

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA KOMANDO ARMADA I (TNI AL) JAKARTA PUSAT

**HUNAI FI BAIHAQI
8323164967**



*Building
Future
Leaders*

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

**PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2018**

LEMBAR EKSEKUTIF

Nama : Hunaifi Baihaqi
Nomor Registrasi : 8323164967
Program Studi : D3 Akuntansi
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada
Komando Armada I TNI AL

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan selama 9 minggu atau 45 hari kerja di Koarmada I (TNI AL) Jakarta Pusat. Pada kantor Dinas Keuangan, selama melaksanakan PKL, praktikan melaksanakan tugas seperti, melakukan pemberkasan Dokumen Anggaran (DIPA), mengerjakan rincian anggaran biaya, melakukan penghitungan PPN, didalam menjalankan kegiatan PKL di Dinas Keuangan Koarmada I praktikan dapat mengetahui siklus penganggaran TNI Angkatan Laut, dan praktikan juga dapat mengetahui cara menghitung tarif PPN. Selama Pratik Kerja Lapangan praktikan mendapat banyak pengalaman yang sangat berguna untuk bekerja nantinya.

Kata Kunci : Pemberkasan Dokumen Anggaran, menghitung PPN, Rincian Anggaran Biaya.(RAB).



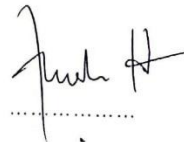
LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi D-III Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. ETTY GURENDRAWATI, S.E., M.Si
NIP. 196803141992032002

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dr. ETTY GURENDRAWATI, S.E., M.Si</u> NIP. 196803141992032002		17/06/19
Penguji Ahli		
<u>YUNIKA MURDAYANTI, S.E., M.Si, M.Ak</u> NIP. 197806212008012011		18/06/19
Mengetahui, Dosen Pembimbing		
<u>NURAMALIA HASANAH M.Ak</u> NIP. 197706172008122002		25/06/19

KATA PENGANTAR

Puji syukur Penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas rahmat-Nya maka Penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan praktik kerja lapangan (PKL) tepat pada waktunya untuk memenuhi persyaratan dalam memperoleh gelar ahli madya.

Dalam Penulisan dan penyusunan laporan ini Penulis merasa masih banyak kekurangan baik pada segi teknis penulisan maupun materi, mengingat akan kemampuan yang dimiliki Penulis. Untuk itu kritik dan saran dari semua pihak sangat penulis harapkan demi penyempurnaan pembuatan laporan kuliah kerja lapangan ini.

Tidak lupa Penulis sampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan laporan praktik kerja lapangan, khususnya kepada :

1. Orang tua penulis yang telah memberikan doa dan dukungannya kepada penulis.
2. Prof. Dr. Dedi Purwana E.S., M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Dr. Etty Gurendrawati M.Si,Ak selaku Koordinator prodi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Nuramalia Hasanah SE., M.Ak selaku dosen pembimbing praktik kerja lapangan (PKL) yang telah memberikan bimbingan dan arahan dalam proses penyusunan laporan ini.

5. Seluruh dosen Universitas Negeri Jakarta yang telah banyak membantu dan memberikan ilmu yang bermanfaat selama praktikan duduk dibangku perkuliahan.
6. Bapak Letkol Ida Bagus Rahyudodiputra, S.E selaku Kepala Dinas Keuangan Koarmada I Jakarta pusat yang telah mengizinkan praktikan untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan.
7. Bapak Letnan I Eko Susanto selaku kepala bagian Tata Usaha Keuangan Koarmada I Jakarta Pusat, selaku pembimbing praktikan selama menjalankan praktek kerja lapangan di Koarmada I.
8. Seluruh Prajurit dan PNS Koarmada I yang telah membantu dan bekerjasama dengan baik selama pelaksanaan praktik kerja lapangan.
9. Rekan-rekan mahasiswa yang sudah berkenan membantu dalam penyusunan laporan praktik kerja lapangan (PKL).

Dengan ini Penulis berharap semoga Allah memberikan imbalan yang setimpal pada mereka yang telah memberikan bantuan, dan dapat menjadikan semua bantuan ini sebagai ibadah, Amiin Yaa Robbal 'Alamiin.

Jakarta, 20 Januari 2019

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	6
E. Jangka Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	7
BAB II TINJAUAN UMUM KOARMADA I (TNI AL)	10
A. Sejarah Koarmada I (TNI AL)	10
B. Struktur Organisasi	16
C. Kegiatan Umum Koarmada I	19
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	21
A. Bidang Kerja	21
B. Pelaksanaan Kerja	26
C. Kendala Yang Dihadapi	34
D. Cara Mengatasi Kendala	35
BAB IV PENUTUP	37
A. Kesimpulan	38
B. Saran.....	38
DAFTAR PUSTAKA	41
LAMPIRAN-LAMPIRAN	42

DAFTAR GAMBAR

Gambar II. 1 Logo TNI AL.....	14
-------------------------------	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Struktur Organisasi Koarmada I.....	42
Lampiran 2 : Struktur Organisasi Bagian Keuangan Koarmada I	43
Lampiran 2 : Format pemberkasan DIPA	44
Lampiran 3 : Dokumen Anggaran Koarmada I.....	45
Lampiran 4 : Pembuatan bukti perhitungan PPN	57
Lampiran 5 : Surat Permohonan Pelaksanaan PKL.....	59
Lampiran 7 : Surat Keterangan balasan PKL dari Koarmada I	60
Lampiran 8 : Rincian Kegiatan PKL	61
Lampiran 9 : Daftar Hadir PKL	64
Lampiran 10 : Penilaian PKL	67
Lampiran 11 : Sertifikat PKL.....	68
Lampiran 12 : Tempat PKL (KOARMADA I).....	69
Lampiran 12 : Lembar Absensi Bimbingan PKL.....	70

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Koarmada I merupakan salah satu markas Komando Utama TNI angkatan Laut Republik Indonesia yang bermarkas besar di jalan Gunung Sahari 67, Kemayoran, Jakarta Pusat. TNI Angkatan Laut sangat berperan penting dalam menjaga kedaulatan wilayah republik Indonesia khususnya dibidang kemaritiman. Agar wilayah laut Indonesia tetap aman dari ancaman-ancaman yang datang dari luar. Untuk menunjang kinerja TNI Angkatan Laut pemerintah pusat menggelontorkan anggaran yang sangat besar untuk membeli alat-alat pertahanan yang canggih dan modern untuk menjaga keutuhan negara republik Indonesia. Indonesia masuk kedalam negara kepulauan terbesar di dunia, yang terdiri dari 17.504 pulau.

Indonesia adalah salah satu negara kepulauan terbesar di Dunia, kekayaan laut Indonesia sangat melimpah, sehingga banyak negara yang iri dengan wilayah laut Indonesia, sehingga banyak negara yang diam-diam mengambil hasil laut indonesia untuk di perdagangkan. Ini lah salah satu tugas TNI Angkatan Laut untuk menjaga perairan indonesia dari warga negara asing yang ingin mencuri hasil kekayaan laut Indonesia.

Didalam institusi ini terdapat beberapa satuan kerja, diantaranya Kopaska, Marinir, Denjaka, Dinas Penerangan, Dinas Kesehatan, Dinas Keuangan dan

lain-lain. Alasan praktikan ingin melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Dinas Keuangan Koarmada I adalah, Praktikan ingin mengetahui sistem akuntansi Keuangan pemerintahan lebih jauh lagi. Praktikan juga ingin mengetahui Software apa saja yang digunakan di dalam Dinas Keuangan Koarmada I. Selain alasan di atas, Alasan yang paling besar adalah setelah lulus dari Universitas Negeri Jakarta Praktikan ingin bekerja di Koarmada I, khususnya di Dinas Keuangan.

Salah satu program Universitas Negeri Jakarta untuk dapat menghasilkan lulusan yang baik, kompeten, berkualitas dan terampil adalah dengan melakukan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) sesuai dengan bidang studi yang ditempuh. PKL ini merupakan program yang dapat memberikan gambaran komperhensif mengenai dunia kerja bagi para mahasiswa, sekaligus memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengaplikasikan teori dan praktik dilapangan, serta dengan adanya program PKL ini mahasiswa dapat mengenal, mengetahui, dan berlatih menganalisi kondisi lingkungan dunia kerja.

Program PKL yang dilaksanakan oleh Universitas Negeri Jakarta terkhusus Fakultas Ekonomi Program Studi D3 Akuntansi memiliki tujuan dimana mahasiswa dapat meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan mahasiswa. Selain itu dengan adanya Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini diharapkan terbentuknya pola pikir mahasiswa yang terampil dan beretika dalam menghadapi dunia kerja. Maka setelah melakukan program ini mahasiswa dapat dengan siap dalam menghadapi

dunia kerja dan tidak menambah jumlah pengangguran di Indonesia serta dapat memenuhi kebutuhan ekonomi untuk melanjutkan keberlangsungan hidupnya. Selain itu, PKL ini dilaksanakan dalam rangka menyelesaikan tugas di Universitas Negeri Jakarta dalam penyusunan laporan PKL, yang disusul dengan penyelesaian tugas akhir penyusunan karya ilmiah sebagai syarat kelulusan program studi yang diambil yaitu Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

1. Maksud PKL

Adapun maksud dari pelaksanaan PKL yaitu:

- a. Memberikan masukan guna memperbaiki dan pengembangan dunia pendidikan.
- b. Meneliti lebih dalam sistem kerja yang ada dalam instansi Pemerintah.
- c. Mengembangkan sikap profesional yang diperlukan untuk memasuki dunia kerja sesuai dengan bidang masing masing.
- d. Mempelajari lebih dalam sub bidang pekerjaan terkait akuntansi yang ada di institusi Pemerintah.
- e. Sebagai wadah agar kedepannya praktikan tidak panik dalam memasuki dunia kerja sesungguhnya.

2. Tujuan PKL

Sedangkan tujuan dari pelaksanaan PKL yaitu:

- a. Memperoleh wawasan dan ilmu pengetahuan dalam bidang studi akuntansi.
- b. Memperoleh pengembangan diri mengenai sikap disiplin, jujur, bertanggung jawab, mandiri, kreatif, dan inisiatif dalam dunia pekerjaan.
- c. Menjadikan mahasiswa lebih disiplin khususnya disiplin waktu dan mempunyai rasa tanggung jawab dalam melaksanakan tugasnya.
- d. Memperoleh sikap menjadi sosok yang kuat secara mental dan tidak mudah menyerah untuk menjadi tenaga kerja yang professional.
- e. Memperoleh pengalaman secara nyata terkait pekerjaan seorang akuntan sesuai dengan teori yang dipelajari.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Program PKL ini memiliki manfaat yang cukup banyak baik bagi praktikan, universitas maupun pihak perusahaan yang menjadi tempat praktik.

1. Bagi Praktikan

Kegunaan praktik kerja lapangan bagi praktikan adalah:

- a. Dapat terpenuhinya mata kuliah praktik kerja lapangan.
- b. Dapat mengetahui kondisi secara nyata terkait aplikasi dari teori akuntansi dalam dunia pekerjaan.
- c. Menambah wawasan dunia kerja khususnya dalam bidang perpajakan dan pengaplikasian dalam pelaporan pajak secara nyata.

- d. Melatih mental, rasa tanggung jawab serta kemampuan bersikap kritis terhadap kondisi-kondisi tertentu dalam bidang dunia kerja.
- e. Mengasah tingkat kreativitas mahasiswa.
- f. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa selaku generasi muda yang harus siap terjun langsung di masyarakat khususnya dunia pekerjaan.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Kegunaan PKL bagi Fakultas Ekonomi Akuntansi Universitas Negeri Jakarta adalah:

- a. Terbangunnya hubungan yang baik dalam hal kerjasama untuk proses magang bagi mahasiswa dan perekrutan lulusan karyawan antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan Koarmada I.
- b. Sebagai bahan masukan dan evaluasi dalam menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja.
- c. Sebagai suatu proses dalam mempersiapkan lulusan yang kompeten untuk dapat bersaing di dunia kerja.
- d. Dapat memberikan gambaran secara nyata kepada mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja.

3. Bagi Koarmada I (TNI AL)

Kegunaan PKL bagi Koarmada I adalah:

- a. Dengan adanya mahasiswa yang melakukan PKL sangat membantu pekerjaan Prajurit dan PNS.

- b. Dapat menumbuhkan kerjasama antara Koarmaada I, Jakarta Pusat dengan Progam Studi D3 Akuntansi dalam hal perekrutan prajurit dan PNS.
- c. Dapat saling bertukar wawasan antara praktikan, perusahaan mengenai informasi terbaru dalam bidang perpajakan baik teori maupun praktik secara langsung di dunia kerja.
- d. Membantu mempersiapkan SDM yang berkualitas yang dibutuhkan.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL pada instansi pemerintah yang bergerak di bidang Pertahanan Republik Indonesia (Koarmada I) khususnya dibidang Akuntansi dan Keuangan.

Nama perusahaan : Koarmada I

Alamat : Jl. Gunung Sahari, No 67 , RT. 9/RW.7,
Gunung Sahari Selatan , Kemayoran, Kota
Jakarta Pusat Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10610.

Telepon : 021 4241108.

Website : <http://koarmabar.tnial.mil.id/>.

Tempat : Bagian Keuangan.

Pada awal pemilihan tempat Praktik Kerja Lapangan, praktikan mengajukan surat permohonan izin PKL pada Badan Pusat Statistik yang berada di Jakarta Pusat. Setelah dua minggu surat permohonan izin PKL diajukan, praktikan menerima kabar yang tidak baik yaitu praktikan tidak

diizinkan melakukan PKL di Badan Pusat Statistik, karena kuota untuk mahasiswa melakukan PKL sudah penuh. Sehingga praktikan mengajukan permohonan kembali pada institusi pemerintah dalam bidang pertahanan yaitu Koarmada I (TNI Angkatan Laut). Saat praktikan mengajukan surat permohonan izin melakukan PKL saat itu juga praktikan diizinkan melakukan PKL pada Koarmada I khususnya pada Dinas Keuangan. Praktikan memilih Koarmada I (TNI AL) sebagai tempat praktik kerja lapangan karena tempat praktik kerja lapangan ini berdekatan dengan alamat rumah praktikan dan tempat praktik kerja lapangan ini berada ditempat yang strategis yang memudahkan dalam akses perjalanan menuju kesana.

E. Jangka Waktu Praktik Kerja Lapangan

Selama melaksanakan PKL, praktikan melalui beberapa tahapan yang harus dilalui. Berikut ini merupakan tahapan-tahapan yang dilalui oleh praktikan, yaitu:

1. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan, di awal pemilihan tempat Praktik Kerja Lapangan, praktikan mengajukan surat permohonan izin PKL dengan mengajukan surat pengantar di gedung R, tahap selanjutnya mengajukan pembuatan surat resmi izin PKL di BAAK yang kemudian diajukan pada Badan Pusat Statistik. Setelah 3 hari pengajuan pembuatan surat, praktikan mendapat surat dari BAAK yang kemudian praktikan ajukan pada Badan Pusat Statistik yang berada di Jakarta Pusat. Setelah dua minggu surat

permohonan izin PKL diajukan, praktikan menerima kabar yang tidak baik yaitu praktikan tidak diizinkan melakukan PKL di Badan Pusat Statistik, karena kuota untuk mahasiswa melakukan PKL sudah penuh. Sehingga praktikan mengajukan permohonan kembali mulai dari surat pengantar pada gedung R yang kemudian mengajukan pembuatan izin PKL kembali pada BAAK untuk mengajukan PKL di institusi pemerintah dalam bidang pertahanan yaitu Koarmada I (TNI Angkatan Laut). Saat praktikan mengajukan surat permohonan izin melakukan PKL saat itu juga praktikan diizinkan melakukan PKL pada Koarmada I khususnya pada Dinas Keuangan.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan mulai tanggal 02 Juli 2018 sampai dengan tanggal 31 Agustus 2018. Pada tanggal 17 Agustus 2018 libur karena hari kemerdekaan Republik Indonesia dan pada tanggal 22 Agustus 2018 libur dikarenakan Hari Raya Idul Adha.

Adapun ketentuan jam operasional melaksanakan PKL yaitu:

Hari masuk	: Senin – Jum'at.
Jam kerja	: 08.00 – 16.00 WIB.
Waktu Istirahat	: 12.00 – 13.00 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Pada tahap pelaporan ini praktikan menyusun laporan atas kegiatan PKL untuk menyelesaikan mata kuliah PKL dan merupakan syarat yang

harus dipenuhi oleh mahasiswa Program Studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Praktikan mempersiapkan penyusunan laporan ini pada akhir bulan Agustus 2018 yaitu pada satu minggu sebelum kegiatan PKL selesai. Dalam proses penyusunan laporan PKL ini, praktikan memperoleh data-data yang dibutuhkan pada saat praktikan melakukan PKL dan melengkapi seluruh data tersebut tujuh hari sebelum berakhir kontrak PKL.

BAB II

TINJAUAN UMUM KOARMADA I (TNI AL)

A. Sejarah Instansi Koarmada I (TNI AL)

Sejarah Angkatan Laut dimulai dari dibentuknya Badan Keamanan Rakyat (BKR) pada sidang PPKI tanggal 22 Agustus 1945. BKR kemudian berkembang menjadi beberapa divisi, dimana BKR Laut, salah satu divisi awalnya, meliputi wilayah bahari/laut. Dibentuknya Badan Keamanan Rakyat Laut (BKR Laut) pada tanggal 10 September 1945 oleh administrasi kabinet awal Soekarno menjadi tonggak penting bagi kehadiran Angkatan Laut di Negara Kesatuan Republik Indonesia yang diproklamlirkan pada tanggal 17 Agustus 1945. Terbentuknya BKR Laut ini dipelopori tokoh-tokoh bahariawan veteran yang pernah bertugas di jajaran Koninklijke Marine selama masa penjajahan Belanda dan veteran Kaigun selama masa pendudukan Jepang.

Faktor lain yang mendorong terbentuknya badan ini adalah adanya potensi yang memungkinkan untuk menjalankan fungsi Angkatan Laut seperti kapal-kapal dan pangkalan, meskipun pada saat itu Angkatan Bersenjata Indonesia belum terbentuk. Terbentuknya organisasi militer Indonesia yang dikenal sebagai Tentara Keamanan Rakyat (TKR) turut memacu keberadaan TKR Laut yang selanjutnya lebih dikenal sebagai Angkatan Laut Republik Indonesia (ALRI), dengan segala kekuatan dan kemampuan yang dimilikinya.

Kemudian setelah kualitas unsur armada semakin canggih dan modern serta dan kuantitasnya semakin besar, akhirnya terbentuklah sebuah Komando Armada. Berdasarkan SK KSAL No. A. 4/2/10 tanggal 14 September 1959 ditetapkan berdirinya organisasi Komando Armada ALRI, yang diresmikan pembentukannya pada tanggal 5 Desember 1959 oleh KSAL Komodor Laut R.E. Martadinata.

Pada tanggal ini selanjutnya tiap tahun diperingati sebagai “Hari Armada”. Sejalan dengan semakin kompleksnya permasalahan yang terjadi di laut, pemimpin memandang perlu untuk membagi dua Armada. Selanjutnya berdasarkan Surat Keputusan Panglima ABRI Nomor : Kep.171/II/1985 tanggal 30 Maret 1984, Armada RI resmi di bagi menjadi dua kawasan wilayah kerja, yaitu Koarmada I (Armada RI Kawasan Barat) dan Koarmada II (Armada RI Kawasan Timur). Pembagian wilayah kerja tersebut, juga secara bertahap melaksanakan Dispersi kekuatan Alut Sista yang semula seluruhnya berada di Armada Timur, sebagian di Dispersi ke Armada Barat, guna menyikapi perkembangan jaman dan tuntutan tugas semua wilayah kerja.

Menurut Panglima TNI dalam sambutannya, pembagian dua armada kawasan tersebut dilaksanakan berdasarkan penilaian terhadap lingkungan strategis dan guna menghadapi tantangan masa depan yang penuh ketidakpastian, serta untuk mewujudkan kemampuan dan kekuatan pertahanan keamana dilaut. Selanjutnya pada bulan Juni 1984, sebagai tindak lanjut dari reorganisasi maka TNI AL membentuk Gugus Tempur Laut (Guspurla) dan Gugus keamanan Laut (Guskamla) dibawah Koarmada I dan Koarmada II.

Guspurla dan Guskamla ini merupakan satu komando pelaksanaan operasi yang berperan sebagai ujung tombak dari Armada Republik Indonesia dalam mengemban tugas nasional melindungi dan mengawal keutuhan wilayah perairan dan mengamankan kekayaan laut nusantara.

Wilayah kerja Koarmada I dan Koarmada II dibagi oleh garis imajiner. Garis imajiner tersebut ditarik dari titik batas Jawa Barat dan Jawa Tengah di pantai utara pada kordinat 06.47'50" S - 108.50'30" T (Muara Sungai Losari) sampai titik batas Kalimantan Barat dan Kalimantan Tengah pada kordinat 03.00'00"U (Muara Jelei) serta titik batas antara Jawa Barat dan Jawa Tengah pada kordinat 07.42'00 S 108.43'00" T (Muara Sungai Citandui) ditarik kearah selatan.

Posisi strategis dalam lintas perniagaan laut dunia dan melimpahnya kekayaan alam laut Indonesia memacu pemerintah untuk mencanangkan program besar yang bertajuk Indonesia sebagai Poros Maritim Dunia yang bertujuan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat dan kejayaan bangsa Indonesia. Lompatan kebijakan negara yang sarat akan visi maritim ini, merupakan konsep geostrategi negara yang harus diimplementasikan oleh setiap penyelenggaraan negara, termasuk TNI AL sebagai salah satu unsur fungsi pemerintah dalam bidang pertahanan.

Kebijakan Poros Maritim Dunia mensyaratkan adanya pilah pertahanan dan keamanan maritim yang kuat untuk mampu menjangkau kedaulatan wilayah maritim negara dan mengamankan kepentingan nasional dikawasan maritim. Penguatan pilar pertahanan maritim ini tidak lepas dari eksistensi

TNI AL sebagai komponen utama pertahanan di laut. Dengan dinamika dan kompleksitas lingkungan strategis, pembangunan kekuatan dan kemampuan, serta operasional TNI AL harus mendukung kebijakan Poros Maritim Dunia di tengah segala keterbatasan sumber daya yang ada.

Upaya tersebut dilakukan dari tataran perencanaan, tataran pembangunan kekuatan dan tataran operasi. TNI AL menerapkan pembangunan kemampuan berbasis perencanaan (Capability Based Planning) dan penajaman Minimum Essential Force (MEF) untuk meningkatkan prioritas utama dalam pembangunan kekuatan matra laut. Proyeksi dari perencanaan itu diantaranya dilakukan dengan melaksanakan modernisasi alutsista, penghapusan alutsista lama, dan mempercepat pengadaan alutsista baru. Sedangkan pada tataran operasional TNI AL berupaya melaksanakan tugas pokoknya secara efektif dan efisien di antaranya peningkatan kecepatan reaksi dalam tugas keamanan dan memperpendek rantai logistik dan pembangunan personil yang diarahkan pada penambahan personel yang tepat sesuai dengan kebutuhan organisasi (Right Sizing Proportional Growth). Kebijakan-kebijakan TNI AL dalam mendukung Poros Maritim Dunia tersebut diimplementasikan dalam pelaksanaan tugas pokok TNI AL sesuai dengan UU RI No.34 tentang TNI.

Di dalam Koarmada I terdapat visi dan misi institusi adalah sebagai berikut :

Adapun Visi dari Koarmada I yaitu:

Terwujudnya TNI AL yang handal dan disegani.

Adapun Misi dari Koarmada I yaitu:

1. Membina kekuatan dan kemampuan TNI AL yang berkelanjutan secara efektif dan efisien.
2. Menjamin tegaknya kedaulatan dan hukum, keamanan wilayah laut, keutuhan wilayah NKRI, serta terlaksananya diplomasi Angkatan Laut dan pemberdayaan wilayah pertahanan laut.
3. Mewujudkan personil TNI AL yang bermoral dan profesional.
4. Mewujudkan kekuatan TNI AL menuju kekuatan pokok minimum.
5. Menjamin terlaksana tugas-tugas bantuan kemanusiaan.
6. Mewujudkan organisasi TNI AL yang bersih dan berwibawa.
7. Mewujudkan keluarga besar TNI AL yang sehat dan sejahtera.

Lambang TNI Angkatan Laut**JALESVEVA JAYA MAHE****Gambar II. 1 Lambang TNI AL**

Sumber : www.tni.mil.ac.id diakses pada 10 November 2018

Arti Lambang TNI-AL

1. **Garuda pancasila** merupakan falsafah Negara Republik Indonesia.
2. **Jangkar** menggambarkan semangat bahari dan kecintaan prajurit TNI-AL terhadap seluruh wilayah nusantara.
3. **Rantai Yang Melilit Pada jangkar** menggambarkan semangat dan persatuan dan kesatuan seluruh gugusan Kepulauan Republik Indonesia.
4. **Padi Diantara Kapas** menggambarkan cita-cita kemakmuran Bangsa Indonesia dengan kecukupan pangan.
5. **Kapas, Lambang sandang** menggambarkan cita-cita kesejahteraan Bangsa Indonesia dengan memiliki cukup sandang/pakaian.

Semboyan TNI-AL

Semboyan **TNI-AL** ialah "**JALASVEVA JAYAMAHE**" yang berasal dari bahasa sanskerta. Semboyan itu bermakna " Dilautan, Kita Jaya". Adapun penjabarannya adalah sebagai Berikut:

- a. **JALAS. VEVA**: terdiri atas dua bagian, yakni **JALAS. U** dan **EVA. JALAS. U** berasal dari kata **JALA** (maskulinum) yang berarti air, sedangkan **JALA. U** merupakan bentuk perural dari loktifus, yang secara harfiah bisa diterjemahkan sebagai "di air-air".
- b. **EVA** sebuah partikel emfatik, yang dapat diterjemahkan dengan kata "-lah".
- c. **JAYAMAHE**: berasal dari kata kerja (verbum) **ji**, yang dikonjugasi menurut waktu present, persona ketiga plural dalam modus indikatif, secara harfiah, ini bisa diterjemahkan sebagai, "KITA BERJAYA"

B. Struktur Organisasi

Organisasi adalah sekelompok orang (dua atau lebih) yang secara formal dipersatukan dalam suatu kerja sama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Struktur Organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau instansi pemerintah dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang diharapkan dan diinginkan. Struktur Organisasi menggambarkan secara jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi. Dalam Struktur Organisasi yang baik harus menjelaskan hubungan wewenang siapa melaporkan kepada siapa, jadi ada satu pertanggungjawaban apa yang akan dikerjakan.

Kepala Dinas Keuangan Koarmada I dibantu oleh empat kepala bagian yaitu KaUr TU (Kepala Urusan Tata Usaha), KaSuBsiVer (Kepala Sub Bagian Verifikasi), KaSuBsiyar (Kepala Sub Bagian Pembayaran), dan KaSuBsisilta (Kepala Sub Bagian penghasilan anggota).

Kasubsil verifikasi di bantu oleh satu staf yaitu KAUR Uji verifikasi, Kasubsiyar dibantu oleh lima staf yaitu KaUr APK, Operator theos, Operator SAI, Operator SAIBA. Selanjutnya Kasubsisilta dibantu oleh empat staf yaitu ada KaUr DPP, KaUr tablin, KaUr SKKP untuk membantu pekerjaan Kasubsisilta. Struktur organisasi Koarmada I Dinas Keuangan, praktikan sajikan pada lampiran 2, halaman 42).

Berikut merupakan penjelasan mengenai Struktur Umum Organisasi Keuangan Koarmada I:

a. Ka Keuangan:

Pimpinan Divisi Keuangan yang mengatur dan mengawasi atas jalannya suatu pekerjaan.

b. Kepala Tata Usaha

Mempunyai tugas pokok mengawasi dari setiap pelaksanaan anggaran yang dibutuhkan instansi, membantu mengelola keuangan dan memberi penilaian atas hasil kerja karyawan.

c. KaSuBsi Verifikasi

Kepala Sub Seksi Verifikasi mempunyai tugas pokok dan tanggungjawab memverifikasi anggaran belanja modal dan barang.

KaUr Uji : Kepala Urusan Verifikasi mempunyai tugas pokok memverifikasi atau menguji dokumen anggaran yang sesuai dengan ketentuan yang dibuat oleh menteri keuangan.

d. KaSuBsiYar

Kepala Sub Seksi Pembayaran mempunyai tugas pokok dan bertanggungjawab mengelola uang persediaan, menerima, menyimpan, menatausahakan, dan membukukan uang dalam pengelolaannya, melakukan pengujian dan pembayaran berdasarkan pejabat pembuat komitmen, menolak perintah pembayaran apabila tidak memenuhi persyaratan untuk dibayar, menyampaikan laporan pertanggungjawaban, bendahara pengeluaran bertanggungjawab secara pribadi atas uang atau surat berharga yang berada dalam pengelolaannya.

1. KaUr APK (Akuntansi Pembukuan Keuangan) : Mempunyai tugas pokok menginput atau membukukan keuangan.
 2. Operator Theos: mempunyai tugas pokok menginput atau memasukan surat tagihan dan membukukannya. (Versi TNI AL).
 3. Operator SAI (Sistem Akuntansi Instansi) : mempunyai tugas pokok yaitu membukukan tagihan dan membuat laporan keuangan persemester(enam bulan), dan membuat SPM (Surat Perintah Membayar).
 4. Operator SAIBA (Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrua) : mempunyai tugas pokok yaitu menginput semua transaksi keuangan dan membuat laporan keuangan berbasis akrua.
- e. KaSuBsisilta (Kepala Sub Bagian Penghasilan Anggota)
- Kasubsisilta mempunyai tugas pokok mencatat dan mengumpulkan penghasilan yang diperoleh oleh anggota dalam kurun waktu satu bulan.
1. KaUr DPp (Kepala Urusan Daftar Penghasilan).
 2. KaUr Tablin (Kepala Urusan Tabungan disiplin).
 3. KaUr SKKP (Kepala Urusan Surat Keputusan Pemberhentian Penghasilan).

C. Kegiatan Umum Koarmada I (komando armada I)

Koarmada I (Komando Armada I) merupakan salah satu markas besar TNI AL yang berada di jalan gunung sahari no 67 jakarta pusat. Di Koarmada

I (Komando Armada I) memiliki beberapa satuan kerja untuk melaksanakan kegiatan umum diantaranya adalah sebagai berikut:

SatKer ASINTEL (Satuan Kerja Asisten Inteljen) yang memiliki tugas yaitu mengumpulkan data dan informasi yang sifatnya sangat rahasia dalam melaksanakan operasi IntelJen.

SatKer Kolat (Satuan Kerja Komando Latihan) tugasnya yaitu melaksanakan latihan militer agar setiap anggota TNI AL dapat menambah kemampuan di bidang pertahanannya.

SatKer Kopaska (Satuan Kerja Komando Pasukan Katak) adalah salah satu pasukan elit yang dimiliki TNI Angkatan Laut, pasukan ini dibentuk untuk misi yang sangat rahasia.

Satker Asrena (Asisten Perencanaan Anggaran) adalah salah satu satuan kerja yang berada di komando armada I yang memiliki tugas sebagai asisten perencanaan anggaran komando armada I.

SatKer POMAL (Satuan Kerja Polisi Militer Angkatan Laut) adalah salah satu satuan kerja yang bertugas menindak para prajurit TNI Angkatan Laut yang tidak mematuhi peraturan dan melakukan perbuatan yang melanggar hukum.

SatKer DisPen (Satuan Kerja Dinas Penerangan) adalah salah satu satuan kerja Komando Armada I yang mempunyai tugas menyampaikan

informasi secara benar dan profesional tentang perihal Koarmada I kepada masyarakat, serta memberikan tanggapan yang simpatik manakala ada suatu informasi yang dianggap dapat merugikan citra positif prajurit koarmada I.

SatKer DisKes (Satuan Kerja Dinas Kesehatan) merupakan lembaga kesehatan dibawah Dinas Kesehatan Angkatan Laut yang bertugas melaksanakan pendidikan, penelitian dan pengembangan dalam bidang kesehatan penyelaman dan hiperbarik guna menjunjung kelancaran tugas TNI Angkatan Laut.

SatKer DisKu (Satuan Kerja Dinas Keuangan) merupakan lembaga keuangan dibawah naungan Dinas Keuangan TNI Angkatan Laut yang bertugas melaksanakan, mengelola, menyalurkan, serta melaporkan keuangan maupun anggaran Koarmada I.

SatKer KaPusKodAL (Satuan Kerja Kepala Pusat Komando Angkatan Laut merupakan satuan kerja yang bertugas sebagai sistem pusat informasi penghubung antara kantor pusat Koarmada I dengan sistem informasi yang berada pada kapal-kapal Angkatan Laut yang bertugas di laut lepas.

SatKer SPri (Satuan Kerja Staf Panglima) merupakan salah satu satuan kerja yang berfungsi sebagai asisten panglima yang membantu dalam hal kegiatan atau aktivitas yang akan dilaksanakan oleh panglima.

SatKer SatBek (Satuan Kerja Satuan Bekal) merupakan salah satu satuan kerja yang bertugas dalam mengkoordinir konsumsi bagi para anggota saat berlangsungnya suatu acara atau kegiatan yang mendukung kinerja para Prajurit Koarmada I.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Pada saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan di tempatkan di Dinas Keuangan sebagai staf. Pada kantor tersebut, praktikan diminta untuk membantu Bapak Letnan I Eko Susanto selaku staf bidang keuangan dan staf Uji Verifikasi. Pekerjaan yang praktikan lakukan di akuntansi Koarmada I yaitu melakukan pemberkasan Dokumen DIPA, melakukan perhitungan PPN, dan memeriksa Faktur Pajak.

Adapun rincian pekerjaan yang praktikan lakukan selama proses kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Koarmada I Jakarta Pusat yaitu:

1. Melakukan pemberkasan Dokumen DIPA
2. Membuat Rencana Anggaran Biaya
3. Menghitung PPN

Penjelasan menyeluruh mengenai pekerjaan membuat Rencana Anggaran Biaya :

1. Membuat Rencana anggaran Biaya

Menurut kutipan: Nugroho (2016), Rencana Anggaran Biaya adalah suatu perhitungan banyaknya biaya yang diperlukan untuk menghasilkan bahan dan upah, serta biaya-biaya lain yang

berhubungan dengan pelaksanaan / perencanaan bangunan atau sebuah proyek yang sedang dijalani.

Dalam menyusun Anggaran Biaya dapat dilakukan dengan 2 cara berikut :

1. Angka Biaya Kasar

Sebagai Pedoman dalam menyusun anggaran biaya kasar digunakan harga satuan tiap meter persegi (m^2) luas lantai. Anggaran kasar dipakai sebagai pedoman terhadap anggaran biaya yang dihitung secara teliti. Walaupun namanya anggaran biaya kasar, namun harga satuan tiap m^2 luas lantai tidak terlalu jauh berbeda dengan harga yang dihitung secara teliti.

2. Angka Biaya Teliti

Yang dimaksud anggaran biaya teliti adalah Anggaran Biaya Bangunan atau proyek yang dihitung dengan teliti dan cermat sesuai dengan ketentuan dan syarat- syarat penyusunan anggaran biaya. Pada anggaran biaya kasar sebagaimana diuraikan terdahulu, harga satuan dihitung berdasarkan harga taksiran setiap luas lantai m^2 . Taksiran tersebut haruslah berdasarkan harga yang wajar dan tidak terlalu jauh berbeda dengan harga yang dihitung secara teliti.

Sedangkan penyusunan anggaran biaya yang dihitung secara teliti, didasarkan atau didukung oleh :

- a. Besteks

Bergunanya untuk menentukan Spesifikasi bahan dan syarat syarat teknis.

b. Gambar Besteks

Berguna untuk menentukan / menghitung besarnya masing masing volume pekerjaan.

c. Harga satuan pekerjaan

Didapat dari harga satuan bahan dan harga satuan upah berdasarkan perhitungan analisa BOW ialah suatu ketentuan dan ketetapan umum yang ditentukan oleh Dir BOW tanggal 28 Februari 1921 Nomor 5372 A Pada zaman pemerintahan Belanda.

a. Tahapan Perhitungan Anggaran Biaya

Perhitungan anggaran terperinci dilakukan dengan cara menghitung volume dan harga-harga dari seluruh pekerjaan yang harus dilaksanakan, agar nilai bangunan sesuai dan dapat dipertanggung jawabkan secara benar dan optimal. Cara penghitungan yang benar adalah dengan menyusun semua komponen pekerjaan mulai dari tahapan awal pembangunan (Pekerjaan persiapan) sampai dengan tahapan penyelesaian pekerjaan (Pekerjaan Finishing), contoh:

1. Pekerjaan Persiapan terdiri dari: pembersihan lahan, cut and fill, pagar pengaman, mobilisasi dan demobilisasi.
2. Pekerjaan Sipil, terdiri dari pondasi, sloof, kolom, dinding dan rangka penutup atap.

3. Pekerjaan finishing, terdiri dari lantai, dinding, plafond dan penutup atap.
4. Pekerjaan Instalasi Mekanikal, Elektrikan dan Plumbing, terdiri dari jaringan listrik, telepon, tata suara, tata udara, air bersih dan air kotor.
5. Pekerjaan luar/halaman, terdiri dari perkerasan jalan, jalan setapak, pagar halaman dan taman.

b. Tahap Pokok dalam Perhitungan Anggaran

Penghitungan anggaran biaya pada umumnya dibuat berdasarkan 5 hal pokok, yaitu:

1. Taksiran biaya bahan-bahan. Harga bahan-bahan yang dipakai biasanya harga bahan-bahan di tempat pekerjaan, jadi sudah termasuk biaya transportasi atau angkutan, biaya bongkar muat.
2. Taksiran biaya pekerja. Biaya pekerja sangat dipengaruhi oleh: panjangnya jam kerja, keadaan tempat pekerjaan, ketrampilan dan keahlian pekerja yang bersangkutan terutama dalam hal upah pekerja.
3. Taksiran biaya peralatan. Biaya peralatan yang diperlukan untuk suatu jenis konstruksi haruslah termasuk didalamnya biaya pembuatan bangunan-bangunan sementara (bedeng), mesin-mesin, dan alat-alat tangan (tools).

4. Taksiran biaya tak terduga atau overhead cost. Biaya tak terduga biasanya dibagi menjadi dua jenis, yaitu: biaya tak terduga umum dan biaya tak terduga proyek.
5. Taksiran keuntungan atau profit. Biaya keuntungan untuk pemborong atau kontraktor dinyatakan dengan prosentase dari jumlah biaya total yang berkisar antara 8-15%.

Umumnya dalam pembuatan rencana anggaran bangunan, ada beberapa rincian yang dimasukkan ke dalam tabel. Namun rincian ini pun tidak harus dimasukkan semuanya ke dalam rencana anggaran bangunan, tergantung dari jenis perhitungan yang sesuai dengan proyek. Berikut komponen untuk menghitung rencana anggaran bangunan:

1. Uraian pekerjaan yang dibagi berdasarkan jenis pekerjaan. Contoh: pekerjaan persiapan, galian, dan urugan dan pekerjaan pondasi beton. Setiap bagian uraian pekerjaan memiliki rincian pekerjaan lainnya yang lebih detail.
2. Volume pekerjaan yang memiliki arti satuan yang digunakan untuk pengukuran suatu objek. Volume pekerjaan umumnya dapat dihitung dalam satuan meter persegi (m^2), meter kubik (m^3), titik, atau unit.
3. Satuan unit dari pekerjaan atau bahan bangunan. Contoh: m^1 , m^2 , m^3 , unit, atau titik.
4. Harga satuan pekerjaan yang dapat dipisah menjadi dua bagian, harga jasa atau harga jasa berikut materialnya. Setelah mengetahui volume

pekerjaan, Anda tinggal mengalikannya dengan harga satuan pekerjaan.

5. Total upah pekerja yang didapatkan dari biaya per jam x estimasi waktu pekerjaan x total pekerja.
6. Total material bahan bangunan.
7. Total atau jumlah harga yang didapatkan dari penjumlahan total upah dengan total material atau perkalian volume dengan total upah.

B. Pelaksanaan Kerja

Pada saat pelaksanaan PKL, praktikan melakukan beberapa kegiatan yang dapat membantu pekerjaan Staf Keuangan. Selama menjadi Staf magang pada bagian ini praktikan memperoleh pelajaran akuntansi dan perpajakan. Adapun rincian pelaksanaan kerja selama praktik kerja lapangan yaitu:

1. Melakukan Pemberkasan Dokumen DIPA

Menurut kutipan: Nugroho (2016) bahwa Pemberkasan adalah Metode penyimpanan Dokumen secara sistematis kedalam peralatan menurut aturan yang telah dibuat atau direncanakan termasuk proses penentuan indeks, kode penyusunan dan penempatan Dokumen dengan cara yang sistematis sehingga dapat dengan mudah, cepat dan tepat ditemukan bila diperlukan.

Menurut kutipan: Nugroho (2016), dokumen DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran) adalah Dokumen pelaksanaan anggaran yang di

susun oleh pengguna anggaran atau kuasa pengguna anggaran dan disahkan oleh Direktur Jendral Perbendaharaan atau Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jendral Perbendaharaan atas nama menteri keuangan selaku Bendahara Umum Negara (BUN). DIPA berlaku untuk satu tahun anggaran dan informasi satuan-satuan terukur yang berfungsi sebagai dasar pelaksanaan kegiatan dan penggunaan anggaran.

Dalam melakukan pemberkasan di kantor Keuangan Koarmada I TNI Angkatan Laut di Jakarta Pusat Praktikan diberikan arahan terlebih dahulu, di dalam pemberkasan tersebut ada dua macam dokumen, yaitu dokumen DIPA pusat dan DIPA Daerah. DIPA Pusat adalah Dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh pengguna anggaran atau kuasa pengguna anggaran berdasarkan keputusan presiden mengenai rincian anggaran belanja pemerintah pusat.

Menurut kutipan: Nugroho (2016) DIPA Daerah adalah : Dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh pengguna anggaran atau kuasa pengguna anggaran berdasarkan keputusan presiden mengenai rincian anggaran belanja pemerintah daerah. Lampiran terkait alur dokumen pekerjaan ini terdapat pada lampiran 3, halaman 43.

Langkah-Langkah untuk melakukan pembekasan Dokumen DIPA adalah sebagai berikut:

- a. Pertama-tama yang dilakukan praktikan adalah membuka dokumen DIPA dan mencari tahu dari satker mana dokumen DIPA tersebut dibuat.

- b. Selanjutnya praktikan mencatat kedalam buku DIPA yang sudah di sediakan untuk melakukan pemberkasan, buku DIPA tersebut berisikan kumpulan mengenai perihal tanggal pencatatan, nomor dokumen DIPA, dan jumlah anggaran yang dibutuhkan dari tiap satker.
- c. Saat melakukan pemberkasan yang pertama di tulis dalam buku DIPA adalah, Tanggal untuk hari pencatatan kedalam buku pemberkasan DIPA umumnya tanggal DIPA terletak di bawah nomor DIPA dan untuk penulisanya seperti : 12/10/2018, Nomor Dokumen DIPA bisanya nomor ini berdasarkan urutan dari dokumen DIPA dan disertakan tahun untuk penulisanya sebagai berikut: DIPA-129-2018, Satuan kerja (Satker) yang membuat Dokumen DIPA. Satker tersebut biasanya berasal dari Denma mako koarmada 1, dan mencatat berapa jumlah anggaran yang dibutuhkan pada Dokumen DIPA, seperti yang sudah terlampir pada lampiran 4 anggaran yang dibutuhkan untuk perbaikan kamar mandi gedung Yos Soedarso sebesar Rp 120.000.000.
- d. Selanjutnya praktikan menulis di kertas format yang sudah disediakan seperti langkah-langkah pada bagian C dan dilampirkan di Dokumen DIPA yang terdapat pada lampiran 3, halaman 43.
- e. Selanjutnya jika Dokumen DIPA tersebut sudah lengkap, maka di serahkan ke bagian Uji Verifikasi untuk di proses ketahap selanjutnya. Sedangkan jika dokumen DIPA belum lengkap, maka akan dikembalikan kembali ke SatKer (Satuan Kerja) yang bersangkutan,

dokumen DIPA yang belum lengkap biasanya terdapat kesalahan dalam pengetikan pada nomor DIPA.

2. Melakukan Penghitungan laporan Rencana Anggaran Belanja

Menurut kutipan: Nugroho (2016), Rencana Anggaran Biaya adalah suatu perhitungan banyaknya biaya yang diperlukan untuk menghasilkan bahan dan upah, serta biaya-biaya lain yang berhubungan dengan pelaksanaan / perencanaan bangunan atau sebuah proyek yang sedang dijalani.

Dan menurut kutipan: Nugroho (2016) Anggaran Biaya merupakan harga dari bahan bangunan yang dihitung dengan teliti, cermat dan memenuhi syarat. Anggaran biaya pada bangunan yang sama tentu akan saling berbeda-beda di masing-masing daerah, disebabkan karena perbedaan harga bahan dan upah tenaga kerja.

Tahap dan Proses dalam membuat RAB Gedung adalah sebagai berikut:

1. Buka Aplikasi Ms-Excel, buat File Excel baru, misalnya: RAB kantin koarmada 1 Unit.xlsx.
2. Lalu buat tabel dan isi setiap kolom : Nomor, uraian pekerjaan, volume atau satuan, harga satuan dan total.
3. Isi kan nomor sesuai jumlah uraian pekerjaan.
4. Isi uraian pekerjaan seperti pekerjaan dalam persiapan, pembongkaran, instalasi listrik dan lain-lain.

5. Isikan volume/satuan disini praktikan tinggal memasukan volume/satuan kedalam Excel karena volume/satuan sudah tersedia datanya dalam bentuk kertas surat.
6. Lalu isikan harga satuan per item uraian kerja. Seperti harga satuan pekerjaan bongkaran disitu terdapat bongkahan pintu, bongkahan keramik dan lain-lain.
7. Dan selanjutnya total harga disini praktikan menghitung total harga dengan mengkalikan volume dengan harga satuan.
8. praktikan menjumlahkan semua total per item uraian kerja. Seperti jumlah keseluruhan item pekerjaan bongkaran. Ini dilakukan dengan sesuai rumus Excel.
9. Dan yang terakhir mentotalkan keseluruhan dari tiap masing masing item dari uraian pekerjaan.

(Lampiran mengenai pelaksanaan bidang kerja tersebut ada pada halaman 44 lampiran ke 4)

3. Menghitung PPN

Menurut undang-undang nomor 42 tahun 2009 pajak pertambahan nilai (PPN) adalah pajak yang dikenakan atas setiap pertambahan nilai dari barang atau jasa dalam peredarannya dari produsen ke konsumen. PPN termasuk jenis pajak tidak langsung, maksudnya pajak tersebut disetor oleh pihak lain (pedagang) yang bukan penanggung pajak. Mekanisme

pemungutan, penyetoran, dan pelaporan PPN ada pada pihak pedagang atau produsen sehingga muncul istilah Pengusaha Kena Pajak (PKP).

Yang dikenakan Pajak Pertambahan Nilai atau biasa disebut dengan Objek PPN adalah:

- a. Penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) dan Jasa Kena Pajak (JKP) di dalam Daerah Pabean yang dilakukan oleh pengusaha.
- b. Impor Barang Kena Pajak.
- c. Pemanfaatan Barang Kena Pajak tidak berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean.
- d. Pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean.
- e. Ekspor Barang Kena Pajak berwujud atau tidak berwujud dan Ekspor Jasa Kena Pajak oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP).

Tarif PPN menurut ketentuan Undang-Undang No.42 tahun 2009 pasal 7 :

- a. Tarif PPN (Pajak Pertambahan Nilai) adalah 10% (sepuluh persen).
- b. Tarif PPN (Pajak Pertambahan Nilai) sebesar 0% (nol persen) diterapkan atas Ekspor Barang Kena Pajak Berwujud, Ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud, dan Ekspor Jasa Kena Pajak.

Ketentuan lain yang berkaitan dengan Pajak Pertambahan Nilai yaitu:

- a. Tarif pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berubah menjadi paling rendah 5% (lima persen) dan paling tinggi sebesar 15% (lima belas persen) sebagaimana diatur oleh Peraturan Pemerintah.
- b. Pengusaha Kena Pajak (PKP) adalah pihak yang wajib menyetor dan melaporkan PPN. Setiap tanggal di akhir bulan adalah batas akhir waktu penyetoran dan pelaporan PPN oleh PKP.
- c. Sesuai dengan ketentuan PMK No.197/PMK.03/2013, suatu perusahaan atau seorang pengusaha ditetapkan sebagai PKP bila transaksi penjualannya melampaui jumlah Rp 4,8 miliar dalam setahun. Jika pengusaha tidak dapat mencapai transaksi dengan jumlah Rp 4,8 miliar tersebut, maka pengusaha dapat langsung mencabut permohonan pengukuhan sebagai PKP.
- d. Dengan menjadi PKP, pengusaha wajib memungut, menyetor dan melaporkan PPN yang terutang. Dalam perhitungan PPN yang wajib disetor oleh PKP, ada yang disebut dengan pajak keluaran dan pajak masukan. Pajak keluaran ialah PPN yang dipungut ketika PKP menjual produknya. Sedangkan, pajak masukan ialah PPN yang dibayar ketika PKP membeli, memperoleh maupun membuat produknya.

Barang atau jasa yang dikenai PPN jumlahnya sangat banyak. Oleh karena itu, untuk memudahkan Anda membedakan mana barang

yang dikenakan PPN dan tidak. Berikut adalah daftar barang dan jasa yang tidak dikenakan PPN:

- a. Barang hasil pertambangan atau hasil pengeboran yang diambil langsung dari sumbernya.
- b. Barang kebutuhan pokok yang sangat dibutuhkan oleh rakyat banyak.
- c. Makanan dan minuman yang disajikan di hotel, restoran, rumah makan, warung dan sejenisnya, meliputi makanan dan minuman yang dikonsumsi di tempat atau tidak, termasuk makanan dan minuman yang diserahkan oleh usaha jasa boga atau catering.
- d. Uang, emas batangan, dan surat berharga.

Sedangkan untuk jasa yang tidak dikenakan PPN meliputi:

- a. Jasa pelayanan kesehatan medis.
- b. Jasa pelayanan sosial.
- c. Jasa pengiriman surat dengan perangko.
- d. Jasa keuangan.
- e. Jasa asuransi.
- f. Jasa keagamaan.
- g. Jasa angkutan umum di darat dan air serta jasa angkutan dalam negeri yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari jasa angkutan luar negeri.

Indonesia menganut sistem tarif tunggal untuk PPN, yaitu sebesar 10% untuk penyerahan dalam negeri dan 0% untuk ekspor. Dasar hukum utama yang digunakan untuk penerapan tarif PPN di Indonesia adalah Undang-Undang No, 8 tahun 1983. Lebih kurang 10 tahun kemudian Undang-Undang ini dirubah dengan Undang-Undang Nomor 11 tahun 1994, berlaku sejak 1 januari 1995 dan 5 tahun berikutnya dirubah lagi dengan Undang-Undang Nomor 18 tahun 2000 berlaku sejak 1 januari 2001 sampai dengan sekarang ini. Dokumen terkait pelaksanaan kerja berikut terdapat pada lampiran 4, halaman 56.

Adapun langkah-langkah untuk menghitung tarif PPN sebagai berikut:

1. Pertama-tama praktikan membuka aplikasi Microsoft Excel terlebih dahulu.
2. Praktikan membuat kolom yang terdiri atas nomor, uraian pekerjaan, volume satuan, kolom harga yang terbagi menjadi kolom satuan dan kolom jumlah.
3. Praktikan langsung memasukan jumlah harga barang satu persatu ke Microsoft Excel sampai selesai.
4. Setelah itu praktikan jumlahkan semua harga barang yang sudah praktikan masukan, lalu di kalikan 10% untuk PPN.
5. Lalu simpan, klik OK. Kemudian data tersebut disimpan di flashdisk. Selanjutnya hasil perhitungan PPN tersebut diberikan ke staf diarsipkan untuk diproses ke tahap berikutnya.

(Adapun pelaksanaan kerja bidang tersebut terdapat pada lampiran 4 halaman 56).

Adapun dalam hal perhitungan atas PPN yang praktikan lakukan adalah:

$PPN = \text{Jumlah bruto atas transaksi} \times 10\%$

Contoh : Pekerjaan Har Gedung dan Bangunan TW IV TA. 2018 Mako Koarmada I, berdasarkan surat perintah kerja Dandenma Mako Koarmada I sebesar Rp.120.000.000.

Ilustrasi perhitungan PPN = $\text{Rp.120.000.000} \times 10\% = \text{Rp.12.000.000}$

c. Kendala Yang Dihadapi

Dalam menyelesaikan pekerjaan praktikan berusaha untuk menyelesaikan dengan baik, selesai tepat pada waktunya, dan selesai dengan hasil yang memuaskan. Akan tetapi dalam melaksanakan pekerjaan, praktikan mengalami beberapa kendala yang menyebabkan praktikan menjadi tidak maksimal dalam melaksanakan pekerjaan.

Selama praktikan menjalankan kegiatan PKL, praktikan menyadari ada beberapa kendala yang menghambat kegiatan PKL. Kendala tersebut antara lain:

1. Untuk penyusunan Dokumen DIPA yang masih berantakan, praktikan tidak mengerti belum mendapatkan materi saat perkuliahan.
2. Pada saat melakukan pemberkasan Dokumen DIPA, praktikan tidak mengetahui bagian mana yang masuk dalam pemberkasan dokumen DIPA

Pusat dan DIPA Daerah, karena praktikan belum pernah diajarkan selama dibangku kuliah.

3. Pada saat melakukan Perhitungan Anggaran praktikan kurang teliti dalam hal Penginputan data dalam laporan anggaran.

d. Cara Mengatasi Kendala

Untuk mengatasi beberapa kendala yang dihadapi praktikan adalah seperti berikut:

1. Dalam melakukan pemberkasan Dokumen DIPA, dimana praktikan belum pernah dapatkan sebelumnya dalam dunia perkuliahan, tentang Dokumen DIPA tersebut sehingga praktikan banyak meminta bantuan kepada anggota TNI.
2. Dalam melaksanakan tugas yang diberikan dengan penuh ketelitian serta tanggung jawab, agar kesalahan dalam pemberkasan Dokumen DIPA dapat di minimalisir serta menanyakan kepada pembimbing di tempat PKL mengenai pemberkasan DIPA yang masuk ke bagian pusat dan daerah.
3. Praktikan berusaha memahami dengan seksama tentang tugas yang diberikan dan bertanya bila ada bagian yang belum dipahami. Praktikan diberikan pengarahan kepada teman kerja untuk menginput data seperti membuat rincian anggaran biaya untuk bangunan dan pengadaan ATK.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan merupakan wadah yang tepat bagi mahasiswa untuk memperoleh gambaran yang lebih komprehensif mengenai dunia kerja sekaligus memberikan kesempatan mengaplikasikan teori dan praktik di lapangan dengan menyesuaikan kebutuhan program study masing-masing. Selain itu dengan adanya Praktik Kerja Lapangan mahasiswa dapat mempelajari banyak hal baru yang tidak didapat pada masa perkuliahan, mulai dari lingkungan kerja, budaya organisasi, kedisiplinan, berkomunikasi dengan banyak orang dan keterampilan dalam menggunakan aplikasi komputer.

Kegiatan PKL yang dilakukan pada Koarmada I selama 2 bulan ini memberikan banyak pelajaran berarti terhadap praktikan terlebih dalam mengimplementasikan ilmu-ilmu yang telah praktikan dapatkan dibangku perkuliahan, seperti Sistem Pemberkasan, Pembuatan Rencana Anggaran Biaya, PPN yang secara teori telah praktikan dapatkan dan dengan melaksanakan PKL ini praktikan dapat mengimplementasikan teori tersebut pada perhitungan pajak sebenarnya yang terjadi di perusahaan. Selain itu praktikan juga mendapatkan banyak ilmu lainnya terkhusus ilmu dalam mempersiapkan diri menghadapi dunia pekerjaan, selama PKL ini praktikan dituntut untuk bersikap cepat, tanggap, dan aktif dalam melaksanakan pekerjaan. Dengan melihat banyaknya ilmu pengetahuan yang diperoleh dan

pengalaman yang praktikan dapatkan maka dapat praktikan simpulkan beberapa hal dari proses PKL pada Koarmada I yaitu:

1. Praktikan memperoleh pengalaman dan pengetahuan dalam dunia kerja khususnya di bidang akuntansi dan perpajakan.
2. Praktikan memperoleh pembelajaran terkait salah satu materi akuntansi yaitu dalam materi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
3. Praktikan memperoleh pembelajaran etika dan kedisiplinan yang harus dimiliki seseorang akuntan.
4. Praktikan mendapatkan pengalaman yang berharga tentang sistem pemberkasan.

B. Saran

1. Bagi mahasiswa yang PKL

Adapun saran bagi mahasiswa:

- a. Bagi Praktikan yang ingin melaksanakan PKL, hendaknya benar-benar mempersiapkan diri dengan ilmu pengetahuan yang dapat sela perkuliahan. Memilih tempat PKL yang sesuai dengan minat masing-masing dan berkonsultasi dengan dosen pembimbing terlebih dahulu mengenai tempat PKL. Selama pelaksanaan PKL, hendaknya mahasiswa dapat menjaga nama baik Universitas Negeri Jakarta dan dapat bersosialisai dengan lingkungan tempat PKL.
- b. Belajar dari kesalahan yang pernah dilakukan agar tidak melakukan kesalahan yang sama.

- c. Praktikan harus aktif untuk memahami setiap pekerjaan baik dengan cara bertanya ataupun membaca dokumen-dokumen terkait, untuk mendapatkan wawasan dan pengalaman yang baik, serta membantu dalam memudahkan pekerjaan.
- d. Praktikan harus turut terlibat aktif dalam kegiatan yang ada di koarmada I, dengan praktikan turut aktif dan siap membantu setiap aktivitas yang ada di Keuangan Koarmada I. serta bersikap tanggap serta tepat waktu dalam menghadapi setiap pekerjaan maka praktikan akan dipandang baik oleh prajurit dan staf yang ada dan memiliki peluang yang besar kedepannya.

2. Bagi Prodi D3 Akuntansi Universitas Negeri Jakarta

Berdasarkan pengalaman selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan di Koarmada I (TNI AL), praktikan mendapatkan beberapa pengalaman positif dan negatif yang dapat di simpulkan sebagai sebuah saran agar kedepannya pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan jauh lebih baik kedepannya.

Adapun saran bagi prodi D3 Akuntansi Universitas Negeri Jakarta yaitu:

- a. Dapat memfasilitasi mahasiswa dengan mudah dalam hal administrasi pengajuan permohonan PKL.
- b. Dapat mempersiapkan dosen-dosen pembimbing PKL sebelum praktikan melaksanakan PKL agar dapat memudahkan praktikan

dalam melaksanakan PKL sesuai dengan ketentuan yang diharapkan oleh Program Studi D3 Akuntansi.

3. Bagi koarmada I (TNI AL)
 - a. Koarmada I diharapkan kedepannya tetap dapat menerima mahasiswa UNJ untuk melakukan PKL.
 - b. Dalam melakukan pengarsipan dokumen DIPA terkait bukti transaksi dapat dilakukan dengan lebih baik lagi agar setiap dokumen yang ada lebih rapih lagi agar mudah dicari apabila sewaktu-waktu dibutuhkan.
 - c. Kerjasama yang sudah baik sebaiknya ditingkatkan sehingga dapat dikoordinasikan dengan rapih dan baik sesuai dengan peraturan yang berlaku.

DAFTAR PUSTAKA

Hajat, Nurahma. 2012. Pedoman Penulisan Praktik Kerja lapangan. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Nugroho, Agung. 2016. *Profil Koarmada Satu*. Jakarta: Dispen Koarmada I.

Profil Koarmada Satu

<http://koarmabar.tnial.mil.id/> (Diakses pada tanggal 20 Januari 2019)

Rencana Anggaran Biaya (RAB)

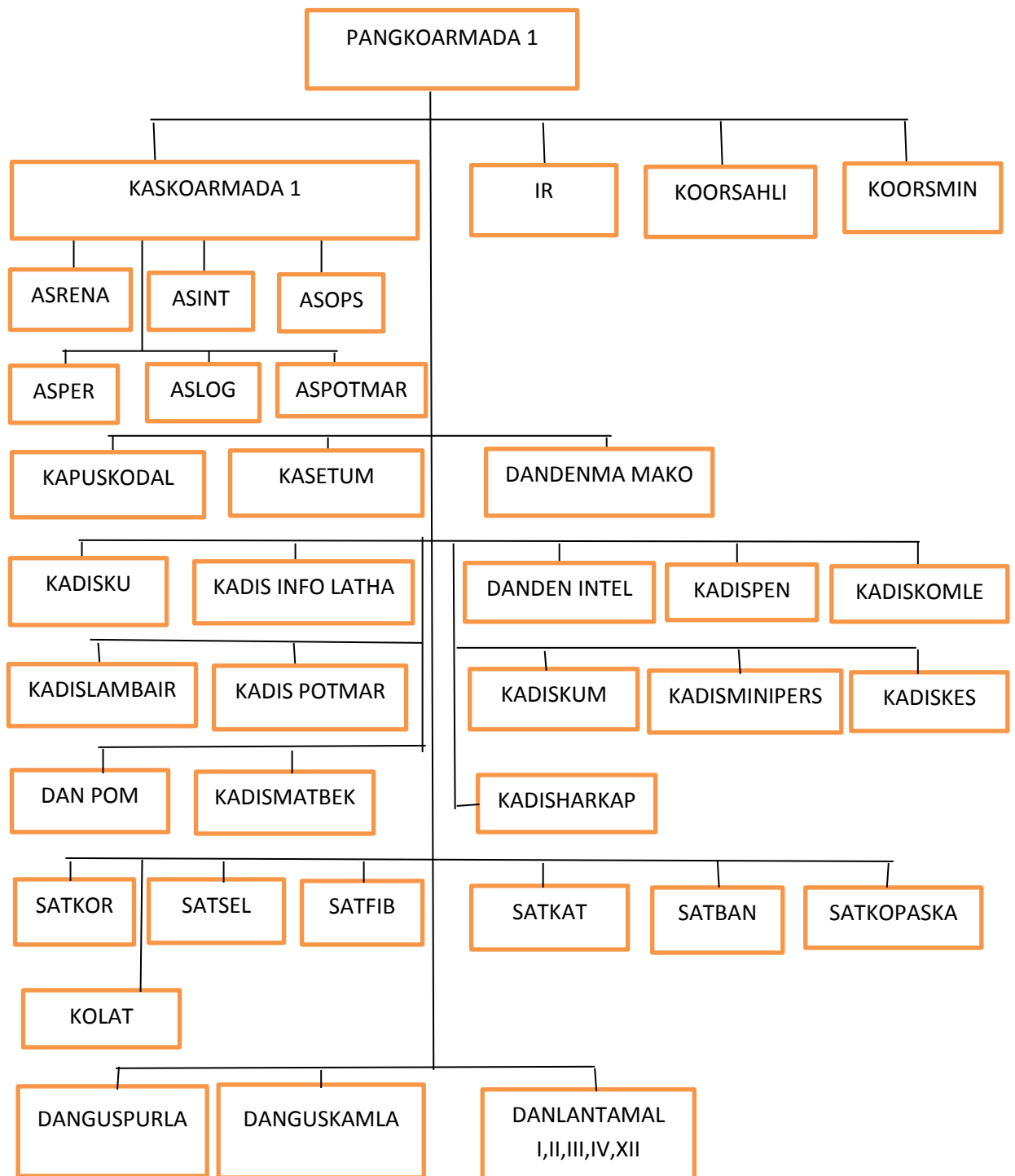
<http://www.academia.edu>. (Diakses pada tanggal 20 Januari 2019)

Tentang PPN

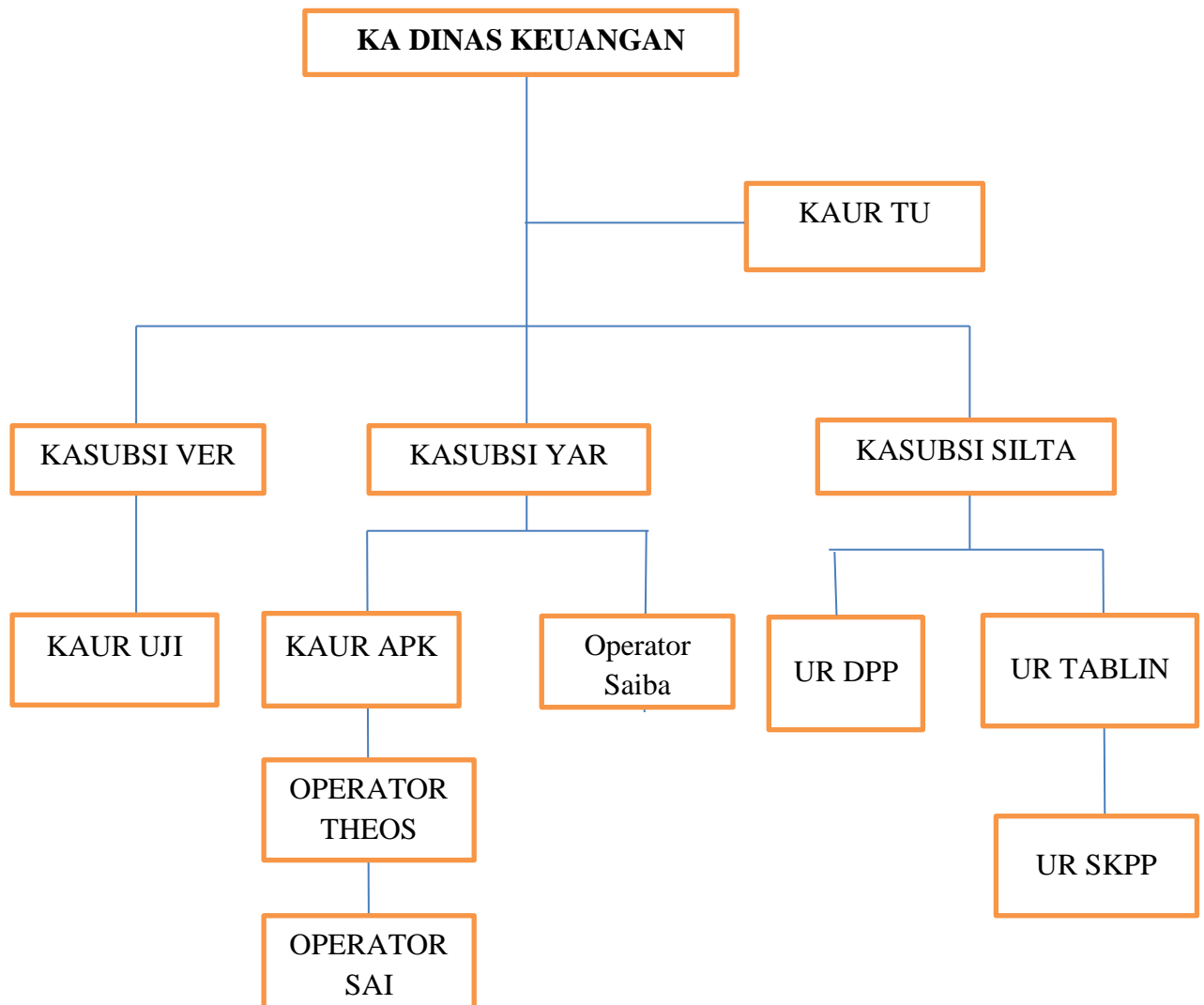
www.pajak.go.id. (Diakses pada tanggal 20 Januari 2019)

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 : Struktur Organisasi Koarmada I



Lampiran 2 : Struktur Organisasi Bagian Dinas Keuangan Koarmada I



Lampiran 3 : Format pemberkasan DIPA

MARKAS KOMANDO KOARMADA I
AKUNTANSI

AGENDA AKUN MAKO

NO	
TGL	

LEMBAR DISPOSISI/KOREKSI WABKU

KEPADA YTH	PARAF & TGL	KETERANGAN
KA AKUN		
KASUBSI YAR		
KASUBSI VERIFIKASI		
STAF UJI/VERIFIKASI		
KAUR APK		
KAUR TU		

CATATAN KOREKSI :

TANGGAL
AMBIL KEMBALI

MARKAS KOMANDO KOARMADA I
KEPALA
AKUNTANSI


Lampiran 4 : Anggaran Koarmada I



Kantor Operasional : JL. TRIKORA IV NO. 283 C PHONE (021) 8401603
PASAR REBO JAKARTA TIMUR 13760
E-mail : adibahtera.hidayat@yahoo.com

1	2	3	4	5
b	PEKERJAAN DINDING & LANTAI			
1	Pasang dinding hebel	3,60 M ²	Rp 149.250,-	Rp 537.300,-
2	Pasang plesteran	3,60 M ²	Rp 86.200,-	Rp 310.320,-
3	Pasang keramik dinding roman	13,50 M ²	Rp 287.800,-	Rp 3.885.300,-
4	Pasang keramik dinding Mozaik	5,40 M ²	Rp 870.000,-	Rp 4.698.000,-
5	Pasang meja wastafel dari plat beton dan lapis marmer	1,00 Ls	Rp 3.950.000,-	Rp 3.950.000,-
6	Pasang keramik lantai roman exclusive	2,28 M ²	Rp 234.700,-	Rp 535.116,-
	JUMLAH II-b			Rp 13.916.036,-
c	PEKERJAAN PLAFOND			
1	Pasang Drop ceiling plafond variasi	3,60 M ²	Rp 128.950,-	Rp 464.220,-
2	Pengecatan plafond Vinilex	2,28 M ²	Rp 42.000,-	Rp 95.760,-
	JUMLAH II-c			Rp 559.980,-
d	PEKERJAAN SANITASI AIR DAN ACCESSORIES			
1	Pasang instalasi air bersih	1,00 Unit	Rp 650.000,-	Rp 650.000,-
2	Pasang instalasi air kotor	1,00 Unit	Rp 650.000,-	Rp 650.000,-
3	Pasang kloset duduk kembali	1,00 Bh	Rp 700.000,-	Rp 700.000,-
4	Pasang wastafel TOTO	1,00 Bh	Rp 3.450.000,-	Rp 3.450.000,-
7	Pasang jet shower kloset	1,00 Bh	Rp 249.000,-	Rp 249.000,-
8	Pasang kran wastafel TOTO	1,00 Bh	Rp 1.450.000,-	Rp 1.450.000,-
9	Pasang floor drain stainless	1,00 Bh	Rp 255.450,-	Rp 255.450,-
10	Pasang kaca cermin wastafel	1,00 Unit	Rp 1.587.000,-	Rp 1.587.000,-
11	Pasang kaca cermin dinding	1,00 Unit	Rp 1.500.000,-	Rp 1.500.000,-
12	Pasang tempat tissue wastafel	1,00 Bh	Rp 450.000,-	Rp 450.000,-
13	Pasang tempat tissue kloset	1,00 Bh	Rp 249.000,-	Rp 249.000,-
	JUMLAH II-d			Rp 11.190.450,-
e	PEKERJAAN INSTALASI LISTRIK			
1	Pasang instalasi lampu kabel NYM 2 x 2,5 mm	6,00 Tik	Rp 253.500,-	Rp 1.521.000,-
2	Pasang instalasi exhaust fan	1,00 Tik	Rp 398.700,-	Rp 398.700,-
3	Pasang lampu barett	2,00 Bh	Rp 248.350,-	Rp 496.700,-
4	Pasang lampu gantung hias untuk wastafel	1,00 Bh	Rp 1.450.000,-	Rp 1.450.000,-
5	Pasang lampu LED strip cermin wastafel	4,40 M ²	Rp 85.000,-	Rp 374.000,-
6	Pasang lampu LED strip drop ceiling	7,20 M ²	Rp 85.000,-	Rp 612.000,-
7	Pasang exhaust fan	1,00 Bh	Rp 455.300,-	Rp 455.300,-
	JUMLAH II-e			Rp 5.307.700,-
	JUMLAH II			Rp 31.794.577,-
I	KAMAR MANDI PRIA			Rp 77.296.333,-
II	KAMAR MANDI WANITA			Rp 31.794.577,-
	JUMLAH			Rp 109.090.910,-
	PPN 10 %			Rp 10.909.090,-
	JUMLAH TOTAL			Rp 120.000.000,-

Terbilang : Seratus dua puluh juta rupiah.

Hormat Kami,


 PT. ADIBAHTERA HIDAYAT
 Golama Hidayat
 Direktur Utama

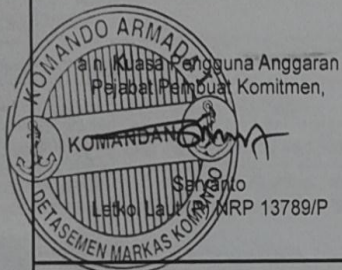
KEMENTERIAN PERTAHANAN			
SURAT PERINTAH MEMBAYAR			
Tanggal : 21-09-2018 Nomor : 01695/IX/2018/KOARMADA I			
Kuasa Bendahara Umum Negara, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara JAKARTA I (018)			
Agar melakukan pembayaran sejumlah Rp. 106.909.092,-			
SERATUS ENAM JUTA SEMBILAN RATUS SEMBILAN RIBU SEMBILAN PULUH DUA RUPIAH			
Jenis SPM :	07	LANGSUNG	Cara Bayar : 2 Giro Bank Tahun Anggaran : 2018
Dasar Pembayaran	UU APBN 2018 NO.15 TAHUN 2017 (01) DIPANO. DIPA-012.23.2.344635/2018 TANGGAL 05-12-2017 REV.3 NO.DIPA-012.23.2.344635/2018	Satker Kewenangan 344635 KD MAKO KOARMABAR	Nama Satker
		Fungsi, Sub Fungsi, BA, Unit Es.I, Program 02 01 012 23 25	
		Kegiatan, Output, Lokasi 1510 994 01.51	
		Jenis Pembayaran : 1	Pengeluaran Anggaran
		Sifat Pembayaran : 4	Pembayaran Langsung (LS)
		Sumber Dana / Cara Penarikan : 01.0	RM / RM
PENGELUARAN		POTONGAN	
Jenis Belanja	Jumlah Uang	BA.Unit.Lok.Akun.Satker	Jumlah Uang
52	120.000.000,-	015.04.01.51.411124.560902 015.04.01.51.411211.635972	2.181.818,- 10.909.090,-
Jumlah Pengeluaran	120.000.000,-	Jumlah Potongan	13.090.908,-
		IDR	106.909.092,-
Kepada : PT ADIBAHTERA HIDAYAT Jl. Raya Cipinang Indah No. 1 Rt.001/013 Cipinang Muara, Jakarta Timur			
NPWP : 01.321.989.4-009.000			
Rekening : 1200004350414 (PT ADIBAHTERA HIDAYAT)			
Bank/Pos : PT. BANK MANDIRI (Persero) Tbk. KC JAKARTA RAWASARI JL. RAWASARI SELATAN NO. 29 CEMPAKA PUTIH			
Uraian : PEMBAYARAN BELANJA BARANG HAR GEDUNG DAN BANGUNAN UNTUK PERBAIKAN KAMAR MANDI AULA YOS SUDARSO MAKO KOARMADA I TA 2018 SESUAI SPK NOMOR SPK/17/04-12/IX/2018 TANGGAL 4 SEPTEMBER 2018, BASTHP NOMOR BASTHP/61/IX/2018 TANGGAL 13 SEPTEMBER 2018, BAP NOMOR BAP/62/IX/2018 TANGGAL 13 SEPTEMBER 2018, SPP NOMOR 1695 TANGGAL 20 SEPTEMBER 2018			
<ul style="list-style-type: none"> Semua bukti-bukti pengeluaran yang disahkan Pejabat Pembuat Komitmen telah diuji dan dinyatakan memenuhi persyaratan untuk dilakukan pembayaran atas beban APBN, selanjutnya bukti-bukti pengeluaran dimaksud disimpan dan ditatausahakan oleh Pejabat Penandatanganan SPM. Kebenaran perhitungan dan isi yang tertuang dalam SPM ini menjadi tanggung jawab Pejabat Penandatanganan SPM. 		JAKARTA, 21 SEPTEMBER 2018 A.n. Kuasa Pengguna Anggaran Pejabat Penanda Tangan SPM  Dinand Tumpak Williams, S.E. Letkol Laut (S) NRP 13375/P	
 305 123 839 8-1 885			

KWITANSI PEMBAYARAN LANGSUNG

TA 2018
 Nomor Bukti
 Mata Anggaran :
 012.23.25.1510.994.523111

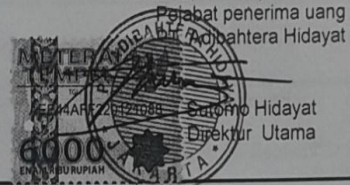
KWITANSI /BUKTI PEMBAYARAN

Sudah terima dari : Pejabat Pembuat Komitmen Satker Denma Mako Koarmada I
 Jumlah Uang : Rp. 120.000.000,- (Seratus dua puluh juta rupiah).
 Untuk Pembayaran : Har Gedung & Bangunan TW III TA.2018 untuk perbaikan kamar mandi Aula Yos Soedarso Mako Koarmada I berdasarkan Surat Perintah Kerja Komandan Denma Mako Koarmada I nomor SPK/17/04-12/IX/2018 tanggal 4 September 2018.



in Kuasa Pengguna Anggaran
 Pejabat Pembuat Komitmen,
 Sengalo
 Letkol Laut (KH) MRP 13789/P

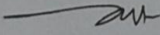
Jakarta, September 2018



Pejabat penerima uang
 Sutomo Hidayat
 Direktur Utama

Barang/pekerjaan tersebut telah diterima/diselesaikan dengan lengkap dan baik.

Pejabat yang bertanggung jawab


 Maryadi, S.T.
 Mayor Laut (KH) NRP 14114/P

KOMANDO ARMADA I
DETASEMEN MARKAS

BERITA ACARA PEMBAYARAN
Nomor BAP/ 44 /IX/2018

1. Yang bertandatangan di bawah ini :

a. Nama : Saryanto
Jabatan : Komandan Denma Mako Koarmada I
Alamat : Jl. Gunung Sahari 67 Jakarta Pusat

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Komandan Denma Mako Koarmada I yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

b. Nama : Sutomo Hidayat
Jabatan : Direktur Utama PT. Adibahtera Hidayat
Alamat : Jl. Raya Cipinang Indah No. 1 Rt. 001/013 Kel. Cipinang Muara Kec. Jatinegara Jakarta Timur.

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT. Adibahtera Hidayat, yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

2. Pada hari ini Kamis tanggal tiga belas bulan September tahun Dua ribu delapan belas **PIHAK PERTAMA** telah melaksanakan pembayaran atas pekerjaan Har Gedung dan Bangunan TW III TA. 2018 untuk perbaikan kamar mandi aula Yos Soedarso Koarmada I kepada **PIHAK KEDUA** sesuai dengan Surat Perintah Kerja Nomor SPK/17/04-12/IX/2018 tanggal 04 September 2018 dengan rincian sebagai berikut :

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOL/SAT	HARGA	
			SATUAN	JUMLAH
1	2	3	4	5
I	KAMAR MANDI PRIA			
a	PEKERJAAN BONGKARAN			
1	Bongkar meja wastafel	1,00 Ls	Rp 150.000,-	Rp 150.000,-
2	Bongkar pintu	1,00 Bh	Rp 25.000,-	Rp 25.000,-
3	Bongkar keramik lantai	7,58 M ²	Rp 5.300,-	Rp 40.174,-
4	Bongkar keramik dinding	49,05 M ²	Rp 4.950,-	Rp 242.798,-
5	Bongkar kloset	1,00 Bh	Rp 29.000,-	Rp 29.000,-
6	Bongkar wastafel	1,00 Bh	Rp 29.000,-	Rp 29.000,-
7	Bongkar urinoir	5,00 Bh	Rp 29.000,-	Rp 145.000,-
8	Bongkar kaca wastafel	1,00 Bh	Rp 15.000,-	Rp 15.000,-
9	Bongkar exhaust dinding	1,00 Bh	Rp 75.000,-	Rp 75.000,-
10	Bongkar exhaust plafond	1,00 Bh	Rp 15.000,-	Rp 15.000,-
11	Bongkar kran wastafel	1,00 Bh	Rp 15.000,-	Rp 15.000,-
12	Bongkar Instalasi listrik	2,00 Titik	Rp 75.000,-	Rp 150.000,-

PROJEK REBOURISASI NO. 283 C PHONE (021) 8401603
 PASAR REBO JAKARTA TIMUR 13760
 E-mail : adibahtera.hidayat@yahoo.com

1	2	3	4	5
d	PEKERJAAN SANITASI AIR DAN ACCESSORIES			
1	Pasang instalasi air bersih	2,00	Unit Rp 650.000,-	Rp 1.300.000,-
2	Pasang instalasi air kotor	3,00	Unit Rp 650.000,-	Rp 1.950.000,-
3	Pasang kloset duduk merk TOTO medium	1,00	Bh Rp 6.880.000,-	Rp 6.880.000,-
4	Pasang wastafel TOTO	1,00	Bh Rp 3.450.000,-	Rp 3.450.000,-
5	Pasang kembali urinal	4,00	Unit Rp 500.000,-	Rp 2.000.000,-
6	Pasang skat urinal kaca lapis sunblast es + engsel stainless	4,00	Set Rp 2.375.000,-	Rp 9.500.000,-
7	Pasang jet shower closet	1,00	Bh Rp 249.000,-	Rp 249.000,-
8	Pasang kran wastafel TOTO	1,00	Bh Rp 1.450.000,-	Rp 1.450.000,-
9	Pasang floor drain stainless	2,00	Bh Rp 255.450,-	Rp 510.900,-
10	Pasang kaca cermin wastafel	1,00	Unit Rp 1.585.000,-	Rp 1.585.000,-
11	Pasang kaca cermin dinding	3,00	Unit Rp 1.500.000,-	Rp 4.500.000,-
12	Pasang lempar tissue wastafel	1,00	Bh Rp 450.000,-	Rp 450.000,-
13	Pasang tempat tissue kloset	1,00	Bh Rp 249.000,-	Rp 249.000,-
	JUMLAH I-d			Rp 33.873.900,-
e	PEKERJAAN INSTALASI LISTRIK			
1	Pasang instalasi lampu kabel NYM 2 x 2,5 mm	7,00	Tik Rp 253.500,-	Rp 1.774.500,-
2	Pasang instalasi exhaust fan	2,00	Tik Rp 398.700,-	Rp 797.400,-
3	Pasang lampu benar	2,00	Bh Rp 248.350,-	Rp 496.700,-
4	Pasang lampu gantung hias untuk wastafel	1,00	Bh Rp 1.450.000,-	Rp 1.450.000,-
5	Pasang lampu LED strip cermin wastafel	4,40	M' Rp 85.000,-	Rp 374.000,-
6	Pasang lampu LED strip drop ceiling	11,70	M' Rp 85.000,-	Rp 994.500,-
7	Pasang exhaust fan	2,00	Bh Rp 455.300,-	Rp 910.600,-
	JUMLAH I-e			Rp 6.797.700,-
f	PEKERJAAN KUSEN DAN PINTU			
1	Pasang pintu bahan multiplex lapis HPL kombinasi ACP	1,00	bh Rp 2.750.000,-	Rp 2.750.000,-
2	Pasang kusen pintu aluminium	5,00	m' Rp 117.150,-	Rp 585.750,-
3	Pasang handle	1,00	bh Rp 449.000,-	Rp 449.000,-
4	Pasang engsel	3,00	bh Rp 35.250,-	Rp 105.750,-
5	Pasang pintu penutup panel di dalam kamar mandi	2,00	bh Rp 850.000,-	Rp 1.700.000,-
	JUMLAH I-f			Rp 5.590.500,-
II	KAMAR MANDI WANITA			
e	PEKERJAAN BONGKARAN			
1	Bongkar plafond	2,28	M' Rp 16.450,-	Rp 37.506,-
2	Bongkar meja wastafel	1,00	Ls Rp 150.000,-	Rp 150.000,-
3	Bongkar pintu	1,00	Bh Rp 25.000,-	Rp 25.000,-
4	Bongkar keramik lantai	2,28	M' Rp 5.300,-	Rp 12.084,-
5	Bongkar keramik dinding	18,90	M' Rp 4.950,-	Rp 93.555,-
6	Bongkar kloset	1,00	Bh Rp 29.000,-	Rp 29.000,-
7	Bongkar wastafel	1,00	Bh Rp 29.000,-	Rp 29.000,-
8	Bongkar kaca wastafel	1,00	Bh Rp 15.000,-	Rp 15.000,-
9	Bongkar exhaust plafond	1,00	Bh Rp 15.000,-	Rp 15.000,-
10	Bongkar kran wastafel	1,00	Bh Rp 15.000,-	Rp 15.000,-
11	Bongkar instalasi listrik	1,00	Titik Rp 75.000,-	Rp 75.000,-
12	Buang puing bekas bongkaran	1,00	Ls Rp 324.266,-	Rp 324.266,-
	JUMLAH II-a			Rp 820.411,-



KEMENTERIAN KEUANGAN R.I.
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

CETAKAN KODE
BILLING

TX No : A18260768156
NPWP : 01.321.989.4-009.000
NAMA : ADIBAHTERA HIDAYAT
ALAMAT : JL. TRIKORA IV NO. 283.C RT. 009 RW. 009, GEDONG
KOTA : JAKARTA TIMUR
NOP : -
JENIS PAJAK : 411211 - PPN Dalam Negeri
JENIS SETORAN : 900 - Pemungut
MASA PAJAK : 0909
TAHUN PAJAK : 2018
NOMOR KETETAPAN : -
JUMLAH SETOR : Rp. 10.909.090
TERBILANG : Sepuluh Juta Sembilan Ratus Sembilan Ribu Sembilan Puluh Rupiah
URAIAN : -

NAMA PENYETOR : ADIBAHTERA HIDAYAT
NPWP : 01.321.989.4-009.000

GUNAKAN KODE BILLING DI BAWAH INI UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN.

ID BILLING : 018091518619914
MASA AKTIF : 07/10/2018 14:43:54

Catatan : Apabila ada kesalahan dalam isian Kode Billing atau masa berlakunya berakhir, Kode Billing dapat dibuat kembali. Tanggung jawab isian Kode Billing ada pada Wajib Pajak yang namanya tercantum di dalamnya.

Kantor Operasional : JL. TRIKORA IV NO. 283 C PHONE (021) 8401603
 PASAR REBO JAKARTA TIMUR 13760
 E-mail : adibahtera.hidayat@yahoo.com

1	2	3	4	5
b	PEKERJAAN DINDING & LANTAI			
1	Pasang dinding hebel	3,60 M ²	Rp 149.250,-	Rp 537.300,-
2	Pasang plesteran	3,60 M ²	Rp 86.200,-	Rp 310.320,-
3	Pasang keramik dinding roman	13,50 M ²	Rp 287.800,-	Rp 3.885.300,-
4	Pasang keramik dinding Mozaik	5,40 M ²	Rp 870.000,-	Rp 4.698.000,-
5	Pasang meja wastafel dari plat beton dan lapis marmer	1,00 Ls	Rp 3.950.000,-	Rp 3.950.000,-
6	Pasang keramik lantai roman exclusive	2,28 M ²	Rp 234.700,-	Rp 535.116,-
	JUMLAH II-b			Rp 13.916.036,-
c	PEKERJAAN PLAFOND			
1	Pasang Drop ceiling plafond variasi	3,60 M ²	Rp 128.950,-	Rp 464.220,-
2	Pengecatan plafond Vinilex	2,28 M ²	Rp 42.000,-	Rp 95.760,-
	JUMLAH II-c			Rp 559.980,-
d	PEKERJAAN SANITASI AIR DAN ACCESSORIES			
1	Pasang instalasi air bersih	1,00 Unit	Rp 650.000,-	Rp 650.000,-
2	Pasang instalasi air kotor	1,00 Unit	Rp 650.000,-	Rp 650.000,-
3	Pasang kloset duduk kembali	1,00 Bh	Rp 700.000,-	Rp 700.000,-
4	Pasang wastafel TOTO	1,00 Bh	Rp 3.450.000,-	Rp 3.450.000,-
7	Pasang jet shower kloset	1,00 Bh	Rp 249.000,-	Rp 249.000,-
6	Pasang kran wastafel TOTO	1,00 Bh	Rp 1.450.000,-	Rp 1.450.000,-
9	Pasang floor drain stainless	1,00 Bh	Rp 255.450,-	Rp 255.450,-
10	Pasang kaca cermin wastafel	1,00 Unit	Rp 1.587.000,-	Rp 1.587.000,-
11	Pasang kaca cermin dinding	1,00 Unit	Rp 1.500.000,-	Rp 1.500.000,-
12	Pasang tempat tissue wastafel	1,00 Bh	Rp 450.000,-	Rp 450.000,-
13	Pasang tempat tissue kloset	1,00 Bh	Rp 249.000,-	Rp 249.000,-
	JUMLAH II-d			Rp 11.190.450,-
e	PEKERJAAN INSTALASI LISTRIK			
1	Pasang instalasi lampu kabel NYM 2 x 2,5 mm	6,00 Tik	Rp 253.500,-	Rp 1.521.000,-
2	Pasang instalasi exhaust fan	1,00 Tik	Rp 398.700,-	Rp 398.700,-
3	Pasang lampu barel	2,00 Bh	Rp 248.350,-	Rp 496.700,-
4	Pasang lampu gantung hias untuk wastafel	1,00 Bh	Rp 1.450.000,-	Rp 1.450.000,-
5	Pasang lampu LED strip cermin wastafel	4,40 M'	Rp 85.000,-	Rp 374.000,-
6	Pasang lampu LED strip drop ceiling	7,20 M'	Rp 85.000,-	Rp 612.000,-
7	Pasang exhaust fan	1,00 Bh	Rp 455.300,-	Rp 455.300,-
	JUMLAH II-e			Rp 5.307.700,-
	JUMLAH II			Rp 31.794.577,-
I	KAMAR MANDI PRIA			Rp 77.296.333,-
II	KAMAR MANDI WANITA			Rp 31.794.577,-
	JUMLAH			Rp 109.090.910,-
	PPN 10 %			Rp 10.909.090,-
	JUMLAH TOTAL			Rp 120.000.000,-

Terbilang : Seratus dua puluh juta rupiah.

Hormat Kami,

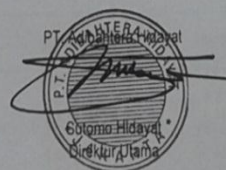


Kantor Operasional : JL. TRIKORA IV NO. 283 C PHONE (021) 8401603
 PASAR REBO JAKARTA TIMUR 13760
 E-mail : adibahtera.hidayat@yahoo.com

1	2	3	4	5
b	PEKERJAAN DINDING & LANTAI			
1	Pasang dinding hebel	3,60 M ²	Rp 149.250,-	Rp 537.300,-
2	Pasang plesteran	3,60 M ²	Rp 86.200,-	Rp 310.320,-
3	Pasang keramik dinding roman	13,50 M ²	Rp 287.800,-	Rp 3.885.300,-
4	Pasang keramik dinding Mozzaik	5,40 M ²	Rp 870.000,-	Rp 4.698.000,-
5	Pasang meja wastafel dari plat beton dan lapis marmer	1,00 Ls	Rp 3.950.000,-	Rp 3.950.000,-
6	Pasang keramik lantai roman exclusive	2,28 M ²	Rp 234.700,-	Rp 535.116,-
	JUMLAH II-b			Rp 13.916.036,-
c	PEKERJAAN PLAFOND			
1	Pasang Drop ceiling plafond variasi	3,60 M ²	Rp 128.950,-	Rp 464.220,-
2	Pengecatan plafond Vinilex	2,28 M ²	Rp 42.000,-	Rp 95.760,-
	JUMLAH II-c			Rp 559.980,-
d	PEKERJAAN SANITASI AIR DAN ACCESSORIES			
1	Pasang instalasi air bersih	1,00 Unit	Rp 650.000,-	Rp 650.000,-
2	Pasang instalasi air kotor	1,00 Unit	Rp 650.000,-	Rp 650.000,-
3	Pasang kloset duduk kembali	1,00 Bh	Rp 700.000,-	Rp 700.000,-
4	Pasang wastafel TOTO	1,00 Bh	Rp 3.450.000,-	Rp 3.450.000,-
7	Pasang jet shower kloset	1,00 Bh	Rp 249.000,-	Rp 249.000,-
8	Pasang kran wastafel TOTO	1,00 Bh	Rp 1.450.000,-	Rp 1.450.000,-
9	Pasang floor drain stainless	1,00 Bh	Rp 255.450,-	Rp 255.450,-
10	Pasang kaca cermin wastafel	1,00 Unit	Rp 1.587.000,-	Rp 1.587.000,-
11	Pasang kaca cermin dinding	1,00 Unit	Rp 1.500.000,-	Rp 1.500.000,-
12	Pasang tempat tissue wastafel	1,00 Bh	Rp 450.000,-	Rp 450.000,-
13	Pasang tempat tissue kloset	1,00 Bh	Rp 249.000,-	Rp 249.000,-
	JUMLAH II-d			Rp 11.190.450,-
e	PEKERJAAN INSTALASI LISTRIK			
1	Pasang instalasi lampu kabel NYM 2 x 2,5 mm	6,00 Tik	Rp 253.500,-	Rp 1.521.000,-
2	Pasang instalasi exhaust fan	1,00 Tik	Rp 398.700,-	Rp 398.700,-
3	Pasang lampu barett	2,00 Bh	Rp 248.350,-	Rp 496.700,-
4	Pasang lampu gantung hias untuk wastafel	1,00 Bh	Rp 1.450.000,-	Rp 1.450.000,-
5	Pasang lampu LED strip cermin wastafel	4,40 M	Rp 85.000,-	Rp 374.000,-
6	Pasang lampu LED strip drop ceiling	7,20 M	Rp 85.000,-	Rp 612.000,-
7	Pasang exhaust fan	1,00 Bh	Rp 455.300,-	Rp 455.300,-
	JUMLAH II-e			Rp 5.307.700,-
	JUMLAH II			Rp 31.794.577,-
I	KAMAR MANDI PRIA			Rp 77.296.333,-
II	KAMAR MANDI WANITA			Rp 31.794.577,-
	JUMLAH			Rp 109.090.910,-
	PPN 10 %			Rp 10.909.090,-
	JUMLAH TOTAL			Rp 120.000.000,-

Terbilang : Seratus dua puluh juta rupiah.

Hormat Kami,



KOMANDO ARMADA I
DETASEMEN MARKAS

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
Nomor SPTJM/ 1 2 9 1 /IX/2018


Yang bertanda tangan di bawah ini :


Nama : Saryanto
Pangkat,Korps,NRP : Letkol Laut (P) NRP 13789/P
Jabatan : Komandan Denma Mako Koarmada I

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Berdasarkan Surat Perintah Pelaksanaan Kegiatan Nomor SPPK/273/III/2018 tanggal 10 Agustus 2018 tentang har gedung dan Bangunan TW III TA 2018 untuk perbaikan kamar mandi Aula Yos Soedarso Mako Koarmada I, perhitungan yang terdapat pada kegiatan-belanja barang yang didukung anggaran har gedung dan Bangunan TW III TA 2018 untuk perbaikan kamar mandi Aula Yos Soedarso Mako Koarmada I sebesar Rp 120.000.000,- (seratus dua puluh juta rupiah) telah dihitung dengan benar dan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
2. Apabila di kemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran kegiatan tersebut kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke kas negara.
3. Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Jakarta, 13 September 2018

Komandan Denma Mako Koarmada I
Selaku
Pelaku Pembuat Komitmen,

Saryanto
Letkol Laut (P) NRP 13789/P

	P.T. ADIBAHTERA HIDAYAT		- PERDAGANGAN UMUM - LEVERANSIR - PEMBORONG/KONTRAKTOR - REPARASI KAPAL - ELEVATOR & ESCALATOR - INTERIOR & DESIGN
	Kantor : WISMA KOMANDO, Jl. Raya Cipinang Indah No. 1 Rt 001/013 Kel. Cipinang Muara Kec. Jatinegara - Jakarta Timur 13420 Telp. : (021) 2936 1198 / 99 Fax. : (021) 2936 1194 Kantor Operasional : JL. TRIKORA IV NO. 283 C PHONE (021) 8401603 PASAR REBO JAKARTA TIMUR 13760 E-mail. : adibahtera.hidayat@yahoo.com		

Nomor	: <u>33/ABH/ IX / 2018</u>	Jakarta,	September 2018
Klasifikasi	: Biasa		
Lampiran	: -		
Perihal	: <u>Permohonan Pentransferan Bank PT. Adibahtera Hidayat</u>		

Kepada

Yth. Ka Akun/PPSPM
Mako Koarmada I
Jl. Gunung Sahari No. 67


di

Jakarta Pusat

Dengan hormat,

1. Menunjuk dokumen tagihan kami tentang belanja barang har gedung dan bangunan TW III TA.2018 untuk perbaikan kamar mandi Aula Yos Soedarso Mako Koarmada I dengan nomor : SPK / 17 / 04-12 / IX / 2018 tanggal 4 September 2018 senilai Rp. 106.909.092,- (Seratus enam juta sembilan ratus sembilan ribu sembilan puluh dua rupiah) dengan ini kami mengajukan permohonan untuk pembayaran tagihan tersebut di transfer ke rekening PT. Adibahtera Hidayat di Bank Mandiri no Rekening 120 000 435 0414
2. Ha - hal yang menyangkut dengan rekening tersebut diatas adalah tanggung jawab kami dan membebaskan segala tuntutan kepada Akun/PPSPM Mako Koarmada I.
3. Demikian atas perhatian dan bantuanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
PT. ADIBAHTERA HIDAYAT



Sutomo Hidayat
Direktur Utama



Nomor : R04.Br.JRW/REF/085/2018
 Tanggal : 12 September 2018
 Lampiran : -

Kepada
Bendahara Pengeluaran Mako Koarmada I
 Jl. Gunung Sahari No.67
 Jakarta Pusat

PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
 Cabang Jakarta Rawasari
 Jl. Rawasari Selatan No. 29
 Jakarta Pusat 10570
 Telp. (021) 4280 2851, 53, 54
 Fax. (021) 4280 2852

Perihal : Surat Referensi Bank

Menunjuk surat nasabah kami tanggal 12 September 2018 dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : PT. ADIBAHTERA HIDAYAT
 Alamat : Wisma Komando
 Jl. Raya Cipinang Indah No.1 RT 001 RW 013
 Cipinang Muara Jatinegara Jakarta Timur 13420
 Direktur : Sutomo Hidayat

Adalah benar nasabah kami di Bank Mandiri Cabang Jakarta Rawasari dengan No. Rekening Giro Rupiah 120-0004350414 dan telah membina hubungan baik dengan kami sejak tanggal 24 Juni 2004.

Surat Referensi Bank ini dibuat untuk Data administrasi perusahaan untuk pengurusan tagihan pekerjaan sebagai berikut:

1. Pekerjaan Perbaikan Kamar Mandi Aula Yos Soedarso Mako Koarmada I
 No. Kontrak : SPK/17/04-12/IX/2018 Tgl 04 Sep 2018
2. Pekerjaan Perbaikan KM Wanita OB Syaaf dan Perbaikan Gedung Nanggala Koarmada I
 No. Kontrak : SPK/18/04-12/IX/2018 Tgl 05 Sep 2018
3. Pekerjaan Perbaikan KM Pria Gedung OB Syaaf Mako Koarmada I
 No. Kontrak : SPK/19/04-12/IX/2018 Tgl 06 Sep 2018

Surat Referensi Bank ini berlaku selama 1 (satu) bulan sejak tanggal dikeluarkannya referensi bank ini.

Demikian Surat Referensi Bank ini diberikan tanpa sesuatu ikatan pada pihak kami, dan penyimpangan penggunaannya di luar tanggung jawab kami.

PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk.
 Cabang Jakarta Rawasari
 PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk.
 Cabang Jakarta Rawasari

Dhika Ariyadi Prawira
 Kepala Cabang



P.T. ADIBAHTERA HIDAYAT

Kantor : WISMA KOMANDO, Jl. Raya Cipinang Indah No. 1 Rt.001/013
 Kel. Cipinang Muara Kec. Jatinegara-Jakarta Timur 13420
 Telp. : (021) 2936 1198 / 99 Fax. : (021) 2936 1194
 Kantor Operasional JL. TRIKORA IV NO. 283 C PHONE (021) 8401603
 PASAR REBO JAKARTA TIMUR 13760
 E-mail. : adibahtera.hidayat@yahoo.com

- PERDAGANGAN UMUM
- LEVERANSIR
- PEMBORONG/KONTRAKTOR
- REPARASI KAPAL
- ELEVATOR & ESCALATOR
- INTERIOR & DESIGN

KWITANSI

Nomor : 130/kuABH/IX/2018

Terima dari : Bendahara Pengeluaran Mako Koarmada I

Uang Sejumlah : **Seratus dua puluh juta rupiah.**

Untuk Pembayaran : Pekerjaan Har Gedung dan Bangunan TW III TA.2018 untuk perbaikan kamar mandi Aula Yos Soedarso Mako Koarmada I, berdasarkan Surat Perintah Kerja Dandenma Mako Koarmada I Nomor SPK/17/04-12/IX/2018 tanggal 4 September 2018 termasuk PPn 10 % sebesar Rp. 10.909.090,-.


Jumlah Rp. 120.000.000,-

Jakarta, 13 September 2018

NPWP : 01.321.989.4-009.000



Lampiran 5 : perhitungan PPN


Kantor Operasional : JL. TRIKORA IV NO. 283 C PHONE (021) 8401603
PASAR REBO JAKARTA TIMUR 13760
E-mail. : adibahtera.hidayat@yahoo.com

Jakarta, 13 September 2018
 Kepada
 Yth. Dandenma Mako Koarmada I
 di
 Jakarta

FAKTUR NOMOR B/12/ABH/IX/2018

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOL/SAT	HARGA	
			SATUAN	JUMLAH
1	2	3	4	5
I	KAMAR MANDI PRIA			
a	PEKERJAAN BONGKARAN			
1	Bongkar meja wastafel	1,00 Ls Rp	150.000,-	Rp 150.000,-
2	Bongkar pintu	1,00 Bh Rp	25.000,-	Rp 25.000,-
3	Bongkar keramik lantai	7,58 M ² Rp	5.300,-	Rp 40.174,-
4	Bongkar keramik dinding	49,05 M ² Rp	4.950,-	Rp 242.798,-
5	Bongkar kloset	1,00 Bh Rp	29.000,-	Rp 29.000,-
6	Bongkar wastafel	1,00 Bh Rp	29.000,-	Rp 29.000,-
7	Bongkar urinoir	5,00 Bh Rp	29.000,-	Rp 145.000,-
8	Bongkar kaca wastafel	1,00 Bh Rp	15.000,-	Rp 15.000,-
9	Bongkar exhaust dinding	1,00 Bh Rp	75.000,-	Rp 75.000,-
10	Bongkar exhaust plafond	1,00 Bh Rp	15.000,-	Rp 15.000,-
11	Bongkar kran wastafel	1,00 Bh Rp	15.000,-	Rp 15.000,-
12	Bongkar Instalasi listrik	2,00 Titik Rp	75.000,-	Rp 150.000,-
13	Buang puing bekas bongkaran	1,00 Ls Rp	380.000,-	Rp 380.000,-
		JUMLAH I-a		Rp 1.310.972,-
b	PEKERJAAN DINDING & LANTAI			
1	Pasang dinding hebel	6,24 M ² Rp	149.250,-	Rp 931.320,-
2	Pasang plesteran	6,24 M ² Rp	86.200,-	Rp 537.888,-
3	Pasang keramik dinding roman	36,45 M ² Rp	287.800,-	Rp 10.490.310,-
4	Pasang keramik dinding Mozaik	12,60 M ² Rp	870.000,-	Rp 10.962.000,-
5	Pasang meja wastafel dari plat beton dan lapis marmer	1,00 Ls Rp	3.950.000,-	Rp 3.950.000,-
6	Pasang keramik lantai roman exclusive	7,58 M ² Rp	234.700,-	Rp 1.779.026,-
		JUMLAH I-b		Rp 28.650.544,-
c	PEKERJAAN PLAFOND			
1	Pasang drop ceiling plafond variasi	5,85 M ² Rp	128.950,-	Rp 754.358,-
2	Pengecatan plafond Vinilex	7,58 M ² Rp	42.000,-	Rp 318.360,-
		JUMLAH I-c		Rp 1.072.718,-

Kantor Operasional : JL. TRIKORA IV NO. 283 C PHONE (021) 8401603
 PASAR REBO JAKARTA TIMUR 13760
 E-mail : adibahtera.hidayat@yahoo.com


1	2	3	4	5
b	PEKERJAAN DINDING & LANTAI			
1	Pasang dinding hebel	3,60 M ²	Rp 149.250,-	Rp 537.300,-
2	Pasang plesteran	3,60 M ²	Rp 86.200,-	Rp 310.320,-
3	Pasang keramik dinding roman	13,50 M ²	Rp 287.800,-	Rp 3.885.300,-
4	Pasang keramik dinding Mozaik	5,40 M ²	Rp 870.000,-	Rp 4.698.000,-
5	Pasang meja wastafel dari plat beton dan lapis marmor	1,00 Ls	Rp 3.950.000,-	Rp 3.950.000,-
6	Pasang keramik lantai roman exclusive	2,28 M ²	Rp 234.700,-	Rp 535.116,-
		JUMLAH II-b		Rp 13.916.036,-
c	PEKERJAAN PLAFOND			
1	Pasang Drop ceiling plafond variasi	3,60 M ²	Rp 128.950,-	Rp 464.220,-
2	Pengecatan plafond Vinilex	2,28 M ²	Rp 42.000,-	Rp 95.760,-
		JUMLAH II-c		Rp 559.980,-
d	PEKERJAAN SANITASI AIR DAN ACCESSORIES			
1	Pasang instalasi air bersih	1,00 Unit	Rp 650.000,-	Rp 650.000,-
2	Pasang instalasi air kotor	1,00 Unit	Rp 650.000,-	Rp 650.000,-
3	Pasang kloset duduk kembali	1,00 Bh	Rp 700.000,-	Rp 700.000,-
4	Pasang wastafel TOTO	1,00 Bh	Rp 3.450.000,-	Rp 3.450.000,-
7	Pasang jet shower kloset	1,00 Bh	Rp 249.000,-	Rp 249.000,-
8	Pasang kran wastafel TOTO	1,00 Bh	Rp 1.450.000,-	Rp 1.450.000,-
9	Pasang floor drain stainless	1,00 Bh	Rp 255.450,-	Rp 255.450,-
10	Pasang kaca cermin wastafel	1,00 Unit	Rp 1.587.000,-	Rp 1.587.000,-
11	Pasang kaca cermin dinding	1,00 Unit	Rp 1.500.000,-	Rp 1.500.000,-
12	Pasang tempat tissue wastafel	1,00 Bh	Rp 450.000,-	Rp 450.000,-
13	Pasang tempat tissue kloset	1,00 Bh	Rp 249.000,-	Rp 249.000,-
		JUMLAH II-d		Rp 11.190.450,-
e	PEKERJAAN INSTALASI LISTRIK			
1	Pasang instalasi lampu kabel NYM 2 x 2,5 mm	6,00 Tik	Rp 253.500,-	Rp 1.521.000,-
2	Pasang instalasi exhaust fan	1,00 Tik	Rp 398.700,-	Rp 398.700,-
3	Pasang lampu baret	2,00 Bh	Rp 248.350,-	Rp 496.700,-
4	Pasang lampu gantung hias untuk wastafel	1,00 Bh	Rp 1.450.000,-	Rp 1.450.000,-
5	Pasang lampu LED strip cermin wastafel	4,40 M ²	Rp 85.000,-	Rp 374.000,-
6	Pasang lampu LED strip drop ceiling	7,20 M ²	Rp 85.000,-	Rp 612.000,-
7	Pasang exhaust fan	1,00 Bh	Rp 455.300,-	Rp 455.300,-
		JUMLAH II-e		Rp 5.307.700,-
		JUMLAH II		Rp 31.794.577,-
I	KAMAR MANDI PRIA			Rp 77.296.333,-
II	KAMAR MANDI WANITA			Rp 31.794.577,-
	JUMLAH			Rp 109.090.910,-
	PPN 10 %			Rp 10.909.090,-
	JUMLAH TOTAL			Rp 120.000.000,-

Terbilang : Seratus dua puluh juta rupiah.

Hormat Kami,



Lampiran 6 : Surat Permohonan Pelaksanaan PKL



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 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 : **1420/UN39.12/KM/2018** **28 Juni 2018**
 Lamp. : -
 H a l : **Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan**

Yth. Kepala Akun Mako
 Koarmada I
 Jl. Gunung Sahari Raya
 No.01 Jakarta Pusat
 10610


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

N a m a : **Hunaifi Baihaqi**
 Nomor Registrasi : 8323164967
 Program Studi : Akuntansi (D3)
 Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 No. Telp/HP : 085810189245

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada bulan 2 Juli s.d. 31 Agustus 2018.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
 dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmojo, SH
 NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :
 1. Dekan Fakultas Ekonomi
 2. Koordinator Akuntansi (D3)

Lampiran 7 : Surat keterangan balasan PKL dari Koarmada I

KOMANDO ARMADA I
DETASEMEN MARKAS

Jakarta, 26 Juli 2018

Nomor : B/3/3 /VII/2018
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : -
Perihal : Tanggapan dan persetujuan permohonan ijin PKL

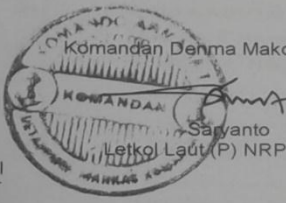
Kepada
Yth. Ka Akun Mako Koarmada I ✓
di
Jakarta

W

1. Berdasarkan Surat Ka Akun Mako Koarmada I Nomor B/181/VII/2018 tanggal 3 Juli 2018 tentang Permohonan ijin PKL.
2. Sehubungan dengan dasar tersebut, dengan ini disampaikan bahwa pada prinsipnya permohonan tersebut dapat di setujui dan dilaksanakan pada tanggal 2 Juli s.d 31 Agustus 2018.
3. Demikian terima kasih atas perhatian.

Komandan Denma Mako Koarmada I,
Saryanto
Letkol Laut (P) NRP 13789/P

Tembusan:
Kasatminpers Denma Mako Koarmada I



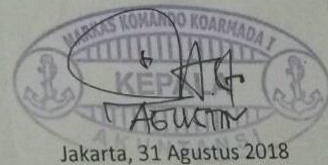
Lampiran 8 : Rincian Kegiatan PKL

Rincian Kegiatan Praktik Kerja Lapangan
KOARMADA I

HARI	TANGGAL	KEGIATAN
Senin	2-juli-2018	Mengarsipkan surat surat
Selasa	3-juli-2018	Mengarsipkan surat surat
Rabu	4-juli-2018	Mengarsipkan surat surat
Kamis	5-juli-2018	Mengarsipkan surat surat
Jumat	6-juli-2018	Mengarsipkan surat surat
Senin	9-juli-2018	Mengarsipkan surat surat
Selasa	10-juli-2018	Mengarsipkan surat surat
Rabu	11-juli-2018	Mengarsipkan surat surat
Kamis	12-juli-2018	Izin ke kampus karena mengumpulkan absensi mata kuliah Akuntansi Syariah. (di sini praktikan sebagai PJ mata kuliah Akuntansi Syariah).
Jumat	13-juli-2018	Mengerjakan Laporan Anggaran Bangunan
Senin	16-juli-2018	Laporan Anggaran Bangunan dan Mengerjakan PPN
Selasa	17-juli-2018	Mengerjakan PPN


		Anggaran Bangunan
Rabu	8-agustus-2018	Mengerjakan PPN
Kamis	9-agustus-2018	Mengerjakan PPN
Jumat	10-agustus-2018	Tidak masuk (sakit)
Senin	13-agustus-2018	Mengarsipkan surat surat
Selasa	14-agustus-2018	Mengarsipkan surat surat
Rabu	15-agustus-2018	Mengerjakan Laporan anggaran Bangunan dan PPN
Kamis	16-agustus-2018	Mengarsipkan surat surat
Jumat	17-agustus-2018	Libur nasional
Senin	20-agustus-2018	Mengarsipkan surat surat
Selasa	21-agustus-2018	Mengerjakan PPN
Rabu	22-agustus-2018	Libur idul adha
Kamis	23-agustus-2018	Mengerjakan PPN
Jumat	24-agustus-2018	Mengerjakan PPN
Senin	27-agustus-2018	Mengerjakan PPN
Selasa	28-agustus-2018	Mengerjakan PPN
Rabu	29-agustus-2018	Mengarsipkan surat surat
Kamis	30-agustus-2018	Mengarsipkan surat surat
Jumat	31-agustus-2018	Mengarsipkan surat surat

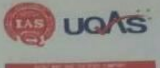
		Anggaran Bangunan
Rabu	8-agustus-2018	Mengerjakan PPN
Kamis	9-agustus-2018	Mengerjakan PPN
Jumat	10-agustus-2018	Tidak masuk (sakit)
Senin	13-agustus-2018	Mengarsipkan surat surat
Selasa	14-agustus-2018	Mengarsipkan surat surat
Rabu	15-agustus-2018	Mengerjakan Laporan anggaran Bangunan dan PPN
Kamis	16-agustus-2018	Mengarsipkan surat surat
Jumat	17-agustus-2018	Libur nasional
Senin	20-agustus-2018	Mengarsipkan surat surat
Selasa	21-agustus-2018	Mengerjakan PPN
Rabu	22-agustus-2018	Libur idul adha
Kamis	23-agustus-2018	Mengerjakan PPN
Jumat	24-agustus-2018	Mengerjakan PPN
Senin	27-agustus-2018	Mengerjakan PPN
Selasa	28-agustus-2018	Mengerjakan PPN
Rabu	29-agustus-2018	Mengarsipkan surat surat
Kamis	30-agustus-2018	Mengarsipkan surat surat
Jumat	31-agustus-2018	Mengarsipkan surat surat



 Jakarta, 31 Agustus 2018

Lampiran 9 : Daftar hadir pelaksanaan 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) 47212274/00285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.fe.unj.ac.id




DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..7.. SKS

Nama : HUNNIFI BAHIDDAI
 No. Registrasi : 8323164967
 Program Studi : D3 AKUNTANSI
 Tempat Praktik : KORUMADA I
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Gunung Sahari I No. 67, Jakarta Pusat / (021) 4241108

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 2 Juli 2018	1. <u>fluti</u>	
2.	Selasa, 3 Juli 2018	2. <u>fluti</u>	
3.	Rabu, 4 Juli 2018	3. <u>fluti</u>	
4.	Kamis, 5 Juli 2018	4. <u>fluti</u>	
5.	Jumat, 6 Juli 2018	5. <u>fluti</u>	
6.	Senin, 9 Juli 2018	6. <u>fluti</u>	
7.	Selasa, 10 Juli 2018	7. <u>fluti</u>	
8.	Rabu, 11 Juli 2018	8. <u>fluti</u>	
9.	Kamis, 12 Juli 2018	9. <u>fluti</u>	izin
10.	Jumat, 13 Juli 2018	10. <u>fluti</u>	
11.	Senin, 16 Juli 2018	11. <u>fluti</u>	
12.	Selasa, 17 Juli 2018	12. <u>fluti</u>	
13.	Rabu, 18 Juli 2018	13. <u>fluti</u>	
14.	Kamis, 19 Juli 2018	14. <u>fluti</u>	
15.	Jumat, 20 Juli 2018	15. <u>fluti</u>	

Jakarta, 31 Agustus 2018
 Penilai, [Signature]

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 Raya Gunung Sahari, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
... SKS

Nama : HUNNIE BAITHAJI
No. Registrasi : B323.164967
Program Studi : D3. Akuntansi
Tempat Praktik : KOKOS MADA J
Alamat Praktik/Telp : Jl. Gunung Sahari
No. 67, Jakarta Pusat (6021) 4241108

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 23 Juli 2018	1. Jht	
2.	Selasa, 24 Juli 2018	2. Jht	
3.	Rabu, 25 Juli 2018	3. Jht	
4.	Kamis, 26 Juli 2018	4. Jht	
5.	Jumat, 27 Juli 2018	5. Jht	
6.	Senin, 30 Juli 2018	6. Jht	
7.	Selasa, 31 Juli 2018	7. Jht	
8.	Rabu, 1 Juli 2018	8. Jht	
9.	Kamis, 2 Juli 2018	9. Jht	
10.	Jumat, 3 Juli 2018	10. Jht	
11.	Senin, 6 Juli 2018	11. Jht	
12.	Selasa, 7 Juli 2018	12. Jht	
13.	Rabu, 8 Juli 2018	13. Jht	
14.	Kamis, 9 Juli 2018	14. Jht	
15.	Jumat, 10 Juli 2018	15. Jht	

Jakarta, 31 Agustus 2018
Penilai,



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



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Cendek B, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721221/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : HUNNFI RHMARI
No. Registrasi : B523164967
Program Studi : D3 AKUNTANSI
Tempat Praktik : KOPR MADATE
Alamat Praktik/Telp : Jl Gunung Sahari No.67
Jakarta Pusat (021) 4241108


NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 13 Agustus 2018	1. Jlti	
2.	Selasa, 14 Agustus 2018	2. Jlti	
3.	Rabu, 15 Agustus 2018	3. Jlti	
4.	Kamis, 16 Agustus 2018	4. Jlti	
5.	Jumat, 17 Agustus 2018	5.	Libur nasional
6.	Senin, 20 Agustus 2018	6. Jlti	
7.	Selasa, 21 Agustus 2018	7. Jlti	
8.	Rabu, 22 Agustus 2018	8.	libur idul adha
9.	Kamis, 23 Agustus 2018	9. Jlti	
10.	Jumat, 24 Agustus 2018	10. Jlti	
11.	Senin, 27 Agustus 2018	11. Jlti	
12.	Selasa, 28 Agustus 2018	12. Jlti	
13.	Rabu, 29 Agustus 2018	13. Jlti	
14.	Kamis, 30 Agustus 2018	14. Jlti	
15.	Jumat, 31 Agustus 2018	15. Jlti	


Jakarta, 31 Agustus 2018
Penilai,



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

Lampiran 10 : Penilaian PKL

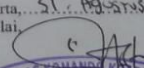

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon: (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.fekon.unj.ac.id




PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM DIPLOMA III
 ... SKS

Nama : HUNDAI BAHAI
 No.Registrasi : 9523164967
 Program Studi : D3 AKUNTANSI
 Tempat Praktik : KORPRI
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Gunung Sahari No.67
DUMAYU PUSAT (021) 42 41108

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																																		
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian : <table border="1"> <tr> <td>Skor</td> <td>Nilai</td> <td>Bobot</td> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table> 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s.d 1 bulan) Nilai Rata-rata : $\frac{930}{10 \text{ (sepuluh)}} = 93$ Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>93</td> <td>K</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	93	K	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																																			
93	K																																				
Angka bulat	huruf																																				
2	Kedisiplinan	95																																			
3	Sikap dan Kepribadian	92																																			
4	Kemampuan Dasar	95																																			
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	92																																			
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90																																			
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	94																																			
8	Aktivitas dan Kreativitas	94																																			
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	92																																			
10	Hasil Pekerjaan	96																																			
Jumlah		930																																			

Jakarta, 31 Agustus 2018
 Penilai: 

Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan




Lampiran 11 : Sertifikat PKL



Lampiran 12 : Koarmada I



Lampiran 13 : Lembar Absensi Bimbingan PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
 Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
 www.unj.ac.id/jf

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

5. Judul PKL : Keperawatan PKL Pada Komunitas KEMAMATA I (TNI) ALU
 ... Jakarta Pusat

1. Nama Mahasiswa : HUDAFI Satrio
 2. No. Registrasi : 23.16.4.967
 3. Program Studi : D.3.Keperawatan
 4. Dosen Pembimbing : MURAMALIA HASRIYAH, SE., M.Pd
 NIP. 19.77.06.72.00812.002

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	14/Nov/2018	Mengirim bab 1 dan 2 kejurat E mail	untuk latar belakang perlu ditammbah lagi. Busan memilih PKL dikomunitas I	<i>[Signature]</i>
2	3/Des/2018	Bimbingan bab 3 dan 4	Sejarah Keperawatan I perlu ditambab kan lagi dan struktur organisasi	<i>[Signature]</i>
3	13/Mar/2019	perbaikan struktur organisasi pada lampiran	Perlu ditambabkan struktur organisasi Komunitas I Tidak hanya di rumah	<i>[Signature]</i>
4	26/Mar/2019	Meminta Tanda Tangan persetujuan lembar seminar dan absensi	-	<i>[Signature]</i>
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

Building Future Leaders

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