

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
DIVISI AKUNTANSI PERUM JAMKRINDO**

SHAHNAZ NABIILAH ZALFAA ALDANNY

8323162809



*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 DIII AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2019**

LEMBAR EKSEKUTIF

Nama : Shahnaz Nabiilah Zalfaa Aldanny
Nomor Registrasi : 8323162809
Program Studi : D3 Akuntansi
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Perusahaan
Umum Jaminan Kredit Indonesia (Perum Jamkrindo)

Praktik Kerja Lapangan (PKL) di laksanakan selama 122 hari kerja pada Perum Jamkrindo. Selama melaksanakan PKL, praktikan melaksanakan beberapa tugas yang berkaitan dengan Akuntansi khususnya mengerjakan piutang imbal jasa penjaminan, seperti mengerjakan rekapitulasi piutang Imbal Jasa Penjaminan Kredit Usaha Rakyat (IJP KUR), mengerjakan rekonsiliasi aset tetap, mengerjakan rekapitulasi Imbal Jasa Penjaminan belum terbit Surat Penjaminan (IJP belum terbit SP), menginput chart of account (COA), mengidentifikasi rekening antar kantor (Akun Kantor Pusat dan Akun Kantor Cabang). Setelah melaksanakan PKL di Perum Jamkrindo praktikan dapat beradaptasi di lingkungan kerja, mempelajari akuntansi pada perusahaan penjaminan, lebih teliti ketika mengerjakan suatu pekerjaan, serta dapat belajar memahami karakter setiap orang yang berada di sekitar lingkungan kerja.

Kata Kunci : Perum Jamkrindo, Divisi Akuntansi, Piutang Imbal Jasa Penjaminan, Aset Tetap, IJP belum terbit SP, *Chart Of Account*, Rekening Antar Kantor, Akun Kantor Pusat, Akun Kantor Cabang.

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi D3 Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Ety Gurendrawati, S.E., M.Si., Ak
NIP. 196803141992032002

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji,		



Dr., IGKA Ulupui, S.E, M.Si, Ak, CA
NIP. 196612131993032003

14 Mei 2019

Penguji Ahli,



Hafifah Nasution, S.E, M.S.Ak
NIP. 198803052015042001

14 Mei 2019

Dosen Pembimbing,



Yunika Murdayanti, S.E, M.Si, M.Ak
NIP. 197806212008012011

14 Mei 2019

KATA PENGANTAR

Puji Syukur praktikan panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan nikmat-Nya sehingga praktikan dapat melaksanakan serta menyelesaikan laporan PKL pada Perum Jamkrindo tepat pada waktunya.

Laporan PKL ini dibuat untuk dapat memenuhi salah satu persyaratan kelulusan untuk memperoleh gelar Ahli Madya pada program studi D3 Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

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

1. Orang tua, saudara, dan seluruh keluarga yang selalu memberikan doa dan dukungan baik secara materil maupun immateril kepada praktikan.
2. Yunika Murdayanti SE, M.Si, M.Ak selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk membantu praktikan dalam penulisan laporan PKL,
3. Dr. Etty Gurendrawati SE, Akt, M.Si selaku Ketua Program Studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Seluruh teman-teman D3 Akuntansi 1 2016 Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta khususnya Aulia Zakiyya yang telah membantu praktikan pada pelaksanaan PKL.
5. Seluruh teman-teman magang Perum Jamkrindo Gelombang 1 dan semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu-persatu yang telah membantu praktikan pada saat pelaksanaan PKL.

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

Jakarta, 1 April 2019

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PENGESAHAN	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	3
C. Manfaat dan Kegunaan PKL	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL)	5
E. Jadwal dan Waktu Praktek Kerja Lapangan (PKL)	6
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	9
A. SEJARAH PERUSAHAAN.....	9
B. STRUKTUR ORGANISASI.....	12
C. KEGIATAN UMUM PERUSAHAAN.....	18
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....	25
A. Bidang Kerja.....	25
B. Pelaksanaan Kerja	26
C. Kendala Yang Dihadapi	35
D. Cara Mengatasi Kendala.....	36
BAB IV PENUTUP.....	Error! Bookmark not defined.
A. Kesimpulan.....	38
B. Saran.....	39
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN – LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel I.1 Jadwal Kerja Praktikan	7
Tabel II.1 Kegiatan Usaha dan Pengembangan Usaha	18

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Logo Perum Jamkrindo	10
Gambar II.2 Struktur Organisasi Perum Jamkrindo Divisi Akuntansi	13

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 - Formulir Pendaftaran PKL	45
Lampiran 2 - Surat Pernyataan Orang Tua	46
Lampiran 3 – Sertifikat Pelaksanaan Magang Bersertifikat	47
Lampiran 4 – Penilaian PKL.....	49
Lampiran 5 – Daftar Hadir	50
Lampiran 6 – Rincian Kegiatan PKL.....	54
Lampiran 7 – Struktur Organisasi Perum Jamkrindo.....	59
Lampiran 8 – Rekonsiliasi Piutang IJP KUR.....	60
Lampiran 9 - Rekonsiliasi Aset Tetap.....	63
Lampiran 10 - Rekapitulasi IJP belum terbit SP	66
Lampiran 11 - Menginput Chart Of Account (COA).....	69
Lampiran 12 - Mengidentifikasi Rekening Antar Kantor	71
Lampiran 13 - Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan Laporan PKL	73

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Seiring dengan berkembangnya teknologi dan ilmu pengetahuan saat ini, masyarakat dituntut agar dapat lebih membuka diri dalam menerima perubahan yang terjadi akibat kemajuan dan perkembangan. Perkembangan teknologi dan ilmu pengetahuan tersebut diiringi dengan tingginya kebutuhan sumber daya manusia yang lebih berkualitas dan berkompeten. Instansi membutuhkan tenaga kerja yang tidak hanya memiliki kompetensi yang unggul saja, tetapi juga responsif atas perubahan zaman, terutama di era VUCA (*volatility, uncertainty, complexity and ambiguity*) dan *Industry 4.0* (Sulis Usdoko, 2019).

Perguruan tinggi sebagai tempat untuk menimba ilmu dituntut agar tidak hanya memberikan mahasiswa ilmu berupa teori, tetapi juga berupa keterampilan dalam praktik. Oleh karena itu, perguruan tinggi mewajibkan mahasiswa memiliki pengalaman kerja pada suatu instansi yang bertujuan untuk mengembangkan keterampilan dan etika pekerjaan, serta untuk mendapatkan kesempatan dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang sudah dipelajari di perkuliahan.

Dengan pemberian keterampilan ini, diharapkan mahasiswa dapat bersaing di dunia kerja. Pemberian keterampilan ini juga ditujukan untuk dapat menghasilkan sumber daya yang unggul dan dapat bersaing, baik dalam kualitas intelektual maupun keterampilannya dan juga mampu mendapatkan ilmu dan pada akhirnya mempunyai kepekaan yang tinggi terhadap dinamika industri dan organisasi berdasarkan permasalahan yang ada.

Dalam pelaksanaan PKL, mahasiswa dituntut untuk lebih aktif dan tanggap terhadap permasalahan serta mampu berkomunikasi yang baik dengan antar karyawan. Kegiatan PKL ini bermanfaat untuk menambah wawasan, keterampilan, etika, disiplin, kemampuan dan tanggung jawab.

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

Praktikan melaksanakan PKL di Perum Jamkrindo dan ditempatkan pada divisi akuntansi untuk membantu kerja karyawan. Kegiatan PKL ini dilaksanakan dalam rangka Program Magang Bersertifikat serta untuk memenuhi salah satu syarat dalam menyelesaikan pendidikan Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Adapun maksud dari pelaksanaan program PKL yang dilakukan praktikan sebagai berikut:

- a. Memenuhi mata kuliah PKL untuk syarat kelulusan program Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi UNJ;
- b. Mengaplikasikan ilmu yang telah didapatkan mahasiswa selama duduk dibangku perkuliahan dalam dunia kerja sesungguhnya khususnya dalam bidang akuntansi;
- c. Memberikan gambaran umum dan pengalaman baru bagi mahasiswa mengenai dunia kerja secara;
- d. Mempersiapkan lulusan yang berkualitas dan profesional khususnya dari Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi UNJ agar dapat bersaing di dunia kerja.

Sedangkan tujuan dari pelaksanaan program PKL yang dilakukan praktikan sebagai berikut:

- a. Mahasiswa dapat memenuhi syarat untuk penilaian yang diperlukan dalam perkuliahan;
- b. Mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh mahasiswa selama duduk dibangku perkuliahan, tidak hanya sebatas mengetahui teorinya saja tetapi dapat mempraktikan secara langsung;
- c. Mempelajari sistem dan prosedur kerja yang diterapkan pada Divisi Akuntansi di Perum Jamkrindo;

- d. Mempersiapkan mahasiswa untuk menjadi tenaga kerja yang profesional di bidang akuntansi.

C. Manfaat dan Kegunaan PKL

PKL memiliki manfaat yang sangat penting bagi mahasiswa, perusahaan, dan perguruan tinggi. Adapun kegunaan PKL tersebut antara lain :

1. Bagi Praktikan/Mahasiswa
 - a. Dapat menerapkan teori-teori yang telah diperoleh dalam bangku kuliah kedalam praktiknya di Perum Jamkrindo;
 - b. Mempersiapkan diri sebaik-baiknya sebelum memasuki dunia kerja;
 - c. Mengembangkan keterampilan dan wawasan serta pengalaman mengenai lingkungan kerja yang sesungguhnya di Perum Jamkrindo;
 - d. Meningkatkan kedisiplinan dan rasa tanggung jawab dalam melakukan suatu pekerjaan.

2. Bagi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Terjalannya hubungan baik antara Universitas Negeri Jakarta dengan Perum Jamkrindo dalam mencetak tenaga kerja yang profesional terutama dalam bidang ekonomi;
 - b. Sebagai sarana untuk mengetahui kualitas pendidikan yang diterapkan di Universitas Negeri Jakarta;
 - c. Meningkatkan nama baik Universitas Negeri Jakarta dimata instansi tempat melaksanakan PKL.

3. Bagi Perum Jamkrindo

- a. Membantu mempersiapkan calon tenaga kerja yang berkompeten di bidang akuntansi;
- b. Menjalani kerja sama antara perusahaan dengan institut pendidikan dalam menyalurkan tenaga kerja profesional.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini, praktikan melaksanakan PKL di salah satu BUMN (Badan Usaha Milik Negara) yang bergerak dibidang Penjaminan. Berikut adalah informasi terkait tempat pelaksanaan PKL oleh praktikan:

Nama Perusahaan : Perusahaan Umum Jaminan Kredit Indonesia
(Perum Jamkrindo)

Alamat : Gedung Jamkrindo. Jl. Angkasa B-9 Kavling 6
Kota Baru Bandar - Kemayoran, Jakarta Pusat,
10610

Telepon : (021) 6540335

Email : info@jamkrindo.co.id

Website : <http://www.jamkrindo.co.id/>

Praktikan memilih Perum Jamkrindo sebagai tempat praktikan melaksanakan PKL karena praktikan ingin mengetahui lebih banyak mengenai operasional di bagian akuntansi disebuah perusahaan yang bergerak

di bidang penjaminan. Praktikan juga ingin mendapatkan ilmu sebanyak mungkin serta dapat membedakan sistem keuangan yang dipelajari di bangku kuliah dengan sistem keuangan di perusahaan secara nyata. Praktikan lebih diprioritaskan bagian Akuntansi perusahaan dan membantu pada bidang Akuntansi lainnya.

E. Jadwal dan Waktu Praktek Kerja Lapangan (PKL)

1. Tahap Persiapan Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Pada tanggal 26 Juli Praktikan mulai melakukan seleksi pada kegiatan Program Magang Bersertifikat yang diadakan oleh Kementerian BUMN. Praktikan mengajukan permohonan kepada Koordinator Prodi yaitu Ibu Dr. Etty Gurendrawati, M.Si., Ak. selaku pelaksana Program Magang Bersertifikat. Praktikan diwajibkan melengkapi berkas-berkas yang diperlukan untuk kepentingan kegiatan tersebut, yaitu:

- e. Fotokopi KTP (Kartu Tanda Penduduk);
- f. Fotokopi KTM (Kartu Tanda Mahasiswa);
- g. Fotokopi legalisir ijazah terakhir;
- h. Fotokopi legalisir transkrip nilai terakhir;
- i. Fotokopi buku tabungan Bank BRI
- j. Fotokopi BPJS kesehatan; dan
- k. Formulir pendaftaran program magang bersertifikat BUMN.

Setelah melengkapi berkas yang dibutuhkan dan disetujui oleh pihak Perusahaan lalu praktikan mengikuti training dari perusahaan selama 4

hari. Selama *training*, praktikan diberi bekal pengenalan tentang Perum Jamkrindo. Selanjutnya praktikan memulai PKL sesuai dengan tanggal yang telah ditentukan oleh perusahaan.

2. Tahap Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan PKL di kantor Perum Jamkrindo dimulai tanggal 13 Agustus 2018 sampai dengan 28 Februari 2019 yang dilaksanakan setiap hari kerja (Senin-Jum'at), pada pukul 07.30 sampai dengan pukul 16.30 WIB dan waktu istirahat dari pukul 12.00 sampai dengan pukul 13.00 WIB.

Tabel I.1 Jadwal Kerja Praktikan

HARI KERJA NORMAL		
Hari	Waktu Kerja	Waktu Istirahat
Senin	Pukul 07.30 s/d 16.30	Pukul 12.00 s/d 13.00
Selasa		
Rabu		
Kamis		
Jum'at	Pukul 07.30 s/d 16.30	Pukul 11.30 s/d 13.00

Sumber : Data diolah praktikan

3. Tahap Penyusunan Laporan

Praktikan diwajibkan menuliskan hasil kegiatan PKL sebagai bahan acuan kelulusan bagi mahasiswa Diploma III Akuntansi FE UNJ

dan juga sebagai laporan pertanggungjawaban kepada perusahaan tempat praktikan melaksanakan PKL.

Penyusunan laporan ini berdasarkan hasil pengamatan dan pengalaman praktikan selama masa PKL di Perum Jamkrindo. Data-data yang diambil praktikan diperoleh langsung dari Perum Jamkrindo pada Divisi Akuntansi. Dan disesuaikan dengan Pedoman Praktik Kerja Lapangan FE UNJ tahun 2012. Pada penulisan laporan PKL ini, Praktikan banyak dibantu oleh dosen pembimbing dalam memberikan kritik dan saran mengenai penulisan yang benar sejak bulan Maret 2019.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. SEJARAH PERUSAHAAN

Jamkrindo didirikan pada pertengahan tahun 1970 sebagai Lembaga Jaminan Kredit Koperasi (LJKK). Pada masa itu perkembangan koperasi masih tertinggal dibandingkan dengan perusahaan milik negara dan perusahaan swasta. Dalam perkembangannya, LJKK kemudian diubah menjadi Perusahaan Umum Pengembangan Keuangan Koperasi (Perum PKK) melalui Peraturan Pemerintah No. 51 Tahun 1981 tanggal 23 Desember 1981 yang disempurnakan dengan Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 1985 tanggal 31 Mei 1985 tentang Perusahaan Umum Pengembangan Keuangan Koperasi.

Fungsi dan tugas Perum PKK hanya dalam mengembangkan koperasi melalui kegiatan penjaminan kredit, membuat Pemerintah memperluas jangkauan pelayanan Perum PKK menjadi tidak hanya terbatas pada koperasi, tetapi juga mencakup UMKM. Atas usaha tersebut, Pemerintah kembali mengeluarkan kebijakan yang bertujuan untuk memperkuat peran Perum PKK melalui penerbitan Peraturan Pemerintah No. 95 Tahun 2000 tanggal 7 November 2000 yang sekaligus mengubah nama Perum PKK menjadi Perusahaan Umum Sarana Pengembangan Usaha (Perum SPU).

Selanjutnya pada bulan Mei 2008, melalui Peraturan Pemerintah No. 41 tanggal 19 Mei 2008 Perusahaan Umum (Perum) Sarana Pengembangan Usaha kembali diubah namanya menjadi Perusahaan Umum (Perum) Jaminan Kredit Indonesia (Perum Jamkrindo). Perubahan nama perusahaan tersebut terkait dengan perubahan bisnis perusahaan yang tidak lagi memberikan pinjaman secara langsung kepada UMKMK melalui pola bagi hasil, tetapi hanya terfokus pada bisnis penjaminan kredit UMKMK. Pada tahun 2008 juga, Pemerintah menerbitkan Peraturan Presiden No. 2 tanggal 26 Januari 2008 tentang Lembaga Penjaminan. Untuk melaksanakan Peraturan Presiden tersebut, Pemerintah dalam hal ini Departemen Keuangan, mengeluarkan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) No. 222/PMK.010/2008 tanggal 16 Desember 2008 tentang Perusahaan Penjaminan Kredit dan Perusahaan Penjaminan Ulang Kredit. Dengan regulasi dimaksud maka Perum Jamkrindo wajib memiliki izin usaha sebagai Perusahaan Penjaminan Kredit. Menindaklanjuti PMK tersebut, Menteri Keuangan menerbitkan Keputusan Menteri Nomor: KEP-77/KM.10/2009 tanggal 22 April 2009 yang menetapkan izin usaha Perum Jamkrindo sebagai perusahaan Penjaminan Kredit.

1. Logo Perusahaan



Gambar II.1 Logo Perum Jamkrindo

2. Visi dan Misi Perusahaan

a. Visi Perusahaan

Menjadi Perusahaan Penjaminan Terdepan yang Mendukung Perkembangan Perekonomian Nasional

b. Misi Perusahaan

Adapun misi yang dimiliki oleh Perum Jamkrindo yaitu **Tridharma Jamkrindo**, yang berisi sebagai berikut:

1. Melakukan kegiatan penjaminan bagi perkembangan bisnis UMKM dan Koperasi;
2. Memberikan pelayanan yang luas dan berkualitas;
3. Memberikan manfaat bagi *stakeholders* sesuai prinsip bisnis yang sehat.

c. Prestasi Perum Jamkrindo

Adapun prestasi yang telah diraih Perum Jamkrindo selama 2018 yaitu:

1. *Best SOE in Empowering Micro, Small and Medium Enterprises* dalam *Awarding Night Apresiasi Indonesia* untuk BUMN 2018,
2. *Best in Class Award* dalam Kinerja dan Keunggulan Bisnis skala Internasional pada ajang *Global Performance Excellence Award (GPEA)* 2018,
3. Penjamin kredit usaha rakyat (KUR) terbaik I dalam ajang KUR Award dari Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian,
4. Kinerja Keuangan “Sangat Bagus” selama tahun 2017 (2018) pada ajang *INFOBANK 9th BUMN Awards* 2018,

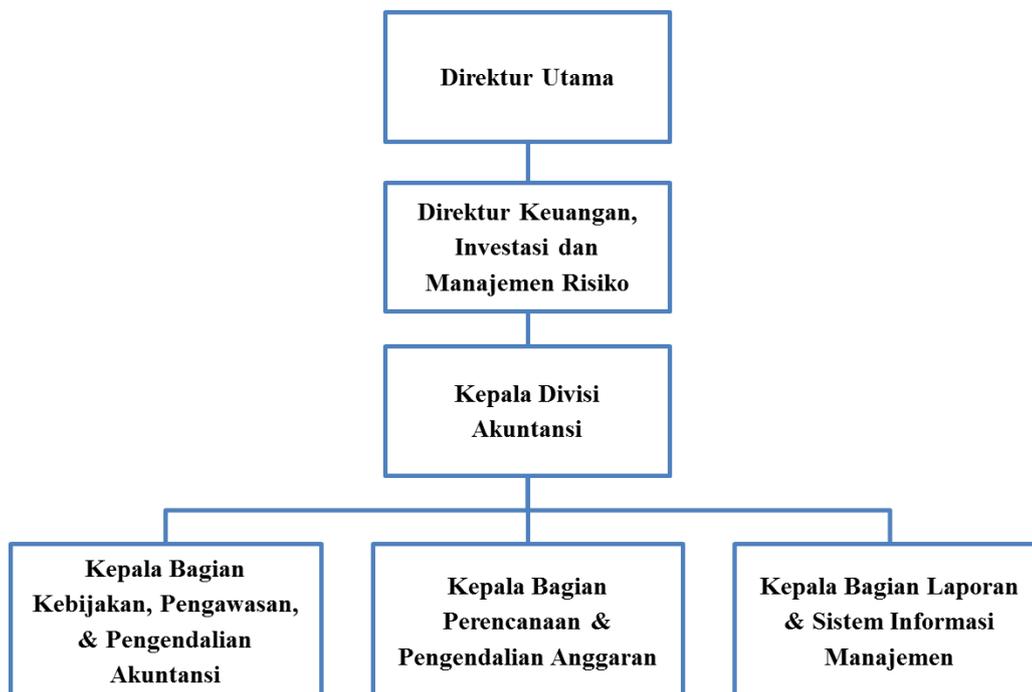
5. *The Best Marketing* di Sektor *Financial* dan *Hospitality* kategori *Corporate Marketing* BUMN dalam ajang BUMN *Branding & Marketing Award* 2018,
6. *Silver Winner* untuk kategori Perusahaan *Promising Company In Marketing 3.0* di ajang bergengsi *Marketeers Awards* 2018,
7. *ICSB Indonesia Presidential Award* 2018 dari *International Council for Small Business* (ICSB), pada gelaran Gebyar UKM 2018 di Hotel Tjokro dan lainnya.

B. STRUKTUR ORGANISASI

Setiap organisasi pasti memerlukan pembagian tugas dan tanggung jawab yang jelas dan terstruktur, hal tersebut bertujuan agar pengelolaan organisasi dapat berjalan lancar dan efektif.

Efektifitas pengelolaan organisasi tersebut sangat ditentukan oleh struktur organisasi dan tata laksana organisasinya. Pada dasarnya, struktur organisasi ditujukan agar organisasi dapat merespon perubahan-perubahan lingkungan organisasi dan mencapai tujuan organisasi.

Struktur organisasi Perum Jamkrindo secara korporasi memiliki bagian dan tugasnya masing-masing (lampiran 7). Struktur organisasi Perum Jamkrindo praktikan ditempatkan pada Divisi Akuntansi Gambar II.1 sebagai berikut:



Gambar II.2 Struktur Organisasi Perum Jamkrindo Divisi Akuntansi

Sumber: Data Internal Perum Jamkrindo Tahun 2019

Berikut ini merupakan deskripsi fungsi dan tanggung jawab masing-masing bagian di bawah Divisi Akuntansi di Perum Jamkrindo sesuai dengan struktur organisasi:

1. Direkur Utama

- a. Mengusahakan dan menjamin terlaksananya usaha dan kegiatan Perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan serta kegiatan usahanya
- b. Menyiapkan Rencana Jangka panjang perusahaan dan menyampaikannya kepada Dewan pengawas dan Menteri untuk mendapatkan pengesahan dari Menteri
- c. Menyiapkan Rencana Kerja dan Anggaran perusahaan beserta perubahannya, dan menyampaikannya kepada Dewan Pengawas dan

Menteri untuk mendapatkan pengesahan dari Menteri atau Dewan Pengawas

- d. Memberikan penjelasan kepada Menteri mengenai Rencana Jangka Panjang Perusahaan
- e. Memberikan penjelasan kepada Menteri mengenai Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan dalam hal pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran perusahaan merupakan kewenangan Menteri

2. Direktur Keuangan, Investasi dan Manajemen Risiko

- a. Memimpin penyusunan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) Korporasi dan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Direktorat Keuangan, Investasi dan Manajemen Risiko.
- b. Memimpin pengelolaan laporan dan sistem informasi manajemen sesuai target yang telah ditetapkan.
- c. Memberikan arahan strategis dalam pelaksanaan identifikasi potensi risiko yang mungkin terjadi pada proses bisnis Direktorat Keuangan, Investasi dan Manajemen Risiko yang dapat memengaruhi kinerja dan reputasi Korporasi dan pengendalian terhadap indikator risiko yang telah ditetapkan pada Direktorat Keuangan, Investasi dan Manajemen Risiko.
- d. Memberikan arahan pada penerapan, pemantauan, dan pengendalian Tata Kelola Perusahaan yang baik (GCG) Direktorat Keuangan, Investasi dan Manajemen Risiko.

- e. Memimpin pengembangan kompetensi karyawan yang berada dibawah kewenangannya minimal satu tingkat dibawahnya sehingga memenuhi standar kompetensi yang ditentukan.
 - f. Memberikan arahan strategis pada pelaksanaan penyusunan laporan tugas Direktorat Keuangan, Investasi dan Manajemen Risiko secara berkala dan memimpin pelaksanaan evaluasi laporan pelaksanaan tugas Direktorat Keuangan, Investasi dan Manajemen Risiko secara berkala.
 - g. Memimpin pelaksanaan tugas-tugas lain dalam lingkup bidang tugasnya.
 - h. Melaksanakan tugas sebagai Direktur pengganti sesuai dengan ketentuan dan melaksanakan tugas tambahan yang ditetapkan dalam Rapat Direksi.
3. Kepala Divisi Akuntansi
- a. Memimpin, mengkoordinasikan, memantau progress dan memberikan arahan pengelolaan perencanaan dan pengendalian anggaran RKAP Korporasi.
 - b. Memimpin, mengkoordinasikan, memantau progress dan memberikan arahan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Divisi Akuntansi.
 - c. Memimpin, mengkoordinasikan, dan memberikan arahan pengelolaan kebijakan, pengawasan dan pengendalian akuntansi.

- d. Memimpin, mengkoordinasikan, dan memberikan arahan pengelolaan laporan & system informasi manajemen.
 - e. Memimpin, mensosialisasikan, dan memantau pelaksanaan tugas sesuai tata laksana yang berlaku.
 - f. Memimpin, mengkoordinasikan, dan memberikan arahan penerapan manajemen risiko Korporasi dan Tata Kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance/GCG*).
 - g. Memimpin, mengkoordinasikan, memantau progress dan memberikan arahan penyusunan dan penyampaian Laporan pelaksanaan tugas Divisi Akuntansi secara berkala.
4. Kepala Bagian Kebijakan, Pengawasan, & Pengendalian Akuntansi
- a. Menyiapkan data, melakukan kajian dan mengusulkan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) bagian Kebijakan, Pengawasan, & Pengendalian Akuntansi.
 - b. Melaksanakan analisa, penyusunan dan penyempurnaan kebijakan akuntansi sesuai regulasi dan standar akuntansi terkini.
 - c. Memantau, mengkoordinasikan, dan melaksanakan sosialisasi dan implementasi kebijakan dan prosedur akuntansi.
5. Kepala Bagian Perencanaan & Pengendalian Anggaran
- a. Memantau, mengkoordinasikan dan melaksanakan aktifitas penyusunan anggaran Rencana Kerja dan Anggaran (RKAP) Korporasi.

- b. Memantau, mengkoordinasikan dan melaksanakan aktifitas penyusunan resume Rencana Kerja dan Anggaran (RKAP) Korporasi bagi Direksi dalam pembahasan dengan Dewan Pengawas dan Pemegang Saham.
 - c. Menyiapkan data, melakukan kajian dan mengusulkan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) bagian Perencanaan & Pengendalian Anggaran.
6. Kepala Bagian Laporan & Sistem Informasi Manajemen
- a. Menyiapkan data, melakukan kajian dan mengusulkan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) bagian Laporan & Sistem Informasi Manajemen.
 - b. Mengkoordinasi dan melaksanakan kegiatan : (1) Pelaksanaan kegiatan verifikasi dan klasifikasi atas semua bukti transaksi baik dari sudut formal maupun material atas transaksi keuangan perusahaan (2) Pelaksanaan pencatatan/pembukuan transaksi keuangan perusahaan (3) Perhitungan penyusutan dan pencadangan atas transaksi keuangan koorporasi (4) Penyusunan daftar/buku pembantu dan melaksanakan rekonsiliasi bank (5) Penyusunan laporan keuangan koorporat dan konsolidasian bulanan, triwulanan, dan tahunan (6) Penyusunan laporan bulanan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) (7) Koordinasi, memantau dan melaksanakan rekonsiliasi pelaporan keuangan dengan kantor cabang dan kantor wilayah (8) Penyusunan, pengembangan dan evaluasi tata cara pengelolaan data keuangan perusahaan berbasis aplikasi SIM (website).

C. KEGIATAN UMUM PERUSAHAAN

Perusahaan Umum Jaminan Kredit Indonesia (Perum Jamkrindo) merupakan usaha pada bidang penjaminan kredit, baik konvensional maupun syariah. Perum Jamkrindo memberikan bantuan konsultasi manajemen berupa pemberian jaminan kredit bersifat tunai dan non-tunai, yang diberikan oleh bank atau badan usaha kepada Usaha Mikro, Kecil, Menengah, dan Koperasi (UMKM dan Koperasi).

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 35 Tahun 2018 tentang Perusahaan Umum (Perum) Jaminan Kredit Indonesia yang menjadi Anggaran dasar Perusahaan, dalam pasal 6 disebutkan bahwa maksud dan tujuan Perusahaan adalah turut melaksanakan dan menunjang kebijakan dan program Pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional, dengan melaksanakan kegiatan penjaminan kredit bagi Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Menengah, serta Koperasi.

Pelaksanaan kegiatan usaha dan kebijakan pengembangan usaha yang telah dilakukan sebagai berikut:

Tabel II.1 Kegiatan Usaha dan Pengembangan Usaha

Kegiatan	Keterangan
Penjaminan kredit baik yang bersifat tunai maupun tidak tunai	Diberikan bank atau badan usaha kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah serta Koperasi
Penjaminan pembiayaan sewa guna	Diberikan oleh lembaga pembiayaan

usaha, anjak piutang, pembiayaan konsumen, dan pembiayaan pola bagi hasil	kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah serta Koperasi
Penjaminan pembelian barang secara angsuran	Dilakukan oleh Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah serta Koperasi
Melakukan Penjaminan Syariah atas pembiayaan baik bersifat tunai maupun non-tunai	Diberikan bank atau badan usaha syariah kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Usaha Menengah serta Koperasi
Penjaminan atas transaksi kontrak jasa	Dilakukan oleh Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah serta Koperasi
Kegiatan usaha lainnya	Penjaminan kredit perorangan, jasa konsultasi, dan jasa manajemen kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah serta Koperasi yang sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan

Sumber : Laporan *Company Profile* 2017

Penjaminan Kredit adalah kegiatan pemberian jaminan atas pemenuhan kewajiban finansial Penerima Kredit (Terjamin) kepada Penerima Jaminan. Proses Penjaminan Kredit melibatkan sekurang-kurangnya 3 (tiga) pihak, yaitu badan usaha pemberi kredit yang disebut Penerima Jaminan, debitur kredit yang disebut Terjamin, dan Perusahaan.

Prinsip dasar Penjaminan Kredit adalah pengambil alihan atas risiko kegagalan Terjamin dalam memenuhi kewajiban finansialnya kepada Penerima Jaminan, namun tidak menghilangkan kewajiban finansial Terjamin

kepada Penerima Jaminan sampai Penerima Jaminan menyatakan Kredit Terjamin tersebut lunas.

Penjaminan Kredit diperlukan oleh Penerima Jaminan pada saat permohonan kredit dari Terjamin dinyatakan layak oleh Penerima Jaminan akan tetapi belum memenuhi syarat administrasi perkreditan perbankan, khususnya dari sisi pemenuhan kecukupan agunan (*unbankable*).

1. Penjaminan Kredit Umum

Penjaminan atas kredit/pembiayaan yang diberikan oleh Penerima Jaminan kepada Terjamin untuk keperluan tambahan modal Kerja dan/atau Investasi dalam rangka peningkatan dan pengembangan usaha Terjamin (Proses penjaminan dilakukan secara kasus per kasus).

2. Penjaminan Kredit Mikro

Penjaminan atas kredit/pembiayaan yang diberikan oleh Penerima Jaminan kepada Terjamin, Pengusaha mikro dan Kecil, untuk keperluan modal Kerja dan/atau investasi dalam rangka peningkatan dan pengembangan usaha Terjamin, dengan jumlah plafond kredit atau pembiayaan disesuaikan ketentuan kredit mikro yang berlaku di Penerima Jaminan (proses penjaminan dilakukan secara otomatis Bersyarat).

3. Penjaminan Bank Garansi/Kontra Garansi

Pemberian jaminan dalam bentuk kontra garansi atas fasilitas Bank Garansi yang diterbitkan oleh Penerima Jaminan kepada Terjamin (*Principle*).

4. Penjaminan Kredit Konstruksi & Pengadaan Barang/Jasa

Penjaminan atas kredit/pembiayaan yang diberikan oleh Penerima Jaminan kepada Terjamin untuk keperluan tambahan modal kerja usaha jasa konstruksi dan pengadaan barang/jasa sesuai dengan kontrak kerja antara Terjamin dengan *Bowheer* (pemilik proyek), yang sumber pengembaliannya berasal dari dana APBN/ APBD/BUMN atau swasta nasional.

5. Penjaminan Distribusi Barang

Penjaminan atas kredit penyaluran barang dari Penerima Jaminan (produsen barang) kepada Terjamin yang mewajibkan Terjamin untuk melunasi pembayaran dalam jangka waktu tertentu.

6. Penjaminan Kredit Multiguna

Penjaminan atas kredit/pembiayaan yang diberikan oleh Penerima Jaminan kepada Terjamin, perorangan (CPNS, PNS, pegawai tetap suatu Perusahaan Swasta/instansi Pemerintah) baik yang penyalurannya dilakukan secara langsung maupun melalui lembaga channeling, yang sumber pengembaliannya berasal dari gaji tetap Terjamin dengan cara memotong gaji tetap Terjamin (Proses Penjaminan dilakukan secara otomatis Bersyarat).

7. Penjaminan Kredit Usaha Rakyat (KUR)

Kredit/pembiayaan modal kerja dan/ atau investasi kepada UMKM dan Koperasi untuk usaha produktif dan layak, namun belum bankable. Penjaminan Perum Jamkrindo untuk Kredit Usaha Rakyat (KUR) dengan plafond sampai dengan Rp20.000.000 (dua puluh juta rupiah) termasuk

dalam kategori KUR Mikro sedangkan untuk plafond kredit lebih dari Rp20.000.000 (dua puluh juta rupiah) sampai dengan Rp500.000.000 (lima ratus juta rupiah) termasuk dalam kategori KUR Ritel.

8. *Surety Bond*

Suatu perjanjian 3 pihak antara *Surety* (pihak pertama) atas dasar keyakinannya kepada *Principal* (Pihak Kedua) secara bersama-sama berjanji kepada *Obligee* (Pihak Ketiga) bahwa apabila *Principal* oleh sebab suatu hal menjadi lalai atau gagal melaksanakan pekerjaan sesuai dengan yang diperjanjikan dengan *Obligee*, maka *Surety* akan bertanggung jawab terhadap *Obligee* untuk menyelesaikan kewajiban kewajiban *Principal* tersebut.

9. Penjaminan Kredit BPR/BPRS

Penjaminan atas kredit yang disalurkan perbankan dan/atau badan usaha lainnya kepada BPR. Penjaminan Kredit BPR/BPRS.

10. Penjaminan KPR Sejahtera FLPP

Kegiatan penjaminan terhadap penyaluran kredit pemilikan rumah yang merupakan program kerja sama antara Pihak Perbankan dengan Kementerian Pekerjaan umum dan Perumahan rakyat republik Indonesia dengan suku bunga rendah, cicilan ringan dan tetap sepanjang jangka waktu kredit yang diperuntukkan bagi masyarakat berpenghasilan rendah.

11. *Customs Bond*

Perikatan penjaminan antara tiga pihak, pihak pertama (Penjamin/*Customs Company*) terikat untuk memenuhi kewajiban-

kewajiban yang timbul dari pihak kedua (*Terjamin/Principal*) terhadap pihak ketiga (*Penerima Jaminan/Obligee*).

12. Penjaminan Keagenan Kargo

Penjaminan yang diberikan kepada Penerima jaminan/*Obligee* (Perusahaan Penyedia Jasa Pengangkutan) atas kewajiban *Terjamin/Principal* (Agen Kargo) dalam melakukan pembayaran ongkos angkut barang kepada Penerima Jaminan/*Obligee*.

13. Penjaminan *Invoice Financing*

Adalah fasilitas penjaminan atas pembiayaan yang diberikan oleh lembaga Keuangan kepada *Obligee* terkait dengan tagihan *Supplier* dari *Obligee*. Penjaminan Keagenan Kargo merupakan salah satu bentuk *Payment Bond* atau Jaminan Pembayaran lainnya.

14. Penjaminan Pembiayaan Kendaraan Bermotor

Penjaminan atas pembiayaan yang diberikan oleh lembaga keuangan untuk kredit kendaraan bermotor.

15. Penjaminan Sistem Resi Gudang

Kegiatan pemberian jaminan yang melindungi hak pemegang Resi Gudang dan penerima Hak Jaminan apabila terjadi kegagalan, ketidakmampuan, dan atau kebangkrutan Pengelola Gudang dalam menjalankan kewajibannya serta memelihara stabilitas dan integritas Sistem Resi Gudang.

16. Penjaminan *Fintech*

Penjaminan atas layanan pinjam meminjam uang berbasis teknologi informasi yang disalurkan oleh *Lender* melalui penyelenggara (*peer to peer lending*) kepada *borrower*.

17. Penjaminan Pembiayaan KPR

Penjaminan atas pembiayaan perumahan yang disalurkan oleh lembaga keuangan (penerima jaminan) kepada terjamin.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama 6 bulan di Perum Jamkrindo, yang beralamat di Jl. Angkasa B-9 Kavling 6 Kota Baru Bandar - Kemayoran, Jakarta Pusat, 10610. Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan di Perum Jamkrindo, praktikan melakukan tugas dalam Divisi Akuntansi. Praktikan ditugaskan untuk membantu para karyawan dan dalam melaksanakan pekerjaannya.

Selama praktikan melaksanakan PKL, praktikan diberikan bimbingan dan tugas oleh Ibu Sri Lestari selaku Kepala Bagian Kebijakan, Pengawasan & Pengendalian Akuntansi dan pada Divisi Akuntansi dan Bapak Hero Kesatria selaku Kepala Bagian Laporan & Sistem Informasi Manajemen.

Adapun tugas yang dikerjakan oleh praktikan selama melaksanakan PKL pada Divisi Akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Rekonsiliasi Piutang Imbal Jasa Penjaminan Kredit Usaha Rakyat
2. Rekonsiliasi Aset Tetap
3. Rekapitulasi Imbal Jasa Penjaminan belum terbit Sertifikat Penjaminan dan Pendapatan Subrogasi
4. Meng-input *Chart Of Account* (COA), serta
5. Mengidentifikasi rekening antar kantor.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Perum Jamkrindo mulai dari tanggal 13 Agustus sampai tanggal 28 Februari 2019. Pada hari pertama, praktikan diantarkan menuju Divisi Akuntansi oleh staff Divisi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) dan memperkenalkan diri ke seluruh pegawai di Divisi Akuntansi. Setelah memperkenalkan diri, praktikan diberikan penjelasan mengenai alur pencatatan pada Perum Jamkrindo dan penjelasan mengenai pekerjaan yang akan dikerjakan oleh praktikan.

Berikut rincian pekerjaan yang dilakukan praktikan selama menjalani program Praktik Kerja Lapangan pada Perum Jamkrindo :

1. Rekonsiliasi Piutang Imbal Jasa Penjaminan Kredit Usaha Rakyat

Rekonsiliasi menurut KBBI (2010: 942), merupakan penetapan pos-pos yang diperlukan untuk mencocokkan saldo masing-masing dari dua akun atau lebih yang mempunyai hubungan satu dengan lain. Menurut Permenkeu No. 135/PMK.05/2008, Imbal Jasa Penjaminan yang biasa disingkat IJP-KUR adalah Imbal Jasa yang menjadi hak Perusahaan Penjaminan yang bertindak selaku Penjamin atas kredit/pembiayaan bagi UMKM-K yang disalurkan Bank Pelaksana dalam rangka KUR. Menurut PERMENKO No.11 Tahun 2017, Kredit Usaha Rakyat (KUR) adalah kredit/pembiayaan modal kerja dan/atau investasi kepada debitur individu/perorangan, badan usaha dan/atau

kelompok usaha yang produktif dan layak namun belum memiliki agunan tambahan atau agunan tambahan belum cukup.

Akun piutang Imbal Jasa Penjaminan Kredit Usaha Rakyat (IJP-KUR) muncul saat penerbitan surat penjaminan dan saat diterimanya pembayaran IJP dari pemerintah/mitra. Rekonsiliasi ini dilakukan untuk mencocokkan saldo penerimaan Piutang IJP KUR yang telah dicatat akuntansi dan yang telah dicatat divisi bisnis penjaminan program. Dalam membuat rekonsiliasi piutang IJP KUR praktikan menggunakan *Microsoft Excel* untuk mengerjakannya.

Berikut langkah-langkah yang dilakukan praktikan dalam membuat rekonsiliasi piutang IJP KUR antara lain:

- a. Praktikan menyiapkan buku besar kantor pusat untuk akun Piutang IJP yang telah di *download* dari aplikasi Perum Jamkrindo yaitu ICPR. (lampiran 8, tahap 1)
- b. Dalam menyelesaikan tugas ini, praktikan sebelumnya menyiapkan komputer, lalu membuat kolom-kolom pada *Microsoft Excel* yang berisikan data yang meliputi nomor, bulan, total pembayaran dan bank-bank yang tercantum pada buku besar.
- c. Dengan instruksi yang diberikan, praktikan memasukan data dari buku besar sesuai dengan kolom-kolom yang ada dan juga mengelompokkannya dengan tiap-tiap bank (contohnya Bank BRI

843300, Mandiri 9380, Danamon 46765, dan lainnya) seperti yang tercantum pada uraian buku besar. (lampiran 8, tahap 2)

- d. Praktikan melaporkan tabel untuk rekonsiliasi kepada karyawan akuntansi berupa database pada *Microsoft Excel*.
- e. Karyawan akuntansi akan menghubungi divisi bisnis penjaminan program untuk melakukan rekonsiliasi sesuai dengan waktu yang telah disepakati.
- f. Praktikan menyiapkan laptop dan proyektor pada ruang rapat.
- g. Lalu proses pencocokan saldo yang tercatat pada divisi akuntansi dan divisi bisnis penjaminan program dimulai.
- h. Jika terdapat perbedaan jumlah saldo, praktikan akan mencocokkan jumlah saldo dengan rekening koran dan memberikan keterangan dan menandai dengan warna kuning untuk saldo yang akan dikoreksi baik untuk divisi akuntansi maupun divisi bisnis penjaminan program dan warna biru bagi saldo yang telah cocok. (lampiran 8, tahap 5).

(Contoh)

- i. Setelah proses rekonsiliasi selesai dan saldo pada tiap divisi telah sama, praktikan diminta menyerahkan Laporan hasil rekonsiliasi piutang IJP-KUR kepada divisi penjaminan program untuk direkap kembali.

2. Rekonsiliasi Aset Tetap

Menurut PSAK 16 (seperti dikutip Martani, 2016: 271), Aset tetap adalah aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa untuk direntalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif dan diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode. Sesuai dengan PP No. 35 Tahun 2018, Perum Jamkrindo menyiapkan laporan berkala meliputi laporan triwulanan, semesteran dan tahunan. Praktikan ditugaskan untuk menghitung selisih harga perolehan dan Akumulasi Penyusutan Triwulan III. Praktikan ditugaskan untuk mencari selisih antara jumlah yang tercatat pada neraca dan tabel aset tetap yang dibuat kantor cabang. Dalam membuat rekonsiliasi aset tetap praktikan menggunakan *Microsoft Excel* untuk mengerjakannya.

Daftar kolom untuk rekonsiliasi aset tetap ini berisikan data yang meliputi:

- a. Nomor
- b. Kelompok dan Jenis Aset Tetap
- c. Tabel Cabang yang berisikan harga perolehan, akumulasi penyusutan triwulan III, dan nilai aset triwulan III 2018.
- d. Tabel Neraca yang berisikan harga perolehan, akumulasi penyusutan triwulan III, dan nilai aset triwulan III 2018.
- e. Tabel selisih yang berisikan harga perolehan, akumulasi penyusutan triwulan III, dan nilai aset triwulan III 2018.

Berikut langkah-langkah yang dilakukan praktikan dalam membuat rekonsiliasi aset tetap antara lain:

- a. Praktikan menyiapkan Neraca yang telah di *download* dari aplikasi Perum Jamkrindo yaitu ICPR dan Tabel dari kantor cabang yang telah dikirimkan ke kantor pusat. (lampiran 9, tahap 1 dan 3)
- b. Dalam menyelesaikan tugas ini, praktikan sebelumnya menyiapkan komputer, lalu membuat kolom-kolom pada *Microsoft Excel* seperti gambar berikut.
- c. Dengan instruksi yang diberikan, praktikan memasukan saldo harga perolehan dan akumulasi penyusutan triwulan III yang tertera pada tabel cabang terkait untuk tiap-tiap kelompok aset tetap (inventaris kantor, inventaris rumah dinas, dan lainnya) sesuai dengan kolom-kolom yang ada. (lampiran 9, tahap 2)
- d. Praktikan memasukan saldo harga perolehan dan akumulasi penyusutan triwulan III dari neraca untuk tiap-tiap kelompok aset tetap sesuai dengan kolom-kolom yang ada. (lampiran 9, tahap 5)
- e. Praktikan menghitung selisih harga perolehan dan akumulasi penyusutan triwulan III untuk data tabel cabang dan data dari neraca.
- f. Jika terdapat selisih dalam pengklasifikasian aset tetap praktikan memberikan *notes* dan memberitahukan kepada pembimbing agar kantor cabang memperbaiki klasifikasi aset tetapnya. (lampiran 9, tahap 6)

- g. Setelah selesai dikerjakan, praktikan melaporkan Tabel Rekonsiliasi Aset Tetap Triwulan III kepada pembimbing akuntansi berupa database pada *Microsoft Excel*.

3. Rekapitulasi Imbal Jasa Penjaminan belum terbit Sertifikat Penjaminan dan Pendapatan Subrogasi

Rekapitulasi menurut KBBI, merupakan pembuatan rincian data yang bercampur aduk menurut kelompok utama. Imbal jasa penjaminan belum terbit sertifikat penjaminan muncul karena pembayaran imbal jasa penjaminan disaat belum terbitnya sertifikat penjaminan. Menurut Pasal 1400 KUHPerdara subrogasi adalah penggantian hak-hak oleh seorang pihak ketiga yang membayar kepada kreditur. Jadi, pendapatan subrogasi adalah pendapatan yang diperoleh karena adanya penggantian hak (pembayaran) oleh pihak ketiga kepada kreditur.

Daftar kolom untuk rekonsiliasi aktiva tetap ini berisikan data yang meliputi:

- a. Nomor
- b. Kantor Wilayah
- c. Kantor Cabang
- d. IJP belum terbit SP
- e. Pendapatan Subrogasi
- f. Total

Berikut langkah-langkah yang dilakukan praktikan dalam membuat rekapitulasi IJP belum terbit SP antara lain:

- a. Praktikan menyiapkan Neraca dan Laporan Laba Rugi Kantor Pusat yang telah di *download* dari aplikasi Perum Jamkrindo yaitu ICPR. (lampiran 10, tahap 1 dan 4)
- b. Dalam menyelesaikan tugas ini, praktikan sebelumnya menyiapkan komputer, lalu membuat kolom-kolom pada *Microsoft Excel* seperti gambar berikut.
- c. Dalam mengerjakan rekapitulasi Piutang IJP belum terbit SP, praktikan mencari akun IJP/IJK kredit/ pembiayaan belum terbit SP/SK lalu menyalin saldo yang tertera pada neraca sesuai dengan kolom-kolom yang ada. (lampiran 10, tahap 2 dan 3)
- d. Dalam mengerjakan rekapitulasi Pendapatan Subrogasi praktikan mencari akun Pendapatan Subrogasi lalu menyalin saldo yang tertera pada laporan laba rugi sesuai dengan kolom-kolom yang ada. (lampiran 10, tahap 5 dan 6)
- e. Lalu praktikan mencocokkan kembali total IJP belum terbit SP dan Pendapatan Subrogasi dengan saldo yang tercatat pada Neraca Korporat.
- f. Setelah selesai dikerjakan, praktikan melaporkan Rekap IJP belum terbit SP dan Pendapatan Subrogasi kepada karyawan akuntansi berupa database pada *Microsoft Excel*.

4. Meng-input *Chart Of Account*

Chart of Accounts (COA) atau yang di dalam bahasa Indonesia disebut Bagan Akun, adalah daftar akun yang terdapat dalam buku besar. (Carl S. Warren, 2015) *Chart of account* (bagan akun) dapat disebut sebagai daftar yang terjadi dari serangkaian kode-kode yang telah diatur dan disusun dalam struktur akun tertentu, secara sistematis. Termasuk di dalamnya adalah unsur-unsur seperti kode akun (*account code*) dan nama akun (*accounts name*). Praktikan ditugaskan menginput *Chart of Accounts* untuk pengembangan aplikasi terbaru Perum Jamkrindo.

Berikut langkah-langkah yang dilakukan praktikan dalam menginput *Chart of Accounts* antara lain:

- a. Dalam menyelesaikan tugas ini, praktikan sebelumnya menyiapkan komputer, praktikan mengerjakan input *Chart of Accounts* pada aplikasi yang akan dikembangkan menjadi aplikasi terbaru.
- b. Sebelum meng-input COA praktikan telah diberikan daftar bagan akun yang harus diinput pada aplikasi yang akan dikembangkan. (lampiran 11, tahap 1 dan 2)
- c. Dengan intruksi yang telah diberikan, praktikan membuka aplikasi yang akan dikembangkan dan *login* dengan akun yang telah ditentukan.
- d. Pada pilihan master COA, terdapat pengklasifikasian akun level 1-6 dan akun level 7. Pilih sesuai level akun, lalu klik tombol tambah pada kanan atas. Pilih level yang sesuai untu akun level 1-6, lalu isi

induk akun level 1 sampai dengan seterusnya, isi kode akun dan isi uraian dengan nama akun. (lampiran 11, tahap 3)

- e. Setelah selesai dikerjakan, praktikan melaporkan hasil pekerjaan kepada karyawan akuntansi dan menutup aplikasi setelah disimpan.

5. Mengidentifikasi Rekening Antar Kantor

Setiap awal bulan Perum Jamkrindo melakukan identifikasi rekening untuk akun kantor pusat dan akun kantor cabang. Hal tersebut dilakukan untuk mencocokkan transaksi yang telah tercatat di kantor pusat dan juga kantor cabang. Praktikan ditugaskan mengidentifikasi rekening antar kantor yang terdiri dari 3 unit bisnis yaitu rekening antar kantor konvensional existing, KUR dan syariah.

Berikut langkah-langkah yang dilakukan praktikan dalam mengidentifikasi rekening antar kantor antara lain:

- a. Dalam menyelesaikan tugas ini, praktikan menyiapkan buku besar cabang terkait untuk akun kantor pusat ketiga unit bisnis (konvensional existing, KUR dan syariah) yang telah di *download* dari aplikasi Perum Jamkrindo yaitu ICPR. (lampiran 12, tahap 1)
- b. Setelah itu praktikan membuka buku besar pusat untuk akun kantor cabang terkait pada ketiga unit bisnis (konvensional existing, KUR dan syariah). (lampiran 12, tahap 2)
- c. Dan menyalin buku besar akun kantor pusat dan akun kantor cabang terkait pada satu *sheet Microsoft Excel*. (lampiran 12, tahap 3)

- d. Selanjutnya praktikan mencocokkan transaksi yang terjadi pada kantor pusat dan akun kantor cabang. Jika terdapat perbedaan maka praktikan menandakannya dengan warna kuning sedangkan untuk saldo yang telah sama ditandai dengan warna abu-abu. (lampiran 12, tahap 4)
- e. Setelah selesai dikerjakan, praktikan melaporkan identifikasi rekening antar kantor kepada karyawan akuntansi berupa database pada *Microsoft Excel* untuk mengoreksi perbedaan buku besar kantor pusat dan cabang.

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Perum Jamkrindo, Praktikan merasakan pengalaman kerja yang sesungguhnya. Disamping itu, Praktikan juga mengalami beberapa kendala. Adapun kendala-kendala yang dihadapi praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan antara lain:

1. Tidak ada uraian pekerjaan (*Job Description*) untuk mahasiswa magang pada Divisi Akuntansi yang menyebabkan terjadinya beberapa kekosongan pada jam kerja.
2. Terdapat *miss communication* antara divisi akuntansi dan divisi lain yang menyebabkan beberapa pekerjaan yang tertunda.
3. Terdapat perbedaan catatan antara akuntansi dengan divisi lain maupun cabang dan masih terdapat transaksi yang belum teridentifikasi oleh divisi dan cabang terkait yang menyebabkan beberapa pekerjaan tertunda.

4. Masih banyaknya pencatatan yang menggunakan pencatatan manual yang menyebabkan lamanya penyelesaian pekerjaan dan terjadinya *human error*. (contohnya saldo akun *minus*).
5. Terdapat pemisahan sistem atau aplikasi ICPR tahun 2017 dengan tahun sebelumnya yang menyebabkan lamanya penarikan data yang akan di gunakan apabila membutuhkan data tahun 2017 keatas dan 2016 kebawah. Karena seharusnya menurut UU No.8 tahun 1997 perusahaan wajib menyimpan dokumen keuangan perusahaan minimal 10 tahun.
6. Kurangnya pengetahuan dibidang akuntansi perusahaan penjaminan kredit menyebabkan praktikan mengalami beberapa kesulitan dalam memahami pekerjaan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Hambatan yang Praktikan alami menjadi sebuah pelajaran tersendiri bagi Praktikan sehingga menjadikan sebuah motivasi untuk menghadapi kendala- kendala tersebut. Adapun cara-cara yang dilakukan praktikan untuk mengatasi kendala-kendala yang dihadapi praktikan selama Praktik Kerja Lapangan berlangsung, agar dapat mengerjakan pekerjaan dengan baik. Cara-cara mengatasi kendala tersebut antara lain:

1. Menanyakan kepada pembimbing terkait pekerjaan yang dapat dilakukan oleh praktikan setelah menyelesaikan pekerjaan sebelumnya, supaya tidak adanya jam kerja yang kosong dan terbuang sia-sia.

2. Memastikan kembali informasi yang diterima sudah tetap dan dapat dipertanggungjawabkan agar tidak terjadi kesalahpahaman dalam pengerjaan suatu tugas.
3. Melakukan pencocokan data yang terjadwal agar tidak adanya ketimpangan atas pencatatan dengan divisi terkait yang merupakan hal penting untuk menghindari temuan dari OJK, BPK, KAP dan lembaga pemeriksaan lainnya.
4. Memberitahukan kepada karyawan atau pembimbing bila ada kesalahan pada data agar adanya perbaikan dan pembaharuan sistem secara terintegrasi dan mengurangi terjadinya *human error*.
5. Memberitahukan kepada pembimbing karena pengambilan data harus membuka dua aplikasi secara bersamaan.
6. Menanyakan permasalahan kepada pembimbing bila adanya pekerjaan yang kurang dipahami dan mempelajarinya lebih dalam.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Selama pelaksanaan kegiatan PKL di Perum Jamkrindo praktikan banyak mendapatkan pengetahuan tentang dunia kerja yang sesungguhnya dan dapat mengimplementasikan ilmu yang telah di dapatkan di bangku perkuliahan. Praktikan mendapatkan pengalaman kerja di Perum Jamkrindo dan ditempatkan pada divisi akuntansi yang dapat menambah pengetahuan akuntansi pada perusahaan penjaminan.

Berdasarkan Praktik Kerja Lapangan di Perum Jamkrindo, praktikan mendapatkan pengetahuan dan pengalaman tentang dunia kerja diantaranya:

1. Praktikan memperoleh pengetahuan di bidang akuntansi khususnya dalam perusahaan penjaminan.
2. Praktikan memperoleh pembelajaran dan pengetahuan tentang Piutang IJP, Subrogasi, *Chart of Account*, Aset Tetap, rekening antar kantor perusahaan tempat praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.
3. Praktikan memperoleh pembelajaran sikap-sikap yang harus dimiliki oleh seorang staf akuntansi ketika mendapatkan permasalahan terkait pekerjaan yang didapat.
4. Praktikan memperoleh sikap-sikap yang harus dimiliki seorang tenaga profesional dalam melaksanakan tugas serta praktikan dapat

5. memberanikan diri bersikap turut aktif dalam segala kegiatan perusahaan.

B. Saran

Berdasarkan PKL yang telah dilakukan oleh Praktikan, Praktikan menyadari terdapat kekurangan dalam melakukan PKL, untuk itu praktikan memberikan beberapa masukan yang diharap dapat berguna bagi pihak-pihak yang bersangkutan. Beberapa masukan tersebut adalah:

1. Bagi Praktikan Lain
 - a. Praktikan harus lebih mempersiapkan diri dari segi akademik maupun keterampilan agar dapat mendukung pelaksanaan PKL, diharapkan selama pelaksanaan PKL pada Perum Jamkrindo khususnya divisi akuntansi, praktikan harus aktif dalam menggali informasi tentang pencatatan pada perusahaan penjaminan.
 - b. Praktikan harus lebih teliti, fokus, serta cermat dalam mengerjakan tugas dari atasan untuk menghindari terjadinya kesalahan yang dapat menghambat pekerjaan lainnya.
 - c. Lebih aktif mencari informasi ke fakultas terkait dengan pelaksanaan PKL dan bertanya kepada mahasiswa lain yang telah melaksanakan PKL terkait dengan pengalaman dan tantangan yang dihadapi.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Adanya pengarahan pada mahasiswa yang akan melaksanakan PKL tentang kegiatan dan hal-hal yang menyangkut tentang PKL. Sehingga mahasiswa mengerti dan paham tentang tujuan dan maksud PKL ini.
 - b. Diharapkan dalam pelaksanaan PKL selanjutnya UNJ mampu memfasilitasi mahasiswa untuk mendapatkan tempat PKL pada perusahaan, Instansi, atau BUMN yang menjalin kerja sama yang baik dengan UNJ.

3. Bagi Perum Jamkrindo
 - a. Diharapkan Perum Jamkrindo dapat memberikan bimbingan yang lebih intens bagi praktikan dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan.
 - b. Diharapkan Perum Jamkrindo mampu lebih sering menerima mahasiswa magang untuk menambah pengalaman mahasiswa di bidang akuntansi pada perusahaan penjaminan.

DAFTAR PUSTAKA

Hajar, Nurhama., *et.al.* 2012. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Qolbi, Nur. 2019. *Program Magang Mahasiswa Bersertifikat Jamkrindo Memasuki Tahun Kedua*. Dikutip 9 Maret 2019 dari Kontan.co.od:
<https://keuangan.kontan.co.id/news/program-magang-mahasiswa-bersertifikat-jamkrindo-memasuki-tahun-kedua>.

Perum Jamkrindo. 2018. *Company Profile 2017*. Dikutip 10 Maret 2019 dari Perum Jamkrindo: http://www.jamkrindo.co.id/dokumen/laporan_tahunan.

Perum Jamkrindo. 2019. *Laporan Keuangan Perum Jamkrindo Audited Tahun 2018*. Dikutip 10 Maret 2019 dari Perum Jamkrindo:
http://www.jamkrindo.co.id/dokumen/laporan_keuangan.

Menteri Keuangan. 2008. *Peraturan Menteri Keuangan Nomor 135/PMK.05/2008 Tentang Fasilitas Penjaminan Kredit Usaha Rakyat*. Jakarta: Menteri Keuangan.

Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia. 2017. *Permenko Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kredit Usaha Rakyat*. Jakarta: Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia.

Martani, Dwi., *et al.* 2017. *Akuntansi Keuangan Menengah*. Buku1. Jakarta: Salemba Empat.

Kusumasari, Diana. 2011. *Permasalahan Cessie dan Subrogasi*. Dikutip 31 Maret 2019 dari HukumOnline.com:
<https://www.hukumonline.com/klinik/detail/ulasan/cl3400/permasalahan-cessie-dan-subrogasi>

Warren, Carl S. Reeve, James M. 2015. *Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia*. Jakarta: Salemba Empat.

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 1 - Formulir Pendaftaran PKL

FORMULIR PENDAFTARAN
Program Magang Bersertifikat BUMN
Tahun 2018

Nama Mahasiswa : Shahnaz Nabilah Zalfa Aldanny.
NIM : 8323162809
Tempat, Tanggal Lahir : Malang, 11 April 1999
Jenis Kelamin : Perempuan
Program Studi : D3 Akuntansi
Nomor Handphone : 08788 3169717
Alamat Email : shahnaznalfaa@gmail.com
Alamat Rumah : Jalan Radar Auri No.13 Rt.01/RW.07
Cisalak Pasar, Cimanggis, Depok. 16452

Bersedia mengikuti Program Magang Bersertifikat BUMN dengan ketentuan sesuai dengan PKS (Perjanjian Kerja Sama) Program tersebut. Serta selama menjalankan perjanjian Kerjasama tersebut bersedia mentaati segala peraturan dan menyelesaikan proses magang tepat pada waktunya.

Jakarta, 03 Agustus 2018

(Shahnaz Nabilah)

Lampiran 2 - Surat Pernyataan Orang Tua

SURAT PERNYATAAN ORANG TUA/WALI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Renaldi
No. KTP : 3276020402590007
Pekerjaan : Wiraswasta
Alamat : Jalan Radar Auri No.13 RT.001/RW.007
Cisalak Pasar, Cimanggis, Depok. 16452

Selaku orang tua atau wali yang sah dari :

Nama : Shahnaz Nabillah Zalfaa Aldanny
Alamat : Jalan Radar Auri No.13 RT.001/RW.007
Cisalak Pasar, Cimanggis, Depok. 16452

No. Identitas *) : 3276029104990012

Selaku peserta magang bersertifikat pada Perum Jamkrindo.

Dengan ini menyatakan bersedia untuk bertanggung jawab secara pribadi atas segala akibat yang timbul, apabila selama menjalankan program magang, yang bersangkutan melakukan tindakan yang mengakibatkan kerugian finansial dan/atau harta benda dan/atau nama baik, bagi Perusahaan maupun pihak ketiga lainnya.

Untuk itu saya bersedia dan sanggup untuk mengganti kerugian tersebut baik berupa finansial dan/atau harta benda.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dan saya tanda tangani dengan sadar tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak manapun.

Jakarta, 03 Agustus 2018



(RENALDI)

Lampiran 3 – Sertifikat Pelaksanaan Magang Bersertifikat

Jamkrindo
J a m k r i n d o K r e d i t I n d o n e s i a

BUMN
Hadir untuk negeri

Sertifikat

FORUM HUMAN CAPITAL INDONESIA

NO: 054/PMMB1-2018/Jamkrindo

Diberikan kepada

Shahnaz Nabilah Zalfaa Aldanny

Telah melaksanakan

Program Magang Mahasiswa Bersertifikat (PMMB) pada PERUM JAMKRINDO selama 6 (enam) bulan, mulai dari tanggal 13 Agustus 2018 - 28 Februari 2019 dengan hasil Sangat Memuaskan

Jakarta, 28 Februari 2019

FORUM HUMAN CAPITAL INDONESIA

PERUSAHAAN UMUM (PERUM)
JAMINAN KREDIT INDONESIA

SOFYAN ROHIDI
EXECUTIVE DIRECTOR

SULIS USDOKO
Direktur MSDM, Umum dan Kepatuhan

Daftar Nilai Program Magang Mahasiswa Bersertifikat

PERUM JAMKRINDO

Nama Mahasiswa : Shahnaz Nabillah Zaifaa Aldanny
Fakultas / Jurusan : Akuntansi
Perguruan Tinggi : UNJ
Pelaksanaan Magang : 13 Agustus 2018 - 28 Februari 2019

No	Komponen	Daftar Nilai	
		Angka	Dengan Huruf
1	Inisiatif Untuk Belajar	90	Sangat Memuaskan
2	Akurasi, Kecermatan, dan Ketelitian dalam Bekerja	85	Memuaskan
3	Disiplin	90	Sangat Memuaskan
4	Komunikasi	85	Memuaskan
5	Dasar Analisa Kredit	100	Sangat Memuaskan
6	Dasar Klaim dan Subrogasi	100	Sangat Memuaskan
7	Produk Penjaminan	100	Sangat Memuaskan
Total Nilai Pembimbing Perusahaan		93	Sangat Memuaskan

Kriteria Total Nilai Pembimbing Perusahaan

86-100 : Sangat Memuaskan
71-85 : Memuaskan
<=70 : Cukup Memuaskan

Jakarta, 28 Februari 2019
Pembimbing

(..... Sri Lestari) 

Lampiran 4 – Penilaian PKL



Building
Future
Leaders

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

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



UQAS

AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM DIPLOMA III
...?... SKS

Nama : Shahnaq Nabillah Zaifaa A.
No.Registrasi : 8323162865
Program Studi : B3 Akuntansi
Tempat Praktik : Perum Jamkrindo
Alamat Praktik/Telp : Jl. Anokasa B-9 Kav 6 Kota Baru
Bondoc Kemayoran Jakarta Pusat / (021) 6590335

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																																		
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian : <table border="1"> <tr> <th>Skor</th> <th>Nilai</th> <th>Bobot</th> </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 : $\frac{875}{10 \text{ (sepuluh)}} = 87,5$ Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>87,5</td> <td>A</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	87,5	A	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																																			
87,5	A																																				
Angka bulat	huruf																																				
2	Kedisiplinan	90																																			
3	Sikap dan Kepribadian	90																																			
4	Kemampuan Dasar	85																																			
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	85																																			
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	85																																			
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90																																			
8	Aktivitas dan Kreativitas	85																																			
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90																																			
10	Hasil Pekerjaan	85																																			
Jumlah																																					

Jakarta, 27 Februari 2019
Penilai,

Sri Lesban
(.....
Jamkrindo

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5 – Daftar Hadir



Unit Kerja : Divisi Akutansi dan PKBL

Periode : 2018/9

Agustus

NIP	Nama	Tanggal	Absen	Masuk	Keluar
99022	Shahnaz Nabiilah Zalfaa Aldann	30	Normal		16.53
		31	Normal	7.12	17.10

September

NIP	Nama	Tanggal	Absen	Masuk	Keluar
99022	Shahnaz Nabiilah Zalfaa Aldann	3	Normal	7.43	16.51
		4	Normal	7.10	16.56
		5	Normal	7.17	16.53
		6	Normal	7.10	16.50
		7	Normal	7.12	16.44
		10	Normal	7.28	16.41
		12	Normal	7.22	16.58
		13	Normal	7.17	26.53
		14	Normal	7.13	16.53
		21	Normal	7.04	17.00
		24	Normal	8.04	16.39
		26	Normal	7.17	16.54
27	Normal	6.52	17.02		
28	Normal	7.03	16.40		

Oktober

NIP	Nama	Tanggal	Absen	Masuk	Keluar
99022	Shahnaz Nabiilah Zalfaa Aldann	1	Normal	6.36	17.00
		2	Normal	6.55	16.56
		3	Normal	6.55	16.33
		4	Normal	6.51	16.58
		5	Normal	7.06	16.58
		8	Normal	7.04	17.07
		9	Normal	6.41	16.32
		10	Normal	7.01	16.52
		11	Normal	6.57	16.50
		12	Normal	7.19	17.12
		15	Normal	7.07	16.31

		16	Normal	7.07	16.45
		17	Normal	7.07	16.49
		18	Normal	7.07	16.48
		19	Normal	7.05	16.57
		22	Normal	6.53	16.37
		23	Normal	7.12	16.36
		24		7.19	
		25	Normal	7.11	16.47
		26	Normal	7.09	16.47
		29	Normal	7.18	16.51
		30	Normal	7.06	16.50
		31	Normal	7.31	16.46

November

NIP	Nama	Tanggal	Absen	Masuk	Keluar
99022	Shahnaz Nabiilah Zalfaa Aldann	1	Normal	6.53	16.59
		2	Normal	7.03	17.21
		5	Normal	7.24	16.58
		6	Normal	6.40	16.55
		7	Normal	6.57	17.02
		8	Normal	7.25	16.42
		9	Normal	7.11	16.46
		12	Normal	6.41	16.56
		13	Normal	6.53	16.37
		14	Normal	6.41	17.19
		15	Normal	6.42	16.33
		16	Normal	6.59	16.51
		19	Normal	7.16	17.02
		21	Normal	7.14	16.54
		22	Normal	7.01	16.50
		23	Normal	7.10	17.03
		26	Normal	7.19	17.07
		27	Normal	7.07	16.54
		29	Normal	7.04	17.00
		30	Normal	7.01	16.53

Desember

NIP	Nama	Tanggal	Absen	Masuk	Keluar
99022	Shahnaz Nabiilah Zalfaa Aldann	3	Normal	7.15	17.08
		4	Normal	7.16	17.10
		5	Normal	6.49	16.48
		6	Normal	6.49	16.55
		7	Normal	6.46	16.57
		10	Normal	6.56	16.55
		11	Normal	6.43	16.56
		12	Normal	6.43	17.14
		13	Normal	6.40	17.09
		14	Normal	6.52	17.42
		17	Normal	6.59	16.59
		18	Normal	6.44	17.18
		19	Normal	6.43	17.23
		20	Normal	6.52	17.21
		21	Normal	7.04	17.12
		26	Normal	6.53	16.48
27	Normal	6.51	16.50		
28	Normal	6.58	17.37		

Januari

NIP	Nama	Tanggal	Absen	Masuk	Keluar
99022	Shahnaz Nabiilah Zalfaa Aldann	2	Normal	7.18	17.06
		3	Normal	6.46	16.59
		4	Normal	6.54	17.48
		7	Normal	7.03	16.49
		8	Normal	7.01	17.10
		9	Normal	7.01	16.52
		10	Normal	7.11	18.03
		11	Normal	6.49	16.46
		14	Normal	7.07	16.38
		15	Normal	7.00	16.39
		16	Normal	6.54	16.36
		17	Normal	7.00	17.35
		18	Normal	7.13	17.40
		21	Normal	7.11	16.34
		22	Normal	7.25	16.50
		23	Normal	7.07	17.24
		24	Normal	7.04	17.06
		29	Normal	7.26	17.28
31	Normal	7.13	17.18		

Februari

NIP	Nama	Tanggal	Absen	Masuk	Keluar
99022	Shahnaz Nabillah Zalfaa Aldann	1	Normal	7.11	16.54
		4	Normal	7.16	18.21
		6	Normal	7.17	16.53
		7	Normal	7.07	16.55
		8	Normal	7.12	16.47
		11	Normal	7.32	16.54
		12	Normal	7.25	18.25
		13	Normal	7.19	16.50
		14	Normal	7.04	16.47
		15	Normal	7.05	16.49
		18	Normal	7.07	16.47
		19	Normal	7.08	16.53
		20	Normal	7.21	16.42
		22	Normal	7.12	17.04
		25	Normal	7.14	16.51
		26	Normal	7.20	16.48
27	Normal	7.24	16.41		
28	Normal	7.32	18.16		

Jakarta, Maret 2019

Peserta



(Shahnaz Nabillah)

Unit Kerja



(Sri Lestari)

Mengetahui



Lampiran 6 – Rincian Kegiatan PKL



Building
Future
Leaders

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

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



RINCIAN PEKERJAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PROGRAM DIPLOMA III ...2... SKS

Nama : Shabrina Nabilah Hafza Aldanny
No.Registrasi : 8423162306
Program Studi : D3 Akuntansi
Tempat Praktik : Perum Jamkrindo
Alamat Praktik/Telp : Jl. Anjasa, B-9 kav. 6, Kota Bandar
Kemayoran, Jakarta Pusat / telp 6546355

No.	Hari	Tanggal	Kegiatan	Keterangan
1	Senin - Kamis	13 - 16 Agustus 2018	Pengenalan produk dan divisi-divisi pada Perum Jamkrindo	
2	Senin	20 Agustus 2018	Mempelajari SOP PKBL, Manual Sistem Akuntansi, PP dan Peraturan OJK.	
3	Selasa	21 Agustus 2018	Mempelajari teknik pencatatan akuntansi di Perum Jamkrindo dan menginput data monitoring Bina Lingkungan	
4	Kamis	23 Agustus 2018	Menginput data monitoring Bina Lingkungan - DPR dan Proposal Bina Lingkungan yang telah diterima	
5	Jumat	24 Agustus 2018	Menginput Proposal Bina Lingkungan yang telah diterima dan Jurnal peserta Siswa Mengenal Nusantara	
6	Senin	27 Agustus 2018	Menginput data monitoring Bina Lingkungan - DPR dan Jurnal peserta Siswa Mengenal Nusantara	
7	Selasa	28 Agustus 2018	Menginput data monitoring Bina Lingkungan, Proposal Bina Lingkungan yang telah diterima - DPR, dan Jurnal peserta Siswa Mengenal Nusantara	
8	Rabu	29 Agustus 2018	Menginput data monitoring Bina Lingkungan dan Jurnal peserta Siswa Mengenal Nusantara	
9	Kamis	30 Agustus 2018	Menginput data monitoring Bina Lingkungan dan Jurnal peserta Siswa Mengenal Nusantara	
10	Jumat	31 Agustus 2018	Menginput data monitoring Bina Lingkungan dan Jurnal peserta Siswa Mengenal Nusantara	
11	Senin	03 September 2018	Mengerjakan Rekapitulasi Piutang Imbal Jasa Penjaminan Kredit Usaha Rakyat (KUR)	
12	Selasa	04 September 2018	Mengerjakan Rekapitulasi Piutang Imbal Jasa Penjaminan Kredit Usaha Rakyat (KUR)	
13	Rabu	05 September 2018	Mencari harga tiket pesawat untuk anggaran perjalanan dinas, harga inventaris kantor (TI), serta diklat dan pelatihan	
14	Kamis	06 September 2018	Mencari harga inventaris kantor (TI), Mempelajari sistematis rekening antar kantor, Re/Co Guarantee dan Fee Agent	
15	Jumat	07 September 2018	Mencari harga untuk anggaran diklat dan pelatihan	

16	Senin	10 September 2018	Mencari peraturan dalam PP 41 thn 2008 dan PP 35 thn 2018 yang berhubungan dengan akuntansi dan mencari perubahannya	
17	Rabu	12 September 2018	Mencari peraturan dalam PP 41 thn 2008 dan PP 35 thn 2018 yang berhubungan dengan akuntansi dan mencari perubahannya	
18	Kamis	13 September 2018	Mengerjakan Rekapitulasi Piutang Imbal Jasa Penjaminan Kredit Usaha Rakyat (KR2) berdasarkan Bank untuk bulan Januari 2016 s/d April 2018	
19	Jumat	14 September 2018	Mengerjakan Rekapitulasi Giro Bank BRI, BNI dsb dari neraca dan rekening koran untuk mencari selisih	
20	Jumat	21 September 2018	Mengerjakan Rekapitulasi Piutang Imbal Jasa Penjaminan Kredit Usaha Rakyat (KR2) berdasarkan Cabang untuk bulan Januari 2016 s/d Juni 2018	
21	Senin	24 September 2018	Mengerjakan Rekapitulasi Piutang Imbal Jasa Penjaminan Kredit Usaha Rakyat (KR2) berdasarkan Cabang untuk bulan Januari 2016 s/d Juni 2018	
22	Rabu	26 September 2018	Mengerjakan Rekapitulasi Piutang Imbal Jasa Penjaminan Kredit Usaha Rakyat (KR2) berdasarkan Cabang untuk bulan Januari 2016 s/d Juni 2018	
23	Kamis	27 September 2018	Mengerjakan Rekapitulasi Piutang Imbal Jasa Penjaminan Kredit Usaha Rakyat (KR2) berdasarkan Cabang untuk bulan Januari 2016 s/d Juni 2018	
24	Jumat	28 September 2018	Mengerjakan Rekapitulasi Piutang Imbal Jasa Penjaminan Kredit Usaha Rakyat (KR2) berdasarkan Cabang untuk bulan Januari 2016 s/d Juni 2018	
25	Senin	01 Oktober 2018	Mengerjakan Rekapitulasi Piutang Imbal Jasa Penjaminan Kredit Usaha Rakyat (KR2) berdasarkan Cabang untuk bulan Januari 2016 s/d Juni 2018	
26	Selasa	02 Oktober 2018	Mengerjakan Rekapitulasi Piutang Imbal Jasa Penjaminan Kredit Usaha Rakyat (KR2) berdasarkan Cabang untuk bulan Januari 2016 s/d Juni 2018	
27	Rabu	03 Oktober 2018	Mengidentifikasi selisih Akun Kantor Cabang dan Akun Kantor Pusat	
28	Kamis	04 Oktober 2018	Mengidentifikasi selisih Akun Kantor Cabang dan Akun Kantor Pusat	
29	Jumat	05 Oktober 2018	Mengidentifikasi selisih Akun Kantor Cabang dan Akun Kantor Pusat	
30	Senin	08 Oktober 2018	Mengerjakan Rekapitulasi Piutang Imbal Jasa Penjaminan Kredit Usaha Rakyat (KR2) untuk Rekonsiliasi	
31	Selasa	09 Oktober 2018	Mengerjakan Rekapitulasi Piutang Imbal Jasa Penjaminan Kredit Usaha Rakyat (KR2) untuk Rekonsiliasi	
32	Rabu	10 Oktober 2018	Mengerjakan Rekapitulasi Piutang Imbal Jasa Penjaminan Kredit Usaha Rakyat (KR2) untuk Rekonsiliasi	
33	Kamis	11 Oktober 2018	Mengerjakan Rekapitulasi Piutang Imbal Jasa Penjaminan Kredit Usaha Rakyat (KR2) untuk Rekonsiliasi	
34	Jumat	12 Oktober 2018	Rekonsiliasi data Piutang IJP KR2 divisi akuntansi dan divisi bisnis	
35	Senin	15 Oktober 2018	Mengerjakan Rekapitulasi Piutang Imbal Jasa Penjaminan Kredit Usaha Rakyat (KR2) untuk Rekonsiliasi	
36	Selasa	16 Oktober 2018	Mengerjakan Rekapitulasi Piutang Imbal Jasa Penjaminan Kredit Usaha Rakyat (KR2) untuk Rekonsiliasi	

37	Rabu	17 Oktober 2018	Mengerjakan Rekapitulasi Piutang Imbal Jasa Penjaminan Kredit Usaha Rakyat (KR2) untuk Rekonsiliasi	
38	Kamis	18 Oktober 2018	Mengerjakan Rekapitulasi Piutang Imbal Jasa Penjaminan Kredit Usaha Rakyat (KR2) untuk Rekonsiliasi	
39	Jumat	19 Oktober 2018	Mengerjakan Rekapitulasi Piutang Imbal Jasa Penjaminan Kredit Usaha Rakyat (KR2) untuk Rekonsiliasi	
40	Senin	22 Oktober 2018	Mengerjakan Rekapitulasi Piutang Imbal Jasa Penjaminan Kredit Usaha Rakyat (KR2) untuk Rekonsiliasi	
41	Selasa	23 Oktober 2018	Rekonsiliasi data Piutang IJP KR2 divisi akuntansi dan divisi bisnis	
42	Rabu	24 Oktober 2018	Rekonsiliasi data Piutang IJP KR2 divisi akuntansi dan divisi bisnis	
43	Kamis	25 Oktober 2018	Rekonsiliasi data Piutang IJP KR2 divisi akuntansi dan divisi bisnis	
44	Jumat	26 Oktober 2018	Mengerjakan Rekapitulasi Piutang IJP KR2 berdasarkan Cabang	
45	Senin	29 Oktober 2018	Mengerjakan Rekapitulasi Piutang IJP KR2 berdasarkan Cabang	
46	Selasa	30 Oktober 2018	Mengerjakan Rekapitulasi IJP KUR Pemerintah	
47	Rabu	31 Oktober 2018	Mengerjakan Rekapitulasi IJP KUR Pemerintah	
48	Kamis	01 Nopember 2018	Mengerjakan Rekapitulasi IJP KUR Pemerintah	
49	Jumat	02 Nopember 2018	Memberikan pertanyaan kepada cabang terkait data IJP belum terbit SP Kanwil 3	
50	Senin	05 Nopember 2018	Mengidentifikasi selisih Akun Kantor Cabang dan Akun Kantor Pusat	
51	Selasa	06 Nopember 2018	Mengidentifikasi selisih Akun Kantor Cabang dan Akun Kantor Pusat	
52	Rabu	07 Nopember 2018	Mengidentifikasi selisih Akun Kantor Cabang dan Akun Kantor Pusat	
53	Kamis	08 Nopember 2018	Memberikan pertanyaan kepada cabang terkait data IJP belum terbit SP	
54	Jumat	09 Nopember 2018	Memberikan pertanyaan kepada cabang terkait data IJP belum terbit SP	
55	Senin	12 Nopember 2018	Memberikan pertanyaan kepada cabang terkait data IJP belum terbit SP	
56	Selasa	13 Nopember 2018	Memberikan pertanyaan kepada cabang terkait data IJP belum terbit SP	
57	Rabu	14 Nopember 2018	Mengerjakan Rekonsiliasi data IJP KUPRA dari TI dan Rekening Koran	
58	Kamis	15 Nopember 2018	Mengerjakan Rekonsiliasi data IJP KUPRA dari TI dan Rekening Koran	
59	Jumat	16 Nopember 2018	Mengerjakan Rekapitulasi Penyusutan Aset Tetap Triwulan 3	
60	Senin	19 Nopember 2018	Mengerjakan Rekonsiliasi data IJP KUPRA dari TI dan Rekening Koran	
61	Rabu	21 Nopember 2018	Mengerjakan Rekonsiliasi data IJP KUPRA dari TI dan Rekening Koran	
62	Kamis	22 Nopember 2018	Mengerjakan Rekapitulasi Piutang Imbal Jasa Penjaminan Kredit Usaha Rakyat (KR2) berdasarkan Cabang untuk bulan Januari 2016 s/d Juni 2018	
63	Jumat	23 Nopember 2018	Mengerjakan Rekapitulasi Piutang Imbal Jasa Penjaminan Kredit Usaha Rakyat (KR2) berdasarkan Cabang untuk bulan Januari 2016 s/d Juni 2018	

64	Senin	26 Nopember 2018	Mengerjakan Rekapitulasi Penyusutan Aset Tetap Triwulan 3	
65	Selasa	27 Nopember 2018	Mengerjakan Rekapitulasi Penyusutan Aset Tetap Triwulan 3	
66	Kamis	29 Nopember 2018	Mengerjakan Rekapitulasi Penyusutan Aset Tetap Triwulan 3	
67	Jumat	30 Nopember 2018	Mengerjakan Rekapitulasi SPJ Perjalanan Dinas	
68	Senin	03 Desember 2018	Mengerjakan Rekapitulasi SPJ Perjalanan Dinas	
69	Selasa	04 Desember 2018	Mengerjakan Rekapitulasi SPJ Perjalanan Dinas	
70	Rabu	05 Desember 2018	Mengerjakan Rekapitulasi SPJ Perjalanan Dinas	
71	Kamis	06 Desember 2018	Mengidentifikasi selisih Akun Kantor Cabang dan Akun Kantor Pusat	
72	Jumat	07 Desember 2018	Mengidentifikasi selisih Akun Kantor Cabang dan Akun Kantor Pusat	
73	Senin	10 Desember 2018	Mengerjakan Rekapitulasi Penyusutan Aset Tetap Triwulan 3	
74	Selasa	11 Desember 2018	Mengerjakan Rekapitulasi Penyusutan Aset Tetap Triwulan 3	
75	Rabu	12 Desember 2018	Mengerjakan Rekapitulasi Penyusutan Aset Tetap Triwulan 3	
76	Kamis	13 Desember 2018	Mengerjakan Rekapitulasi Penyusutan Aset Tetap Triwulan 3	
77	Jumat	14 Desember 2018	Mengerjakan Rekapitulasi Penyusutan Aset Tetap Triwulan 3	
78	Senin	17 Desember 2018	Mengerjakan Rekonsiliasi Penyusutan Aset Tetap Triwulan 3	
79	Selasa	18 Desember 2018	Mengerjakan Rekonsiliasi Penyusutan Aset Tetap Triwulan 3	
80	Rabu	19 Desember 2018	Mengerjakan Rekapitulasi Laporan Laba Rugi dan Neraca	
81	Kamis	20 Desember 2018	Mengerjakan Rekapitulasi Laporan Laba Rugi dan Neraca	
82	Jumat	21 Desember 2018	Mengerjakan Rekapitulasi Laporan Laba Rugi dan Neraca	
83	Rabu	26 Desember 2018	Menginput kode COA untuk pengembangan aplikasi terbaru	
84	Kamis	27 Desember 2018	Menginput kode COA untuk pengembangan aplikasi terbaru	
85	Jumat	28 Desember 2018	Menginput kode COA untuk pengembangan aplikasi terbaru	
86	Rabu	02 Januari 2019	Mengidentifikasi selisih Akun Kantor Cabang dan Akun Kantor Pusat	
87	Kamis	03 Januari 2019	Mengidentifikasi selisih Akun Kantor Cabang dan Akun Kantor Pusat	
88	Jumat	04 Januari 2019	Mengerjakan Presentasi Manual Akuntansi dan Penyusunan Laporan Keuangan Berbasis Risiko	
89	Senin	07 Januari 2019	Mengerjakan Presentasi Manual Akuntansi dan Penyusunan Laporan Keuangan Berbasis Risiko	
90	Selasa	08 Januari 2019	Mengerjakan Rekapitulasi Penerbitan SP KR2	
91	Rabu	09 Januari 2019	Mengerjakan Rekapitulasi IJP belum terbit SP dan Pendapatan Subrogasi	
92	Kamis	10 Januari 2019	Mengerjakan Rekapitulasi Penerbitan SP KR2	

93	Jumat	11 Januari 2019	Mengerjakan Rekapitulasi Laporan Laba Rugi dan Neraca	
94	Senin	14 Januari 2019	Mengerjakan Rekapitulasi Penerbitan SP KR2	
95	Selasa	15 Januari 2019	Mengerjakan Rekapitulasi Penerbitan SP KR2	
96	Rabu	16 Januari 2019	Mengerjakan Rekapitulasi Penerbitan SP KR2	
97	Kamis	17 Januari 2019	Mengerjakan Presentasi Langkah-langkah pengecekan saldo awal	
98	Jumat	18 Januari 2019	Mengerjakan Rekapitulasi Penerbitan SP KR2	
99	Senin	21 Januari 2019	Mengerjakan Rekapitulasi Penerbitan SP KR2	
100	Selasa	22 Januari 2019	Mengerjakan Presentasi Magang Bersertifikat	
101	Rabu	23 Januari 2019	Mengerjakan Presentasi Magang Bersertifikat	
102	Kamis	24 Januari 2019	Mengerjakan Presentasi Magang Bersertifikat	
103	Selasa	29 Januari 2019	Mengerjakan Rekapitulasi Aset Tetap Korporat	
104	Kamis	31 Januari 2019	Mengerjakan Rekapitulasi Aset Tetap Korporat	
105	Jumat	01 Februari 2019	Mengidentifikasi selisih Akun Kantor Cabang dan Akun Kantor Pusat	
106	Senin	04 Februari 2019	Mengidentifikasi selisih Akun Kantor Cabang dan Akun Kantor Pusat	
107	Rabu	06 Februari 2019	Mengidentifikasi selisih Akun Kantor Cabang dan Akun Kantor Pusat	
108	Kamis	07 Februari 2019	Mengerjakan Rekapitulasi Penerbitan SP KR2 tahun 2015 s/d 2018	
109	Jumat	08 Februari 2019	Mengerjakan Rekapitulasi Penerbitan SP KR2 tahun 2015 s/d 2018	
110	Senin	11 Februari 2019	Mengerjakan Rekapitulasi Piutang IJP Kredit Usaha Rakyat (KR2)	
111	Selasa	12 Februari 2019	Mengerjakan Rekapitulasi Piutang IJP Kredit Usaha Rakyat (KR2)	
112	Rabu	13 Februari 2019	Mengerjakan Rekapitulasi Piutang IJP Kredit Usaha Rakyat (KR2)	
113	Kamis	14 Februari 2019	Mengerjakan Presentasi Magang Bersertifikat	
114	Jumat	15 Februari 2019	Mengerjakan Presentasi Magang Bersertifikat	
115	Senin	18 Februari 2019	Mengerjakan Rekapitulasi Penerbitan SP KR2	
116	Selasa	19 Februari 2019	Mengerjakan Rekapitulasi Penerbitan SP KR2	
117	Rabu	20 Februari 2019	Mengerjakan Rekapitulasi Aset Tetap Korporat	
118	Jumat	22 Februari 2019	Mengerjakan Rekapitulasi Aset Tetap Korporat	
119	Senin	25 Februari 2019	Mengerjakan Rekapitulasi Piutang IJP KR2	
120	Selasa	26 Februari 2019	Mengerjakan Rekapitulasi Piutang IJP KR2	
121	Rabu	27 Februari 2019	Mengerjakan Rekapitulasi Penerbitan SP KR2	
122	Kamis	28 Februari 2019	Mengerjakan Rekapitulasi Aset Tetap Korporat	

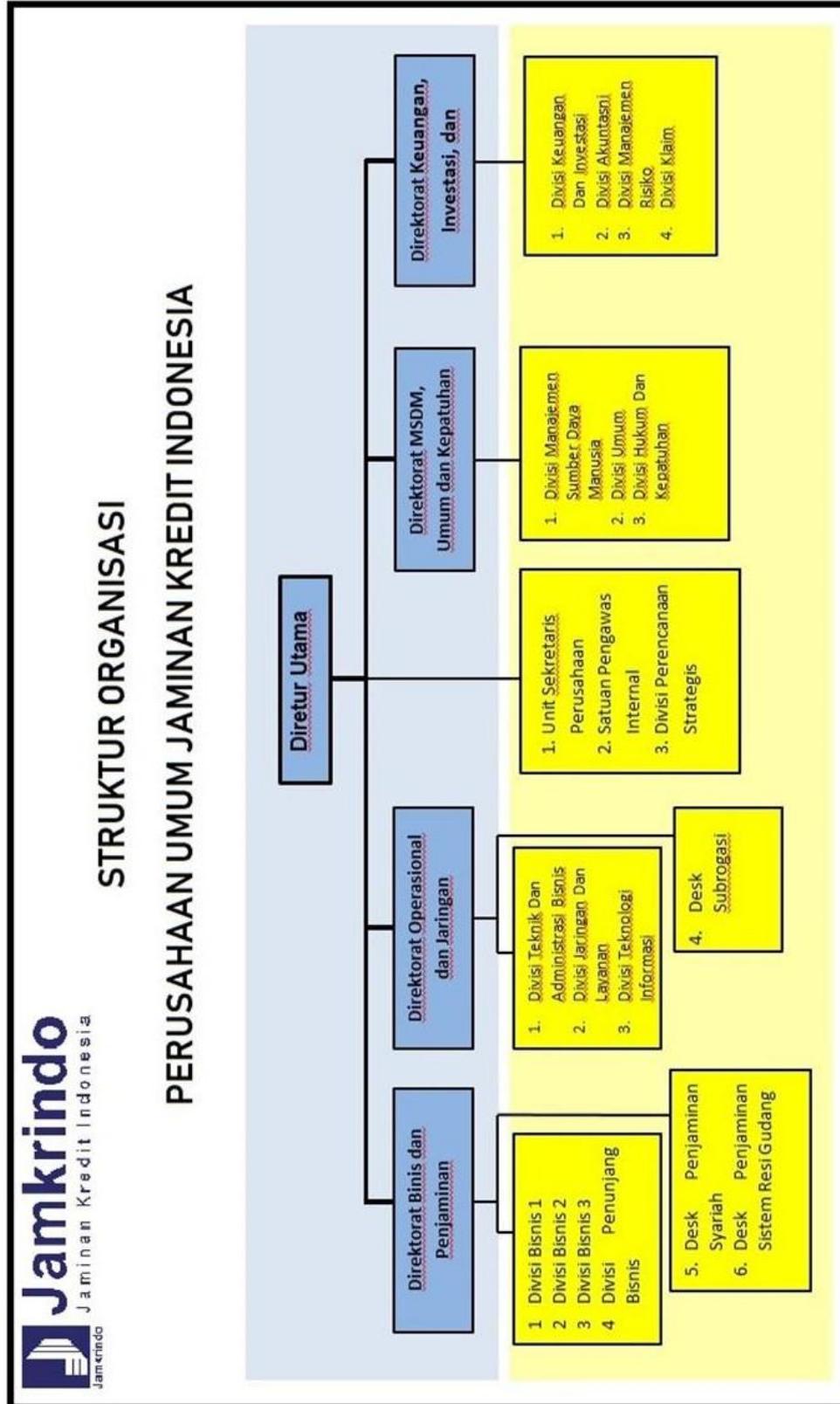
Jakarta, 4 April 2019.....

Penilai


 (..... Sri Lestari)



Lampiran 7 – Struktur Organisasi Perum Jamkrindo



Lampiran 8 – Rekonsiliasi Piutang IJP KUR

Tahap 1

Microsoft Excel screenshot showing a reconciliation table for 'Piutang IJP KR2 2016'. The table has columns for No, Tgl Trans., No Bukti, Keterangan, Jumlah Debet, Jumlah Kredit, and Jumlah Saldo. The total debit is 211.020.689.638,88 and the total credit is 638.627.470.845,23, resulting in a final balance of 427.606.781.206,85.

No	Tgl Trans.	No Bukti	Keterangan	Jumlah Debet	Jumlah Kredit	Jumlah Saldo
1	31-01-2016	BA2840116	Terima IJP KR2 pada BRI 843300 bulan Januari 2016	-	109.802.977.221,00	(109.802.977.221,00)
2	29-02-2016	BA2060216	Terima IJP KR2 pd BRI 843300 bin Feb 2016	-	26.984.012.310,91	(136.786.989.531,91)
3	31-03-2016	BA3360316	Terima pembayaran piutang IJP KR2 bulan Maret 2016 pd BRI 843300	-	45.258.997.875,00	(182.045.987.406,91)
4	30-04-2016	BA2350416	Terima IJP KR2 pada BRI 843300 bulan April 2016	-	55.372.314.304,15	(237.418.301.711,06)
5	30-04-2016	BA2350416	Koreksi IJP KR2 pada BRI 843300 bulan April 2016	901.893.957,75	-	(236.516.407.753,31)
6	30-04-2016	BA2640416	Terima IJP KUR Online (KR2) Bank BRI periode Januari - Maret 2016	182.045.987.406,91	-	(54.470.420.346,40)
7	30-04-2016	PA1330416	Penyesuaian pencatatan akun kantor pusat akun kantor cabang atas kurang catat penerima	-	40.000,00	(54.470.420.346,40)
8	16-05-2016	PA0000516	Jurnal balik pencatatan akun kantor pusat akun kantor cabang atas kurang catat penerima	40.000,00	-	(54.470.420.346,40)
9	31-05-2016	BA2790516	Terima IJP KR2 pada BRI 843300 bulan Mei 2016	-	58.784.377.985,02	(113.254.798.335,42)
10	24-06-2016	BA2680616	Terima IJP KUR Online (KR2) Bank BRI 843300 bulan Juni 2016	-	33.371.028.335,00	(146.625.826.666,42)
11	24-06-2016	BA2830616	Penerimaan IJP KR2 pada Mandiri 69380 bulan Juni 2016	-	136.424.909,00	(146.762.251.575,42)
12	24-06-2016	PA1680616	Penyesuaian atas pencatatan IJP KR2 Kantor Cabang periode 25 - 30 Juni 2016 (pencatatan)	28.072.768.273,72	-	(118.689.483.301,70)
13	11-07-2016	PA0400716	Jurnal balik atas penyesuaian pencatatan IJP KR2 Kantor Cabang periode 25 - 30 Juni 2016	-	28.072.768.273,72	(146.762.251.575,42)
14	31-07-2016	BA3210716	Terima IJP KUR Online (KR2) Bank BRI 843300 bulan Juli 2016	-	37.493.720.715,50	(184.255.972.290,92)
15	31-08-2016	BA3160816	Terima IJP KUR Online (KR2) BRI 843300 bulan agustus 2016	-	28.855.289.963,22	(213.111.262.254,14)
16	30-09-2016	BA3100916	Terima IJP KUR Online (KR2) BRI 843300 bulan September 2016	-	35.992.309.985,67	(249.103.572.239,81)
17	31-10-2016	BA4011016	Terima IJP KUR (KR2) online BRI 843300 bulan oktober 2016	-	17.262.546.605,13	(266.366.118.844,94)
18	30-11-2016	BA3231116	Terima IJP KUR (KR2) online BRI 843300 bulan November 2016	-	96.401.849.509,00	(362.767.968.353,94)
19	31-12-2016	BA3691216	Terima IJP KUR Online (KR2) bank BRI 843300 bulan desember 2016	-	51.711.896.741,91	(414.479.865.095,85)
20	31-12-2016	BA4261216	Terima IJP KUR (KR2) online BNI 81022 bulan Desember 2016	-	12.217.293.341,00	(426.697.158.436,85)
21	31-12-2016	BA4261216	Terima IJP KUR (KR2) online BNI 81022 bulan Desember 2016	-	286.226.619,00	(426.983.385.055,85)
22	31-12-2016	BA4261216	Terima IJP KUR (KR2) online BNI 81022 bulan Desember 2016	-	322.855.723,00	(427.306.240.778,85)
23	31-12-2016	BA4261216	Terima IJP KUR (KR2) online BNI 81022 bulan Desember 2016	-	297.040.428,00	(427.603.281.206,85)
24	31-12-2016	BA4511216	Terima Transfer atas Pengembalian Setoran IJP Belum Terbit SP	-	3.500.000,00	(427.606.781.206,85)
TOTAL				211.020.689.638,88	638.627.470.845,23	(427.606.781.206,85)

Tahap 2

Microsoft Excel screenshot showing a reconciliation table for 'Hasil Rekon Piutang IJP KR2 Bank'. The table has columns for NO, BULAN, TOTAL PEMBAYARAN, BRI 843300, Keterangan, Danamon 46765, Keterangan, BDP Kalsel 01011, and Keterangan. The total debit is 209.576.300,00 and the total credit is 459.575.000,00.

NO	BULAN	TOTAL PEMBAYARAN	BRI 843300	Keterangan	Danamon 46765	Keterangan	BDP Kalsel 01011	Keterangan
1	Januari 2016	Rp 109.802.977.221,00	Rp 109.802.977.221,00					
2	Februari 2016	Rp 26.984.012.310,91	Rp 26.984.012.310,91					
3	Maret 2016	Rp 45.258.997.875,00	Rp 45.258.997.875,00					
4	April 2016	Rp 54.470.420.346,40	Rp 54.470.420.346,40					
5	Mei 2016	Rp 58.784.377.985,02	Rp 58.784.377.985,02					
6	Juni 2016	Rp 33.507.453.244,00	Rp 33.371.028.335,00					
7	Juli 2016	Rp 37.493.720.715,50	Rp 37.493.720.715,50					
8	Agustus 2016	Rp 28.855.289.963,22	Rp 28.855.289.963,22					
9	September 2016	Rp 35.992.309.985,67	Rp 35.992.309.985,67					
10	Oktober 2016	Rp 17.262.546.605,13	Rp 17.262.546.605,13					
11	November 2016	Rp 92.346.090.056,37	Rp 79.139.302.903,87					
12	Desember 2016	Rp 65.299.917.769,91	Rp 51.711.896.741,91		Rp 379.917,00		Rp 459.575.000,00	
13	Januari 2017	Rp 209.576.300,00						
14	Februari 2017	Rp 427.760.274,00						
15	Maret 2017	Rp 85.012.179.138,00						
16	April 2017	Rp 680.115.750,00						
17	Mei 2017	Rp 1.290.860.370,00						
18	Juni 2017	Rp 1.672.262.241,00						
19	Juli 2017	Rp 1.009.368.061,80						
20	Agustus 2017	Rp 1.399.336.044,00						
21	September 2017	Rp 209.353.485.659,00						
22	Oktober 2017	Rp 973.540.295,50						
23	November 2017	Rp 1.292.463.220,76						
24	Desember 2017	Rp 248.874.151.423,00						
25	Januari 2018	Rp 711.151.908,00						

Tahap 3

Putiang IIP KR2 2017 2018 - Microsoft Excel

LAPORAN BUKU BESAR PUSAT							
No	TGL. TRANSAK	NOMOR BUKTI	KETERANGAN	SUBLEDGER	JUMLAH DEBIT	JUMLAH KREDIT	JUMLAH SALDO
1	01-01-2017	N/A	Saldo Awal GL - 2017		-	427.606.781.206,85	(427.606.781.206,85)
2	31-01-2017	BA3020117	Terima IIP KUR (KR2) online BRI 843300 bulan Januari 2017		-	54.717.302.512,18	(482.324.083.719,03)
3	30-04-2017	BA4050417	Pencatatan IIP KUR KR2 pada Bank BNI 0131 Bulan April 2017		-	301.907.375,00	(482.625.991.094,03)
4	31-05-2017	BA3980517	Pencatatan IIP KUR KR2 pada Bank BNI 0131 Bulan Mei 2017		-	609.317.685,00	(483.235.308.779,03)
5	31-05-2017	KA0110517	Reklas atas terima transfer setoran IIP belum terbit SP pada BNI 80131 Maret 2017 (Terkait		-	31.017.193.153,00	(514.252.501.932,03)
6	31-05-2017	KA0130517	Reklas atas Terima Transfer Setoran IIP Belum Terbit SP pada Bank BNI 80131 Bulan Februari		-	188.989.887,00	(514.441.491.819,03)
7	30-06-2017	BA2410617	Pencatatan IIP KUR KR2 dari BTPN Bulan Juni 2017		-	248.927.695,00	(514.690.419.514,03)
8	30-06-2017	BA2410617	Pencatatan IIP KUR KR2 dari BTPN Bulan Juni 2017		-	529.829.000,00	(515.220.248.514,03)
9	30-06-2017	BA2700617	Terima IIP KR2 pada Bank Mandiri 9380 Bulan Juni 2017		-	58.535.293.787,00	(573.755.542.301,03)
10	30-06-2017	BA3950617	Terima IIP KR2 pada Bank BRI 843300 Bulan Juni 2017		-	109.253.409.761,38	(683.008.952.062,41)
11	30-06-2017	BA3960617	Koreksi atas IIP KR2 Bulan Oktober 2016 karena Double Transfer di Bulan November 2016 p		17.262.546.605,13	-	(665.746.405.457,28)
12	30-06-2017	PA1450617	Reklasifikasi IIP Belum Terbit SP MANDIRI 9380 KUR ke Piutang IIP Kepada Bank KR2 terkait		-	61.250,00	(665.746.466.707,28)
13	31-07-2017	BA2510717	Terima IIP pada Bank BPD Jateng 6605 Bulan Juli 2017		-	10.800.000,00	(665.757.266.707,28)
14	31-07-2017	BA2800717	Pencatatan IIP KUR KR2 pada Bank BNI 0131 Bulan Juli 2017		-	373.383.665,00	(666.130.650.372,28)
15	31-07-2017	BA3220717	Terima IIP KR2 pada Bank Bengkulu 355 Bulan Juli 2017		-	39.300.000,00	(666.169.950.372,28)
16	31-07-2017	BA3640717	Terima IIP KR2 pada Bank BRI 843300 Bulan Juli 2017		-	308.591.689.323,24	(974.761.639.695,52)
17	31-07-2017	PA0810717	Reklasifikasi IIP Belum Terbit SP MANDIRI 9380 KUR Tahun 2016 ke Piutang IIP Kepada Banl		-	13.206.787.152,50	(987.968.426.848,02)
18	25-08-2017	BA2920817	Pencatatan IIP KUR KR2 pada Bank BNI 0131 Bulan Agustus 201		-	660.043.491,00	(988.628.470.339,02)
19	25-08-2017	BA3340817	Terima IIP KR2 pada Bank BRI 843300 Bulan Agustus 2017		-	49.441.515.609,99	(1.038.069.985.949,01)
20	25-08-2017	BA3760817	Terima IIP KR2 pada Bank Banskulu 255 Bulan Agustus 2017		-	15.076.000,00	(1.038.085.061.949,01)

Tahap 4

Hasil Rekon Piutang IIP KR2 Bank - Microsoft Excel

NO	BULAN	TOTAL PEMBAYARAN	BRI 843300	Keterangan	Danamon 46765	Keterangan	BDP Kalsel 01011	Keterangan
1	Januari 2016	Rp 109.802.977.221,00	Rp 109.802.977.221,00					
2	Februari 2016	Rp 26.984.012.310,91	Rp 26.984.012.310,91					
3	Maret 2016	Rp 45.258.997.875,00	Rp 45.258.997.875,00					
4	April 2016	Rp 54.470.420.346,40	Rp 54.470.420.346,40					
5	Mei 2016	Rp 58.784.377.985,02	Rp 58.784.377.985,02					
6	Juni 2016	Rp 33.507.453.244,00	Rp 33.371.028.335,00					
7	Juli 2016	Rp 37.493.720.715,50	Rp 37.493.720.715,50					
8	Agustus 2016	Rp 28.855.289.963,22	Rp 28.855.289.963,22					
9	September 2016	Rp 35.992.309.985,67	Rp 35.992.309.985,67					
10	Oktober 2016	Rp 17.262.546.605,13	Rp 17.262.546.605,13					
11	November 2016	Rp 92.346.090.056,37	Rp 79.139.302.903,87					
12	Desember 2016	Rp 65.299.917.769,91	Rp 51.711.896.741,91		Rp 379.917,00		Rp 459.575.000,00	
13	Januari 2017	Rp 54.967.365.062,18	Rp 54.717.302.512,18				Rp 40.425.000,00	
14	Februari 2017	Rp 600.070.274,00					Rp 172.310.000,00	
15	Maret 2017	Rp 86.038.189.403,00			Rp 330.353,00		Rp 408.705.000,00	
16	April 2017	Rp 922.860.750,00					Rp 242.745.000,00	
17	Mei 2017	Rp 1.636.465.370,00					Rp 345.605.000,00	
18	Juni 2017	Rp 169.778.708.289,38	Rp 109.253.409.761,38				Rp 317.742.500,00	
19	Juli 2017	Rp 309.810.048.635,04	Rp 308.591.689.323,24				Rp 208.991.250,00	
20	Agustus 2017	Rp 51.411.037.028,99	Rp 49.441.515.609,99				Rp 300.892.000,00	
21	September 2017	Rp 268.899.796.658,35	Rp 58.799.894.374,34				Rp 324.837.000,00	
22	Oktober 2017	Rp 62.567.848.791,25	Rp 61.042.290.275,40		Rp 4.530.511,00		Rp 200.635.500,00	

Tahap 5

Hasil Rekon Piutang IUP KR2 Bank - Microsoft Excel

NO	BULAN	TOTAL PEMBAYARAN	BRI 843300	Keterangan	Danamon 46765	Keterangan	BDP Kalsel 01011	Keterangan
5	Mei 2016	Rp 58.784.377.985,02	Rp 58.784.377.985,02	ok				
6	Juni 2016	Rp 33.507.453.244,00	Rp 33.371.028.335,00	ok				
7	Juli 2016	Rp 37.493.720.715,50	Rp 37.493.720.715,50	ok				
8	Agustus 2016	Rp 28.855.289.963,22	Rp 28.855.289.963,22	ok				
9	September 2016	Rp 35.992.309.985,67	Rp 35.992.309.985,67	ok				
10	Oktober 2016	Rp 17.262.546.605,13	Rp 17.262.546.605,13	ok				
11	Nopember 2016	Rp 92.346.090.056,37	Rp 79.139.302.903,87	ok				
12	Desember 2016	Rp 65.299.917.769,91	Rp 51.711.896.741,91	ok	Rp 379.917,00	ok	Rp 459.575.000,00	ok
13	Januari 2017	Rp 54.967.365.062,18	Rp 54.717.302.512,18	ok			Rp 40.425.000,00	ok
14	Februari 2017	Rp 600.070.274,00					Rp 173.310.000,00	ok
15	Maret 2017	Rp 86.038.189.403,00			Rp 330.353,00	ok	Rp 408.705.000,00	ok
16	April 2017	Rp 922.860.750,00					Rp 242.745.000,00	ok
17	Mei 2017	Rp 1.636.465.370,00					Rp 345.605.000,00	ok
18	Juni 2017	Rp 169.778.708.289,38	Rp 109.253.409.761,38	ok			Rp 317.742.500,00	ok
19	Juli 2017	Rp 309.810.048.635,04	Rp 308.591.689.323,24	ok		ok	Rp 208.991.250,00	ok
20	Agustus 2017	Rp 51.411.037.028,99	Rp 49.441.515.609,99	ok		ok	Rp 300.892.000,00	ok
21	September 2017	Rp 268.899.796.658,35	Rp 58.799.894.374,34	ok		ok	Rp 324.837.000,00	ok
22	Oktober 2017	Rp 62.567.848.791,25	Rp 61.042.290.275,40	ok	Rp 4.530.511,00	ok	Rp 200.635.500,00	ok
23	Nopember 2017	Rp 60.754.506.615,07	Rp 56.105.701.978,24	ok	Rp 3.145.853,00	ok	Rp 224.596.000,00	ok
24	Desember 2017	Rp 371.425.009.839,43	Rp 73.711.020.332,58	di akt ada + an sebesar 6.463.460.656 krn adanya IUP kur dr BPD Bali dan NTB	Rp 2.556.741,00	ok	Rp 298.078.442,00	ok
				di akt ada + an sebesar				

Lampiran 9 - Rekonsiliasi Aset Tetap

Tahap 1

AMNON - Microsoft Excel

G22 =G17+G21

No.	KELOMPOK DAN JENIS AKTIVA TETAP	TAHUN PEROLEHAN		Jumlah Unit	HARGA PEROLEHAN	USUR EKO-NOMIS %	NILAI RESIDU NOMINAL	DASAR PENYUSUTAN PER BULAN DEKTOLOGE NILAI BERSAMA	Bulan Tahun ini	Akumulasi Penyusutan Tahun Sebelumnya	Beban Penyusutan TW II 2018	Beban Penyusutan TW III 2018	Beban Penyusutan TW IV 2018	Akum Penyusutan 2018	Nilai Buku per			
		Tgl.	Thn.													3	4	5
KENDARAAN																		
B KENDARAAN RODA DUA (2)																		
1	Kanca Amnon (Motor Honda 1 unit)	1	12	2014	1	18.390.000	60	20%	3.678.000	14.712.000	345.200	3	9.072.400,00	735.600,00	735.600,00	11.279.200,00	7.110.800,00	
2	Kanca Amnon (Motor Honda 1 unit)	22	12	2015	1	20.410.000	60	20%	4.122.000	16.488.000	274.800	3	6.595.200,00	824.400,00	824.400,00	9.068.400,00	11.541.600,00	
T O T A L						39.800.000			7.800.000	31.200.000	320.000		15.667.600,00	1.560.000,00	1.560.000,00	20.347.600,00	18.652.400,00	
C KENDARAAN RODA EMPAT (4)																		
1	Kanca Amnon (Pembelian mobil 1 unit)	1	12	2014	1	266.800.000	60	20%	53.360.000	213.440.000	3.557.333	3	131.821.321,00	10.672.000,00	10.672.000,00	163.673.321,00	103.162.679,00	
2	Kanca Amnon (Pembelian mobil 1 unit)	08	9	2017	1	281.299.999	60	20%	78.680.000	306.719.999	5.112.000	3	20.488.000,00	15.235.999,96	15.235.999,96	68.455.999,83	316.843.999,13	
T O T A L						550.199.999			130.040.000	520.159.999	8.669.333		152.049.321,00	26.007.999,96	26.007.999,96	230.093.320,83	420.106.678,12	
GRAND TOTAL KENDARAAN						689.199.999			137.840.000	551.359.999	9.189.333		167.736.921,00	27.567.999,96	27.567.999,96	250.440.920,84	438.759.078,12	
D FURNITURE																		
D INVENTARIS KANTOR																		
1	Kursi Tamu Mario 1 set	31	5	2014	1	9.350.000	60	0%	-	9.350.000	155.833	3	6.629.452,00	467.500,00	467.500,00	467.500,00	8.041.952,00	1.208.048,00
2	Mesa 2 Boro Seta	31	5	2014	1	7.150.000	60	0%	-	7.150.000	119.167	3	5.077.224,00	357.500,00	357.500,00	357.500,00	6.149.724,00	1.000.276,00
3	Kursi Pimpinan 1 Buah	31	5	2014	1	4.950.000	60	0%	-	4.950.000	82.500	3	3.515.013,00	247.500,00	247.500,00	247.500,00	4.257.513,00	492.487,00
4	Lemari Acsip 1 Buah	31	5	2014	1	3.850.000	60	0%	-	3.850.000	64.167	3	2.733.874,00	192.500,00	192.500,00	192.500,00	3.311.374,00	538.626,00
5	Stek MejaKursi Kursi Tamu	23	9	2014	1	4.500.000	60	0%	-	4.500.000	75.000	3	2.868.750,00	225.000,00	225.000,00	225.000,00	3.573.750,00	626.250,00
6	Kursi Tamu 1 set	31	12	2015	1	5.000.000	60	0%	-	5.000.000	83.333	3	2.000.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	2.750.000,00	2.250.000,00
7	LEHARI ARSIP	25	11	2016	1	3.589.000	60	0%	-	3.589.000	59.817	3	777.616,71	179.450,00	179.450,00	1.315.966,71	2.273.033,29	
8	LEHARI ARSIP	13	12	2016	1	3.500.000	60	0%	-	3.500.000	58.333	3	788.333,28	179.000,00	179.000,00	1.283.333,28	2.216.666,71	
9	HEJA RAPAT	13	12	2016	1	6.550.000	60	0%	-	6.550.000	109.167	3	1.419.171,00	327.500,00	327.500,00	3.275.000,00	4.148.329,00	
10	HEJA	16	10	2017	1	3.000.000	60	0%	-	3.000.000	50.000	3	100.000,00	150.000,00	150.000,00	550.000,00	2.450.000,00	
11	LEHARI ARSIP	16	2	2018	2	7.938.000	60	0%	-	7.938.000	132.300	2	284.600,00	396.900,00	396.900,00	1.058.400,00	6.879.600,00	
12	LEHARI ARSIP	19	2	2018	1	3.969.000	60	0%	-	3.969.000	66.150	1	66.150,00	198.450,00	198.450,00	463.050,00	3.405.950,00	
13	LEHARI ARSIP	08	3	2018	2	6.270.000	60	0%	-	6.270.000	104.500	1	104.500,00	313.500,00	313.500,00	731.500,00	5.538.500,00	
T O T A L						69.616.000			69.616.000	1.160.337		25.919.434,00	3.207.200,00	3.480.800,00	3.480.800,00	35.888.234,00	33.727.766,00	
E ELEKTRONIK																		
1	Mesin Fax 1 Buah	17	5	2014	1	3.850.000	24	0%	-	3.850.000	160.417	1	-	-	-	-	-	-
2	Reprinter HP 1 unit	12	5	2014	1	13.200.000	60	0%	-	13.200.000	220.000	1	8.440.000,00	660.000,00	660.000,00	660.000,00	11.440.000,00	1.760.000,00
ASET TETAP (2)																		

Tahap 2

REKON ASET TETAP KANWIL CABANG - Microsoft Excel

C9 = 689199999

NO	KELOMPOK DAN JENIS ASET TETAP	TABEL CABANG			NERACA			SELISIH		
		HARGA PEROLEHAN	AKUM. PENY. TW III	NILAI ASET TW III 2018	HARGA PEROLEHAN	AKUM. PENY. TW III	NILAI ASET TW III 2018	HARGA PEROLEHAN	AKUM. PENY. TW III	NILAI ASET TW III 2018
1	2	3	4	5 = 3-4	6	7	8 = 6-7	9 = 6-3	10 = 7-4	11 = 8-5
1	INVENTARIS KANTOR	474.803.361	163.256.679	311.546.682	-	-	-	(474.803.361)	(163.256.679)	(311.546.682)
2	INVENTARIS RUMAH DINAS	8.910.000	1.039.500	7.870.500	-	-	-	(8.910.000)	(1.039.500)	(7.870.500)
3	KENDARAAN	689.199.999	250.440.921	438.759.078	-	-	-	(689.199.999)	(250.440.921)	(438.759.078)
4	TANAH	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	GEDUNG	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	RUMAH DINAS	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL		1.172.913.360	414.737.099	758.176.261	-	-	-	(1.172.913.360)	(414.737.099)	(758.176.261)

Tahap 3

33) AMBON - Microsoft Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

B185 121501015A01 - HARGA PEROLEHAN INVENTARIS KANTOR

NERACA EKSIKISTING & KUR AMBON

7 LEVEL PERIODE 7 SEPTEMBER, 2018

Find and Replace

Find: [] Replace: []

Find what: [ASET TETAP]

Options >>

Find All End Next Close

COA NUMBER	LEVEL	NOMINAL
100000000000 - ASET	1	33.400.728.402,75
110000000000 - ASET	2	32.918.659.219,92
110100000000 - K	3	653.095.355,28
110101000000 - K	4	63.256.756,22
110101001000	5	63.256.756,22
110101001A00	6	63.256.756,22
110101001A01	7	63.256.756,22
110105000000 - G	4	589.838.599,06
110105001000	5	5.934.238,80
110105001A00	6	4.996.238,80
110105001A01	7	4.996.238,80
110105001A01 - GIRO BANK BRI	7	96.707,00
110105001A01 - BANK BRI CABANG UTAMA AMBON 101001150303 - AMB	7	817.341,00
110105001A01 - BANK BRI CABANG PEMBANTU WAIHAONG 56201000518306 - AMB	7	1.000.000,00
110105001A01 - BANK BRI CABANG UTAMA AMBON 101001169302 - AMB	7	1.174.640,80
110105001A01 - BANK BRI CABANG UTAMA AMBON 101001245302 - AMB	7	1.000.000,00
110105001A01 - BANK BRI CABANG UTAMA AMBON 101001323304 - AMB	7	1.000.000,00
110105001A01 - BANK BRI CABANG UTAMA AMBON 101001506300 - AMB	7	907.550,00

Tahap 4

33) AMBON - Microsoft Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

B185 121501015A01 - HARGA PEROLEHAN INVENTARIS KANTOR

181	121500000000 - ASET TETAP	3	758.176.260,55
182	121501000000 - HARGA PEROLEHAN ASET TETAP	4	1.172.913.360,00
183	121501015000 - HARGA PEROLEHAN INVENTARIS KANTOR	5	474.803.361,00
184	121501015A00 - HARGA PEROLEHAN INVENTARIS KANTOR	6	474.803.361,00
185	121501015A01 - HARGA PEROLEHAN INVENTARIS KANTOR	7	474.803.361,00
186	121501020000 - HARGA PEROLEHAN INVENTARIS RUMAH DINAS	5	8.910.000,00
187	121501020A00 - HARGA PEROLEHAN INVENTARIS RUMAH DINAS	6	8.910.000,00
188	121501020A01 - HARGA PEROLEHAN INVENTARIS RUMAH DINAS	7	8.910.000,00
189	121501025000 - HARGA PEROLEHAN KENDARAAN	5	689.199.999,00
190	121501025A00 - HARGA PEROLEHAN KENDARAAN	6	689.199.999,00
191	121501025A01 - HARGA PEROLEHAN KENDARAAN	7	689.199.999,00
192	121505000000 - AKUMULASI PENYUSUTAN ASET TETAP	4	(414.737.099,45)
193	121505005000 - AKUMULASI PENYUSUTAN RUMAH DINAS	5	(445.500,00)
194	121505005A00 - AKUMULASI PENYUSUTAN RUMAH DINAS	6	(445.500,00)
195	121505005A01 - AKUMULASI PENYUSUTAN RUMAH DINAS	7	(445.500,00)
196	121505010000 - AKUMULASI PENYUSUTAN INVENTARIS KANTOR	5	(163.256.678,57)
197	121505010A00 - AKUMULASI PENYUSUTAN INVENTARIS KANTOR	6	(163.256.678,57)
198	121505010A01 - AKUMULASI PENYUSUTAN INVENTARIS KANTOR	7	(163.256.678,57)
199	121505015000 - AKUMULASI PENYUSUTAN INVENTARIS RUMAH DINAS	5	(594.000,00)
200	121505015A00 - AKUMULASI PENYUSUTAN INVENTARIS RUMAH DINAS	6	(594.000,00)
201	121505015A01 - AKUMULASI PENYUSUTAN INVENTARIS RUMAH DINAS	7	(594.000,00)
202	121505020000 - AKUMULASI PENYUSUTAN KENDARAAN	5	(250.440.920,88)
203	121505020A00 - AKUMULASI PENYUSUTAN KENDARAAN	6	(250.440.920,88)
204	121505020A01 - AKUMULASI PENYUSUTAN KENDARAAN	7	(250.440.920,88)

Tahap 5

REKON ASET TETAP KANWIL CABANG - Microsoft Excel

TABEL CABANG											NERACA			SELISIH		
NO	KELOMPOK DAN JENIS ASET TETAP	HARGA PEROLEHAN	AKUM. PENY. TW III	NILAI ASET TW III 2018	HARGA PEROLEHAN	AKUM. PENY. TW III	NILAI ASET TW III 2018	HARGA PEROLEHAN	AKUM. PENY. TW III	NILAI ASET TW III 2018						
1	2	3	4	5 = 3-4	6	7	8 = 6-7	9 = 6-3	10 = 7-4	11 = 8-5						
1	INVENTARIS KANTOR	474.803.361	163.256.679	311.546.682	474.803.361	163.256.679	311.546.682	-	0	(0)						
2	INVENTARIS RUMAH DINAS	8.910.000	1.039.500	7.870.500	8.910.000	594.000	8.316.000	-	(445.500)	445.500						
3	KENDARAAN	689.199.999	250.440.921	438.759.078	689.199.999	250.440.921	438.759.078	-	-	-						
4	TANAH	-	-	-	-	-	-	-	-	-						
5	GEDUNG	-	-	-	-	-	-	-	-	-						
6	RUMAH DINAS	-	-	-	-	445.500	445.500	-	445.500	(445.500)						
TOTAL		1.172.913.360	414.737.099	758.176.261	1.172.913.360	414.737.099	758.176.261	-	0	(0)						

Tahap 6

REKON ASET TETAP KANWIL CABANG - Microsoft Excel

TABEL CABANG											NERACA			SELISIH		
NO	KELOMPOK DAN JENIS ASET TETAP	HARGA PEROLEHAN	AKUM. PENY. TW III	NILAI ASET TW III 2018	HARGA PEROLEHAN	AKUM. PENY. TW III	NILAI ASET TW III 2018	HARGA PEROLEHAN	AKUM. PENY. TW III	NILAI ASET TW III 2018						
1	2	3	4	5 = 3-4	6	7	8 = 6-7	9 = 6-3	10 = 7-4	11 = 8-5						
1	INVENTARIS KANTOR	474.803.361	163.256.679	311.546.682	474.803.361	163.256.679	311.546.682	-	0	(0)						
2	INVENTARIS RUMAH DINAS	8.910.000	1.039.500	7.870.500	8.910.000	594.000	8.316.000	-	(445.500)	445.500						
3	KENDARAAN	689.199.999	250.440.921	438.759.078	689.199.999	250.440.921	438.759.078	-	-	-						
4	TANAH	-	-	-	-	-	-	-	-	-						
5	GEDUNG	-	-	-	-	-	-	-	-	-						
6	RUMAH DINAS	-	-	-	-	445.500	445.500	-	445.500	(445.500)						
TOTAL		1.172.913.360	414.737.099	758.176.261	1.172.913.360	414.737.099	758.176.261	-	0	(0)						

Cabang Reklasifikasi Inventaris Ruminale Ruminale sebesar berikut.

Lampiran 10 - Rekapitulasi IJP belum terbit SP

Tahap 1

The screenshot shows the 'LAPORAN' (Report) screen in the PERUM JAMKRINDO system. The interface includes a sidebar with navigation options like 'PUSAT' and 'Utama'. The main content area displays various filters for generating a report, including:

- Unit Kerja: Batam
- Periode: Desember 2018
- Level: 7
- Nomor COA: Tampilkan
- Dengan Subledger: Hilangkan
- Produk: Konvensional Elasting Syariah Elasting KUR

Buttons for 'PDF' and 'EXCEL' are visible at the bottom of the filter section.

Tahap 2

The screenshot shows a detailed report of 'LAPORAN' (Report) data. The report lists various financial items with their corresponding codes and values. The data is presented in a table format with columns for item codes, descriptions, and values.

Code	Description	Value
211030001A00	- PENDAPATAN KOMISI RE ASURANSI PENJAMINAN KREDIT BANK DITANGGUKAN - PHK	
211030001A01	- PENDAPATAN KOMISI RE ASURANSI PENJAMINAN KREDIT BANK DITANGGUKAN - PHAK KETIGA	67.735.208,47
211030001C00	- PENDAPATAN KOMISI RE ASURANSI PENJAMINAN PEMBIAYAAN BANK DITANGGUKAN - SYARIAH	12.165.759,83
211030001C01	- PENDAPATAN KOMISI RE ASURANSI PENJAMINAN PEMBIAYAAN BANK DITANGGUKAN - PHAK KETIGA - SYARIAH	12.165.759,83
211035000000	- PENDAPATAN KOMISI RE ASURANSI PENJAMINAN KREDIT/ PEMBIAYAAN NON BANK DITANGGUKAN	(4.009.615,09)
211035001000	- PENDAPATAN KOMISI RE ASURANSI PENJAMINAN KREDIT/ PEMBIAYAAN NON BANK DITANGGUKAN - PHAK KETIGA	(4.009.615,09)
211035001A00	- PENDAPATAN KOMISI RE ASURANSI PENJAMINAN KREDIT NON BANK DITANGGUKAN - PHAK KETIGA	(4.009.615,09)
211035001A01	- PENDAPATAN KOMISI RE ASURANSI PENJAMINAN KREDIT NON BANK DITANGGUKAN - PHAK KETIGA	(4.009.615,09)
211045000000	- LIP/LJK KREDIT/PEMBIAYAAN BELUM TERBIT SP/SK	286.117,00
211045000500	- LIP/LJK KREDIT/PEMBIAYAAN BANK BELUM TERBIT SP - BANK BRI SYARIAH	(549.600,00)
211045000500	- LJK BELUM TERBIT BRI BANK BRI SYARIAH - SYARIAH	(549.600,00)
211045000501	- LJK BELUM TERBIT SK BANK BRI SYARIAH - SYARIAH	(549.600,00)
211045320000	- LIP KREDIT BANK BELUM TERBIT SP - BANK BPD RIAU	835.717,00
211045320A00	- LIP BELUM TERBIT SP BANK BPD RIAU	835.717,00
211045320A01	- LIP BELUM TERBIT SP BANK BPD RIAU	835.717,00
211500000000	- UTANG PAJAK	21.579.103,34
211505000000	- UTANG PPH 21	21.151.868,00
211505001000	- UTANG PPH 21	21.151.868,00
211505001A00	- UTANG PPH 21	21.151.868,00
211505001A01	- UTANG PPH 21	21.151.868,00
211510000000	- UTANG PPH 23	427.235,34
211510001000	- UTANG PPH 23	427.235,34
211510001A00	- UTANG PPH 23	427.235,34
211510001A01	- UTANG PPH 23	427.235,34
219000000000	- LIABILITAS LAIN-LAIN	58.047.474,55
219001000000	- UTANG PREMI	255.996,00
219001001000	- UTANG PREMI PENSUN	97.505,00

Tahap 3

Excel spreadsheet showing financial data for "REKAP IZP BELUM TERBIT SP DAN PENDAPATAN SUBROGASI" for December 2018. The spreadsheet is titled "IIP DAN SUBRO NOVEMBER 2018 - Excel".

No	Kanwil	Kanca	IZP BELUM TERBIT SP	PENDAPATAN SUBROGASI	TOTAL
1	KANWIL I	Medan			
		Banda Aceh	1.215.531.192,44	26.164.014.109,30	27.379.545.301,74
		Medan	2.181.473.525,55	11.238.872.837,18	13.418.346.162,73
		Baliige	200.302.199,54	958.703.338,80	1.159.005.538,34
		Padang	82.651.481,00	7.877.472.308,00	7.960.123.789,00
		Pekanbaru	4.945.795.288,57	11.870.393.448,16	16.816.188.747,73
	Tanjung Pinang	480.284.195,81	2.059.273.327,11	2.539.557.522,92	
	Batam	286.117,00		286.117,00	
JUMLAH TOTAL			9.106.324.009,91	60.166.729.169,85	69.273.053.179,46
2	KANWIL II	Polenbang			
		Jambi			
		Bengkulu			
		Polenbang			
	Bandar Lampung				
	Pangkal Pinang				
JUMLAH TOTAL			-	-	-
3	KANWIL III	Sering			
		Tangerang			
		Tokarta			
		Pertianak			
JUMLAH TOTAL			-	-	-

Tahap 4

Screenshot of the AKUNTANSI :: JAMKRINDO web application interface. The page displays the "LAPORAN" (Report) section for "PERUM JAMINAN KREDIT INDONESIA".

The main content area shows the "LAPORAN LABA/RUGI" (Profit/Loss Report) for the "Unit Kerja" (Batam) for the "Periode" (Desember) of the year "2018". The "Level" is set to "7".

The "Produk" (Product) dropdown menu is expanded, showing options: "Konvensional Ekstisting", "Syariah Ekstisting", "Konvensional KUR", and "Syariah KUR". The "Pisah Per Produk" (Separate by Product) option is set to "Tidak Pisah" (Do not separate).

Buttons for "PDF" and "XLS" are visible below the report details.

The interface also shows a sidebar with navigation options like "Utama" and "Tambahkan", and a bottom status bar with user information and login details.

Lampiran 11 - Menginput Chart Of Account (COA)

Tahap 1

1	A	B	C	D	E	
id_akdd	coa_number	coa_uraian	id_akdd	id_akmi	ketera	
9859	11053000000	SUKUK				4
9860	11053000100	SUKUK - TERSEDIA UNTUK DIJUAL PIHAK KETIGA				5
9861	110530001A00	SUKUK - TERSEDIA UNTUK DIJUAL PIHAK KETIGA				6
9862	110530001A01	SUKUK - TERSEDIA UNTUK DIJUAL PIHAK KETIGA				7
9863	110530001B00	SUKUK - TERSEDIA UNTUK DIJUAL PIHAK KETIGA - KUR				6
9864	110530001B01	SUKUK - TERSEDIA UNTUK DIJUAL PIHAK KETIGA - KUR				7
9865	110530001C00	SUKUK - TERSEDIA UNTUK DIJUAL PIHAK KETIGA - SYARIAH				6
9866	110530001C01	SUKUK - TERSEDIA UNTUK DIJUAL PIHAK KETIGA - SYARIAH				7
9867	110530005000	SUKUK - TERSEDIA UNTUK DIJUAL PIHAK BERELASI				5
9868	110530005A00	SUKUK - TERSEDIA UNTUK DIJUAL PIHAK BERELASI				6
9869	110530005A01	SUKUK - TERSEDIA UNTUK DIJUAL PIHAK BERELASI				7
9870	110530005B00	SUKUK - TERSEDIA UNTUK DIJUAL PIHAK BERELASI - KUR				6
9871	110530005B01	SUKUK - TERSEDIA UNTUK DIJUAL PIHAK BERELASI - KUR				7
9872	110530005C00	SUKUK - TERSEDIA UNTUK DIJUAL PIHAK BERELASI - SYARIAH				6
9873	110530005C01	SUKUK - TERSEDIA UNTUK DIJUAL PIHAK BERELASI - SYARIAH				7
9917	111015001000	PENYISIHAN KERUGIAN PENURUNAN NILAI PIUTANG I/P / IJK KEPADA BANK PIHAK KETIGA - KR2				5
9918	111015001B00	PENYISIHAN KERUGIAN PENURUNAN NILAI PIUTANG I/P / IJK KEPADA BANK PIHAK KETIGA - KR2 - KUR				6
9919	111015001B01	PENYISIHAN KERUGIAN PENURUNAN NILAI PIUTANG I/P / IJK KEPADA BANK PIHAK KETIGA - KR2 - KUR				7
9920	111015005000	PENYISIHAN KERUGIAN PENURUNAN NILAI PIUTANG I/P / IJK KEPADA BANK PIHAK BERELASI - KR2				5
9921	111015005B00	PENYISIHAN KERUGIAN PENURUNAN NILAI PIUTANG I/P / IJK KEPADA BANK PIHAK BERELASI - KR2 - KUR				6
9922	111015005B01	PENYISIHAN KERUGIAN PENURUNAN NILAI PIUTANG I/P / IJK KEPADA BANK PIHAK BERELASI - KR2 - KUR				7
9923	111020001000	PENYISIHAN KERUGIAN PENURUNAN NILAI PIUTANG I/P / IJK KEPADA NON BANK PIHAK KETIGA - KR2				5
9924	111020001B00	PENYISIHAN KERUGIAN PENURUNAN NILAI PIUTANG I/P / IJK KEPADA NON BANK PIHAK KETIGA - KR2 - KUR				6

Tahap 2

3	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
KODECOA	KODE COA BARU	LEVEL1	LEVEL2	LEVEL3	LEVEL4	LEVEL5	LEVEL6	LEVEL7		KETERANGAN
4	111501000000	111503000000	1	1	15	03	000	0	00	PIUTANG CO INSURANCE
5	111501001000	111503001000	1	1	15	03	001	0	00	PIUTANG CO INSURANCE PIHAK KETIGA
6	111501001A00	111503001A00	1	1	15	03	001	A	00	PIUTANG CO INSURANCE PIHAK KETIGA
7	111501001A01	111503001A01	1	1	15	03	001	A	01	PIUTANG CO INSURANCE PIHAK KETIGA
8	111501001C00	111503001C00	1	1	15	03	001	C	00	PIUTANG CO INSURANCE PIHAK KETIGA - SYARIAH
9	111501005000	111503005000	1	1	15	03	005	0	00	PIUTANG CO INSURANCE PIHAK BERELASI
11	111501005A00	111503005A00	1	1	15	03	005	A	00	PIUTANG CO INSURANCE PIHAK BERELASI
12	111501005A01	111503005A01	1	1	15	03	005	A	01	PIUTANG CO INSURANCE PIHAK BERELASI
13	111501005B00	111503005B00	1	1	15	03	005	B	00	PIUTANG CO INSURANCE PIHAK BERELASI - KUR
14	111501005C00	111503005C00	1	1	15	03	005	C	00	PIUTANG CO INSURANCE PIHAK BERELASI - SYARIAH
15	111501005C01	111503005C01	1	1	15	03	005	C	01	PIUTANG CO INSURANCE PIHAK BERELASI - SYARIAH
17	111505000000	111506000000	1	1	15	06	000	0	00	PENYISIHAN KERUGIAN PENURUNAN NILAI PIUTANG CO INSURANCE
18	111505001000	111506001000	1	1	15	06	001	0	00	PENYISIHAN KERUGIAN PENURUNAN NILAI PIUTANG CO INSURANCE PIHAK KETIGA
19	111505001A00	111506001A00	1	1	15	06	001	A	00	PENYISIHAN KERUGIAN PENURUNAN NILAI PIUTANG CO INSURANCE PIHAK KETIGA
20	111505001A01	111506001A01	1	1	15	06	001	A	01	PENYISIHAN KERUGIAN PENURUNAN NILAI PIUTANG CO INSURANCE PIHAK KETIGA
21	111505001C00	111506001C00	1	1	15	06	001	C	00	PENYISIHAN KERUGIAN PENURUNAN NILAI PIUTANG CO INSURANCE PIHAK KETIGA - SYARIAH
22	111505005000	111506005000	1	1	15	06	005	0	00	PENYISIHAN KERUGIAN PENURUNAN NILAI PIUTANG CO INSURANCE PIHAK BERELASI
23	111505005A00	111506005A00	1	1	15	06	005	A	00	PENYISIHAN KERUGIAN PENURUNAN NILAI PIUTANG CO INSURANCE PIHAK BERELASI
24	111505005A01	111506005A01	1	1	15	06	005	A	01	PENYISIHAN KERUGIAN PENURUNAN NILAI PIUTANG CO INSURANCE PIHAK BERELASI
25	111505005B00	111506005B00	1	1	15	06	005	B	00	PENYISIHAN KERUGIAN PENURUNAN NILAI PIUTANG CO INSURANCE PIHAK BERELASI - KUR
26	111505005C00	111506005C00	1	1	15	06	005	C	00	PENYISIHAN KERUGIAN PENURUNAN NILAI PIUTANG CO INSURANCE PIHAK BERELASI - SYARIAH

Tahap 3

PERUM JAMINAN KREDIT INDONESIA

AKUNTANSI :: JAMKRINDO

DAFTAR AKUN LEVEL 1 s/d 6

TAMBAH KODE AKUN AA

Level: 6

Induk Akun Level 1: 100000000000 - ASET

Induk Akun Level 2: 110000000000 - ASET LANCAR

Induk Akun Level 3: 110100000000 - KAS DAN SETARA KAS

Induk Akun Level 4: 110105000000 - GIRO

Induk Akun Level 5: 110105001000 - GIRO BANK BRI

Kode Akun: [input field]

Uraian: GIRO BANK BRI

Submit Reset

No.	Edit	Klasifikasi
1.	✓	Aktiva
2.	✓	
3.	✓	
4.	✓	
5.	✓	
6.	✓	
7.	✓	
8.	✓	
9.	✓	
10.	✓	
11.	✓	
12.	✓	
13.	✓	
14.	✓	
15.	✓	
16.	✓	
17.	✓	6 110105010B00 GIRO BANK BRI AGRO - KUR
18.	✓	5 110105015000 GIRO BANK BRI AGRO SYARIAH
19.	✓	6 110105015A00 GIRO BANK BRI AGRO SYARIAH
20.	✓	6 110105015B00 GIRO BANK BRI AGRO SYARIAH - KUR

Halaman 1 dari 230 | Terdapat 4582 Data | Ke Halaman 1

Lampiran 12 - Mengidentifikasi Rekening Antar Kantor

Tahap 1

BUKU BESAR CABANG KUPANG (AKP) - Microsoft Excel

LAPORAN BUKU BESAR KUPANG						
KODE AKUN 130101001A01 - AKUN KANTOR PUSAT						
SALDO AWAL						64.121.700.201,69
TANGGAL	01-05-2018 s/d 31-05-2018					
No	TGL. TRANSAKSI	NOMOR BUKTI	KETERANGAN	JUMLAH DEBIT	JUMLAH KREDIT	JUMLAH SALDO
1	31-05-2018	CO0200518	Honor Magang Mei 2018 Kanca Kupang	17.125.000,00	-	64.104.575.201,69
2	31-05-2018	PO0060518	Penyesuaian atas Pencatatan Pembayaran Gaji bulan Mei 2018	-	118.746.260,31	64.223.321.462,00
3	31-05-2018	PO0070518	Penyesuaian atas Pembayaran Rapel Gaji Pokok Januari s.d Maret 2018	-	1.239.827,00	64.224.561.289,00
4	31-05-2018	PO0080518	Jurnal Balik atas Utang Pensiun, BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan bulan Mei 2018	-	1.555.026,69	64.226.116.315,69
5	31-05-2018	PO0090518	Penyesuaian atas Pencatatan PPh 21 Jasa Produksi Final Tahun Buku 2017	17.541.220,94	-	64.208.575.094,75
6	31-05-2018	PO0100518	Penyesuaian atas Pencatatan Insentif Mei 2018	-	21.244.730,71	64.229.819.825,46
7	31-05-2018	PO0110518	Penyesuaian atas Pencatatan THR Mei 2018	-	74.368.047,11	64.304.187.872,57
8	31-05-2018	PO0270518	Jasa Produksi Pegawai	-	121.434.842,42	64.425.622.714,99
9	31-05-2018	PO0310518	Penyesuaian Subrogasi KUPRA Rekening Kantor Pusat bulan Mei 2018	4.831.090,60	-	64.420.791.624,39
10	31-05-2018	PO0340518	Pencatatan IUP ditangguhkan dan fee based dibayar dimuka bulan Mei (IUP CO002A dan FBI CO002A)	74.254.000,00	-	64.346.537.624,39
11	31-05-2018	PO0440518	Penyesuaian atas Pendapatan IUP Konvensional atas SP Pegadaian Kreasi bulan Mei 2018	112.521.915,00	-	64.234.015.709,39
TOTAL				226.273.226,54	338.588.734,24	64.234.015.709,39

Tahap 2

BUKU BESAR PUSAT (AKC) - Microsoft Excel

LAPORAN BUKU BESAR PUSAT						
KODE AKUN 130101001A14 - AKUN KANTOR CABANG KUPANG - PST						
SALDO AWAL						64.121.700.201,56
TANGGAL	01-05-2018 s/d 31-05-2018					
No	TGL. TRANSAKSI	NOMOR BUKTI	KETERANGAN	JUMLAH DEBIT	JUMLAH KREDIT	JUMLAH SALDO
1	25-05-2018	BA1510518	Dibayar Gaji dan Tunjangan Direksi, Karyawan, dan KKWT Bulan Mei 2018	118.746.260,31	-	64.240.446.461,87
2	31-05-2018	BA1560518	Penyesuaian atas Pembayaran Jasa Produksi Final Tahun Buku 2017	-	17.541.220,94	64.222.905.240,93
3	31-05-2018	BA1950518	Dibayar Rapel Gaji Reguler Karyawan Bulan Mei 2018	1.239.827,00	-	64.224.145.067,93
4	31-05-2018	BA2980518	Penyesuaian atas Pendapatan IUP Konvensional atas SP Pegadaian Kreasi bulan Mei 2018	-	112.521.915,00	64.111.623.152,93
5	31-05-2018	PA0660518	Penyesuaian atas Pencatatan Jurnal Balik Utang Pensiun, BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS	1.555.026,69	-	64.113.178.179,62
6	31-05-2018	PA0700518	Honor Magang Mei 2018 Kanca Kupang	-	17.125.000,00	64.096.053.179,62
7	31-05-2018	PA0710518	Penyesuaian atas Pencatatan Accrual Insentif Cabang dan Kanwil bulan Mei 2018	21.244.730,71	-	64.117.297.910,33
8	31-05-2018	PA0770518	Penyesuaian atas Pencatatan Accrual THR Cabang dan Kanwil bulan Mei 2018	74.368.047,11	-	64.191.665.957,44
9	31-05-2018	PA1120518	Penyesuaian atas Pencatatan Akun Kantor Pusat Cabang atas Jasa Produksi bulan Mei 2018	121.434.842,42	-	64.313.100.799,86
10	31-05-2018	PA2420518	Penyesuaian akun kantor pusat akun kantor cabang (Kupang) IUP BRIGUNA Mei 2018	-	8.463.000,00	64.304.637.799,86
11	31-05-2018	PA2420518	Penyesuaian akun kantor pusat akun kantor cabang (Kupang) Subrogasi KUPRA Mei 2018	-	4.831.090,60	64.299.806.709,26
12	31-05-2018	PA2420518	Penyesuaian akun kantor pusat akun kantor cabang (Kupang) IUP KUPRA Mei 2018	-	57.091.000,00	64.242.715.709,26
TOTAL				338.588.734,24	217.573.226,54	64.242.715.709,26

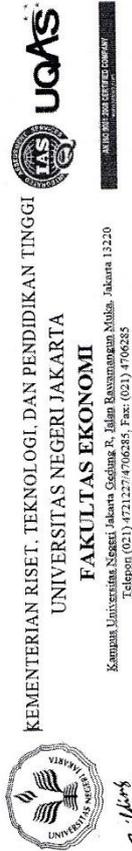
Tahap 3

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1										
2	KODE AKUN	130101001A01	AKUN KANTOR PUSAT							
3	SALDO AWAL									64.121.700.201,69
4	TANGGAL	01-05-2018 s/d 31-05-2018								
5	No	TGL. TRANSAKSI	NOMOR BUKTI	KETERANGAN	JUMLAH DEBIT	JUMLAH KREDIT	JUMLAH SALDO			
6	1	31-05-2018	CO0200518	Honor Magang Mei 2018 Kanca Kupang	17.125.000,00	-	64.104.575.201,69			
7	2	31-05-2018	PO0600518	Penyesuaian atas Pencatatan Pembayaran Gaji bulan Mei 2018	-	118.746.260,31	64.223.321.462,00			
8	3	31-05-2018	PO0700518	Penyesuaian atas Pembayaran Rapel Gaji Pokok Januari s.d Maret 2018	-	1.239.827,00	64.224.561.289,00			
9	4	31-05-2018	PO0800518	Jurnal Balik atas Utang Pensiun, BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan bulan Mei 2018	-	1.555.026,69	64.226.116.315,69			
10	5	31-05-2018	PO0900518	Penyesuaian atas Pencatatan PPS 21 Jasa Produksi Final Tahun Buku 2017	17.541.220,94	-	64.208.575.094,75			
11	6	31-05-2018	PO0100518	Penyesuaian atas Pencatatan Insentif Mei 2018	-	21.244.730,71	64.229.819.825,46			
12	7	31-05-2018	PO0110518	Penyesuaian atas Pencatatan THR Mei 2018	-	74.368.047,11	64.304.187.872,57			
13	8	31-05-2018	PO0270518	Jasa Produksi Pegawai	-	121.434.842,42	64.425.622.714,99			
14	9	31-05-2018	PO0310518	Penyesuaian Subrogasi KUPRA Rekening Kantor Pusat bulan Mei 2018	4.831.090,60	-	64.420.791.624,39			
15	10	31-05-2018	PO0400518	Pencatatan UP ditanggihkan dan fee based dibayar dimuka bulan Mei (UP C0002A dan B)	74.254.000,00	-	64.346.537.624,39			
16	11	31-05-2018	PO0440518	Penyesuaian atas Pendapatan UP Konvensional atas SP Pegadaian Kreasi bulan Mei 2018	112.521.915,00	-	64.234.015.709,39			
17				TOTAL	226.273.226,54	338.588.734,24	64.234.015.709,39			
18										
19	KODE AKUN	130101001A14	AKUN KANTOR CABANG KUPANG - PST							
20	SALDO AWAL									64.121.700.201,56
21	TANGGAL	01-05-2018 s/d 31-05-2018								
22	No	TGL. TRANSAKSI	NOMOR BUKTI	KETERANGAN	JUMLAH DEBIT	JUMLAH KREDIT	JUMLAH SALDO			
23	1	25-05-2018	BA1510518	Dibayar Gaji dan Tunjangan Direksi, Karyawan, dan KKWT Bulan Mei 2018	118.746.260,31	-	64.240.446.461,87			
24	2	31-05-2018	BA1560518	Penyesuaian atas Pembayaran Jasa Produksi Final Tahun Buku 2017	-	17.541.220,94	64.222.905.240,93			
25	3	31-05-2018	BA1950518	Dibayar Rapel Gaji Reguler Karyawan Bulan Mei 2018	1.239.827,00	-	64.224.145.067,93			
26	4	31-05-2018	BA2980518	Penyesuaian atas Pendapatan UP Konvensional atas SP Pegadaian Kreasi bulan Mei 2018	-	112.521.915,00	64.111.623.152,93			
27	5	31-05-2018	PA0660518	Penyesuaian atas Pencatatan Jurnal Balik Utang Pensiun, BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan bulan Mei 2018	1.555.026,69	-	64.113.178.179,62			
28	6	31-05-2018	PA0700518	Honor Magang Mei 2018 Kanca Kupang	-	17.125.000,00	64.096.053.179,62			
29	7	31-05-2018	PA0710518	Penyesuaian atas Pencatatan Accrual Insentif Cabang dan Kanwil bulan Mei 2018	21.244.730,71	-	64.117.297.810,33			
30	8	31-05-2018	PA0770518	Penyesuaian atas Pencatatan Accrual THR Cabang dan Kanwil bulan Mei 2018	74.368.047,11	-	64.191.665.857,44			
31	9	31-05-2018	PA1120518	Penyesuaian atas Pencatatan Akun Kantor Pusat Cabang atas Jasa Produksi bulan Mei 2018	121.434.842,42	-	64.313.100.799,86			
32	10	31-05-2018	PA2420518	Penyesuaian akun kantor pusat akun kantor cabang (Kupang) UP BRIGUNA Mei 2018	-	8.463.000,00	64.304.637.799,86			
33	11	31-05-2018	PA2420518	Penyesuaian akun kantor pusat akun kantor cabang (Kupang) Subrogasi KUPRA Mei 2018	-	4.831.090,60	64.299.806.709,26			
34	12	31-05-2018	PA2420518	Penyesuaian akun kantor pusat akun kantor cabang (Kupang) UP KUPRA Mei 2018	-	57.091.000,00	64.242.715.709,26			
35				TOTAL	338.588.734,24	217.573.226,54	64.242.715.709,26			

Tahap 4

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1										
2	KODE AKUN	130101001A01	AKUN KANTOR PUSAT							
3	SALDO AWAL									64.121.700.201,69
4	TANGGAL	01-05-2018 s/d 31-05-2018								
5	No	TGL. TRANSAKSI	NOMOR BUKTI	KETERANGAN	JUMLAH DEBIT	JUMLAH KREDIT	JUMLAH SALDO			
6	1	31-05-2018	CO0200518	Honor Magang Mei 2018 Kanca Kupang	17.125.000,00	-	64.104.575.201,69			
7	2	31-05-2018	PO0600518	Penyesuaian atas Pencatatan Pembayaran Gaji bulan Mei 2018	-	118.746.260,31	64.223.321.462,00			
8	3	31-05-2018	PO0700518	Penyesuaian atas Pembayaran Rapel Gaji Pokok Januari s.d Maret 2018	-	1.239.827,00	64.224.561.289,00			
9	4	31-05-2018	PO0800518	Jurnal Balik atas Utang Pensiun, BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan bulan Mei 2018	-	1.555.026,69	64.226.116.315,69			
10	5	31-05-2018	PO0900518	Penyesuaian atas Pencatatan PPS 21 Jasa Produksi Final Tahun Buku 2017	17.541.220,94	-	64.208.575.094,75			
11	6	31-05-2018	PO0100518	Penyesuaian atas Pencatatan Insentif Mei 2018	-	21.244.730,71	64.229.819.825,46			
12	7	31-05-2018	PO0110518	Penyesuaian atas Pencatatan THR Mei 2018	-	74.368.047,11	64.304.187.872,57			
13	8	31-05-2018	PO0270518	Jasa Produksi Pegawai	-	121.434.842,42	64.425.622.714,99			
14	9	31-05-2018	PO0310518	Penyesuaian Subrogasi KUPRA Rekening Kantor Pusat bulan Mei 2018	4.831.090,60	-	64.420.791.624,39			
15	10	31-05-2018	PO0400518	Pencatatan UP ditanggihkan dan fee based dibayar dimuka bulan Mei (UP C0002A dan B)	74.254.000,00	-	64.346.537.624,39			
16	11	31-05-2018	PO0440518	Penyesuaian atas Pendapatan UP Konvensional atas SP Pegadaian Kreasi bulan Mei 2018	112.521.915,00	-	64.234.015.709,39			
17				TOTAL	226.273.226,54	338.588.734,24	64.234.015.709,39			
18										
19	KODE AKUN	130101001A14	AKUN KANTOR CABANG KUPANG - PST							
20	SALDO AWAL									64.121.700.201,56
21	TANGGAL	01-05-2018 s/d 31-05-2018								
22	No	TGL. TRANSAKSI	NOMOR BUKTI	KETERANGAN	JUMLAH DEBIT	JUMLAH KREDIT	JUMLAH SALDO			
23	1	25-05-2018	BA1510518	Dibayar Gaji dan Tunjangan Direksi, Karyawan, dan KKWT Bulan Mei 2018	118.746.260,31	-	64.240.446.461,87			
24	2	31-05-2018	BA1560518	Penyesuaian atas Pembayaran Jasa Produksi Final Tahun Buku 2017	-	17.541.220,94	64.222.905.240,93			
25	3	31-05-2018	BA1950518	Dibayar Rapel Gaji Reguler Karyawan Bulan Mei 2018	1.239.827,00	-	64.224.145.067,93			
26	4	31-05-2018	BA2980518	Penyesuaian atas Pendapatan UP Konvensional atas SP Pegadaian Kreasi bulan Mei 2018	-	112.521.915,00	64.111.623.152,93			
27	5	31-05-2018	PA0660518	Penyesuaian atas Pencatatan Jurnal Balik Utang Pensiun, BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan bulan Mei 2018	1.555.026,69	-	64.113.178.179,62			
28	6	31-05-2018	PA0700518	Honor Magang Mei 2018 Kanca Kupang	-	17.125.000,00	64.096.053.179,62			
29	7	31-05-2018	PA0710518	Penyesuaian atas Pencatatan Accrual Insentif Cabang dan Kanwil bulan Mei 2018	21.244.730,71	-	64.117.297.810,33			
30	8	31-05-2018	PA0770518	Penyesuaian atas Pencatatan Accrual THR Cabang dan Kanwil bulan Mei 2018	74.368.047,11	-	64.191.665.857,44			
31	9	31-05-2018	PA1120518	Penyesuaian atas Pencatatan Akun Kantor Pusat Cabang atas Jasa Produksi bulan Mei 2018	121.434.842,42	-	64.313.100.799,86			
32	10	31-05-2018	PA2420518	Penyesuaian akun kantor pusat akun kantor cabang (Kupang) UP BRIGUNA Mei 2018	-	8.463.000,00	64.304.637.799,86			
33	11	31-05-2018	PA2420518	Penyesuaian akun kantor pusat akun kantor cabang (Kupang) Subrogasi KUPRA Mei 2018	-	4.831.090,60	64.299.806.709,26			
34	12	31-05-2018	PA2420518	Penyesuaian akun kantor pusat akun kantor cabang (Kupang) UP KUPRA Mei 2018	-	57.091.000,00	64.242.715.709,26			
35				TOTAL	338.588.734,24	217.573.226,54	64.242.715.709,26			

Lampiran 13 - Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan Laporan PKL



*Build Your Future
Lead Us*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Bojonegara No.16, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706245, Fax: (021) 4706245

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

5. Judul PKL : **Laporan Praktik Kerja Lapangan
Divisi Akuntansi, Perum Jamkrindo**

- 1. Nama Mahasiswa
- 2. No. Registrasi
- 3. Program Studi
- 4. Dosen Pembimbing

: **Shahira Nopriah, Salsita, Aldanny**
: **82240309**
: **Ps. Akuntansi**
: **Yunita Murtadani, S.E., M.S., M.Ak.**
NIP.

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	Kamis, 21/03/2019	Bab 1 dan Bab 2.	Perbaiki latar belakang, uraian & manfaat	<i>[Signature]</i>
2	Kamis, 28/03/2019	Revisi Bab 1 dan Bab 2.	Perbaiki uraian	<i>[Signature]</i>
3	Kamis, 4/04/2019	Konsultasi Bab 3 dan 4	Perbaiki usngiatan PKL, menambahkan contoh	<i>[Signature]</i>
4	Kamis, 11/04/2019	Revisi Bab 3 dan 4.	Perbaiki uraian & kesimpulan	<i>[Signature]</i>
5	Senin, 15/04/2019	Revisi Bab 3 dan 4	Menyempulkan penulisan & pengecekan.	<i>[Signature]</i>
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12			SETUJU UNTUK UJIAN PKL	<i>[Signature]</i>

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