

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
DIREKTORAT PENILAIAN KEUANGAN PERUSAHAAN
SEKTOR JASA DI OTORITAS JASA KEUANGAN (OJK)
JAKARTA PUSAT**

Fitria Ramadhani

8335154959



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

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2018**

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. IGKA Ulupui, SE., M.Si., Ak., CA
NIP 1966123121993032003

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dr. Rida Prihatni, SE., M.Si., Ak., CA</u> NIP 197604252001122002		<u>14 Januari 2019</u>
Penguji Ahli		
<u>Hafifah Nasution, SE., M.S.Ak</u> NIP 198803052015042001		<u>14 Januari 2019</u>
Dosen Pembimbing		
<u>Tri Hesti Utamingtyas, SE., M.SA</u> NIP 197601072001122001		<u>15 Januari 2019</u>

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur praktikan panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena atas segala rahmat dan hidayah-Nya praktikan dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan di Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dengan tepat waktu. Tak lupa juga shalawat serta salam kepada Baginda Rasulullah SAW yang telah membawa umat-Nya ke jalan yang benar.

Tujuan pembuatan Laporan PKL ini adalah untuk memenuhi sebagian persyaratan kelulusan guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Program Studi S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Selain itu, Laporan PKL ini disusun dengan tujuan agar praktikan dapat melaporkan segala sesuatu yang berkaitan dengan kegiatan PKL di Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

Dalam penulisan Laporan PKL ini tidak terlepas dari bantuan, bimbingan, dukungan, dan perhatian dari berbagai pihak. Maka dari itu, pada kesempatan ini praktikan menyampaikan terima kasih kepada :

1. Kedua orangtua yang telah memberikan doa, semangat, dan dukungan kepada praktikan selama ini.
2. Dr. IGKA Ulupui, SE., M.Si., Ak.,CA selaku Ketua Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Tri Hesti Utamingtyas, SE, M.SA selaku Dosen Pembimbing praktikan yang telah meluangkan waktu dan tenaganya untuk

memberikan petunjuk, bimbingan dan pengarahan kepada praktikan dalam menyusun Laporan Praktik Kerja Lapangan ini.

4. Seluruh keluarga besar Direktorat Penilaian Keuangan Perusahaan Sektor Jasa Bagian Pemantauan Perusahaan Perdagangan dan Perhubungan Otoritas Jasa Keuangan, terutama:
 - a. Bapak Abu Rohman selaku Plt Kepala Bagian Pemantauan Perusahaan Perdagangan dan Perhubungan yang telah memberikan izin dan kesempatan kepada praktikan untuk mengikuti Praktik Kerja Lapangan.
 - b. Ibu Akmalia Purwaningsih, Mba Fauzia, Mba Ika, Mba Kuswantri, Mba Rani, Mba Shinta, dan Mas Irvan yang telah memberikan bimbingan dan motivasi kepada praktikan.
5. Kepada para sahabat saya, yaitu Dita, Melissa, Safira, Indah, dan Nadhilah yang selalu memberikan semangat dan *support*..

Praktikan juga menyadari bahwa laporan PKL ini masih jauh dari kata sempurna, oleh karena itu praktikan mengharapkan kritik dan saran yang membangun agar dapat dijadikan pembelajaran pada waktu-waktu berikutnya. Semoga laporan PKL ini dapat memberikan manfaat kepada para pembaca.

Jakarta, 25 Oktober 2018

(Praktikan)

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	4
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	5
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	7
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan	8
 BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Direktorat Penilaian Keuangan Perusahaan Sektor Jasa.....	11
B. Struktur Direktorat Penilaian Keuangan Perusahaan Sektor Jasa.....	14
C. Kegiatan Umum Direktorat Penilaian Keuangan Perusahaan Sektor Jasa	20

BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja	23
B. Pelaksanaan Kerja	24
C. Kendala Yang Dihadapi.....	40
D. Cara Mengatasi Kendala	41

BAB IV KESIMPULAN

A. Kesimpulan	43
B. Saran.....	45

DAFTAR PUSTAKA	48
-----------------------------	-----------

LAMPIRAN-LAMPIRAN	49
--------------------------------	-----------

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar II. 1: Struktur Organisasi Diektorat Penilaian Keuangan Perusahaan Sektor Jasa (DPKJ).	13
Gambar III. 1: <i>Timeline</i> RUPS Emiten atau Perusahaan Publik	36
Gambar III. 2: <i>Timeline</i> Pelaporan RUPS Emiten atau Perusahaan Publik	37

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1: Surat Permohonan Izin PKL.....	49
Lampiran 2: Surat Izin PKL.....	50
Lampiran 3: Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL.....	51
Lampiran 4: Daftar Hadir PKL.	52
Lampiran 5: Penilaian PKL.....	55
Lampiran 6: Lembar Kegiatan Harian.	56
Lampiran 7: Data Emiten dan Perusahaan Publik DPKJ.....	62
Lampiran 8: SPO Pedoman Penelaahn Laporan Tahunan Emiten atau Perusahaan Publik	63
Lampiran 9: Langkah – Langkah Menelaah Laporan Tahunan	64
Lampiran 10: Langkah – Langkah SINTA OJK.....	73
Lampiran 11: Rekap Laporan Utang atau Kewajiban Valuta Asing	77
Lampiran 12: <i>Tools</i> Monitoring Timeline RUPS	79
Lampiran 13: Contoh Dokumen Agenda RUPS ke OJK	80
Lampiran 14: Contoh Laporan Keuangan PT. Hexindo Adiperkasa Tbk	84
Lampiran 15: <i>Tools</i> Laporan Keuangan Tengah Tahunan.....	88
Lampiran 16: Kartu Konsultasi Bimbingan Penulisan Laporan PKL.....	90
Lampiran 17: Dokumentasi.....	91

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Saat sedang mencari lowongan kerja untuk program Praktik Kerja Lapangan, Otoritas Jasa Keuangan sedang membuka lowongan untuk program Praktik Kerja Lapangan. Otoritas Jasa Keuangan memberikan kesempatan bagi para mahasiswa dari seluruh universitas di Indonesia untuk mengikuti program Praktik Kerja Lapangan di OJK dengan mengikuti beberapa persyaratan. Dengan adanya kesempatan tersebut, membuat praktikan berkeinginan untuk melaksanakan kegiatan PKL di Otoritas Jasa Keuangan. Kemudian setelah memenuhi segala persyaratan yang dibutuhkan OJK, praktikan langsung meng-*apply* dokumen yang dibutuhkan. Ketika melamar untuk program Praktik Kegiatan Lapangan di Otoritas Jasa Keuangan, tidak lama kemudian lamaran praktikan diterima di OJK sehingga praktikan tidak perlu untuk melamar program Praktik Kerja Lapangan di perusahaan lain.

Praktikan memilih untuk melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Otoritas Jasa Keuangan salah satunya juga dilatar belakangi oleh sesuai OJK dengan jurusan yang praktikan tempuh di bangku perkuliahan. Otoritas Jasa Keuangan adalah suatu lembaga negara yang dibentuk oleh pemerintah berdasarkan UU Nomor 21 Tahun 2011. Fungsi dari pembentukan lembaga ini adalah untuk menyelenggarakan sistem pengaturan dan pengawasan terhadap segala kegiatan yang berhubungan dalam sektor jasa keuangan. Dari fungsi

pembentukan OJK tersebut sesuai dengan jurusan perkuliahan yang diambil oleh praktikan, yaitu bidang akuntansi.

Otoritas Jasa Keuangan dibentuk oleh pemerintah dengan tuntutan tugas yang memiliki kompleksitas tinggi dimana tugas OJK adalah memantau dan mengatur seluruh kegiatan dalam sektor jasa keuangan di Indonesia, seperti di sektor perbankan, pasar modal, dan sektor non-bank lainnya seperti dana pensiun, asuransi, lembaga pembiayaan dan jasa keuangan lainnya. Sebelum adanya OJK, lembaga yang bertugas dalam mengawasi dan mengatur sektor perbankan adalah Bank Indonesia, sedangkan tugas dalam pengawasan industri keuangan non-bank dan pasar modal dilakukan oleh Kementerian Keuangan dan Bapepam-LK.

Dengan tugas yang diemban OJK tersebut, dapat dikatakan bahwa peran OJK sangat besar dalam perekonomian Indonesia dalam melakukan pengaturan dan pengawasan lalu lintas sektor jasa keuangan di Indonesia agar berjalan dengan lancar. Untuk mendukung keberhasilan kinerja OJK dalam perekonomian Indonesia, tentunya OJK membutuhkan sumber daya manusia yang berkualitas dan mampu memberikan kontribusi secara maksimal terhadap lembaga institusi independen ini. Namun, pada kenyataannya kebutuhan industri terhadap sumber daya manusia yang dihasilkan oleh institusi perguruan tinggi memang masih kurang. Penyebabnya adalah kurangnya wawasan, penguasaan teknologi, dan pengetahuan langsung di lapangan atau kondisi nyata dunia kerja. Mahasiswa biasanya lebih banyak mempelajari ilmu di bidang kognitif dibandingkan praktik langsung ke lapangan. Revolusi industri 4.0 juga menuntut para pencari kerja meningkatkan kapasitasnya untuk tidak hanya memahami ilmu pengetahuan

secara baik, tetapi juga harus memerhatikan penguasaan teknologi dan bahasa asing. Kemampuan dalam berbahasa asing dan penguasaan teknologi adalah dua modal penting untuk bersaing dalam dunia kerja seiring terjadinya globalisasi.

Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu universitas negeri terkemuka di Indonesia memiliki salah satu misi, yaitu menyiapkan tenaga akademik dan/atau profesional yang bermutu, bertanggung jawab dan mandiri di bidang pendidikan dan non-kependidikan guna menghadapi berbagai tantangan di masa depan. Dalam upaya mewujudkan misi tersebut, Universitas Negeri Jakarta memiliki beberapa program yang dirancang untuk meningkatkan kompetensi lulusannya sehingga mereka akan lebih siap untuk menghadapi dunia kerja nantinya. Sebagai contoh, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta memiliki program pengembangan diri untuk mahasiswanya agar lebih siap menghadapi dunia kerja seperti PKL (Praktik Kerja Lapangan).

Untuk memperoleh gambaran yang lebih komprehensif mengenai dunia kerja bagi para mahasiswa Fakultas Ekonomi – UNJ sekaligus memberikan kesempatan mengaplikasikan teori dan praktik di lapangan, mahasiswa diwajibkan menjalani program Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang disesuaikan dengan kebutuhan program studi masing-masing. Program PKL memberikan kompetensi pada mahasiswa untuk dapat lebih mengenal, mengetahui, dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan dunia kerja. Hal ini sebagai upaya Program Studi mempersiapkan diri mahasiswa dalam memasuki dunia kerja. Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan agar mahasiswa dapat mengembangkan ketrampilan dan memahami etika pekerjaan dengan cara terjun langsung ke

lapangan dan untuk mendapatkan kesempatan dalam menerapkan ilmu pengetahuan yang didapat saat mengikuti kegiatan perkuliahan. Dengan harapan supaya mahasiswa dapat bersaing di dunia kerja setelah lulus nanti.

Dengan penjelasan tugas OJK yang telah praktikan jelaskan di atas, maka praktikan tertarik untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan di Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) tentunya diadakan dengan beberapa maksud dan tujuan. Adapun beberapa maksud diadakannya kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah sebagai berikut:

1. Mengimplementasikan teori yang telah dipelajari praktikan di bangku kuliah dengan keadaan sesungguhnya di lapangan kerja.
2. Mempelajari bidang pekerjaan di Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan latar belakang yang ditempuh oleh praktikan, yaitu akuntansi.
3. Mencari wawasan dan pengalaman bagi praktikan agar mampu mengembangkan kemampuan pribadi saat terjun ke dunia pekerjaan yang sebenarnya.

Selain memiliki beberapa maksud, kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) juga memiliki beberapa tujuan, yaitu sebagai berikut:

1. Bertujuan untuk mengetahui budaya kerja Otoritas Jasa Keuangan.

2. Bertujuan untuk mengevaluasi bagaimana permasalahan dan kekurangan di OJK yang berguna dalam penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan praktikan.
3. Bertujuan untuk menambah jaringan sosial antara praktikan dengan para karyawan tempat praktikan melaksanakan kegiatan PKL agar nantinya dapat membantu dan menuntun praktikan saat memasuki dunia pekerjaan.
4. Bertujuan untuk memperoleh pengalaman kerja sesuai dengan disiplin ilmu yang diambil oleh praktikan, yaitu akuntansi.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Adanya kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) tentunya dapat memberikan manfaat atau kegunaan. Secara teoritis kegiatan PKL ini dapat dijadikan sebagai pembuktian mengenai konsep-konsep pelajaran yang telah dipelajari di bangku perkuliahan. Sedangkan, secara praktis dengan adanya kegiatan PKL ini mahasiswa dapat mempraktikkan teori-teori yang telah dipelajari di bangku kuliah apakah sesuai dengan yang ada di lapangan kerja sebenarnya. Adapun beberapa kegunaan dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dapat dirasakan oleh semua elemen yang terkait dalam pelaksanaan kegiatan ini, yaitu sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa (Praktikan)

Adanya kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat memberikan beberapa manfaat bagi mahasiswa, antara lain:

- a. Praktikan dapat mengetahui praktik atau penerapan ilmu akuntansi di lingkungan kerja.
- b. Sebagai bekal bagi praktikan dalam memasuki dunia kerja, baik di perusahaan, instansi pendidikan, atau pun di lingkungan pemerintah.
- c. Sebagai langkah awal bagi praktikan dalam menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja dikemudian hari.
- d. Sebagai sarana bagi praktikan untuk menjadi lulusan yang professional ketika terjun di dunia kerja.
- e. Dapat meningkatkan wawasan praktikan pada saat menjalankan tugas atau pekerjaan ketika memasuki dunia kerja.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dapat menjalin hubungan baik dengan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan membuka peluang untuk melakukan kerja sama antara Fakultas Ekonomi UNJ dengan OJK.
- b. Setelah pelaksanaan PKL, diharapkan Fakultas Ekonomi UNJ mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum agar sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan dan tuntutan dunia industri kerja, sehingga Fakultas Ekonomi UNJ dapat mencetak lulusan yang kompeten dalam dunia kerja.
- c. Mengetahui seberapa besar peranan tenaga pengajar dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja.

- d. Sebagai sarana pengenalan bahwa Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta memiliki mahasiswa yang berkualitas dan mampu untuk bersaing.
- e. Dengan pelaksanaan PKL, Fakultas Ekonomi UNJ dapat menilai tentang kemampuan dan pemahaman mahasiswanya atas penyerapan ilmu yang dilakukan oleh mahasiswa selama proses pembelajaran di kampus.

3. Bagi Otoritas Jasa Keuangan

- a. Dapat terjalin hubungan yang baik serta dapat menciptakan kerja sama antara FE UNJ dengan OJK.
- b. Membantu divisi kerja paktikan untuk dapat menyelesaikan tugasnya dengan baik dan tepat waktu.
- c. Otoritas Jasa Keuangan dapat mengenal kepribadian mahasiswa dari Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Otoritas Jasa Keuangan (OJK). Berikut ini merupakan informasi data perusahaan/ instansi tempat pelaksanaan PKL:

Nama Instansi : Otoritas Jasa Keuangan (OJK)

Alamat : Gedung Sumitro Djojohadikusumo Lt. 13

Jalan Lapangan Banteng Timur No. 2- 4 Jakarta Pusat,

Indonesia. 10710

Telepon : (021) 2960 0000

Faksimili : (021) 385 8321

Website : <http://www.ojk.go.id>

Satuan Kerja : Departemen Pengawasan Pasar Modal 2B

Direktorat Penilaian Keuangan Perusahaan Sektor Jasa

Bagian : Pemantauan Perusahaan Perdagangan dan Perhubungan

Alasan praktikan memilih untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan di Otoritas Jasa Keuangan, yaitu karena tugas dan fungsi pembentukan Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan latar belakang pendidikan yang ditempuh oleh praktikan, yaitu Akuntansi. Selama mengikuti kegiatan belajar di Progam Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, praktikan mendapatkan mata kuliah Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya dimana dalam mata kuliah tersebut dipaparkan mengenai kegiatan kerja yang terdapat di sektor Perbankan, Pasar Modal, dan Industri Keuangan Non- Bank Lainnya. Otoritas Jasa Keuangan sebagai lembaga regulator dalam lalu lintas keuangan di Indonesia tentunya memiliki peranan penting terhadap perekonomian Indonesia. Maka dari itu, praktikan memilih untuk melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Otoritas Jasa Keuangan sebagai lembaga bergengsi dan bebas dari campur tangan pihak manapun.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) telah dilaksanakan selama 40 hari kerja terhitung dari tanggal 16 Juli 2018 sampai dengan 10 September 2018. Waktu

kerja mengikuti ketentuan waktu kerja pegawai OJK, yaitu hari Senin sampai dengan Jumat pukul 07.10 – 16.15 WIB (tidak berlaku *flexi time*).

Berikut adalah perinician tahap pelaksanaan PKL:

1. Tahap Persiapan

Tahap pertama yang dilakukan oleh praktikan adalah menyiapkan seluruh dokumen yang diperlukan. Terlebih dahulu, praktikan mengurus surat permohonan pelaksanaan PKL pada tanggal 9 April 2018 di Biro Akademik Kemahasiswaan Dan Hubungan Masyarakat (BAKHUM) yang ditujukan ke Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dengan permohonan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan untuk periode 16 Juli 2018 sampai dengan tanggal 10 September 2018. Setelah surat permohonan dibuat, praktikan menyampaikan permohonan Praktik Kerja Lapangan kepada Direktorat *Learning Center* Otoritas Jasa Keuangan dengan mendatangi langsung kantor Otoritas Jasa Keuangan Direktorat *Learning Center* yang beralamatkan di Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 20, Jl. Jend. Gatot Subroto No.42, RT.3/RW.2, Jakarta Selatan (12710). Adapun beberapa dokumen yang dilampirkan, yaitu *Curriculum Vitae* berisi foto, surat permohonan kampus, dan transkrip nilai terakhir. Permohonan Praktik Kerja Lapangan disampaikan paling lambat 2 (dua) bulan sebelum waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yang diajukan, yaitu pada bulan April 2018. Kemudian setelah menunggu 2 (dua) bulan tepatnya tanggal 10 Juli 2018, praktikan mendapat balasan dari pihak Otoritas Jasa Keuangan melalui *e-mail* bahwa permohonan Praktik Kerja Lapangan praktikan diterima.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Otoritas Jasa Keuangan (OJK) yang dimulai pada tanggal 16 Juli 2018 sampai dengan 10 September 2018. Waktu kerja mengikuti ketentuan waktu kerja pegawai OJK, yaitu hari Senin sampai dengan Jumat mulai pukul 07.10 sampai dengan pukul 16.15 WIB (tidak berlaku *flexi time*) dan untuk waktu istirahat dimulai dari pukul 12.00 sampai dengan pukul 13.00 WIB, sedangkan pada hari Jumat waktu istirahat dimulai dari pukul 11.30 sampai dengan pukul 13.00 WIB. Dalam pelaksanaannya, praktikan diharuskan mengikuti prosedur pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yang telah ditentukan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

3. Tahap Pelaporan

Pada tahap ini, setelah kegiatan PKL selesai dan pembagian Dosen Pembimbing telah diumumkan, praktikan langsung menyusun Laporan Praktik Kerja Lapangan sebagai salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi- Universitas Negeri Jakarta. Data-data yang berkaitan dengan pelaksanaan kerja praktikan selama mengikuti kegiatan PKL, telah diizinkan oleh mentor praktikan untuk dimasukkan ke dalam Laporan Praktik Kerja Lapangan sesuai dengan keperluannya. Dalam menyusun Laporan PKL ini, praktikan dapat menyelesaikannya dalam kurun waktu dua bulan, yaitu di bulan Oktober 2018 sampai dengan bulan November 2018. Laporan PKL ini disusun berdasarkan apa yang praktikan telah lakukan selama mengikuti kegiatan PKL di Otoritas Jasa Keuangan.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Direktorat Penilaian Keuangan Perusahaan Sektor Jasa

Otoritas Jasa Keuangan (OJK) telah direncanakan pembentukannya pada tahun 2010. Dengan semakin meningkatnya kebutuhan masyarakat akan suatu lembaga pengawasan yang mampu berfungsi sebagai pengawas terhadap seluruh kegiatan usaha baik yang dilakukan bank atau lembaga non-bank agar tidak ada lagi lempar tanggung jawab untuk pengawasan terhadap kegiatan usaha yang berlaku, maka berdasarkan UU No. 21 Tahun 2011 dibentuklah Otoritas Jasa Keuangan. Pembentukan Otoritas Jasa Keuangan berfungsi untuk menyelenggarakan sistem pengaturan dan pengawasan yang terintegrasi terhadap seluruh kegiatan dalam sektor jasa keuangan di Indonesia, yaitu sektor perbankan, pasar modal, dan sektor industri keuangan non-bank lainnya seperti dana pensiun, asuransi, lembaga pembiayaan dan jasa keuangan lainnya.

Sebelum ada OJK, pengawasan industri keuangan berjalan terpisah di bawah regulator, yaitu Bank Indonesia yang mengawasi perbankan dan Bapepam-LK (Lembaga Keuangan) yang mengawasi pasar modal dan industri keuangan non-bank. Untuk tugas pengawasan industri keuangan non-bank dan pasar modal baru secara resmi dijalankan oleh Otoritas Jasa Keuangan pada tanggal 31 Desember 2012 yang sebelumnya tugas ini dilaksanakan oleh Kementerian Keuangan dan Bapepam-LK. Sedangkan, untuk tugas pengawasan di sektor perbankan baru secara resmi beralih ke Otoritas Jasa Keuangan pada tanggal 31 Desember 2013.

Otoritas Jasa Keuangan memiliki beberapa Departemen sesuai dengan sektor yang diawasi. Salah satunya adalah Departemen Pasar Modal yang membawahi Direktorat Penilaian Keuangan Perusahaan Sektor Jasa, Direktorat Penilaian Keuangan Perusahaan Sektor Riil, dan Direktorat Lembaga Dan Profesi Penunjang Pasar Modal. Selama melaksanakan kegiatan PKL, praktikan ditempatkan pada Direktorat Penilaian Keuangan Perusahaan Sektor Jasa dimana fungsi pokok dari Direktorat Penilaian Keuangan Perusahaan Sektor Jasa adalah melakukan pengembangan kebijakan, penelaahan dan pemantauan terkait Emiten dan Perusahaan Publik yang bergerak di sektor jasa. Emiten dan Perusahaan Publik yang diawasi oleh Direktorat Penilaian Keuangan Perusahaan Sektor Jasa terbagi menjadi Jasa Keuangan; Perdagangan dan Perhubungan; Properti dan Real Estate; Aneka Industri; Dasar, Logam dan Kimia; dan Pertambangan dan Agrobisnis. Pembentukan Direktorat Penilaian Keuangan Perusahaan Sektor Jasa secara resmi terbentuk bersamaan dengan resminya OJK menggantikan dari BAPEPAM- LK, yaitu pada tanggal 31 Desember 2012.

Seluruh Direktorat yang ada di Otoritas Jasa Keuangan visi, misi dan nilai-nilai untuk mendukung pencapaian tujuannya mengikuti visi, misi dan nilai-nilai OJK, berikut adalah visi, misi dan nilai-nilai Otoritas Jasa Keuangan, antara lain:

1. Visi Otoritas Jasa Keuangan

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.

2. Misi Otoritas Jasa Keuangan

Selain visi di atas, OJK juga memiliki misi, antara lain:

- a. Mewujudkan terselenggaranya seluruh kegiatan di dalam sektor jasa keuangan secara teratur, adil, transparan, dan akuntabel.
- b. Mewujudkan sistem keuangan yang tumbuh secara berkelanjutan dan stabil.
- c. Melindungi kepentingan konsumen dan masyarakat.

3. Nilai Strategis Otoritas Jasa Keuangan

a. Integritas

Integritas adalah bertindak objektif, adil, dan konsisten sesuai dengan kode etik dan kebijakan organisasi dengan menjunjung tinggi kejujuran dan komitmen.

b. Profesionalisme

Profesionalisme adalah bekerja dengan penuh tanggung jawab berdasarkan kompetensi yang tinggi untuk mencapai kinerja terbaik.

c. Sinergi

Sinergi adalah berkolaborasi dengan seluruh pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal secara produktif dan berkualitas.

d. Inklusif

Inklusif adalah terbuka dan menerima keberagaman pemangku kepentingan serta memperluas kesempatan dan akses masyarakat terhadap industri keuangan.

e. Visioner

Visioner adalah memiliki wawasan yang luas dan mampu melihat kedepan (*Forward Looking*) serta dapat berpikir di luar kebiasaan (*Out of The Box Thinking*).

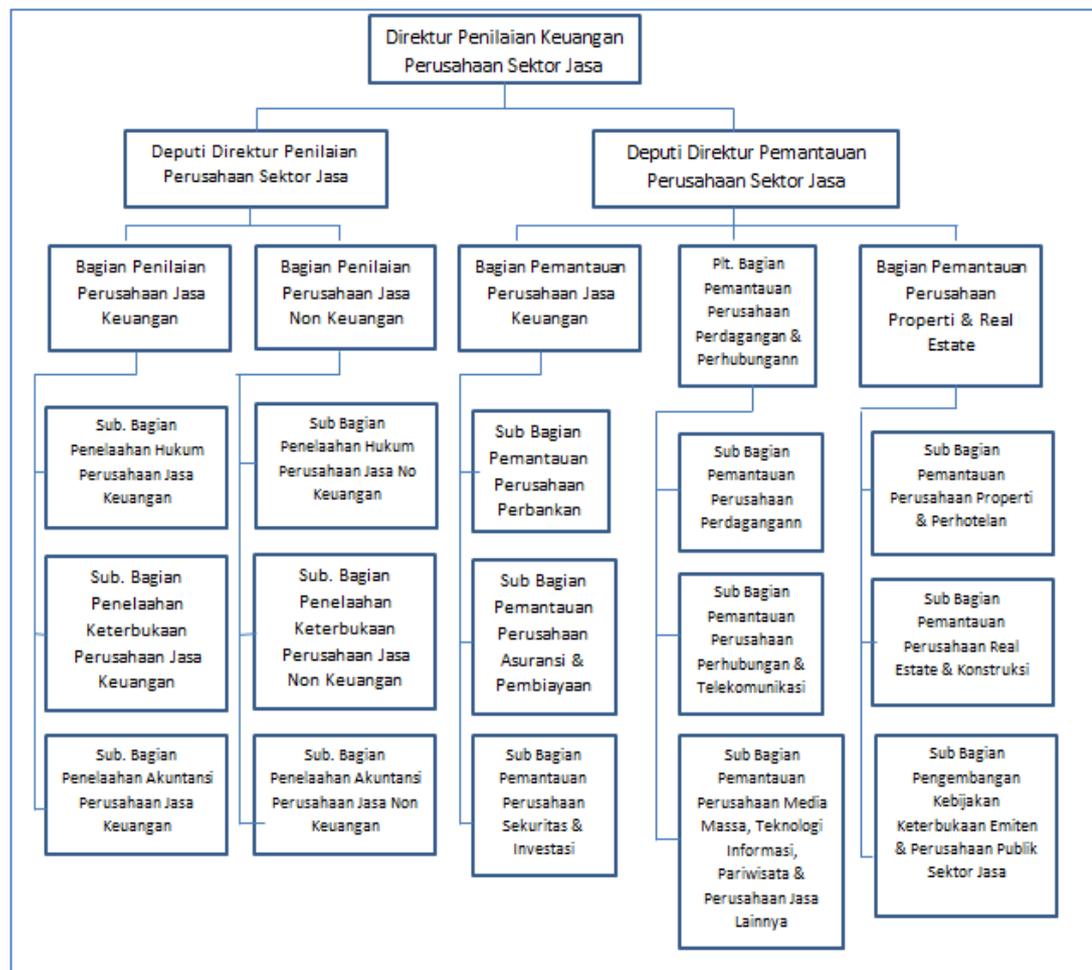
B. Struktur Organisasi Direktorat Penilaian Keuangan Perusahaan Sektor Jasa (DPKJ)

Struktur organisasi adalah gambaran umum antara hubungan wewenang dan tanggung jawab antara atasan dan bawahan. Dalam struktur organisasi tersusun mengenai pembagian tanggung jawab yang jelas bagi masing-masing pihak dalam menjalankan kewajibannya masing-masing supaya dapat mencapai tujuan yang telah direncanakan. Struktur organisasi sangat diperlukan agar pembagian tugas dapat dibagikan dengan jelas.

Dengan adanya struktur organisasi, tidak akan terjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas. Otoritas Jasa Keuangan sebagai lembaga yang memiliki tugas dengan kompleksitas yang tinggi tentunya memiliki struktur organisasi yang jelas agar tujuan OJK untuk mengatur, mengawasi, dan melindungi untuk industri keuangan yang sehat dapat terpenuhi.

Saat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan praktikan ditempatkan pada Direktorat Penilaian Keuangan Perusahaan Sektor Jasa (DPKJ) Bagian Pemantauan Perusahaan Perdagangan & Perhubungan (PPPP).

Berikut adalah struktur organisasi dari Direktorat Penilaian Keuangan Perusahaan Sektor Jasa (DPKJ).



**Gambar II. 1 Struktur Organisasi Direktorat Penilaian Keuangan
Perusahaan Sektor Jasa (DPKJ)**

(Sumber: Powerpoint PCS – OJK Angkatan 3 tahun 2016 yang diolah kembali oleh praktikan)

Tugas pokok dan fungsi Direktorat Penilaian Keuangan Perusahaan Sektor Jasa (DPKJ) berdasarkan PDK OJK No. 10/PDK 02/2017 tentang Organisasi Otoritas Jasa Keuangan adalah sebagai berikut:

1. Fungsi:

Pengembangan kebijakan, penelaahan dan pemantauan terkait emiten dan perusahaan publik yang bergerak di sektor jasa, yang terintegrasi terhadap keseluruhan kegiatan di sektor jasa keuangan.

2. Tugas Pokok:

- a. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data berkaitan dengan emiten dan perusahaan publik di sektor jasa.
- b. Menelaah pernyataan pendaftaran penawaran umum emiten dan perusahaan publik di sektor jasa.
- c. Menelaah pernyataan penawaran tender emiten dan perusahaan publik di sektor jasa.
- d. Menelaah pernyataan penggabungan usaha emiten dan perusahaan publik di sektor jasa.
- e. Menelaah keterbukaan aksi korporasi emiten dan perusahaan publik di sektor jasa.
- f. Memantau keterbukaan dan pemenuhan persyaratan yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi emiten dan perusahaan publik di sektor jasa.
- g. Memantau laporan emiten dan perusahaan publik di sektor jasa;
- h. Mengembangkan kebijakan dan menyusun rancangan peraturan terkait emiten dan perusahaan publik sektor jasa.

- i. Melakukan koordinasi dengan direktorat atau lembaga terkait dalam rangka pengembangan kebijakan dan pengawasan terkait emiten dan perusahaan publik di sektor jasa.

Direktorat Penilaian Keuangan Perusahaan Sektor membawahi 2 (dua) bagian, yaitu:

- 1) Deputi Direktur Penilaian Perusahaan Sektor Jasa

Tugas pokok bagian ini adalah melakukan penelaahan pernyataan pendaftaran termasuk prospektus dan dokumen lainnya, pernyataan penawaran tender, pernyataan penggabungan usaha, dan keterbukaan aksi korporasi emiten dan perusahaan publik untuk perusahaan jasa keuangan dan perusahaan jasa non keuangan.

- 2) Deputi Direktur Pemantauan Perusahaan Sektor Jasa

Tugas pokok pada bagian ini terdiri dari:

- a) Melakukan penyiapan bahan perumusan pengawasan keterbukaan dan pemenuhan persyaratan yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi emiten dan perusahaan publik untuk perusahaan sektor jasa.
- b) Penelaahan laporan serta pelaksanaan pengawasan keterbukaan dan pemenuhan persyaratan yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi emiten dan perusahaan publik untuk perusahaan sektor jasa.
- c) Pengembangan kebijakan dan perumusan rancangan peraturan terkait emiten dan perusahaan publik sektor jasa.

Kemudian Deputi Direktur Pemantauan Perusahaan Sektor Jasa membawahi tiga bagian, yaitu:

i. Bagian Pemantauan Perusahaan Jasa Keuangan

Tugas pokok pada bagian ini adalah melakukan penyiapan bahan perumusan pengawasan keterbukaan dan pemenuhan persyaratan yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku, penelaahan laporan, serta pelaksanaan pengawasan keterbukaan dan pemenuhan persyaratan yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi emiten dan perusahaan publik untuk perusahaan jasa Perbankan, asuransi, pembiayaan, sekuritas, dan investasi.

ii. Bagian Pemantauan Perusahaan Perdagangan dan Perhubungan

Tugas pokok pada bagian ini adalah melakukan penyiapan bahan perumusan pengawasan keterbukaan dan pemenuhan persyaratan yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku, penelaahan laporan, serta pelaksanaan pengawasan keterbukaan dan pemenuhan persyaratan yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi emiten dan perusahaan publik untuk perusahaan perdagangan, pariwisata, perhubungan, telekomunikasi, media massa, dan teknologi informasi.

Selama mengikuti kegiatan Praktik Kerja Lapangan di OJK, praktikan ditempatkan pada bagian ini, yaitu Bagian Pemantauan Perusahaan Perdagangan dan Perhubungan dimana pada bagian ini membawahi 3 (tiga) sub bagian, yang terdiri dari:

i) Subbagian Pemantauan Perusahaan Perdagangan

Tugas pokok pada subbagian ini adalah melakukan penyiapan bahan perumusan pengawasan keterbukaan dan pemenuhan persyaratan yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku, penelaahan laporan, pelaksanaan pengawasan keterbukaan dan pemenuhan persyaratan yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta pengumpulan dan pengelolaan data emiten dan perusahaan publik untuk perusahaan perdagangan.

ii) Subbagian Pemantauan Perusahaan Perhubungan dan Telekomunikasi

Tugas pokok pada subbagian ini adalah melakukan penyiapan bahan perumusan pengawasan pemenuhan keterbukaan dan persyaratan yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku, penelaahan laporan, pelaksanaan pengawasan keterbukaan dan pemenuhan persyaratan yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta pengumpulan dan pengolahan data emiten dan perusahaan publik untuk perusahaan perhubungan dan telekomunikasi.

iii) Subbagian Pemantauan Perusahaan Media Massa, Teknologi Informasi, Pariwisata, dan Perusahaan Jasa Lainnya

Tugas pokok pada subbagian ini adalah melakukan penyiapan bahan perumusan pengawasan keterbukaan dan pemenuhan persyaratan yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku, penelaahan laporan, pelaksanaan pengawasan keterbukaan dan pemenuhan persyaratan yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan yang

berlaku, serta pengumpulan dan pengolahan data emiten dan perusahaan publik untuk perusahaan media massa, teknologi informasi, pariwisata, dan perusahaan jasa lainnya.

iii. **Bagian Pemantauan Perusahaan Properti & *Real Estate***

Tugas pokok pada bagian ini adalah melakukan penyiapan bahan perumusan pengawasan keterbukaan dan pemenuhan persyaratan yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku, penelaahan laporan, serta pelaksanaan pengawasan keterbukaan dan pemenuhan persyaratan yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi emiten dan perusahaan publik untuk perusahaan properti, perhotelan, *real estate*, dan konstruksi, pengembangan kebijakan dan perumusan rancangan peraturan terkait emiten dan perusahaan publik sektor jasa.

C. Kegiatan Umum Direktorat Penilaian Keuangan Perusahaan Sektor Jasa (DPKJ)

Otoritas Jasa Keuangan berfungsi untuk menyelenggarakan sistem pengaturan dan pengawasan yang terintegrasi terhadap seluruh kegiatan dalam sektor jasa keuangan di Indonesia, yaitu Sektor Perbankan, Pasar Modal, dan Sektor Industri Keuangan Non-Bank (IKNB) lainnya seperti dana pensiun, asuransi, lembaga pembiayaan dan jasa keuangan lainnya. Otoritas Jasa Keuangan memiliki peran penting dalam mengatur, mengawasi, dan melindungi untuk industri keuangan yang sehat.

Otoritas Jasa Keuangan memiliki Departemen Pengawasan Pasar Modal 2B dimana didalamnya terdapat Direktorat Penilaian Keuangan Perusahaan Sektor Jasa yang fungsi pokoknya adalah melakukan pengembangan kebijakan, penelaahan dan pemantauan terkait Emiten dan Perusahaan Publik yang bergerak di sektor jasa. Emiten dan Perusahaan Publik yang diawasi oleh Direktorat Penilaian Keuangan Perusahaan Sektor Jasa terbagi menjadi Jasa Keuangan; Perdagangan dan Perhubungan; Properti dan *Real Estate*; Aneka Industri; Dasar, Logam dan Kimia; dan Pertambangan dan Agrobisnis. Kegiatan umum dari Direktorat Penilaian Keuangan Perusahaan Sektor Jasa adalah berkaitan dengan seluruh kewajiban pelaporan yang harus dilakukan oleh emiten atau perusahaan publik sektor jasa, baik laporan berkala maupun laporan insidentil.

1. Kewajiban Pelaporan Berkala:

- a. Laporan RUPS (POJK 32/2014)
- b. Laporan Keuangan Berkala (X.K.2)
- c. Laporan Tahunan (POJK 29/2016)
- d. Laporan Realisasi Penggunaan Dana Hasil (POJK 30/2015)
- e. Penawaran Umum, Pemingkatan atas Efek Bersifat Utang (IX.C.11)

2. Kewajiban Pelaporan Insidentil:

- a. Keterbukaan Informasi Yang Harus Segera Diumumkan Kepada Publik (Pojk 31/2015)
- b. Keterbukaan Informasi Pemegang Saham Tertentu (Pojk 60/2015)
- c. Keterbukaan Informasi Bagi Emiten Atau Perusahaan Publik Yang Dimohonkan Pailit (X.K.5)

Dalam kegiatan sehari-harinya, Direktorat Penilaian Keuangan Perusahaan Sektor Jasa akan melakukan pengembangan kebijakan, penelaahan, dan pemantauan emiten atau perusahaan publik atas pengiriman laporan-laporan tersebut apakah sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan atau tidak. Jika perusahaan tidak melakukan pelaporan, nantinya akan dikenakan sanksi yang berlaku.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Otoritas Jasa Keuangan (OJK) selama dua bulan terhitung mulai dari tanggal 16 Juli 2018 sampai dengan 10 September 2018. Praktikan melaksanakan PKL di OJK Kantor Pusat yang bertempat di Gedung Sumitro Djojohadikusumo Lt. 13 Jalan Lapangan Banteng Timur No. 2- 4 Jakarta Pusat, Indonesia (10710). Saat pelaksanaan PKL, praktikan ditempatkan pada:

Satuan Kerja : Departemen Pengawasan Pasar Modal 2B

Direktorat Penilaian Keuangan Perusahaan Sektor Jasa

Bagian : Pemantauan Perusahaan Perdagangan dan Perhubungan

Selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Otoritas Jasa Keuangan, praktikan dimentori oleh Ibu Akmalia Purwaningsing yang memiliki jabatan sebagai Kepala Sub. Bagian Pemantauan Perusahaan *Real Estate* dan Konstruksi. Kemudian permohonan Praktik Kerja Lapangan praktikan diterima atas persetujuan dari Plt. Kepala Bagian Pemantauan Perusahaan Perdagangan dan Perhubungan, yaitu Bapak Abu Rohman yang telah mengizinkan praktikan untuk melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Direktorat Penilaian Keuangan Perusahaan Sektor Jasa bagian Pemantauan Perusahaan Perdagangan dan Perhubungan. Fungsi pokok dari Direktorat Penilaian Keuangan Perusahaan Sektor Jasa adalah melakukan pengembangan kebijakan, penelaahan dan

pemantauan terkait Emiten dan Perusahaan Publik yang bergerak di sektor jasa. Emiten dan Perusahaan Publik yang diawasi oleh Direktorat Penilaian Keuangan Perusahaan Sektor Jasa terbagi menjadi Jasa Keuangan; Perdagangan dan Perhubungan; Properti dan *Real Estate*; Aneka Industri; Dasar, Logam dan Kimia; dan Pertambangan dan Agrobisnis. Terdapat daftar beberapa perusahaan sektor jasa yang diawasi oleh Direktorat Penilaian Keuangan Perusahaan Sektor Jasa yang terdapat pada (**Lampiran 7, halaman 62**).

Beberapa pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut:

1. Melakukan penelaahan laporan tahunan emiten dan perusahaan publik sektor jasa.
2. Melakukan disposisi surat ke dalam aplikasi SINTA OJK.
3. Merekapitulasi laporan utang atau kewajiban valuta asing emiten dan perusahaan publik sektor jasa.
4. Monitoring tanggal penyampaian RUPS emiten atau perusahaan publik sektor jasa.
5. Monitoring Laporan Keuangan Tengah Tahunan emiten atau perusahaan publik sektor jasa.

B. Pelaksanaan Kerja

Selama melaksanakan kegiatan PKL pada Direktorat Penilaian Keuangan Perusahaan Sektor Jasa Bagian Pemantauan Perusahaan Perdagangan & Perhubungan (PPPP), praktikan melakukan berbagai pekerjaan harian yang telah

praktikan catat secara lengkap, datanya terdapat pada lembar “Log Harian PKL di Otoritas Jasa Keuangan DPKJ Bagian Pemantauan Perusahaan Perdagangan & Perhubungan” (**Lampiran 6, Halaman 57**).

Pada hari pertama pelaksanaan kegiatan PKL, praktikan terlebih dahulu mengikuti kegiatan *briefing* PKL di kantor OJK yang bertempat di Gedung Wisma Mulia 2, Jakarta Selatan. Dalam *briefing* ini, diinformasikan kepada peserta Praktik Kerja Lapangan mengenai tata tertib dan prosedur yang harus dilakukan selama mengikuti kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Otoritas Jasa Keuangan. Berikut adalah tata tertib dan prosedur yang harus dilakukan, diantaranya sebagai berikut:

1. Peserta Praktik Kerja Lapangan menandatangani surat pernyataan untuk mematuhi tata tertib yang berlaku di Otoritas Jasa Keuangan dan kesediaan untuk menjaga rahasia sebagaimana terlampir.
2. Peserta Praktik Kerja Lapangan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di satuan kerja.
 - a. Peserta Praktik Kerja Lapangan mengisi kehadiran pada form absensi.
 - b. Peserta Praktik Kerja Lapangan sedapat mungkin tidak menjalankan lembur (tidak diberi uang lembur) dan dinas (tidak diberikan fasilitas perjalanan dinas).
3. Peserta Praktik Kerja Lapangan yang akan mengakhiri Praktik Kerja Lapangan wajib melaporkan diri kepada Direktorat Learning Center dengan menyampaikan:

- a. Formulir Absensi yang ditandatangani oleh pejabat di Satuan Kerja minimal setingkat Kepala Sub Bagian.
 - b. Laporan pelaksanaan tugas selama menjalani Praktik Kerja Lapangan yang ditandatangani pejabat di Satuan Kerja minimal setingkat Kepala Sub Bagian.
 - c. Penyampaian form absensi dan laporan individu sebagai dasar penerbitan surat keterangan telah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.
4. *Dress code* yang digunakan selama kegiatan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan adalah bebas, formal, dan sopan.

Setelah melaksanakan *briefing* PKL, pada hari itu juga praktikan langsung menuju kantor pusat OJK dimana praktikan ditempatkan, yaitu di Gedung Sumitro Djojohadikusumo Lt. 13 Jalan Lapangan Banteng Timur No. 2- 4 Jakarta Pusat, Indonesia. 10710. Sesampainya di kantor OJK pusat, praktikan disambut oleh mentor praktikan dan berkenalan dengan staf-staf yang ada di Direktorat Penilaian Keuangan Perusahaan Sektor Jasa Bagian Pemantauan Perusahaan Perdagangan dan Perhubungan. Pada hari kedua dan seterusnya praktikan langsung diarahi untuk melakukan beberapa tugas pekerjaan. Berikut ini adalah penjabaran dari tugas yang praktikan lakukan selama kegiatan PKL:

1. Melakukan Penelaahan Laporan Tahunan Emiten dan Perusahaan Publik Sektor Jasa

Laporan Tahunan yang sudah disampaikan oleh Emiten atau Perusahaan Publik akan ditelaah kesesuaiannya berdasarkan POJK 29/POJK.04/2016 Tentang

Laporan Tahunan Emiten atau Perusahaan Publik dan SEOJK 30/SEOJK.04/2016 tentang Bentuk dan Isi Laporan Tahunan Emiten atau Perusahaan Publik.

Laporan tahunan berdasarkan POJK 29/2016 adalah laporan pertanggung jawaban Direksi dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengurusan dan pengawasan terhadap Emiten dalam kurun waktu 1 tahun buku kepada RUPS yang disusun berdasarkan ketentuan dalam Peraturan OJK ini.

Dalam menelaah laporan tahunan, terdapat SPO atau Pedoman Penelaahan Laporan Tahunan Emiten dan Perusahaan Publik, dengan alur kerjanya sebagai berikut: **(Lampiran 8, Halaman 63)**

a. Penjelasan Uraian Prosedur

- 1) Setelah Laporan Tahunan (LT) diterima dari Emiten atau Perusahaan Publik (EPP) dan SPO Penyampaian Laporan Berkala dilaksanakan, dilakukan penelaahan atas LT.
- 2) Penelaahan dilakukan dengan:
 - a) Penelaahan atas kesesuaian bentuk, isi dan persyaratan dalam penyajian Laporan Tahunan.
 - b) Penelaahan atas informasi mengenai penerapan Pedoman Tata Kelola.
- 3) Pengungkapan penerapan Pedoman Tata Kelola paling sedikit memuat:
 - a) Pernyataan mengenai telah dilaksanakannya rekomendasi dalam Pedoman Tata Kelola, dan/atau

- b) Penjelasan atas belum dilaksanakannya rekomendasi dalam Pedoman Tata Kelola yang paling sedikit memuat:
 - i. Alasan belum diterapkannya; dan
 - ii. Alternatif pelaksanaannya (jika ada).
 - 4) Berdasarkan hasil penelaahan tersebut, dapat dilakukan tindak lanjut yang sesuai, yaitu:
 - a) Apabila bentuk dan isi Laporan Tahunan serta pengungkapan informasi mengenai penerapan Pedoman Tata Kelola telah sesuai, maka disusun konsep Catatan Dinas hasil penelaahan dari Deputi Direktur pemantauan kepada Direktur (CD Selesai).
 - b) Apabila bentuk dan isi Laporan Tahunan serta pengungkapan informasi mengenai penerapan Pedoman Tata Kelola belum sesuai, maka disusun konsep Catatan Dinas dari Deputi Direktur pemantauan kepada Direktur (CD) dan konsep Surat Tanggapan dari Direktur kepada Emiten dan Perusahaan Publik (Surat).
 - 5) Atas tanggapan dari Emiten dan Perusahaan Publik, apabila terdapat ketidaksesuaian, maka direkomendasikan usulan tindak lanjut yang dapat berupa pembinaan, Pemeriksaan Teknis, Dilimpahkan ke Direktorat Pemeriksaan Khusus Pasar Modal (DPKM).
- b. Dasar Hukum Pelaksanaan Tugas
- a. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal,
 - b. Undang-undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan,

- c. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1995 tentang Penyelenggaraan Kegiatan di Bidang Pasar Modal,
- d. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/POJK.04/2016 tentang Laporan Tahunan Emiten Atau Perusahaan Publik,
- e. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 21/POJK.04/2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka.
- f. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 32/SEOJK.04/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka, dan
- g. Peraturan Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/PDK.02/2015 tentang Organisasi Otoritas Jasa Keuangan.

Laporan tahunan emiten atau perusahaan publik harus memuat informasi penting yang terdiri dari:

- a. Ikhtisar data keuangan penting
- b. Laporan Dewan Komisaris
- c. Laporan Direksi
- d. Profil Perusahaan
- e. Analisis dan pembahasan manajemen
- f. Tata kelola perusahaan
- g. Tanggung jawab sosial perusahaan
- h. Laporan Keuangan Tahunan auditan
- i. Pernyataan tanggung jawab Direktur dan Dewan komisaris atas kebenaran isi laporan tahunan.

Dalam melaksanakan tugas menelaah laporan tahunan emiten dan perusahaan publik, langkah-langkah yang harus praktikan lakukan adalah sebagai berikut:

(Lampiran 9, Halaman 64)

- a. Buka laporan tahunan emiten atau perusahaan publik.
- b. Kemudian buka *tools* alat bantu penelaahan laporan tahunan dalam bentuk Ms. Excel.
- c. Kemudian praktikan telaah satu persatu setiap isi dari laporan tahunan tersebut. Pertama praktikan harus menelaah isi dari Ikhtisar Data Keuangan Penting. Dalam *tools* penelaah laporan tahunan ada dua kolom yang harus diisi, yaitu kolom kondisi dan keterangan. Misalnya, untuk data penjualan, dalam kolom kondisi jika terdapat data penjualan isikan YA jika ada, TIDAK jika tidak ada, dan NA jika perusahaan tidak menyelenggarakan. Lalu ketik halaman dimana data tersebut berada pada kolom keterangan. **(Lampiran 9, Halaman 64)**
- d. Kemudian praktikan harus menelaah isi dari Laporan Dewan Komisaris. Dalam kolom kondisi isikan YA jika ada, TIDAK jika tidak ada, dan NA jika perusahaan tidak menyelenggarakan. Lalu ketik halaman dimana data tersebut berada pada kolom keterangan. **(Lampiran 9, Halaman 65)**
- e. Selanjutnya praktikan harus menelaah isi dari Laporan Direksi. Dalam kolom kondisi isikan YA jika ada, TIDAK jika tidak ada, dan NA jika perusahaan tidak menyelenggarakan. Lalu ketik halaman dimana data tersebut berada pada kolom keterangan. **(Lampiran 9, Halaman 66)**

- f. Setelah itu praktikan harus menelaah isi dari Profil Perusahaan. Dalam kolom kondisi isikan YA jika ada, TIDAK jika tidak ada, dan NA jika perusahaan tidak menyelenggarakan. Lalu ketik halaman dimana data tersebut berada pada kolom keterangan. (**Lampiran 9, Halaman 67**)
- g. Setelah itu praktikan harus menelaah isi dari Analisis dan Pembahasan Manajemen. Dalam kolom kondisi isikan YA jika ada, TIDAK jika tidak ada, dan NA jika perusahaan tidak menyelenggarakan. Lalu ketik halaman dimana data tersebut berada pada kolom keterangan. (**Lampiran 9, Halaman 68**)
- h. Lalu praktikan harus menelaah isi dari Tata Kelola Perusahaan. Dalam kolom kondisi isikan YA jika ada, TIDAK jika tidak ada, dan NA jika perusahaan tidak menyelenggarakan. Lalu ketik halaman dimana data tersebut berada pada kolom keterangan. (**Lampiran 9, Halaman 69**)
- i. Kemudian telaah isi dari Tanggung Jawab Sosial Perusahaan. Dalam kolom kondisi isikan YA jika ada, TIDAK jika tidak ada, dan NA jika perusahaan tidak menyelenggarakan. Lalu ketik halaman dimana data tersebut berada pada kolom keterangan. (**Lampiran, Halaman 70**)
- j. Lalu telaah isi dari Laporan Keuangan Tahunan Auditan. Dalam kolom kondisi isikan YA jika ada, TIDAK jika tidak ada, dan NA jika perusahaan tidak menyelenggarakan. Lalu ketik halaman dimana data tersebut berada pada kolom keterangan. (**Lampiran 9, Halaman 71**)
- k. Dan terakhir telaah isi dari Pernyataan Tanggung Jawab Direktur dan Dewan Komisaris atas Kebenaran Isi Laporan Tahunan. Dalam kolom kondisi isikan YA jika ada, TIDAK jika tidak ada, dan NA jika perusahaan tidak

menyelenggarakan. Lalu ketik halaman dimana data tersebut berada pada kolom keterangan. **(Lampiran 9, Halaman 72)**

1. Setelah selesai menelaah seluruh isi dari laporan tahunan, praktikan harus menyimpan hasil penelaahan tersebut dalam *tools* alat bantu penelaahan laporan tahunan Ms. Excel dan memberikannya kepada mentor praktikan. Nantinya mentor praktikan akan memeriksa dan memberikan evaluasi terhadap hasil telaahan praktikan.

2. Melakukan Disposisi Surat Ke Dalam Aplikasi SINTA OJK

Di OJK terdapat aplikasi penyimpanan surat yang disebut SINTA. Surat dari Emiten atau Perusahaan Publik akan dilakukan penginputan nomor surat, tanggal penerimaan disposisi pada SINTA dan kemudian dikelompokkan berdasarkan subbagian masing-masing. Berikut adalah langkah-langkah yang harus dilakukan praktikan saat menjalankan tugas ini:

- a. Langkah pertama adalah *log-in* dengan memasukkan *username* dan *password* yang telah diberikan oleh mentor praktikan pada web <https://sinta.ojk.go.id/sinta/Account/Login> **(Lampiran 10, halaman 73)**
- b. Setelah berhasil *log-in* SINTA OJK, praktikan harus mengganti nama penerima disposisi surat dari Emiten atau Perusahaan Publik dimana yang menerima adalah Kepala Bagian Pemantauan Perusahaan Perdagangan dan Perhubungan. Klik foto profil pada pojok kanan tampilan SINTA OJK, lalu ganti menjadi nama “Ahmad Derry F” selaku Kepala Bagian Pemantauan Perusahaan Perdagangan dan Perhubungan. **(Lampiran 10, Halaman 74)**

- c. Langkah selanjutnya, pada pojok kiri tampilan SINTA OJK terdapat kotak Dashboard. Lalu pilih menu “Disposisi Surat” dan klik menu “Terima Disposisi” (**Lampiran 10, Halaman 74**)
- d. Setelah itu akan muncul tampilan berupa surat-surat yang telah masuk pada SINTA OJK. Kemudian klik semua perusahaan yang telah masuk suratnya. (**Lampiran 10, Halaman 75**)
- e. Setelah menerima seluruh surat masuk, tugas selanjutnya praktikan akan mengagendakan surat-surat yang baru masuk. Praktikan akan menerima surat – surat tersebut dalam bentuk *hard copy*.
- f. Pada kolom “Disposisi Surat” klik “Disposisi Diteima”, lalu akan muncul tampilan surat-surat yang akan diagendakan (**Lampiran 10, Halaman 75**)
- g. Ctrl+F pada *keyboard* komputer, lalu masukan nomor kode yang tercatat pada *hard copy* surat tersebut.
- h. Akan muncul kotak dialog “Agendakan” kemudian klik “OK” (**Lampiran 10, Halaman 76**)
- i. Tahap terakhir adalah mengelompokkan surat tersebut sesuai dengan mengelompokkannya sesuai dengan Kasubag yang akan menerimanya.
- j. Buka *tools* Ms. Excel “Data Emiten dan Perusahaan Publik DPKJ” kemudian Ctrl+F dan masukan nama Emiten yang mengirim surat tersebut. Setelah itu akan muncul di kelompok sektor mana Emiten tersebut berada. Terdapat tiga kelompok sektor pada divisi kerja praktikan, yaitu:
 - 1) Perdagangan (PPPD)
 - 2) Perhubungan dan Telekomunikasi (PPPT)

3) Media Massa dan Teknologi Informasi (PPMT)

- k. Langkah terakhir adalah memberikan seluruh dokumen yang sudah di-*input* ke dalam SINTA OJK kepada Kasubag praktikan.

3. Merekapitulasi Laporan Utang Atau Kewajiban Valuta Asing Emiten Dan Perusahaan Publik Sektor Jasa

Emiten atau Perusahaan Publik diwajibkan menyampaikan Laporan Utang atau Kewajiban dalam Valuta Asing kepada OJK setiap bulan. Laporan utang dalam bentuk valutas asing ini wajib disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan agar dapat terpantau kondisi kesehatan keuangan emiten atau perusahaan publik tersebut. Laporan Utang atau Kewajiban dalam Valuta Asing yang telah disampaikan oleh Emiten atau Perusahaan Publik setiap bulannya akan dilakukan penginputan ke dalam *One Drive* Rekap Utang Valas Direktorat Penilaian Keuangan Perusahaan Sektor Jasa (DPKJ). Berikut adalah langkah-langkah yang harus dilakukan praktikan saat menjalankan tugas ini:

- a. Sebelumnya laporan ini telah diberikan oleh mentor praktikan yang sumbernya langsung berasal dari emiten atau perusahaan publik tersebut.
- b. Dalam merekap utang atau kewajiban dalam valuta asing, langkah pertama yang harus dilakukan praktikan adalah menentukan bulan yang akan diinput. Setelah menentukan bulannya, praktikan akan membuka *file one drive* yang berisikan data utang atau kewajiban dalam bentuk valuta asing milik emiten atau perusahaan publik pada bulan tersebut. **(Lampiran 12, Halaman 77)**

- c. Kemudian CTRL+F pada *keyboard* komputer untuk mencari nama emiten atau perusahaan publik yang akan diinput laporan utang atau kewajibannya dalam bentuk valuta asing. (**Lampiran 12, Halaman 78**)
- d. Kemudian perhatikan tanggal pelaporan yang dilakukan oleh emiten atau perusahaan publik. Jika melebihi tanggal 10 pada bulan selanjutnya, maka emiten atau perusahaan publik akan dikenakan sanksi dan ditulis pada kolom keterangan keterlambatan.
- e. Setelah itu, isikan nilai utang tersebut sesuai dengan mata uangnya sesuai dengan keterangan dan klasifikasi utang atau pinjaman. Misalnya jika perusahaan memiliki utang bank, masukan berapa nilainya sesuai dengan mata uangnya. (**Lampiran 12, Halaman 78**)
- f. Jika sudah selesai, praktikan akan menyimpan *file* tersebut ke dalam *One Drive* Rekap Utang Valas Direktorat Penilaian Keuangan Perusahaan Sektor Jasa (DPKJ). Kemudian *file* tersebut akan praktikan kirim kepada mentor melalui *e-mail*.

4. Monitoring Tanggal Penyampaian RUPS Emiten Atau Perusahaan Publik Sektor Jasa

Salah satu kewajiban yang harus dilakukan Emiten dan Perusahaan Publik kepada OJK, yaitu pelaporan RUPS yang kewajibannya telah diatur dalam POJK 32/2014. RUPS terdiri dari 2 (dua) jenis, yaitu:

- a. RUPS Tahunan

Diselenggarakan paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku.

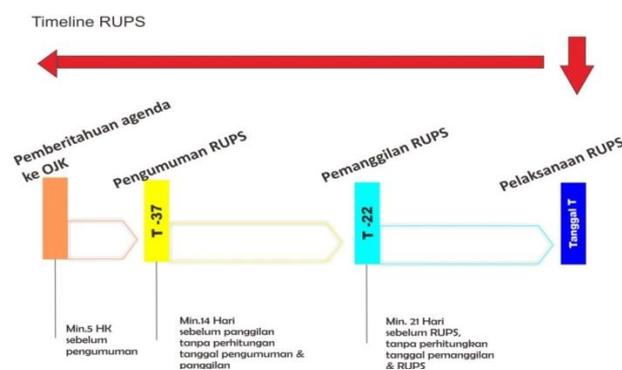
b. RUPS Lainnya

Dapat diselenggarakan setiap waktu berdasarkan kebutuhan untuk kepentingan emiten atau perusahaan publik.

Berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Tentang Rencana Dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka pelaporan RUPS oleh emiten atau perusahaan wajib dilakukan kepada OJK dengan pertimbangan:

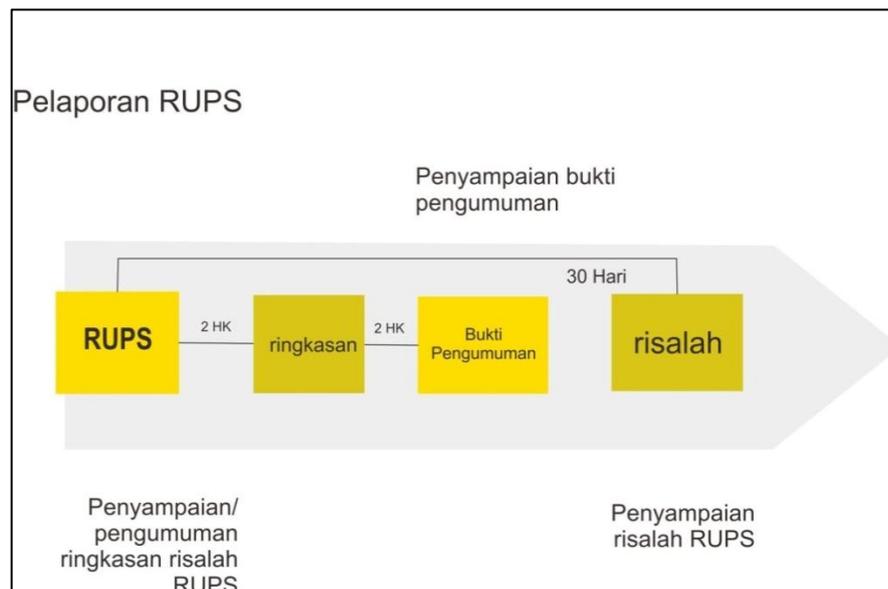
- a. Bahwa penerapan prinsip tata kelola perusahaan yang baik bagi Perusahaan Terbuka perlu ditingkatkan untuk lebih melindungi hak pemegang saham dalam penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham
- b. Bahwa ketentuan mengenai Rencana dan Pelaksanaan Rapat Umum Pemegang Saham bagi Perusahaan Terbuka memerlukan penyesuaian sejalan dengan kebutuhan industri Pasar Modal akan pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik.

Pelaporan RUPS ini juga memiliki alur- alurnya. Berikut ini adalah *timeline* RUPS yang harus diikuti oleh Emiten dan Perusahaan Publik.



Gambar III. 1 Timeline RUPS Emiten atau Perusahaan Publik

(Sumber: Powerpoint PCS- OJK Angkatan 3 tahun 2016)



Gambar III. 2 Timeline Pelaporan RUPS Emiten atau Perusahaan Publik

(Sumber: Powerpoint PCS- OJK Angkatan 3 tahun 2016)

Saat kegiatan PKL berlangsung, praktikan melakukan tugas monitoring tanggal penyampaian RUPS yang dilakukan oleh Emiten atau Perusahaan Publik sektor jasa kepada OJK. Adapun langkah-langkah yang harus dilakukan praktikan dalam melakukan monitoring RUPS, sebagai berikut:

- a. Langkah pertama adalah tentukan nama emiten atau perusahaan publik yang melakukan pelaporan RUPS.
- b. Kemudian buka *file* Monitoring RUPST RUPSLB dalam bentuk Microsoft Excel yang telah dibuat oleh mentor praktikan. **(Lampiran 12, Halaman 79)**
- c. Selanjutnya tekan CTRL+F pada *keyboard* komputer nama emiten atau perusahaan publik yang melakukan pelaporan RUPS tersebut. **(Lampiran 12, Halaman 79)**
- d. Setelah itu lihat jenis pelaporan yang ingin disampaikan oleh emiten atau perusahaan publik. Untuk mengetahui jenis pelaporan yang ingin

disampaikan oleh emiten atau perusahaan publik, dapat dilihat pada surat bagian “perihal”, pada bagian tersebut emiten atau perusahaan publik akan memberi tahu jenis pelaporan yang akan disampaikan (**Lampiran 13, Halaman 82**). Contohnya pada bagian perihal perusahaan ingin mengagendakan revisi RUPSLB. Kemudian praktikan tinggal mengisi jenis RUPS, yaitu RUPST atau RUPSLB. Isikan Tanggal RUPS yang terdapat dalam surat, isikan “tanggal yang seharusnya” yang dihitung dari 5 (lima) hari kerja sebelum surat tersebut disampaikan ke OJK. Kemudian isikan keterangan Telat atau Tidak Telat. (**Lampiran 12, Halaman 79**)

- e. Setelah selesai praktikan menyimpannya dalam *file* Monitoring RUPST RUPSLB dalam bentuk *Microsoft Excel*, lalu akan praktikan serahkan kepada mentor praktikan.

5. Monitoring Laporan Keuangan Tengah Tahunan Emiten Atau Perusahaan Publik Sektor Jasa

Sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/ POJK.04/2016 Laporan keuangan tengah tahunan wajib disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak tanggal akhir periode. Dalam pelaksanaan kegiatan PKL, praktikan melakukan tugas rekapitulasi Laporan Keuangan Tengah Tahunan (LKTT) Emiten atau Perusahaan Publik yang disampaikan kepada OJK ke dalam rekap Laporan Keuangan Tengah Tahunan (LKTT) Direktorat Penilaian Keuangan Perusahaan Sektor Jasa. Dalam merekapitulasi Laporan Keuangan Tengah Tahunan hanya 3 laporan saja yang direkapitulasi, yaitu Laporan Posisi Keuangan, Laporan Laba Rugi Komprehensif,

dan Laporan Arus Kas karena 3 laporan itu yang akan berkaitan dengan pengukuran rasio keuangan. Setelah merekapitulasi laporan tersebut, nantinya akan diukur beberapa rasio keuangan, seperti ROA, ROE, *Debt to Asset*, *Debt to Equity*, dan *Current Asset*. praktikan dibantu dengan *tools* data laporan keuangan suatu Emiten atau Perusahaan Publik. Berikut adalah langkah-langkah dalam merekapitulasi Laporan Keuangan Tengah Tahunan.

- a. Langkah pertama, yaitu buka laporan keuangan tengah tahunan yang telah diaudit oleh Akuntan yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan disertai pendapat dari Akuntan tersebut. **(Lampiran 14, Halaman 84).**
- b. Kemudian buka *tools* data laporan keuangan suatu Emiten atau Perusahaan Publik dan masukan *password* yang diminta. Isikan nilai dari setiap akun-akun yang terdapat di laporan keuangan tengah tahunan mulai dari Laporan Posisi Keuangan, Laporan Laba Rugi Komprehensif, dan Laporan Arus Kas di kolom LKTT 2017.
- c. Dalam kolom Laporan Posisi Keuangan, praktikan harus mengisi nilai dari beberapa akun, seperti nilai aset, liabilitas, dan ekuitas. **(Lampiran 15, Halaman 88).**
- d. Selanjutnya dalam kolom Laporan Laba Rugi Komprehensif, praktikan juga harus mengisi nilai dari beberapa akun, seperti nilai pendapatan, beban pokok penjualan dan laba bruto. **(Lampiran 15, Halaman 89)**
- e. Terakhir dalam kolom Laporan Arus Kas, praktikan juga harus mengisi nilai arus kas dari aktivitas operasi, arus kas dari aktivitas investasi, dan nilai arus kas dari aktivitas pendanaan. **(Lampiran 15, Halaman 89)**

- f. Setelah selesai merekapitulasi, selanjutnya akan dilakukan pengukuran rasio keuangan ROA, ROE, *Debt to Asset*, *Debt to Equity*, dan *Current Asset*. Kemudian akan dianalisa kondisi kesehatan keuangan perusahaan dari pengukuran rasio keuangan tersebut, apakah ada akun- akun yang mengalami penurunan atau tidak, kemudian akan dianalisis berdasarkan CALK perusahaan tersebut.
- g. Setelah itu praktikan menyimpan *file* tersebut lalu diberikan kepada mentor praktikan.

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Otoritas Jasa Keuangan, praktikan mengalami beberapa kendala dalam mengerjakan tugas yang diberikan oleh mentor. Beberapa kendala yang dialami oleh praktikan, antara lain:

1. Dalam melaksanakan tugas SINTA OJK, praktikan mengalami kendala berupa lambatnya sistem *website* <https://sinta.ojk.go.id/sinta/Account/Login>. Lambatnya sistem *website* tersebut membuat waktu praktikan harus menunggu lama.
2. Saat melaksanakan tugas Monitoring RUPS, praktikan pada awalnya kurang memahami alur pelaporan RUPS kepada OJK karena saat di bangku kuliah praktikan tidak mengambil mata kuliah pilihan Pasar Modal. Kurangnya pemahaman praktikan akan materi Pasar Modal membuat praktikan merasa sedikit kesulitan dalam melakukan pemahaman terhadap pelaporan RUPS ketika mengerjakan tugas Monitoring RUPS.

3. Praktikan mengalami kendala dalam melaksanakan tugas menelaah laporan tahunan. Dalam menelaah laporan tahunan suatu emiten atau perusahaan publik, praktikan dapat menghabiskan waktu satu setengah hari untuk satu laporan tahunan emiten atau perusahaan publik. Ketika di bangku perkuliahan, praktikan hanya diajarkan menelaah perubahan rasio keuangan pada yang datanya dilihat dalam laporan tahunan emiten atau perusahaan tersebut, sedangkan dalam menelaah laporan tahunan semua komponen harus ditelaah tidak hanya rasio keuangannya saja, sehingga praktikan mengalami kesulitan dalam menelaah seluruh isi laporan tahunan emiten atau perusahaan publik.

D. Cara Mengatasi Kendala

Untuk mengatasi kendala-kendala yang praktikan hadapi saat melaksanakan kegiatan PKL, ada beberapa upaya yang praktikan lakukan, antara lain:

1. Untuk mengatasi kendala lambatnya sistem website <https://sinta.ojk.go.id/sinta/Account/Login> praktikan mengatasinya dengan cara melakukan pekerjaan lain ketika sistem tersebut berhenti sejenak, jika sistem tersebut berjalan kembali, praktikan melanjutkan lagi pekerjaan SINTA OJK tersebut. Dalam hal ini, praktikan dituntut untuk bersikap *multitasking* supaya tidak menunggu terlalu lama, sehingga pekerjaan akan terselesaikan dengan tepat waktu.
2. Praktikan berusaha untuk terus belajar dan sering bertanya ketika tidak mengerti dengan tugas yang diberikan. Praktikan sebisa mungkin tidak hanya

belajar pada mentor praktikan saja, tapi juga selalu bertanya dan belajar dengan karyawan lain, sehingga praktikan dapat lebih memahami dan mudah untuk mengerjakan tugas yang diberikan.

3. Meskipun di bangku kuliah tidak diajarkan menelaah laporan tahunan suatu emiten atau perusahaan publik, praktikan berusaha untuk belajar kepada teman-teman peserta PKL OJK dan berusaha untuk lebih memahami bagaimana menelaah laporan tahunan perusahaan dengan baik, supaya pekerjaan praktikan dapat terselesaikan dengan tepat waktu.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Untuk memperoleh gambaran yang lebih komprehensif mengenai dunia kerja bagi para mahasiswa Fakultas Ekonomi – UNJ sekaligus memberikan kesempatan mengaplikasikan teori dan praktik di lapangan, mahasiswa diwajibkan menjalani program Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang disesuaikan dengan kebutuhan program studi masing-masing. Program PKL memberikan kompetensi pada mahasiswa untuk dapat lebih mengenal, mengetahui, dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan dunia kerja. Hal ini sebagai upaya Program Studi mempersiapkan diri mahasiswa dalam memasuki dunia kerja.

Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan agar mahasiswa dapat mengembangkan ketrampilan dan memahami etika pekerjaan dengan cara terjun langsung ke lapangan dan untuk mendapatkan kesempatan dalam menerapkan ilmu pengetahuan yang di dapat saat mengikuti kegiatan perkuliahan. Dengan harapan supaya mahasiswa dapat bersaing di dunia kerja setelah lulus nanti.

Dari beberapa maksud Praktik Kerja Lapangan yang telah praktikan sampaikan pada bab pendahuluan, bahwa selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Otoritas Jasa Keuangan tepatnya pada Direktorat Penilaian Keuangan Perusahaan Sektor Jasa (DPKJ) Bagian Pemantauan Perusahaan Perdagangan & Perhubungan (PPPP) terdapat beberapa kesimpulan, yaitu sebagai berikut:

1. Praktikan dapat mengimplementasikan teori yang telah praktikan pelajari selama di bangku perkuliahan. Praktikan dapat menerapkan ilmu yang telah dipelajari dalam melaksanakan tugas yang diberikan khususnya dalam menelaah laporan tahunan. Di bangku kuliah praktikan telah dipaparkan mengenai laporan tahunan, namun belum dijelaskan secara lebih rinci dalam menelaah laporan tahunan secara keseluruhan. Dalam melaksanakan tugas monitoring laporan keuangan tengah tahunan, praktikan tidak mengalami kesulitan yang begitu besar karena sebelumnya telah mengetahui istilah-istilah penting yang terdapat di laporan keuangan. Secara keseluruhan, praktikan lebih mudah memahami teori ketika langsung dipraktikan.
2. Selama mengikuti kegiatan PKL di Direktorat Penilaian Keuangan Perusahaan Sektor Jasa, praktikan belajar bahwa perusahaan terbuka yang telah melakukan IPO memiliki kewajiban pelaporan secara berkala dan insidental kepada OJK, diantaranya:
 - a. Laporan RUPS (POJK 32/2014)
 - b. Laporan Keuangan Berkala (X.K.2)
 - c. Laporan Tahunan (POJK 29/2016)
 - d. Laporan Realisasi Penggunaan Dana Hasil (POJK 30/2015)
 - e. Penawaran Umum, Peningkatan atas Efek Bersifat Utang (IX.C.11)Praktikan belajar apakah maksud dari laporan-laporan tersebut dan bagaimana OJK mengolahnya, lalu jika ada emiten atau perusahaan publik yang melanggarnya akan ada sanksi yang diberikan. Praktikan belajar bagaimana peran Otoritas Jasa Keuangan dalam memantau dan mengawasi

kegiatan emiten dan perusahaan publik di sektor jasa khususnya di sektor Pasar Modal.

3. Selama melaksanakan kegiatan PKL di OJK, praktikan mendapatkan banyak wawasan dan menjadikannya sebagai sebuah pengalaman kerja. Praktikan jadi mengetahui bahwa OJK memiliki banyak peraturan yang harus dipatuhi oleh perusahaan publik. Salah satunya praktikan menjadi tahu bahwa emiten atau perusahaan publik memiliki kewajiban berkelanjutan pasca melakukan IPO terutama dalam aspek keterbukaan, diantaranya adalah:
 - a. Kewajiban pelaporan berkala dan insidentil.
 - b. Kewajiban implementasi dan pelaporan *governance*.
 - c. Kewajiban keterbukaan informasi aksi korporasi.

B. Saran

Praktik Kerja Lapangan (PKL) telah memberikan banyak pengalaman bagi praktikan. Adapun beberapa saran yang ingin praktikan sampaikan dalam pelaksanaan program PKL, yaitu:

1. Saran Bagi Praktikan
 - a. Praktikan harus lebih mempersiapkan diri baik dari segi pengetahuan dan ketrampilan, agar dalam mengikuti kegiatan Praktik Kerja Lapangan dapat mudah memahami tugas yang diberikan.
 - b. Praktikan harus bersikap aktif dan tidak malu untuk bertanya dalam menggali informasi dan pengetahuan selama mengikuti kegiatan Praktik

Kerja Lapangan, agar tugas yang diberikan oleh mentor dapat terselesaikan dengan baik dan benar.

- c. Praktikan harus bisa memahami *management* waktu yang baik dalam menyelesaikan tugas yang diberikan selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan, agar dapat menyelesaikan tugas dengan tepat waktu dan dapat melanjutkan tugas lain lagi.

2. Saran Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta diharapkan dapat memfasilitasi mahasiswa selanjutnya yang ingin melaksanakan PKL untuk mendapatkan tempat PKL pada perusahaan, instansi ataupun BUMN yang telah terjalin kerja sama dengan UNJ, agar seluruh mahasiswa dapat melaksanakan PKL dengan tepat waktu karena untuk mendapatkan tempat PKL membutuhkan waktu yang cukup lama.
- b. Sebaiknya pembagian dosen pembimbing PKL dilakukan sebelum praktikan melaksanakan kegiatan PKL, agar dapat mempersiapkan hal-hal apa saja yang dibutuhkan saat pembuatan Laporan Praktik Kerja Lapangan.
- c. Sebaiknya penyuluhan mengenai Praktik Kerja Lapangan dilakukan dua bulan sebelum melaksanakan kegiatan PKL, agar mahasiswa dapat mengetahui bagaimana alur pelaksanaan PKL dan kriteria perusahaannya.

3. Saran Bagi Otoritas Jasa Keuangan

- a. Bagi Otoritas Jasa Keuangan diharapkan telah menyiapkan daftar tugas bagi peserta PKL sebelum pelaksanaan kegiatan PKL, agar peserta PKL tidak kebingungan saat minggu pertama pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan.
- b. Sebaiknya Otoritas Jasa Keuangan dalam mengumumkan informasi penerimaan peserta PKL dapat dilakukan lebih cepat lagi, agar peserta PKL dapat menyiapkan tempat PKL yang lain jika tidak diterima di OJK.
- c. Sebaiknya Otoritas Jasa Keuangan menerima lebih banyak lagi peserta PKL, agar pekerjaannya dapat terselesaikan dengan baik dan tepat waktu karena dengan kompleksitasnya tugas OJK peserta PKL sangat dibutuhkan.

DAFTAR PUSTAKA

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. 2008. *Pedoman Praktik Kerja*

Lapangan. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

(Diakses pada tanggal 29 September 2019)

Otoritas Jasa Keuangan. Sejarah Otoritas Jasa Keuangan.

<https://www.ojk.go.id/id/Pages/FAQ-Otoritas-Jasa-Kuangan.aspx>. 2017

(Diakses pada 20 Oktober 2018)

Peraturan Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10 /Pdk.02/2017.

(2018) *Tentang Organisasi Otoritas Jasa Keuangan*. (Diakses pada tanggal 25 Oktober 2019)

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44 /POJK.04/2016. *Tentang Laporan*

Lembaga Penyimpangan dan Penyelesaiannya . (Diakses pada tanggal 2 November 2019)

LAMPIRAN –LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan Izin PKL



*Building
Future
Leaders*

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rihwamangun 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 : 0567/UN39.12/KM/2018
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

9 April 2018

Yth. Manager HRD Otoritas Jasa Keangan (OJK)
Gedung Soemitro Djojohadikusumo
Jl. Lapangan Banteng Timur 2-4, Pasar Baru,
Sawah Besar, Jakarta Pusat

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

Nama : **Fitria Ramadhani**
Nomor Registrasi : 8335154959
Program Studi : S1 Akuntansi
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 081315991685

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan pada tanggal 16 Juli s.d. 10 September 2018, yang diperlukan 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 S1 Akuntansi

Lampiran 2: Surat Izin PKL

9/21/2018

Gmail - Fw: Informasi Penerimaan Peserta PKL OJK



Fitria Ramadhani <fitriaramadhanironi13@gmail.com>

Fw: Informasi Penerimaan Peserta PKL OJK

1 pesan

fitriaramadhani <fitriaramadhanironi@yahoo.com>
 Kepada: fitria ramadhani <fitriaramadhanironi13@gmail.com>

21 September 2018 08.57

----- Forwarded Message -----

From: Moch. Rizal Azhari <moch.rizal@ojk.go.id>**To:** fitriaramadhanironi@yahoo.com <fitriaramadhanironi@yahoo.com>; anugerahyosua@gmail.com <anugerahyosua@gmail.com>**Cc:** Rianty Dyah <Rianty.Dyah@ojk.go.id>; Wirandika Harizki <wirandika.rizki@ojk.go.id>; Fadhlan Triakusuma <fadhlan.triakusuma@ojk.go.id>; Sri Sulastri <Sri.Sulastri@ojk.go.id>; Dia Nostra Perimsa Ginting <Dia.Nostra@ojk.go.id>**Sent:** Tuesday, July 10, 2018, 9:51:19 AM GMT+7**Subject:** Informasi Penerimaan Peserta PKL OJK

Dear Peserta PKL OJK,

Bersama ini kami informasikan bahwa permohonan PKL Saudara **diterima** dengan jadwal sebagai berikut:

Satuan Kerja : Direktorat Penilaian Keuangan Perusahaan Sektor Jasa

Alamat : Gedung Sumitro Djohadikusumo Lantai 11, Jalan Lapangan Banteng Timur No. 2-4 Jakarta 10710

PIC : Ibu Sri Sulastri, Kepala Subbagian Administrasi SDM dan Organisasi

Periode PKL : 16 Juli s.d. 10 September 2018

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

Waktu : Hari Senin, 16 Juli 2018 Pukul 08.00 WIB

Tempat : OJK Institute, Ruang Denpasar II, Gedung Wisma Mulia 2 Lantai 16
 Jl. Gatot Subroto Kav.42 Jakarta Selatan

Dresscode : Pakaian kerja formal, rapih dan sopan (*business attire*)

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

<https://mail.google.com/mail/u/0?ik=1f7734c04a&view=pt&search=all&permthid=thread-f%3A1612180441785594069&simpl=msg-f%3A161218044178559...> 1/2

Lampiran 3: Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL

<p><u>SURAT KETERANGAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN</u> NOMOR KET- 357 /MS.61110/PKL/2018</p>	
<p>Dengan ini kami yang bertanda tangan di bawah ini :</p>	
Nama	: Gunarsih Dwarachandra
Jabatan	: Analis Senior pada Direktorat Learning Center
<p>menerangkan bahwa Mahasiswa dengan identitas di bawah ini:</p>	
Nama	: Fitria Ramadhani
Prodi/Jurusan	: Akuntansi
Universitas	: Universitas Negeri Jakarta
<p>telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di Direktorat Penilaian Keuangan Perusahaan Sektor Jasa Otoritas Jasa Keuangan pada tanggal 16 Juli - 10 September 2018</p>	
<p>Demikian surat ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.</p>	
<p>Jakarta, 13 Agustus 2018 Analis Senior pada Direktorat Learning Center,</p>	
<p>Gunarsih Dwarachandra</p>	
<p>Menara Merdeka, Jalan Budi Kemuliaan I No. 2, Jakarta Pusat 1011 Telepon : 021 29600000 (hunting); Faksimile : 021 29573853 (hunting); Situs : www.ojk.go.id</p>	

Lampiran 4: Daftar Hadir PKL



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

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



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

Nama : Fitria Ramadhani
No. Registrasi : 873 515 2056
Program Studi : Ilmu Akuntansi B
Tempat Praktik : Otoritas Jasa Keuangan
Alamat Praktik/Telp : Jl. Lapangan Banteng Timur 2-4, Pasar Baru
Sawah Barat, Jakarta Pusat 16211 29600000

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 16-07-2018	1. Pdh	
2.	Selasa / 17-07-2018	2. Pdh	
3.	Rabu / 18-07-2018	3. Pdh	
4.	Kamis / 19-07-2018	4. Pdh	
5.	Jumat / 20-07-2018	5. Pdh	
6.	Senin / 23-07-2018	6. Pdh	
7.	Selasa / 24-07-2018	7. Pdh	
8.	Rabu / 25-07-2018	8. Pdh	
9.	Kamis / 26-07-2018	9. Pdh	
10.	Jumat / 27-07-2018	10. Pdh	
11.	Senin / 30-07-2018	11. Pdh	
12.	Selasa / 31-07-2018	12. Pdh	
13.	Rabu / 01-08-2018	13. Pdh	
14.	Kamis / 02-08-2018	14. Pdh	
15.	Jumat / 03-08-2018	15. Pdh	

Jakarta, 10 September 2018
Penilai,

OTORITAS
JASA
KEUANGAN
(Nematia Purudaningih)

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



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

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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Fitria Ramadhani
No. Registrasi : 0225154059
Program Studi : S1 Akuntansi B
Tempat Praktik : Divisi Jasa Keuangan
Alamat Praktik/Telp : Gedung Soemitro Djohadikusumo
Jl. Lapangan Benteng Timur 2-4, Jakarta Pusat
(021) 2960000

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 06-08-2018	1. Fdhi	
2.	Selasa / 07-08-2018	2. Fdhi	
3.	Rabu / 08-08-2018	3. Fdhi	
4.	Kamis / 09-08-2018	4. Fdhi	
5.	Jumat / 10-08-2018	5. Fdhi	
6.	Senin / 13-08-2018	6. Fdhi	
7.	Selasa / 14-08-2018	7. Fdhi	
8.	Rabu / 15-08-2018	8. Fdhi	
9.	Kamis / 16-08-2018	9. Fdhi	
10.	Jumat / 17-08-2018	10. Fdhi	
11.	Senin / 20-08-2018	11. Fdhi	
12.	Selasa / 21-08-2018	12. Fdhi	
13.	Rabu / 22-08-2018	13. Fdhi	
14.	Kamis / 23-08-2018	14. Fdhi	
15.	Jumat / 24-08-2018	15. Fdhi	

Jakarta, 10 September 2018

Penilai
OK
OTUSITAS
KEUANGAN
(Akmalia Purwaningsih.)

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



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Suka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706289
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Fitria Ramadhani
No. Registrasi : 8335154959
Program Studi : S1 Akuntansi B
Tempat Praktik : PT. JASA KEUANGAN
Alamat Praktik/Telp : Gedung Smitro Djoko Kadi Kusumo
Jl. Lapangan Benteng Timur 2-4, Jakarta Pusat
(021) 296 00000

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 27 - 08 - 2018	1. Fdhi	
2.	Selasa / 28 - 08 - 2018	2. Fdhi	
3.	Rabu / 29 - 08 - 2018	3. Fdhi	
4.	Kamis / 30 - 08 - 2018	4. Fdhi	
5.	Jumat / 31 - 08 - 2018	5. Fdhi	
6.	Senin / 03 - 09 - 2018	6. Fdhi	
7.	Selasa / 04 - 09 - 2018	7. Fdhi	
8.	Rabu / 05 - 09 - 2018	8. Fdhi	
9.	Kamis / 06 - 09 - 2018	9. Fdhi	
10.	Jumat / 07 - 09 - 2018	10. Fdhi	
11.	Senin / 10 - 09 - 2018	11. Fdhi	
12.		12.....	
13.		13.....	
14.		14.....	
15.		15.....	

Jakarta, 10 September 2018
Penilai,


OTORITAS
JASA
KEUANGAN
Makalia Purwaningsih

Catatan :

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

Lampiran 5 : Penilaian PKL



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021)-4721227/4706285, Fax: (021)-4706283
Laman: www.fe.unj.ac.id



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

Nama : Fitria Ramadhani
No.Registrasi : 833 515 49 59
Program Studi : 1. Akuntansi B
Tempat Praktik : Utortas Jasa Keuangan
Alamat Praktik/Telp : bedung Joemicro Djojo hadi kusumo
1. Lapangan Benceng Timur, Jakarta Pusat /021) 29600000

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																																								
		46-100																																									
1	Kehadiran	<u>90</u>	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> 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <table border="1"> <tr> <td>$\frac{870}{10}$</td> <td>=</td> <td><u>87</u></td> </tr> <tr> <td colspan="3">10 (sepuluh)</td> </tr> </table> Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td><u>87</u></td> <td><u>A</u></td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</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	$\frac{870}{10}$	=	<u>87</u>	10 (sepuluh)			<u>87</u>	<u>A</u>	Angka bulat	huruf
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																																									
$\frac{870}{10}$	=	<u>87</u>																																									
10 (sepuluh)																																											
<u>87</u>	<u>A</u>																																										
Angka bulat	huruf																																										
2	Kedisiplinan	<u>90</u>																																									
3	Sikap dan Kepribadian	<u>90</u>																																									
4	Kemampuan Dasar	<u>85</u>																																									
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>85</u>																																									
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>85</u>																																									
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>90</u>																																									
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>85</u>																																									
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<u>85</u>																																									
10	Hasil Pekerjaan	<u>85</u>																																									
Jumlah		<u>870</u>																																									

Jakarta, 10 September 2018
Penilai,

Atmelia Purwaningsih

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6: Lembar Kegiatan Harian

Log Harian Praktik Kerja Lapangan

Otoritas Jasa Keuangan

No	Hari/Tanggal	Keterangan Kegiatan
1	Senin 16/07/2018	<ul style="list-style-type: none"> Briefing PKL di Wisma Mulia, belajar mengenai ke-OJK-an dan perkenalan beberapa staff Direktorat Learning Center
2	Selasa 17/07/2018	<ul style="list-style-type: none"> Disposisi surat pada web http://sinta.ojk.go.id/ Rekap data hutang dalam valuta asing
3	Rabu 18/07/2018	<ul style="list-style-type: none"> Disposisi surat pada web http://sinta.ojk.go.id/ Rekap data hutang dalam valuta asing
4	Kamis 19/07/2018	<ul style="list-style-type: none"> Disposisi surat pada web http://sinta.ojk.go.id/ Menelaah Laporan Tahunan PT Sumber Alfaria Trijaya Tbk (AMRT)
5	Jumat 20/07/2018	<ul style="list-style-type: none"> Menelaah Laporan Tahunan PT Sumber Alfaria Trijaya Tbk (AMRT) Disposisi surat pada web http://sinta.ojk.go.id/
6	Senin 23/07/2018	<ul style="list-style-type: none"> Menelaah Laporan Tahunan PT. Dian Swastatika Sentosa Tbk (DSSA) Membantu pengarsipan dokumen PT. Wintermar Offshore Marine Tbk Rekap data hutang dalam valuta asing
7	Selasa 24/07/2018	<ul style="list-style-type: none"> Menelaah Laporan Tahunan PT. Tigaraksa Satria Tbk (TGKA) Membantu pengarsipan dokumen PT. Citra Maharlika Nusantara Corpora Tbk

		<ul style="list-style-type: none"> • Rekap data hutang dalam valuta asing • Disposisi surat pada web http://sinta.ojk.go.id/
8	Rabu 25/07/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menelaah Laporan Tahunan PT. Tigaraksa Satria Tbk (TGKA) • Membantu pengarsipan dokumen • Menelaah Laporan Tahunan PT Rukun Raharja Tbk (RAJA)
9	Kamis 26/07/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menelaah Laporan Tahunan PT Rukun Raharja Tbk (RAJA) • Membantu pengarsipan dokumen • Disposisi surat pada web http://sinta.ojk.go.id/
10	Jumat 27/07/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu pengarsipan dokumen • Disposisi surat pada web http://sinta.ojk.go.id/ • Rekap data hutang dalam valuta asing
11	Senin 30/07/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menelaah Laporan Tahunan PT. Matahari Department Store Tbk (LPPF) • Membantu pengarsipan dokumen
12	Selasa 31/07/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Disposisi surat pada web http://sinta.ojk.go.id/ • Menelaah Laporan Tahunan PT Star Petrochem Tbk (STAR)
13	Rabu 01/08/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Disposisi surat pada web http://sinta.ojk.go.id/ • Rekap data hutang dalam valuta asing
14	Kamis 02/08/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Rekap data hutang dalam valuta asing • Disposisi surat pada web http://sinta.ojk.go.id/

		<ul style="list-style-type: none"> • Menelaah Laporan Tahunan PT Hexindo Adiperkasa Tbk (HEXA)
15	Jumat 03/08/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menelaah Laporan Tahunan PT Hexindo Adiperkasa Tbk (HEXA) • Disposisi surat pada web http://sinta.ojk.go.id/ • Monitoring Laporan Keuangan Tengah Tahun PT Hexindo Adiperkasa Tbk (HEXA)
16	Senin 06/08/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Disposisi surat pada web http://sinta.ojk.go.id/ • Rekap data hutang dalam valuta asing • Membantu pengarsipan dokumen • Monitoring RUPST dan RUPSLB 2018
17	Selasa 07/08/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring RUPST dan RUPSLB 2018 • Disposisi surat pada web http://sinta.ojk.go.id/
18	Rabu 08/08/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu pengarsipan dokumen • Disposisi surat pada web http://sinta.ojk.go.id/ • Menelaah Laporan Tahunan PT. Tower Group
19	Kamis 09/08/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Disposisi surat pada web http://sinta.ojk.go.id/ • Rekap data hutang dalam valuta asing
20	Jumat 10/08/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Disposisi surat pada web http://sinta.ojk.go.id/ • Rekap data hutang dalam valuta asing
21	Senin 13/ 08/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menelaah Laporan Tahunan PT. Nelly Dwi

		Putri Tbk.
22	Selasa 14/ 08/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menelaah Laporan Tahunan PT. WEHA Transportasi Indonesia
23	Rabu 15/ 08/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menelaah Laporan Tahunan PT. Golden Eagle energy Tbk. • Disposisi surat pada web http://sinta.ojk.go.id/
24	Kamis 16/ 08/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menelaah Laporan Tahunan PT. Marga Lingkar Jakarta • Disposisi surat pada web http://sinta.ojk.go.id/ • Rekap data hutang dalam valuta asing
25	Jumat 17/ 08/2018	Hari Libur Kemerdekaan RI
26	Senin 20/ 08/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menelaah Laporan Tahunan PT. Protech Mitra Perkasa Tbk.
27	Selasa 21/ 08/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Disposisi surat pada web http://sinta.ojk.go.id/ • Rekap data hutang dalam valuta asing • Menelaah Laporan Tahunan PT. Omni Hospitals
28	Rabu 22/ 08/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menelaah Laporan Tahunan PT. Multipolar Technology Group
29	Kamis 23/ 08/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menelaah Laporan Tahunan PT. MNC SKY VISION • Disposisi surat pada web http://sinta.ojk.go.id/

		<ul style="list-style-type: none"> • Rekap data hutang dalam valuta asing
30	Jumat 24/ 08/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Rekap data hutang dalam valuta asing • Menelaah Laporan Tahunan PT. MNC SKY VISION
31	Senin 27/09/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Rekap data hutang dalam valuta asing • Menelaah Laporan Tahunan PT. Steady Safe Tbk.
32	Selasa 28/09/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menelaah Laporan Tahunan PT. Siloam Hospitals
33	Rabu 29/09/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menelaah Laporan Tahunan PT. Siloam Hospitals
34	Kamis 30/09/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Disposisi surat pada web http://sinta.ojk.go.id/ • Rekap data hutang dalam valuta asing • Menelaah Laporan Tahunan PT. Express Transindo Utama Tbk
35	Jumat 31/09/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menelaah Laporan Tahunan PT. Express Transindo Utama Tbk
36	Senin 03/09/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Disposisi surat pada web http://sinta.ojk.go.id/ • Rekap data hutang dalam valuta asing
37	Selasa 04/09/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Disposisi surat pada web http://sinta.ojk.go.id/ • Rekap data hutang dalam valuta asing
38	Rabu 05/09/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Disposisi surat pada web http://sinta.ojk.go.id/ • Rekap data hutang dalam valuta asing

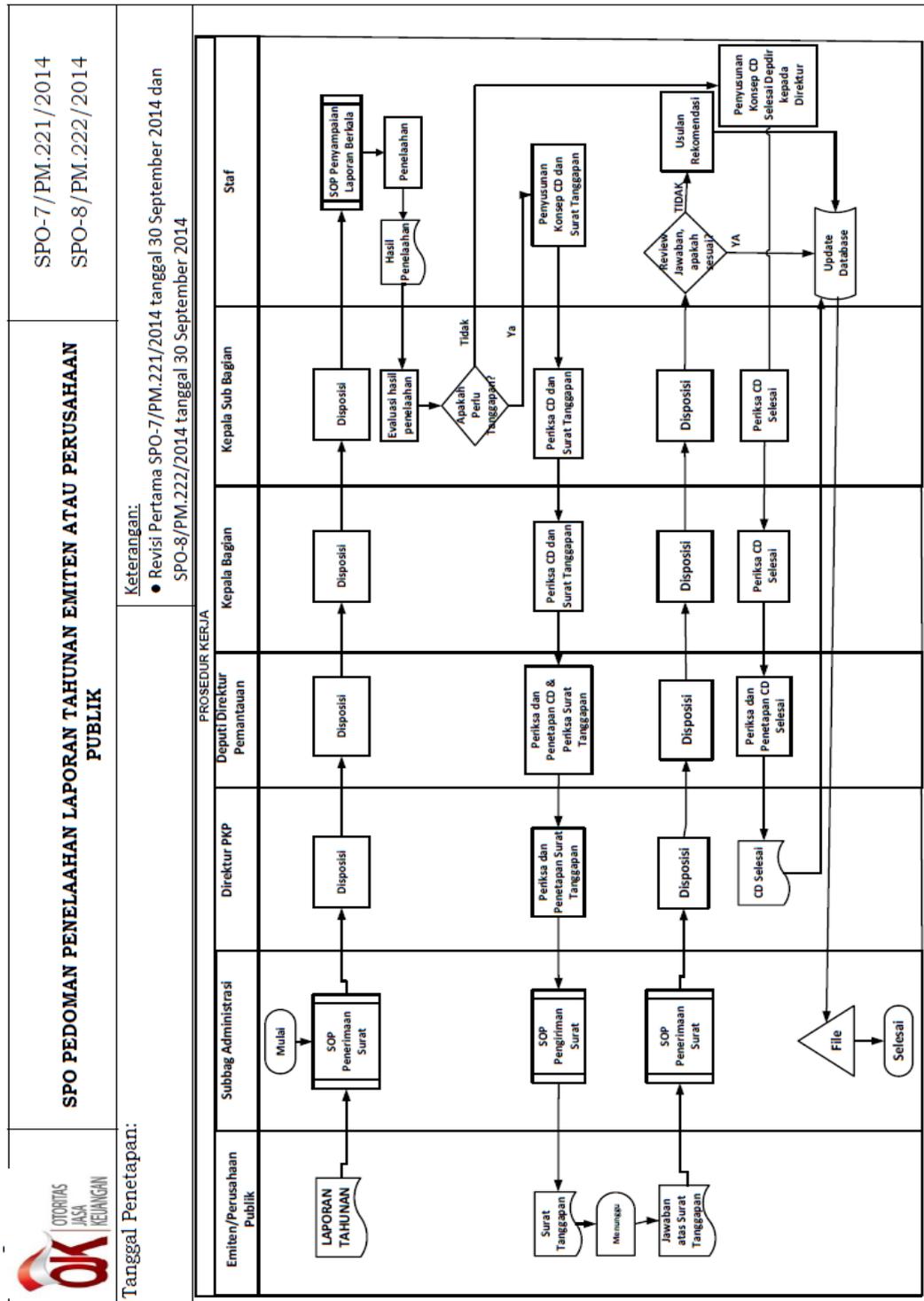
39	Kamis 06/09/2018	<ul style="list-style-type: none">• Disposisi surat pada web http://sinta.ojk.go.id/• Rekap data hutang dalam valuta asing• Membuat Laporan PKL OJK
40	Jumat 07/09/2018	<ul style="list-style-type: none">• Disposisi surat pada web http://sinta.ojk.go.id/• Rekap data hutang dalam valuta asing• Membuat Laporan PKL OJK
41	Senin 10/09/2018	<ul style="list-style-type: none">• Disposisi surat pada web http://sinta.ojk.go.id/• Rekap data hutang dalam valuta asing• Membuat Laporan PKL OJK

Mengetahui
Pembimbing PKL

The image shows a blue ink signature over a logo. The logo consists of the letters 'OJK' in a stylized font, followed by the text 'OTORITAS JASA KEUANGAN' in a smaller, blue, sans-serif font.

(Akmalia Purwaningsih)

Lampiran 8: SPO Pedoman Penelaahn Laporan Tahunan Emiten atau Perusahaan Publik



b. Tampilan Dalam Mengisi Laporan Dewan Komisaris

		Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG
		T Laporan Dewan Komisaris								
1	B	ALAT BANTU PENELAHAHAN LAPORAN TAHUNAN								
2										
3		NAMA EMITEN/PERUSAHAAN PUBLIK :								
4										
5		LT 2017			LT 2018			LT 2019		
6		Kondisi	Ref. Halaman	Keterangan	Kondisi	Ref. Halaman	Keterangan	Kondisi	Ref. Halaman	Keterangan
8		PENYAMPAIAN LAPORAN TAHUNAN (POJK Nomor 29 Tahun 2016)								
106 d.		Laporan Dewan Komisaris								
107		Laporan Dewan Komisaris paling sedikit memuat: 1) penilaian terhadap kinerja Direksi mengenai pengelolaan ADA/YA Hal 7 Emiten atau Perusahaan Publik;								
108		2) pengawasan terhadap implementasi strategi Emiten atau Perusahaan Publik; ADA/YA Hal 7								
109		3) pandangan atas prospek usaha Emiten atau Perusahaan Publik yang disusun oleh Direksi; ADA/YA Hal 8								
		PETUNJUK UMUM ALAT BANTU PENELAHAHAN LT KERTAS KERJA								

c. Tampilan Dalam Mengisi Laporan Direksi

Microsoft Excel interface showing the 'Laporan Direksi' worksheet. The ribbon includes File, Home, Insert, Page Layout, Formulas, Data, Review, and View. The status bar at the bottom indicates 'ALAT BANTU PENELAHAAN LT KERTAS KERJA'.

	T	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
97													
98													
99													
100													
101													
102													
103													
104													

Worksheet content (rows 1-4):

- Row 1: ALAT BANTU PENELAHAAN LAPORAN TAHUNAN
- Row 2: NAMA EMITEN/PERUSAHAAN PUBLIK :
- Row 3: Kriteria
- Row 4: PENYAMPAIAN LAPORAN TAHUNAN (POJK Nomor 29 Tahun 2016)

Worksheet content (rows 97-104):

- Row 97: Laporan Direksi paling sedikit memuat:
- Row 98: 1) uraian singkat mengenai kinerja Emiten atau Perusahaan Publik, paling sedikit meliputi:
- Row 99: a) strategi dan kebijakan strategis Emiten atau Perusahaan Publik;
- Row 100: b) perbandingan antara hasil yang dicapai dengan yang ditargetkan; dan
- Row 101: c) kendala yang dihadapi Emiten atau Perusahaan Publik;
- Row 102: 2) gambaran tentang prospek usaha;
- Row 103: 3) penerapan tata kelola Emiten atau Perusahaan Publik; dan
- Row 104: (Empty)

d. Tampilan Dalam Mengisi Profil Perusahaan

Microsoft Excel interface showing a table for filling company profiles. The table has columns for years (LT 2017, LT 2018, LT 2019, LT 2020) and rows for various criteria. The table is currently empty, with some cells highlighted in yellow and orange.

	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK
1	ALAT BANTU PENELAHAAN LAPORAN TAHUNAN												
2	NAMA EMITEN/PERUSAHAAN PUBLIK :												
3													
4													
5	Kriteria												
6	Kondisi	Ref. Halaman	Keterangan	Kondisi	Ref. Halaman	Keterangan	Kondisi	Ref. Halaman	Keterangan	Kondisi	Ref. Halaman	Keterangan	Kondisi
7	TIDAK												
8	PENYAMPAIAN LAPORAN TAHUNAN (POJK Nomor 29 Tahun 2016)												
9	e. Profil Emiten atau Perusahaan Publik												
10	ADA/YA hal.19												
114	Profil Emiten atau Perusahaan Publik yang sedikit memuat:												
115	1) nama Emiten atau Perusahaan Publik termasuk apabila terdapat perubahan nama, alasan perubahan, dan tanggal efektif perubahan nama pada tahun buku;												
116	ADA/YA Hal.19												
117	2) akses terhadap Emiten atau Perusahaan Publik termasuk kantor cabang atau kantor perwakilan yang memungkinkan masyarakat dapat memperoleh informasi mengenai Emiten												
118	a) alamat;												
119	b) Nomor telepon;												
120	c) Nomor faksimile;												
121	d) alamat surat elektronik; dan												
122	e) alamat Situs Web;												
123	ALAT BANTU PENELAHAAN LAPORAN TAHUNAN												

Security Warning: Automatic update of links has been disabled. Enable Content.

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View

Clipboard Font Alignment Merge & Center Wrap Text

General Number

Conditional Formatting as Table Styles

Styles

Cells

Editing

70%

Resah

e. Tampilan Dalam Mengisi Analisis Dan Pembahasan Manajemen

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View

Clipboard Font Alignment Styles

Security Warning Automatic update of links has been disabled Enable Content

T178 Analisis dan Pembahasan Manajemen

	T	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG
1	ALAT BANTU PENELAHAAN LAPORAN TAHUNAN									
2	NAMA EMITEN/PERUSAHAAN PUBLIK :									
3										
4										
5	Kriteria									
6	PENYAMPAIAN LAPORAN TAHUNAN (POJK Nomor 29 Tahun 2016)									
7	Analisis dan Pembahasan Manajemen									
178 f.	Analisis dan pembahasan manajemen memuat analisis dan pembahasan mengenai laporan keuangan dan informasi penting lainnya dengan penekanan pada perubahan material yang terjadi dalam tahun buku, yaitu paling sedikit memuat:									
179	1) tinjauan operasi per segmen operasi sesuai dengan jenis industri Emiten atau Perusahaan Publik, paling sedikit mengenai:									
180	a) produksi, yang meliputi proses, kapasitas, dan perkembangannya;									
181										
182	b) pendapatan/penjualan; dan									
183	c) profitabilitas;									
	2) kinerja keuangan komprehensif yang mencakup perbandingan kinerja keuangan dalam 2 (dua) tahun buku terakhir, penjelasan tentang penyebab adanya perubahan dan dampak perubahan tersebut selain									
PETUNJUK UMUM ALAT BANTU PENELAHAAN LT KERTAS KERJA										

LT 2017

LT 2018

LT 2019

Kondisi Ref. Halaman Keterangan Ref. Halaman Keterangan

TIDAK ADA/YA hal 36

ADA/YA hal 37

ADA/YA 37-42

ADA/YA Hal 55

ADA/YA hal 55

f. Tampilan Dalam Mengisi Tata Kelola Perusahaan

		Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG
		LT 2017			LT 2018			LT 2019		
		Kondisi	Ref. Halaman	Keterangan	Kondisi	Ref. Halaman	Keterangan	Kondisi	Ref. Halaman	Keterangan
1	B	ALAT BANTU PENELAHAAN LAPORAN TAHUNAN								
2		NAMA EMITEN/PERUSAHAAN PUBLIK :								
3										
4										
5		Kriteria								
6		PENYAMPAILAN LAPORAN TAHUNAN (POJK Nomor 29 Tahun 2016)								
7	16	16	hal 113							
364		a) pernyataan mengenai rekomendasi yang telah dilaksanakan; dan/atau								
365		b) penjelasan atas rekomendasi yang belum dilaksanakan, disertai alasan dan alternatif pelaksanaannya (jika ada);								
366		h. Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Emiten atau Perusahaan Publik								
367		1) Informasi mengenai tanggung jawab sosial dan lingkungan Emiten atau Perusahaan Publik meliputi kebijakan, jenis program, dan biaya yang dikeluarkan, antara lain terkait aspek:								
368		a) lingkungan hidup, antara lain:								
369		(1) penggunaan material dan energi yang ramah lingkungan dan dapat didaur ulang;								
370		(2) sistem pengolahan limbah Emiten atau Perusahaan Publik;								
371		(3) mekanisme pengaduan masalah lingkungan; dan								
372		(4) sertifikasi di bidang lingkungan yang dimiliki;								
373		b) praktik ketenagakerjaan, kesehatan, dan keselamatan kerja, antara lain:								
		ALAT BANTU PENELAHAAN LT								
		KERTAS KERJA								

g. Tampilan Dalam Mengisi Tanggung Jawab Sosial Perusahaan

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View

Clipboard Font Alignment Merge & Center Wrap Text Conditional Formatting Styles

Bookman Old Style 11 Bold Italic Underline Color Fill Background Color Text Color

Number %

Automatic update of links has been disabled Enable Content

T367 Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Emiten atau Perusahaan Publik

	T	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG
	LT 2017		LT 2018		LT 2019					
	Kondisi	Ref. Halaman	Keterangan	Kondisi	Ref. Halaman	Keterangan	Kondisi	Ref. Halaman	Keterangan	
1	ALAT BANTU PENELAHAH LAPORAN TAHUNAN									
2	NAMA EMITEN/PERUSAHAAN PUBLIK :									
3										
4										
5	Kriteria									
6	PENYAMPAILAN LAPORAN TAHUNAN (POJK Nomor 29 Tahun 2016)									
7	h. Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Emiten atau Perusahaan Publik									
367	1) Informasi mengenai tanggung jawab sosial dan lingkungan Emiten atau Perusahaan Publik meliputi kebijakan, jenis program, dan biaya yang dikeluarkan, antara lain terkait aspek:									
368	a) lingkungan hidup, antara lain:									
369	(1) penggunaan material dan energi yang ramah lingkungan dan dapat didaur ulang;									
370	(2) sistem pengolahan limbah Emiten atau Perusahaan Publik;									
371	(3) mekanisme pengaduan masalah lingkungan; dan									
372	(4) sertifikasi di bidang lingkungan yang dimiliki;									
373	b) praktik ketenagakerjaan, kesehatan, dan keselamatan kerja, antara lain:									
374	(1) kesetaraan gender dan kesempatan kerja;									
375	(2) sarana dan keselamatan kerja;									
376	(3) tingkat perpindahan (turnover) karyawan;									
377	(4) tingkat kecelakaan kerja;									
378	(5) pendidikan dan/atau pelatihan;									
379	ALAT BANTU PENELAHAH LT KERTAS KERJA									

Ready

h. Tampilan Dalam Mengisi Laporan Keuangan Tahunan Auditor

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Bookman Old Style 11 A A B I U Font Merge & Center Alignment Number General % .00 .00 Conditional Format																							
Security Warning Automatic update of links has been disabled Enable Content																							
AK397																							
T																							
ALAT BANTU PENELAHAHAN LAPORAN TAHUNAN																							
NAMA EMITEN/PERUSAHAAN PUBLIK :																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">LT 2017</th> <th colspan="2">LT 2018</th> </tr> <tr> <th>Kondisi</th> <th>Ref. Halaman</th> <th>Kondisi</th> <th>Keterangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>TIDAK</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>												LT 2017		LT 2018		Kondisi	Ref. Halaman	Kondisi	Keterangan	TIDAK			
LT 2017		LT 2018																					
Kondisi	Ref. Halaman	Kondisi	Keterangan																				
TIDAK																							
Kriteria PENYAMPAIAN LAPORAN TAHUNAN (POJK Nomor 29 Tahun 2016)																							
3) Laporan sebagaimana dimaksud pada angka 2) disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan bersamaan dengan penyampaian Laporan Tahunan;																							
393 Laporan Keuangan Tahunan yang Telah Diaudit																							
394 i. Laporan keuangan tahunan yang dimuat dalam Laporan Tahunan disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia dan telah diaudit oleh Akuntan.																							
mengenai pertanggungjawaban atas laporan keuangan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan di sektor Pasar Modal yang mengatur mengenai tanggung jawab Direksi atas laporan keuangan atau peraturan perundang-undangan di sektor Pasar Modal yang mengatur mengenai laporan berkala Perusahaan Efek dalam hal Emiten merupakan Perusahaan Efek; dan																							
395																							

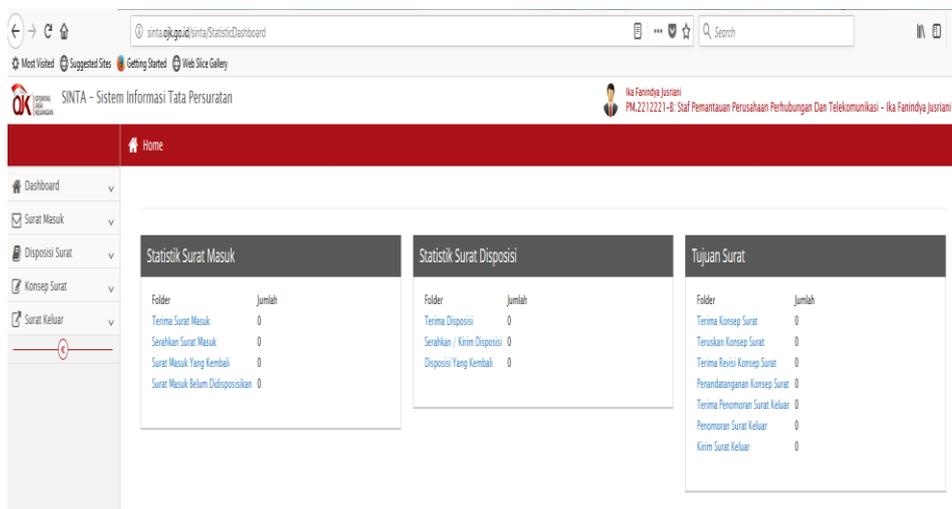
Lampiran 10: Langkah – Langkah SINTA OJK

a. Langkah pertama *Log-in* SINTA OJK



Best View IE 11, Firefox Mozilla 31.0, Google Chrome 36
Resolution 1366 x 768

b. Langkah kedua pengisian SINTA OJK



Statistik Surat Masuk	
Folder	Jumlah
Terima Surat Masuk	0
Serahkan Surat Masuk	0
Surat Masuk Yang Kembali	0
Surat Masuk Belum Didisposisikan	0

Statistik Surat Disposisi	
Folder	Jumlah
Terima Disposisi	0
Serahkan / Kirim Disposisi	0
Disposisi Yang Kembali	0

Tujuan Surat	
Folder	Jumlah
Terima Konsep Surat	0
Teruskan Konsep Surat	0
Terima Revisi Konsep Surat	0
Penandaan Konsep Surat	0
Terima Penomoran Surat Keluar	0
Penomoran Surat Keluar	0
Kirim Surat Keluar	0

c. Langkah ketiga pengisian SINTA OJK

The screenshot shows the SINTA OJK dashboard with the following data:

Statistik Surat Masuk		Statistik Surat Disposisi		Tujuan Surat	
Folder	Jumlah	Folder	Jumlah	Folder	Jumlah
Terima Surat Masuk	6	Terima Disposisi	60	Terima Konsep Surat	0
Serahkan Surat Masuk	0	Serahkan / Kirim Disposisi	74	Teruskan Konsep Surat	0
Surat Masuk Yang Kembali	0	Disposisi Yang Kembali	0	Terima Revisi Konsep Surat	0
Surat Masuk Belum Didisposisikan	29			Penandatanganan Konsep Surat	0
				Terima Penomoran Surat Keluar	0
				Penomoran Surat Keluar	0
				Kirim Surat Keluar	0

d. Langkah keempat pengisian SINTA OJK

The screenshot shows the 'Terima Disposisi' table with the following data:

No. Agenda	Resume Surat	Catatan Disposisi	Tgl. Disposisi	Pengirim	Tujuan
13796/PM.22/12/18/2018	Dari: PT JAYA TRAGINDO TBK No. Surat: 054/SK/JT/VIII/2018 Sifat Surat: Biasa Perihal: SURAT PENGANTAR PENYIMPANAN LAPORAN DATA Status Berkas: Aktif		07-Aug-2018	Deputi Direktur Pemantauan Perusahaan 5 Kepala Bagian Pemantauan Perusahaan Perdagangan Dan Perhubungan	
13798/PM.22/12/18/2018	Dari: PT WICARSIANA DIVERSEK INTERNATIONAL TBK No. Surat: PO/018/VIII/082 Sifat Surat: Biasa Perihal: KONFIRMASI DATA HUTANG KEWAJIBAN DALAM V Status Berkas: Aktif		07-Aug-2018	Deputi Direktur Pemantauan Perusahaan 5 Kepala Bagian Pemantauan Perusahaan Perdagangan Dan Perhubungan	
13805/PM.22/12/18/2018	Dari: PT TRIMUDA NUARSA CITA TBK No. Surat: 001/REG-CORSEC/CT/VIII/2018 Sifat Surat: Biasa Perihal: PENYIMPANAN BUKTI PENGUJIAN SURAT KUBAR Status Berkas: Aktif		07-Aug-2018	Deputi Direktur Pemantauan Perusahaan 5 Kepala Bagian Pemantauan Perusahaan Perdagangan Dan Perhubungan	
13810/PM.22/12/18/2018	Dari: PT INDOSAT TBK No. Surat: 146/AD0-ADM/FIN/18 Sifat Surat: Biasa Perihal: PENYIMPANAN DATA HUTANG KEWAJIBAN DALAM V Status Berkas: Aktif		07-Aug-2018	Deputi Direktur Pemantauan Perusahaan 5 Kepala Bagian Pemantauan Perusahaan Perdagangan Dan Perhubungan	
13816/PM.22/12/18/2018	Dari: PT Indosat Tbk No. Surat: 146/AD0-ADM/FIN/18 Sifat Surat: Biasa Perihal: Penyampaian Data Hutang / Kewajiban Dalam V Status Berkas: Aktif		07-Aug-2018	Deputi Direktur Pemantauan Perusahaan 5 Kepala Bagian Pemantauan Perusahaan Perdagangan Dan Perhubungan	
13817/PM.22/12/18/2018	Dari: PT BINTANG MITRA SEKESTARAYA TBK No. Surat: 075/DIR-BH/SI/VIII/18 Sifat Surat: Biasa Perihal: BUKTI NILAI LAPORAN KEUANGAN ENAM BULAN Status Berkas: Aktif		07-Aug-2018	Deputi Direktur Pemantauan Perusahaan 5 Kepala Bagian Pemantauan Perusahaan Perdagangan Dan Perhubungan	

e. Langkah kelima pengisian SINTA OJK

Most Visited Suggested Sites Getting Started Web Slice Gallery

SINTA - Sistem Informasi Tata Persuratan

Almad Derry F.
PM.22122: Kepala Bagian Pemantauan Perusahaan Perdagangan Dan Perhubungan

Disposisi Surat > Disposisi Diterima

Dashboard
Surat Masuk
Disposisi Surat

Surat Masuk Belum Didisposisikan
Surat Masuk Sudah Didisposisikan
Daftar Disposisi Direkam
Terima Disposisi
Disposisi Diterima
Serahkan / Kirim Disposisi
Disposisi Diserahkan
Disposisi Dikembalikan
Disposisi Yang Kembali
Disposisi Kembali Yang Diterima
Arisip Disposisi
Pencarian Disposisi
Statistik Disposisi
Konsep Surat
Surat Keluar

Disposisi Diterima

No. Agenda	Resume Surat	Catatan Disposisi	Tgl. Disposisi	Pengirim	Tujuan
13823/PM.2212/18/2018	Dari: PT TOTALINDO EKA PERGADA TBK No. Surat: 058/TEP-EKS/CS-GUK.VII/2018 Sifat Surat: Biasa Perihal: PENYAMPILAN BUKTI PUBLIKASI LAPORAN Status Berkas: Asli		07-Aug-2018	Deputi Direktur Pemantauan Perusaha/Kepala Bagian Pemantauan Perusahaan Perdagangan Dan Perhul	
13821/PM.2212/18/2018	Dari: PT NUSANTARA PELABUHAN HANJAL TBK No. Surat: 19PH-OL-1807-14 Sifat Surat: Biasa Perihal: PENYAMPILAN BUKTI ILMU Status Berkas: Asli		07-Aug-2018	Deputi Direktur Pemantauan Perusaha/Kepala Bagian Pemantauan Perusahaan Perdagangan Dan Perhul	
13820/PM.2212/18/2018	Dari: PT RIKO INTERNATIONAL LESTARI TBK No. Surat: 005/DIR-RIK/VI/2018 Sifat Surat: Biasa Perihal: PENUNJANG LAPORAN KEUANGAN TENGAH Status Berkas: Asli		07-Aug-2018	Deputi Direktur Pemantauan Perusaha/Kepala Bagian Pemantauan Perusahaan Perdagangan Dan Perhul	
13819/PM.2212/18/2018	Dari: PT SARIWALATI KECAWA TBK No. Surat: 014/CS-KS/VI/2018 Sifat Surat: Biasa Perihal: BUKTI ILMU LAPORAN KEUANGAN TENGAH Status Berkas: Asli		07-Aug-2018	Deputi Direktur Pemantauan Perusaha/Kepala Bagian Pemantauan Perusahaan Perdagangan Dan Perhul	
13817/PM.2212/18/2018	Dari: PT BINTANG INTRA SEHESTARIKA TBK No. Surat: 075/DIR-BINSR.VIII/18 Sifat Surat: Biasa Perihal: BUKTI ILMU LAPORAN KEUANGAN ENAM B Status Berkas: Asli		07-Aug-2018	Deputi Direktur Pemantauan Perusaha/Kepala Bagian Pemantauan Perusahaan Perdagangan Dan Perhul	
13816/PM.2212/18/2018	Dari: PT Indosat TBK No. Surat: 146/ADN-ADN/FIN/18 Sifat Surat: Biasa Perihal: Penyampaian Data Mutang / Kewajiban D Status Berkas: Asli		07-Aug-2018	Deputi Direktur Pemantauan Perusaha/Kepala Bagian Pemantauan Perusahaan Perdagangan Dan Perhul	

Halaman 1 dari 2.723

f. Langkah keenam pengisian SINTA OJK

Most Visited Suggested Sites Getting Started Web Slice Gallery

SINTA - Sistem Informasi Tata Persuratan

Almad Derry F.
PM.22122: Kepala Bagian Pemantauan Perusahaan Perdagangan Dan Perhubungan

Disposisi Surat > Disposisi Diterima

Dashboard
Surat Masuk
Disposisi Surat

Surat Masuk Belum Didisposisikan
Surat Masuk Sudah Didisposisikan
Daftar Disposisi Direkam
Terima Disposisi
Disposisi Diterima
Serahkan / Kirim Disposisi
Disposisi Diserahkan
Disposisi Dikembalikan
Disposisi Yang Kembali
Disposisi Kembali Yang Diterima
Arisip Disposisi
Pencarian Disposisi
Statistik Disposisi
Konsep Surat
Surat Keluar

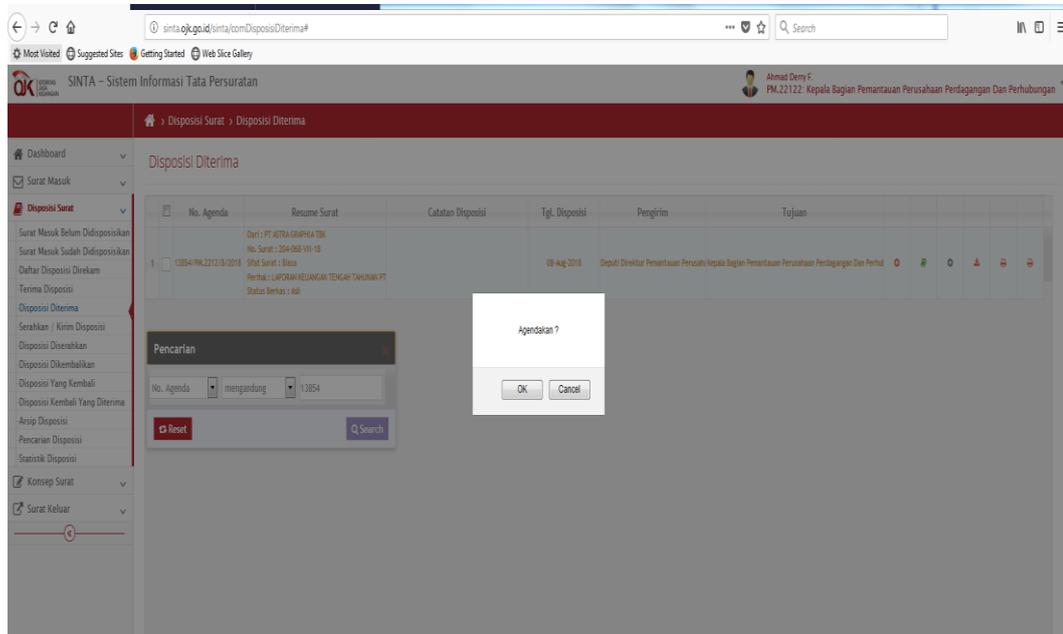
Disposisi Diterima

No. Agenda	Resume Surat	Catatan Disposisi	Tgl. Disposisi	Pengirim	Tujuan
13854/PM.2212/18/2018	Dari: PT ASTRA GRAFHA TBK No. Surat: 204-068-VII-18 Sifat Surat: Biasa Perihal: LAPORAN KEUANGAN TENGAH TAHUNAN PT Status Berkas: Asli		08-Aug-2018	Deputi Direktur Pemantauan Perusaha/Kepala Bagian Pemantauan Perusahaan Perdagangan Dan Perhul	

Pencarian

No. Agenda

g. Langkah ketujuh pengisian SINTA OJK



The screenshot shows the SINTA - Sistem Informasi Tata Persuratan web application. The user is logged in as Ahmad Dery F. PM.22122, Kepala Bagian Pemantauan Perusahaan Perdagangan Dan Perhubungan. The page displays the 'Disposisi Diterima' section with a table of received dispositions. A search modal is open, and a confirmation dialog 'Agendakan?' is displayed over the search results.

No. Agenda	Resume Surat	Catatan Disposisi	Tgl. Disposisi	Pengirim	Tujuan
13854/PM.2212/0/2018	Dari : PT 4778A GSA/PA TM No. Surat : 204-000-001-18 Sifat Surat : Biasa Perihal : LAPORAN KEUANGAN TAHUNAN PT Status Berkas : Aktif		08-Aug-2018	Deputi Direktur Pemantauan Perusaha/Kepala Bagian Pemantauan Perusahaan Perdagangan Dan Perhubun	

Agendakan ?

OK Cancel

Pencarian

No. Agenda mengandung 13854

Reset Search

Lampiran 11: Rekap Laporan atau Kewajiban Valuta Asing

a. Contoh Laporan Utang atau Kewajiban Valuta Asing

Lampiran II
Surat Keputusan Komisioner Pengawasan Pasar Modal II
Nomor : 8-30/PJL.2013
Tanggal : 7 Februari 2013

PT SONA TOPAS TOURISM INDUSTRY Tbk. dan Anak Perusahaan*)
INFORMASI HUTANG / PINJAMAN DALAM VALUTA ASING PER TANGGAL 31 Juli 2018**)

No	Referensi	Proyeksi Pembayaran pada Bulan	Klasifikasi Hutang / Pinjaman	Jenis Valuta Asing (dalam Nominal Penun)																				
				USD	EUR	JPY	GBP	AUD	SGD	HKG	CNY	Lainnya***)												
1	Proyeksi Pembayaran	Agustus 2018	Pinjaman dalam Negeri																					
			Hutang Bank																					
			Hutang Obligasi																					
			Hutang Lainnya																					
			Subtotal																					
	Proyeksi Luar Negeri		Hutang Bank LN																					
			Hutang Obligasi LN																					
			Hutang Lainnya LN																					
			Subtotal	10.133.524																				
			TOTAL	10.133.524																				
2	Proyeksi Pembayaran	September 2018	Pinjaman dalam Negeri																					
			Hutang Bank																					
			Hutang Obligasi																					
			Hutang Lainnya																					
			Subtotal																					
	Proyeksi Luar Negeri		Hutang Bank LN																					
			Hutang Obligasi LN																					
			Hutang Lainnya LN																					
			Subtotal	5.265.527																				
			TOTAL	5.265.527																				
3	Proyeksi Pembayaran	Oktober 2018	Pinjaman dalam Negeri																					
			Hutang Bank																					
			Hutang Obligasi																					
			Hutang Lainnya																					
			Subtotal																					
	Proyeksi Luar Negeri		Hutang Bank LN																					
			Hutang Obligasi LN																					
			Hutang Lainnya LN																					
			Subtotal	5.557.501																				
			TOTAL	8.867.801																				

*)TIDAK TERMASUK ANAK PERUSAHAAN YANG MENJADI EMITEN/PERUSAHAAN PUBLIK

**) DISEBUKAN DENGAN TANGGAL LAPORAN (SETIAP AKHIR BULAN)

***)) DIBERI SESUAI DENGAN JENIS VALUTA ASING DAN DIBETARAKAN DENGAN NILAI DALAM USD

b. Tampilan Saat *Input* Laporan Utang atau Kewajiban Valuta Asing

DA SISIPKAN DATA TINJAU TAMPILAN Beri tahu saya apa yang ingin Andi

Potong

mukan

mukan apa:

tenders

lam:

mbar

Sesuaikan jenis huruf

Sesuaikan seluruh konten sel

ah:

Atas

Bawah

Temukan Berikutnya Ganti... Batal

Perataan Angka

Kustom

Pemformat. Bersyarat

D E F G

BULAN JULI 2018

PEMBAYARAN HUTANG / PINJAMAN DALAM VALUTA ASING

Kategori Hutang / Pinjaman		USD	EUR	JPY
Lain-lain LN				
TOTAL		-	-	-
Pinjaman dalam Negeri				
Hutang Bank				
Hutang Obligasi				
Hutang Lain-lain		6,071		
Subtotal		6,071		
Pinjaman Luar Negeri				
Hutang Bank LN				
Hutang Obligasi LN				
Hutang Lain-lain LN		17,289		
Subtotal		17,289		
TOTAL		23,360		
Pinjaman dalam Negeri				
Hutang Bank				
Hutang Obligasi				

Yeksi Pembayaran PT Rig Tenders Indonesia Tbk

Jun Juli Agustus September Oktober November Desember Total Proyeksi Lamp

UVE

Lampiran 12: Tools Monitoring Timeline RUPS

		Monitoring RUPST RUPSLB 2018(1) - Microsoft Excel (Product Activation Failed)														
		F12 18/07/2018														
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	
		Agenda														
		(5 Hari kerja sebelum pengumuman)														
No.	Kode Emiten	Emiten	Tanggal Terima Pengawas	RUPST/ RUPSLB	Tanggal RUPS	Tanggal Penyampaian LT	Seharusnya		Aktual (kalo ga ada, diisi -)		Telat/Tidak	Jumlah hari keterlambatan	Seharusnya	Tanggal Ikn	Telat	
							SPK	Hard Copy	SPK	Hard Copy						
6	1	WICO	19/01/2018	RUPST	06/06/2018	-	19/01/2018	-	19/01/2018	-	Tidak Telat	-	30/04/2018	12/02/2018	Tidak	
7	2	IHKIT	18/01/2018	RUPSLB	02/03/2018	-	17/01/2018	-	18/01/2018	-	Tidak Telat	-	24/01/2018	23/01/2018	Tidak	
8	3	ASII	23/02/2018	RUPST	25/04/2018	-	23/02/2018	-	23/02/2018	-	Tidak Telat	-	19/03/2018	19/03/2018	Tidak	
9	4	UNTR	23/02/2018	RUPST	16/04/2018	-	23/02/2018	-	23/02/2018	-	Tidak Telat	-	10/03/2018	05/03/2018	Tidak	
10	5	ASGR	26/02/2018	RUPST	11/04/2018	-	26/02/2018	-	26/02/2018	-	Tidak Telat	-	05/03/2018	05/03/2018	Tidak	
11	6	DWGL	09/02/2018	RUPSLB	28/03/2018	-	09/02/2018	-	09/02/2018	-	Tidak Telat	-	19/02/2018	19/02/2018	Tidak	
12	7	IDRN	07/03/2018	RUPSLB	18/07/2018	-	07/03/2018	-	06/07/2018	-	Tidak Telat	-	11/06/2018	03/07/2018	Telat	
13	8	CARS	21/03/2018	RUPST	07/05/2018	-	21/03/2018	-	21/03/2018	-	Tidak Telat	0	31/03/2018	29/03/2018	Tidak	
14	9	MPIX	23/03/2018	RUPST	08/05/2018	-	23/03/2018	-	23/03/2018	-	Tidak Telat	-	01/04/2018	29/03/2018	Tidak	
15	10	TKKA	13/03/2018	RUPST	30/04/2018	-	12/03/2018	-	13/03/2018	-	Tidak Telat	-	24/03/2018	22/03/2018	Tidak	
16	11	LPPF	14/03/2018	RUPST	27/04/2018	-	14/03/2018	-	14/03/2018	-	Tidak Telat	-	21/03/2018	21/03/2018	Tidak	
17	12	TURI	14/03/2018	RUPST	19/04/2018	28/03/2018	05/03/2018	-	05/03/2018	-	Tidak Telat	-	13/03/2018	13/03/2018	Tidak	
18	13	MPPA	PT Matahari Putra Prima Tbk	RUPSLB	19/02/2018	-	-	-	-	-	Tidak Telat	-	-	-	-	
19	14	PGAS	PT Perusahaan Gas Negara (Persel	RUPST	26/04/2018	-	12/03/2018	-	12/03/2018	-	Tidak Telat	-	20/03/2018	-	-	
20	15	POWR	PT Cikarang Listrindo Tbk	RUPST	19/04/2018	28/03/2018	06/03/2018	-	06/03/2018	-	Tidak Telat	-	13/03/2018	13/03/2018	Tidak	
21	16	RAIS	PT Ramayana Lestari Sentosa Td	RUPST	25/05/2018	-	11/04/2018	-	11/04/2018	-	Tidak Telat	-	-	18/04/2018	Tidak	
22	17	RANC	PT Supra Boga Lestari Tbk	RUPST	25/05/2018	-	11/04/2018	-	11/04/2018	-	Tidak Telat	-	-	-	-	
23	18	MPPA	PT Matahari Putra Prima Tbk	RUPST	18/05/2018	-	04/04/2018	-	04/04/2018	-	Tidak Telat	-	-	11/04/2018	Tidak	
24	19	SDPC	PT Millenium Pharmaco Interni	RUPST dan RUPSLB	06/04/2018	14/03/2018	20/02/2018	-	20/02/2018	-	Tidak Telat	-	-	27/02/2018	Tidak	
25	20	TELE	PT Tiphone Mobile Indonesia T	RUPST dan RUPSLB	05/04/2018	19/03/2018	20/02/2018	-	20/02/2018	-	Tidak Telat	-	-	-	-	
26	21	ERAA	PT Erejaya Swasembada Tbk	RUPST dan RUPSLB	23/04/2018	02/04/2018	08/03/2018	-	16/03/2018	-	Tidak Telat	-	17/03/2018	16/03/2018	Tidak	
27	22	MAPI	PT Mitra Adiperkasa Tbk	RUPST	07/05/2018	-	21/03/2018	-	21/03/2018	-	Tidak Telat	-	31/03/2018	29/03/2018	Tidak	
28	23	LTL	PT Lautan Luas Tbk	RUPST dan RUPSLB	11/05/2018	-	27/03/2018	-	27/03/2018	-	Tidak Telat	-	-	-	-	
29	24	PTSP	PT Pioneerindo Gourmet Internid	RUPST dan RUPSLB	09/05/2018	-	23/03/2018	-	23/03/2018	-	Tidak Telat	-	-	-	-	
		holidays / PPPB / Hasil RUPS_PPPB / PPAP / Hasil RUPS_PPST / PPSD / Hasil RUPS_PPPD														

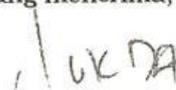
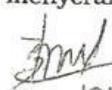
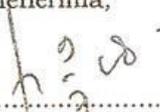
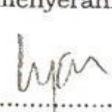
Lampiran 13: Contoh Dokumen Agenda RUPS ke OJK

a. Halaman Depan Disposisi Surat Revisi Agenda RUPSLB

Riviya Awaliyah

 OTORITAS JASA KEUANGAN														
LEMBAR DISPOSISI KEPALA DEPARTEMEN PENGAWASAN PM 2B														
PERHATIAN : Dilarang memisahkan sehelai suratpun yang tergabung dalam berkas ini														
No Surat : 050/FAD/VII/18	Status : Asli	Tgl Diterima : 06-07-2018												
Tgl. Surat : 06-07-2018	Sifat : Biasa	No. Agenda : 19580/PM.22/7/2018												
Lampiran : 1 LEMBAR	Jenis : Biasa	19692 267-18												
Dari : PT MODERN INTERNASIONAL TBK														
Hal : REVISI AGENDA RUPSLB KEDUA 18 JULI 2018														
SANGAT SEGERA	SEGERA	BIASA												
DISPOSISI KEPADA: Direktur Penilaian Keuangan Perusahaan Sektor Jasa Direktur Penilaian Keuangan Perusahaan Sektor Riil Direktur Lembaga Dan Profesi Penunjang Pasar Modal Sekretaris														
PETUNJUK: <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">Bicarakan Dengan Saya</td> <td style="width: 33%;">Dihadiri/Diwakili</td> <td style="width: 33%;">Dijadwalkan</td> </tr> <tr> <td>Edarkan</td> <td>Sesuai Catatan</td> <td>Setuju</td> </tr> <tr> <td>Teliti & Pendapat</td> <td>Tolak</td> <td>Untuk Perhatian</td> </tr> <tr> <td>Siapkan Bahan</td> <td>Selesaikan</td> <td>Untuk Diketahui</td> </tr> </table>			Bicarakan Dengan Saya	Dihadiri/Diwakili	Dijadwalkan	Edarkan	Sesuai Catatan	Setuju	Teliti & Pendapat	Tolak	Untuk Perhatian	Siapkan Bahan	Selesaikan	Untuk Diketahui
Bicarakan Dengan Saya	Dihadiri/Diwakili	Dijadwalkan												
Edarkan	Sesuai Catatan	Setuju												
Teliti & Pendapat	Tolak	Untuk Perhatian												
Siapkan Bahan	Selesaikan	Untuk Diketahui												
CATATAN: 														
Tgl. Penyelesaian:		Diajukan Kembali Tgl:												
Penerima:		Penerima:												
DISPOSISI Direktur (Dir): Kepada:		DISPOSISI Deputy Direktur (DDir): Kepada:												
DDir <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 Petunjuk / Catatan		Kabag <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 Petunjuk / Catatan												
Tgl. Penyelesaian:		Diajukan Kembali Tgl:												
Penerima:		Penerima:												
DISPOSISI Kabag: Kepada:		DISPOSISI Kasubbag: <i>awaliyah</i> Kepada:												
Kasubag <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 Petunjuk / Catatan <i>4 7/18</i>		Petunjuk / Catatan - Monitor - Siapkan file 												

b. Tanda Bukti Penerimaan Surat Revisi Agenda RUPSLB

Lembar 3 Untuk Unit Pengolah		OJK -053982 OTORITAS JASA KEUANGAN 6 JUL'18 15:23 OJK
Gedung Sumitro Djohadikusomo, Jalan Lapangan Banteng Timur No. 2-4 Jakarta 10710 Telepon : 021 29600000 (hunting); Faksimile : 021 3857917 (hunting); Situs : www.ojk.go.id		
TANDA TERIMA PENGIRIMAN SURAT/LAPORAN/DOKUMEN LAIN KEPADA OTORITAS JASA KEUANGAN		
Sudah terima dari	:	PT. MODERN INTERNASIONAL Tbk Surat No.050/FAD/VII/18
Uraian Dokumen	:	Revisi Agenda RUPSLB Kedua
Jumlah	:	1 Lembar
Jenis Dokumen	:	Asli/Tembusan/Copy
Sifat Dokumen	:	Biasa/Rahasia
Ditujukan Kepada	:	Kepala Eksekutif Pengawasan Pasar Modal
Yang menerima,		Jakarta, 06-07-2018 Yang menyerahkan,
		
No Agenda Unit Kearsipan :	105669	021-2666-2366 TUL 17/2018
Diteruskan ke Unit Pengolah tanggal :		
Yang menerima,		Yang menyerahkan,
		

c. Isi Surat Permohonan Agenda RUPSLB

PT MODERN INTERNASIONAL Tbk.

PT MODERN INTERNASIONAL Tbk.
 Jl. Metruman Raya 12 Jakarta 13150 Indonesia
 Telp : (021) 280 1000 (hunting)
 Fax : (021) 858 1620 PO Box 4779

06 Juli 2018
 050/FAD/VII/18

OTORITAS JASA KEUANGAN
 Gedung Sumitro Djohadikusumo
 Jl. Lapangan Banteng Timur No.2-4
 Jakarta 10710

u.p. **Kepala Eksekutif Pengawasan Pasar Modal**

Dengan hormat,

Perihal: **Revisi Agenda RUPSLB kedua 18 Juli 2018**

Merujuk pada Surat kami No.047/FAD/VII/18 tanggal 02 Juli 2018, terlampir kami sampaikan revisi agenda RUPSLB menjadi sbb :

RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM LUAR BIASA (RUPSLB) :

1. Persetujuan Penambahan Modal Tanpa Hak Memesan Efek Terlebih Dahulu (PMTHMETD) dalam rangka konversi utang ke ekuitas.
2. Persetujuan penjaminan dan penjualan aset Perseroan melebihi 50% dari kekayaan bersih Perseroan.

Demikian kami sampaikan dan terima kasih

Hormat kami,
PT MODERN INTERNASIONAL Tbk


Johannis
 Direktur



d. Agenda RUPSLB

PT MODERN INTERNASIONAL Tbk
(“Perseroan”)

PANGGILAN

RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM LUAR BIASA (RUPSLB) KEDUA

Direksi Perseroan dengan ini mengundang Para Pemegang Saham Perseroan untuk menghadiri RUPSLB kedua, yang akan diadakan pada:

Hari/Tanggal : **Rabu, 18 Juli 2018**
Waktu : Jam 10.00 WIB
Tempat : Kantor Perseroan
Jl. St. Iskandar Muda No.29, Jakarta Selatan 12240

Dengan acara sebagai berikut:

1. Persetujuan Penambahan Modal Tanpa Hak Memesan Efek Terlebih Dahulu (PMTHMETD) dalam rangka konversi utang ke ekuitas.
2. Persetujuan penjaminan dan penjualan aset Perseroan melebihi 50% dari kekayaan bersih Perseroan.

Catatan:

1. Perseroan tidak mengirim undangan tersendiri kepada para pemegang saham. Panggilan ini dianggap sebagai undangan.
2. Yang berhak hadir atau diwakili dalam Rapat adalah para pemegang saham yang namanya tercatat dalam **Daftar Pemegang Saham Perseroan pada tanggal 10 Juli 2018 sampai dengan pukul 16.00 WIB.**
3.
 - a. Pemegang Saham yang berhalangan hadir dapat diwakili oleh kuasanya dengan membawa Surat Kuasa yang sah seperti yang ditentukan oleh Direksi. Pasal 11 ayat 5 Anggaran Dasar Perseroan menentukan bahwa anggota Direksi, anggota Komisaris dan karyawan Perseroan boleh bertindak selaku kuasa Pemegang Saham Perseroan dalam Rapat, namun suara yang mereka keluarkan selaku kuasa tidak dihitung dalam pemungutan suara.
 - b. Formulir Surat Kuasa dapat diambil di Kantor Pusat Perseroan, Jl. St. Iskandar Muda no.29, Jakarta Selatan, pada hari dan jam kerja.
 - c. Semua Surat Kuasa harus sudah diterima oleh Direksi Perseroan sedikitnya 3 (tiga) hari kerja sebelum tanggal Rapat.
4. Pemegang Saham atau Kuasanya yang menghadiri Rapat diminta untuk memperlihatkan Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau tanda bukti diri lainnya dan menyerahkan 1 (satu) lembar fotokopinya kepada Petugas pendaftaran sebelum memasuki ruang Rapat.
5. Untuk mempermudah pengaturan dan tertibnya Rapat, Para Pemegang Saham atau Kuasanya diminta dengan hormat sudah berada di tempat Rapat pada pukul 09.30 WIB.

Jakarta, 11 Juli 2018
PT MODERN INTERNASIONAL Tbk
Direksi



Lampiran 14: Contoh Laporan Keuangan PT. Hexindo Adiperkasa Tbk

a. Laporan Posisi Keuangan PT. Hexindo Adiperkasa Tbk

		The original financial statements included herein are in the Indonesian language.			
PT HEXINDO ADIPERKASA Tbk LAPORAN POSISI KEUANGAN Tanggal 30 September 2017 dan 31 Maret 2017 (Disajikan dalam Dolar Amerika Serikat, Kecuali Dinyatakan Lain)		PT HEXINDO ADIPERKASA Tbk STATEMENT OF FINANCIAL POSITION As of September 30, 2017 and March 31, 2017 (Expressed in United States Dollar, Unless Otherwise Stated)			
	Catatan/ Notes	30 Sept 2017 Sept 30, 2017	31 Maret 2017 March 31, 2017		
ASET				ASSETS	
ASET LANCAR				CURRENT ASSETS	
Kas dan bank	2,4,32	43.453.965	18.030.336	Cash on hand and in banks	
Piutang usaha	2,5,32			Trade receivables	
Pihak ketiga-neto		56.344.949	72.777.983	Third parties - net	
Pihak berelasi	2b,6a	68.967	2.117	Related parties	
Piutang non-usaha	21,32			Non-trade receivables	
Pihak ketiga		315.972	368.306	Third parties	
Pihak berelasi	2b,6b	2.192.519	949.623	Related parties	
Persediaan-neto	2c,7	103.939.224	97.059.981	Inventories - net	
Lansmuka		1.083.727	116.158	Advances	
Pajak/Pertambahan Nilai				Prepaid Value	
Dibayar dimuka	2n,15a	807.395	268.109	Added Tax	
Biaya dibayar dimuka	24,2n,8	583.482	675.096	Prepaid expenses	
Total Aset Lancar		208.790.201	190.267.668	Total Current Assets	
ASET TIDAK LANCAR				NON-CURRENT ASSETS	
Biaya dibayar di muka - setelah dikurangi bagian lancar	24,2n,8	449.086	226.601	Prepaid expenses - net of current portion	
Aset keuangan tidak lancar	21,9,32	4.579.765	4.579.765	Non-current financial assets	
Aset tetap-neto	2n,2n,10	34.673.233	36.038.567	Fixed assets - net	
Aset tak berwujud-neto	2n,11	268.978	341.657	Intangible assets - net	
Estimasi tagihan pajak	2n,12	1.733.004	3.750.151	Estimated claims for tax refund	
Aset pajak tangguhan-neto	2n,28	4.393.460	3.972.253	Deferred tax assets - net	
Aset tidak lancar lainnya		37.979	102.487	Other non-current assets	
Total Aset Tidak Lancar		46.195.508	49.011.491	Total Non-Current Assets	
TOTAL ASET	31	254.985.709	239.279.159	TOTAL ASSETS	
Catatan atas laporan keuangan terlampir merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan.		The accompanying notes to the financial statements form an integral part of these financial statements taken as a whole.			
		1			

The original financial statements included herein are in the Indonesian language.

PT HEXINDO ADIPERKASA Tbk
LAPORAN POSISI KEUANGAN (lanjutan)
Tanggal 30 September 2017 dan 31 Maret 2017
(Disajikan dalam Dolar Amerika Serikat,
Kecuali Dinyatakan Lain)

PT HEXINDO ADIPERKASA Tbk
STATEMENT OF FINANCIAL POSITION (continued)
As of September 30, 2017 and March 31, 2017
(Expressed in United States Dollar,
Unless Otherwise Stated)

	Catatan/ Notes	30 Sept 2017/ Sept 30, 2017	31 Maret 2017/ March 31, 2017	
LIABILITAS DAN EKUITAS				LIABILITIES AND EQUITY
LIABILITAS				LIABILITIES
LIABILITAS JANGKA PENDEK				CURRENT LIABILITIES
Utang usaha	2, 13, 32			Trade payables
Pihak ketiga		2.909.532	3.992.920	Third parties
Pihak berelasi	2b, 6c	40.961.038	44.359.119	Related parties
Utang non-usaha	21, 32			Non-trade payables
Pihak ketiga		613.034	1.730.667	Third parties
Pihak berelasi	2b, 6d	43.378	28.591	Related parties
Uang muka pelanggan	2j	6.429.472	4.718.663	Customers' deposits
Beban akrual	2, 14, 32	38.308.465	28.946.406	Accrued expenses
Utang Dividen		14.496.400	-	Dividend payable
Liabilitas imbalan kerja jangka pendek	2, 14, 32	225.439	640.657	Short-term employee benefits liability
Utang pajak	2h, 15b	1.894.517	1.378.696	Taxes payable
Utang sewa pembiayaan yang jatuh tempo dalam satu tahun	2h, 2i, 10, 32	633.986	1.401.033	Current maturities of finance lease payables
Total Liabilitas Jangka Pendek		106.475.251	87.196.752	Total Current Liabilities
LIABILITAS JANGKA PANJANG				NON-CURRENT LIABILITIES
Utang sewa pembiayaan - setelah dikurangi bagian yang jatuh tempo dalam satu tahun	2h, 2i, 10, 32	2.471.364	1.809.023	Finance lease payables - net of current maturities
Liabilitas imbalan kerja jangka panjang	2k, 16	8.306.533	7.946.143	Long-term employee benefits liability
Total Liabilitas Jangka Panjang		10.866.897	9.775.166	Total Non-Current Liabilities
TOTAL LIABILITAS	31	117.342.148	96.971.918	TOTAL LIABILITIES
EKUITAS				EQUITY
Modal saham - nilai nominal Rp100 persaham				Share capital - per value Rp100 per share
Modal dasar - 1.680.000.000 saham				Authorized - 1,680,000,000 shares
Modal ditempatkan dan diotor penuh - 540.000.000 saham	17	23.232.926	23.232.926	Issued and fully paid - 540,000,000 shares
Tambahan modal diotor-neto	2l, 18	7.998.836	7.998.836	Additional paid-in capital - net
Saldo laba	19			Retained earnings
Telah ditentukan penggunaannya		4.646.585	4.646.585	Appropriated
Belum ditentukan penggunaannya		101.603.473	106.357.156	Unappropriated
Laba komprehensif lain		71.738	71.738	Other comprehensive income
TOTAL EKUITAS		137.643.558	142.307.241	TOTAL EQUITY
TOTAL LIABILITAS DAN EKUITAS		254.985.706	239.279.159	TOTAL LIABILITIES AND EQUITY

Jakarta, 30 Oktober 2017



Kardinal A. Karlin, MA

Catatan atas laporan keuangan terlampir merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan.

The accompanying notes to the financial statements form an integral part of these financial statements taken as a whole.

b. Laporan Laba Rugi PT. Hexindo Adiperkasa Tbk

The original financial statements included herein are in the Indonesian language.

PT HEXINDO ADIPERKASA Tbk LAPORAN LABA RUGI DAN PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN Untuk Semester Pertama pada Tanggal 30 September 2017 dan 2016 (Disajikan dalam Dolar Amerika Serikat)	Tahun yang berakhir pada tanggal 30 September Year ended September 30,			PT HEXINDO ADIPERKASA Tbk STATEMENT OF PROFIT OR LOSS AND OTHER COMPREHENSIVE INCOME For the First Half As Of September 30, 2017 and 2016 (Expressed in United States Dollar)
	2017	Catatan/ Notes	2016	
PENGHASILAN NETO	157.452.727	2b, 2, 20, 31	121.063.596	NET REVENUES
BEBAN POKOK PENGHASILAN	(125.185.091)	2b, 2, 21	(97.916.065)	COST OF REVENUES
LABA BRUTO	32.267.636	31	23.267.621	GROSS PROFIT
Beban penjualan	(11.710.828)	2, 22, 31	(8.289.123)	Selling expenses
Beban umum dan administrasi	(7.312.331)	2, 23, 31	(7.220.199)	General and administrative expenses
Pendapatan lainnya	441.443	2, 2m, 24, 31	2.140.405	Other income
Beban lainnya	(576.858)	2, 2m, 25, 31	(2.292.585)	Other expenses
LABA USAHA	13.909.485	31	7.626.116	OPERATING INCOME
Penghasilan bunga	253.405	2, 26, 31	728.103	Interest income
Beban bunga	(205.964)	2b, 2, 27, 31	(119.960)	Interest expenses
LABA SEBELUM PAJAK PENGHASILAN	13.956.926	31	8.234.259	INCOME BEFORE INCOME TAX
Beban pajak penghasilan- neto	(3.264.239)	2m, 28, 31	(2.078.192)	Income tax expense - net
LABA TAHUN BERJALAN	9.792.717	31	6.156.067	INCOME FOR THE YEAR
PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN TAHUN BERJALAN, SETELAH PAJAK	-		-	OTHER COMPREHENSIVE INCOME FOR THE YEAR, NET OF TAX
TOTAL LABA KOMPREHENSIF TAHUN BERJALAN	9.792.717		6.156.067	TOTAL COMPREHENSIVE INCOME FOR THE YEAR
LABA PER SAHAM	0,812	2c	0,007	EARNINGS PER SHARE

Jakarta, 30 Oktober 2017



Kardinal A. Karim, MM

Catatan atas laporan keuangan terlampir merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan.

The accompanying notes to the financial statements form an integral part of these financial statements taken as a whole.

c. Laporan Arus Kas PT. Hexindo Adiperkasa Tbk

The original financial statements included herein are in the Indonesian language.

PT HEXINDO ADIPERKASA Tbk
LAPORAN ARUS KAS
 Untuk Semester Pertama pada
 Tanggal 30 September 2017 dan 2016
 (Disajikan dalam Dolar Amerika Serikat)

PT HEXINDO ADIPERKASA Tbk
STATEMENT OF CASH FLOWS
 For the First Half As Of
 September 30, 2017 and 2016
 (Expressed in United States Dollar)

	Tahun yang berakhir pada tanggal 30 September/ Year ended September 30,		
	2017	Catatan/ Notes	
ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI			CASH FLOWS FROM OPERATING ACTIVITIES
Penerimaan dari pelanggan	188.010.215		Receipts from customers
Pembayaran kepada pemasok	(139.367.137)		Payments to suppliers
Pembayaran untuk:			Payments for:
Gaji, upah dan kesejahteraan karyawan	(8.396.066)		Salaries, wages and benefits of employees
Beban usaha	(9.418.134)		Operating expenses
Kas neto yang diperoleh dari operasi	30.828.858		Net cash provided by operations
Pembayaran pajak penghasilan	(6.691.062)		Payment of income taxes
Kegiatan usaha lainnya	2.430.956		Other operating activities
Kas Neto yang Diperoleh dari Aktivitas Operasi	26.568.751		Net Cash Provided by Operating Activities
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI			CASH FLOWS FROM INVESTING ACTIVITIES
Hasil penjualan aset tetap	16.241	10	Proceeds from sales of fixed assets
Perolehan aset tetap	(268.868)	10	Acquisition of fixed assets
Kas Neto yang Digunakan untuk Aktivitas Investasi	(248.647)		Net Cash Used In Investing Activities
ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN			CASH FLOWS FROM FINANCING ACTIVITIES
Pembayaran utang sewa pembiayaan	(500.841)		Payment of finance lease payables
Penerimaan dividen kas	111.370		Receipt of cash dividends
Pembayaran beban bunga	(205.964)	27	Payment of interest expenses
Kas Neto yang Digunakan untuk Aktivitas Pendanaan	(595.435)		Net Cash Used In Financing Activities
KENAIKAN (PENURUNAN) NETO KAS DAN BANK	25.423.629		NET INCREASE (DECREASE) IN CASH ON HAND AND IN BANKS
KAS DAN BANK AWAL TAHUN	18.030.336		CASH ON HAND AND IN BANKS AT BEGINNING OF YEAR
KAS DAN BANK AKHIR TAHUN	43.453.965	4	CASH ON HAND AND IN BANKS AT END OF YEAR

Catatan atas laporan keuangan terlampir merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan.

The accompanying notes to the financial statements form an integral part of these financial statements taken as a whole.

Lampiran 15: *Tools* Laporan Keuangan Tengah Tahunan

a. Tampilan saat merekapitulasi Laporan Posisi Keuangan

PT Hexindo Adiperkasa Tbk Data Laporan Keuangan (Dalam USD) LAPORAN POSISI KEUANGAN	2013	2015	LKT 2015	2016	LKT 2016	2017	LKTT 2017	LKT 2017
	Aset			378.703.327,00		281.604.983,00		254.985.706,00
Aset lancar			326.764.342,00		230.738.541,00		208.790.201,00	238.267.222,00
kas dan setara kas			9.874.711,00		53.733.846,00		43.453.965,00	57.862.613,00
piutang usaha			110.371.733,00		58.561.335		56.413.916	68.799.134
pihak ketiga			110.371.733,00		58.461.591,00		56.344.949,00	68.778.823,00
pihak berelasi			0		99.744,00		68.967,00	20.311,00
persediaan			200.497.047,00		114.963.662,00		103.939.224,00	106.469.865,00
aset lancar lainnya			6.020.851,00		3.479.698,00		4.983.096,00	5.135.610,00
Aset tidak lancar			51.938.985,00		50.866.442,00		46.195.505,00	45.083.290,00
piutang pihak berelasi non usaha			0		0		0	0
investasi pada entitas asosiasi			0		0		0	0
properti investasi			0		0		0	0
aset tetap			37.176.211,00		35.749.120,00		34.673.233,00	33.931.351,00
aset tidak lancar lainnya			14.762.774,00		15.117.322,00		11.522.272,00	11.151.939,00
Liabilitas			150.598.530,00		52.889.051,00		117.342.148,00	133.047.144,00
Liabilitas jangka pendek (lancar)			142.448.475,00		43.199.872,00		106.475.251,00	123.157.890,00
utang bank			41.000.000,00		0		0	0
utang usaha			78.457.871,00		18.213.739,00		43.870.570,00	66.242.691,00
bagian lancar atas liabilitas jk panjang			46.178,00		286.607,00		833.986,00	1.771.235,00
liabilitas jk pendek lainnya			22.944.426,00		24.699.526,00		61.770.695,00	55.143.964,00
Liabilitas jangka panjang			8.150.055,00		9.689.179,00		10.866.897,00	9.889.254,00
utang bank & LK jk panjang			0		0		0	0
utang pihak berelasi nonusaha			0		0		0	0
utang sewa pembiayaan			82.984,00		497.421,00		2.471.364,00	1.251.853,00
utang obligasi / sukuk / obligasi konversi			0		0		0	0
liabilitas jk panjang lain			8.067.071,00		9.191.758,00		8.395.533,00	8.637.401,00
Ekuitas			228.104.797,00		228.715.932,00		137.643.558,00	150.303.368,00
Ekuitas yang dapat diatribusikan kepada pemilik induk			228.104.797,00		228.715.932,00		137.643.558,00	150.303.368,00
modal saham			23.232.926,00		23.232.926,00		23.232.926,00	23.232.926,00
tambahan modal disetor			7.998.836,00		7.998.836,00		7.998.836,00	7.998.836,00
saldo laba (defisit)			198.145.251,00		198.939.540,00		106.340.058,00	119.096.822,00
Komponen Ekuitas lainnya			(1.272.216,00)		(1.455.370,00)		71.738,00	(25.216,00)
Kepentingan nonpengendali			-		-		-	-
liabilitas + ekuitas			378.703.327,00		281.604.983,00		254.985.706,00	283.350.512,00

b. Tampilan saat merekapitulasi Laporan Laba Rugi Komprehensif

LAPORAN LABA RUGI KOMPREHENSIF						
45	Pendapatan	392.670.342,00	275.437.463,00	157.452.727,00	343.228.140,00	
46	beban pokok penjualan (angka positif)	323.938.133,00	227.275.838,00	125.185.091,00	272.719.324,00	
47	laba bruto	68.732.209,00	48.161.625,00	32.267.636,00	70.508.816,00	0
48	pendapatan keuangan	535.221,00	627.178,00	253.485,00	493.405,00	
49	beban keuangan (angka positif)	325.891,00	206.011,00	205.984,00	404.601,00	
50	laba (rugi) sebelum pajak	26.450.888,00	10.488.865,00	13.056.956,00	30.627.218,00	
51	Beban (manfaat) Pajak	7.098.918,00	2.974.576,00	3.264.239,00	8.077.737,00	
52	laba rugi periode berjalan	19.351.970,00	7.514.289,00	9.792.717,00	22.549.481,00	0
53	pendapatan komprehensif lain	(199.909,00)	(183.154,00)	0	(96.954,00)	
54	total laba rugi komprehensif periode berjalan	19.152.061,00	7.331.135,00	9.792.717,00	22.452.527,00	0

c. Tampilan saat merekapitulasi Laporan Arus Kas

PT Hexindo Adiperkasa Tbk							
Data Laporan Keuangan (Dalam USD)							
LAPORAN ARUS KAS							
	2015	2016	2017	2017	2018	2018	2018
	LKT 2015	LKT 2016	LKTT 2017	LKT 2017	LKTT 2018	LKT 2018	LKT 2018
Arus kas dari aktivitas operasi	37.557.269,00	94.368.698,00	26.568.731,00	58.517.318,00			
Penerimaan dari Pelanggan	387.906.051,00	322.523.642,00	188.010.215,00	351.998.192,00			
Pembayaran kepada pemasok (angka positif)	305.004.661,00	187.457.793,00	139.967.137,00	253.704.104,00			
Arus kas dari aktivitas investasi	(4.134.077,00)	(2.239.879,00)	(249.647,00)	(1.259.405,00)			
Perolehan Aset Tetap (angka positif)	5.837.492,00	2.357.600,00	265.888,00	1.280.717,00			
Penerimaan atas penjualan Aset tetap	1.703.415,00	117.721,00	16.241,00	27.737,00			
perolehan properti investasi (angka positif)	0	0	0	0			
Arus kas dari aktivitas pendanaan	(32.995.542,00)	(48.270.029,00)	(895.455,00)	(16.832.096,00)			
penerimaan pinjaman bank jangka pendek	116.500.000,00	39.600.000,00	0	0			
pembayaran pinjaman bank jangka pendek (angka positif)	111.500.000,00	80.600.000,00	0	0			
penerimaan pinjaman bank jangka panjang	0	0	0	0			
pembayaran pinjaman bank jangka panjang (angka positif)	0	0	0	0			
penerimaan (pembayaran) utang berelasi non usaha	30.000.000,00	0	0	0			
pembayaran dividen (angka positif)	7.644.000,00	6.887.342,00	0	14.533.730,00			
kenaikan (penurunan) kas dan setara kas	427.650,00	43.858.790,00	25.423.629,00	40.425.817,00	0	0	
kas dan setara kas awal periode	8.210.474,00	9.874.711,00	18.030.336,00	18.030.336,00	57.862.613,00	57.862.613,00	
Efek perubahan nilai kurs pada kas dan setara kas	1.236.587,00	345,00	0	(593.540,00)			
kas dan setara kas akhir periode	9.874.711,00	53.733.846,00	43.453.965,00	57.862.613,00	57.862.613,00	57.862.613,00	

Lampiran 17: Dokumentasi