	-	-					
27 Utang Kegiatan Manajer Investasi	-	-	-	38.304.805.904	33.775.976.513			
28 Utang Efek Posisi Short	-	-	-					

Ready

Taskbar: Lippo, Manulife, Majors, Mandiri, Maybank, Mega Asset, Mega Capital, Milenium, Minna, MNC, Net, Oso, Pacific, Philip, Panin, PG, Pinnacle, PNM, Post, Pratama, Prospera

System Tray: 13:46, 22/11/2018

## Lampiran 17. Surat Keterangan Selesai PKL dari OJK



SURAT KETERANGAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
NOMOR KET- 409 /MS.61110/PKL/2018

Dengan ini kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Gunarsih Dwarachandra  
Jabatan : Analis Senior pada Direktorat Learning Center

menerangkan bahwa Mahasiswa dengan identitas di bawah ini:

Nama : Anindya Setyorini  
Prodi/Jurusan : Akuntansi  
Universitas : Universitas Negeri Jakarta

telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di Departemen Pengawasan PM 2A Otoritas Jasa Keuangan pada tanggal 6 Agustus - 28 September 2018.

Demikian surat ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 5 Oktober 2018

Analis Senior pada  
Direktorat Learning Center,

Gunarsih Dwarachandra

Lampiran 18. Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Mada, Jakarta 13220  
 Telp: (021) 4722274/706285, Fax: (021) 4706285  
 Laman: www.unj.ac.id



www.unnes.ac.id

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Amindya Setyorini  
 2. No.Registrasi : 8523163687  
 3. Program Studi : Da Akuntansi  
 4. Dosen Pembimbing : Dan Ameliza, S.E., M.Ak.  
 NIP. 19790419 200501 2 001

s. Judul PKL : Laporan Praktek Kerja Lapangan pada Objek Jasa Keuangan

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	5 Oktober 2018	Pembinaan Bab 1 dan 2	Perbaiki margin dan struktur organisasi	<i>[Signature]</i>
2	23 Oktober 2018	Pembinaan Bab 3	Perbaiki bab dasa	<i>[Signature]</i>
3	30 Oktober 2018	Pembinaan Bab IV	Lanjut untuk melengkapi lap. keseluruhan	<i>[Signature]</i>
4	5 November 2018	Pembinaan Laporan PKL lengkap	Acc.	<i>[Signature]</i>
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

Catatan :

- Kartu ini dibawa dan diandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
- Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan