

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Belanja daerah dipergunakan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan provinsi atau kabupaten/kota yang terdiri dari urusan wajib dan urusan pilihan yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan. Belanja daerah adalah semua kewajiban daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan (Permendagri No. 13 Tahun 2006).

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 13 tahun 2006, semua Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah harus dicatat dan dikelola dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Pengelolaan anggaran belanja daerah merupakan kegiatan yang dijalankan oleh pejabat pengelola keuangan daerah yang sesuai dengan kedudukan serta kewenangannya, yang di dalamnya mencakup perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan juga pertanggungjawaban (Permendagri Nomor 13 Tahun 2006). Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005, pengertian keuangan daerah adalah hak dan kewajiban daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bisa dinilai dengan uang. Oleh karena itu, masyarakat perlu mengetahui pengelolaan keuangan daerah dan tahapannya agar dapat ikut mengawasi transparansi dalam penggunaan anggaran di daerah. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa keuangan daerah pada intinya mencakup dua hal, yaitu Hak Daerah dan Kewajiban Daerah. Hak daerah ialah segala hal yang secara hukum merupakan milik daerah dan dapat dijadikan sebagai milik pemerintah. Sedangkan kewajiban adalah sesuatu yang harus dilaksanakan atau dikerjakan, ataupun hal-hal yang berkaitan dengan tugas dan pekerjaan. Jika hak dan kewajiban tersebut dapat dinilai dengan uang, maka

hal tersebut telah dapat dikatakan sebagai bagian dari keuangan daerah (PP Nomor 58 Tahun 2005).

Seluruh penerimaan daerah dan pengeluaran daerah harus dicatat dan dikelola dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Namun, data-data pembangunan daerah cenderung tidak lengkap dan tersebar di masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan terkadang jarang untuk diperbarui. Selain itu, Bappeda menghadapi kendala serius dalam mengumpulkan data dari SKPD karena lemahnya koordinasi antara Bappeda dan SKPD, minimnya sumber daya manusia dan pendanaan di Bappeda untuk pengelolaan data, serta kurangnya keinginan kuat (*political will*) dari pimpinan untuk mendorong data dan informasi. Untuk mengatasi permasalahan tersebut maka dibuatlah Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD). Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 pasal 274 ditegaskan bahwa perencanaan pembangunan daerah didasarkan pada data dan informasi yang dikelola dalam Sistem Informasi Pembangunan Daerah. SIPD adalah suatu sistem yang mendokumentasikan, mengadministrasikan, serta mengolah data pembangunan daerah menjadi informasi yang disajikan kepada masyarakat dan sebagai bahan pengambilan keputusan dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, evaluasi kinerja pemerintah daerah (UU Nomor 23 Tahun 2014).

Pada tahun 2017, Kementerian Dalam Negeri mengeluarkan SE (Surat Edaran) Mendagri No. 910/1866/SJ tentang Implementasi Transaksi Non Tunai (TNT) pada Pemerintah Daerah untuk dilaksanakan pada tingkat Provinsi. Transaksi ini melingkupi seluruh transaksi baik penerimaan daerah yang dilakukan oleh bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu dan pengeluaran oleh bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu. Penerapan transaksi non tunai harus di dukung oleh kebijakan kepala daerah dan rencana aksi kebijakan serta keharusan kepala daerah berkoordinasi dengan lembaga keuangan di daerah. Manfaat

transaksi non tunai dalam Surat Edaran Menteri Dalam Negeri No 910/1867/SJ dan sesuai Peraturan Presiden tahun 2016 tentang pencegahan korupsi, yaitu:

1. Mendorong transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah
2. Mencegah peredaran uang palsu
3. Menghemat pengeluaran Negara
4. Menekan laju inflasi
5. Mencegah transaksi ilegal (korupsi)
6. Meningkatkan sirkulasi uang dalam perekonomian (*velocity of money*)
7. Mewujudkan tertib administrasi pengelolaan kas.

Penerapan transaksi non tunai pada pemerintah daerah menggunakan teknologi *Cash Management System (CMS)*. *Cash Management System (CMS)* adalah fitur fasilitas layanan perbankan berbasis internet yang ditujukan bagi nasabah korporasi (non pribadi) dalam melakukan transaksi keuangan secara realtime dan online untuk memudahkan entitas publik bertransaksi dan melakukan pengawasan.

Menurut Permendagri Nomor 16 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah pasal 1 ayat (46), definisi Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah. Dalam pasal 1 ayat (15) Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 menyatakan bahwa uang daerah adalah uang yang dikuasai oleh Bendahara Umum Daerah (BUD). Dengan demikian maka kas daerah adalah uang daerah yang tersimpan di:

- a. Rekening Kas Umum Daerah yang dikelola oleh BUD
- b. Rekening Operasional BUD yang terdiri dari:
  - (1) Rekening Operasional Penerimaan; dan
  - (2) Rekening Operasional Pengeluaran.

Pengelolaan uang negara/daerah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 pasal 1 ayat (19) menyatakan bahwa pengelolaan uang adalah kegiatan pengelolaan yang mencakup pengelolaan kas dan surat berharga termasuk kegiatan untuk menanggulangi kekurangan kas atau memanfaatkan kelebihan kas secara optimal. Pengelolaan kas pada pemerintah daerah terdiri dari pengelolaan kas anggaran dan pengelolaan kas non anggaran. Dalam Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 pada Bab IX tentang pengelolaan kas pasal 179 sampai dengan pasal 182, dimana pasal 179 menyatakan bahwa bendahara umum daerah bertanggungjawab terhadap pengelolaan penerimaan dan pengeluaran kas daerah. Untuk mengelola kas daerah tersebut, bendahara umum daerah membuka rekening kas umum daerah pada bank yang sehat serta penunjukan bank yang sehat sebagaimana dimaksud ditetapkan dengan keputusan kepala daerah dan diberitahukan kepada DPRD. Peran Bank Daerah sebagai pengelola kas daerah dapat menciptakan *Good Governance* yang diarahkan untuk pembangunan ekonomi atau pemulihan ekonomi. Bank daerah selaku pengelola kas daerah harus mampu menyediakan informasi keuangan yang diperlukan secara akurat, relevan, tepat waktu dan dapat dipercaya. Oleh karena itu, bank daerah dituntut untuk bersinergi dengan pemerintah daerah dalam hal pengelolaan keuangan daerah agar tercipta transparansi pengelolaan keuangan di daerah.

Pemerintah Daerah Sulawesi Tenggara saat ini menggunakan beberapa sistem pengelolaan anggaran dan belanja daerah antara lain Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA), Sistem Informasi Manajemen Perencanaan, Penganggaran, dan Pelaporan (SIMRAL) dan Sistem Informasi

Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD). Masing-masing sistem memiliki struktur data, fitur dan pelaporan yang berbeda-beda, sehingga dalam proses audit tiap pemda akan melalui proses yang berbeda-beda pula. Selain itu, masing-masing sistem tidak terkoneksi dengan Kementerian Dalam Negeri selaku pengawas pelaksanaan pemerintahan di daerah. Melihat kondisi tersebut, Kementerian Dalam Negeri menambahkan fitur pengelolaan anggaran dan belanja daerah ke dalam Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) untuk menyatukan semua data masing-masing pemerintah daerah sehingga mempermudah proses audit. Saat ini SIPD belum terkoneksi dengan sistem bank dalam hal pengelolaan anggaran dan belanja daerah misalnya *inquiry* (validasi) nomor rekening tujuan, melakukan pemindahbukuan dana ke rekening tujuan dan melakukan pembayaran pajak atas belanja daerah. Selain itu, SIPD juga belum terkoneksi dengan Dirjen Pajak dan Modul Penerimaan Negara untuk pembayaran pajak belanja daerah.

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka diperlukan integrasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah sebagai pengelola anggaran dan belanja daerah dengan sistem perbankan agar proses pengelolaan dana kas daerah lebih transparan dan akuntabel.

## **B. Identifikasi Masalah**

1. Sistem Informasi Pemerintahan Daerah belum terkoneksi dengan *Core Banking System* Bank Sultra sehingga terdapat kemungkinan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) di kembalikan/retur karena rekening tujuan tidak di validasi terlebih dahulu sebelum SP2D di cairkan.
2. Sistem Informasi Pemerintahan Daerah belum terkoneksi dengan *Core Banking System* Bank Sultra sehingga untuk pencairan dana dari kas daerah ke rekening penerima masih dilakukan secara manual dengan

membawa SP2D ke bank, sehingga terdapat kemungkinan kesalahan penginputan nominal SP2D.

3. Pajak atas belanja daerah harus langsung di setorkan ke rekening Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) pada saat SP2D di cairkan. Namun Sistem Informasi Pemerintahan Daerah belum terkoneksi langsung dengan sistem MPN (Modul Penerima Negara)

### **C. Batasan Masalah**

1. Integrasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah dengan *Core Banking System* Bank Sultra dilakukan menggunakan *restfull Application Programming Interface (API)* dengan format data *Javascript Object Notation (JSON)*
2. Integrasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah dengan *Core Banking System* Bank Sultra hanya terbatas pada modul pemindah bukuan sesama Bank Sultra, pengecekan rekening bank sultra transfer ke bank lain dengan metode kliring/RTGS, pembuatan kode billing, dan pembayaran pajak Modul Penerimaan Negara Generasi 3 (MPNG3)
3. Untuk SP2D ke rekening tujuan selain Bank Sultra yang di kembalikan/retur karena kesalahan data penerima maka proses pengiriman ulang di lakukan secara manual oleh pihak Bank Sultra.

### **D. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas, dapat dirumuskan masalah sebagai berikut.

1. Apa saja kebutuhan untuk melakukan integrasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) dengan Core Banking System (CBS) Bank Sultra?

2. Bagaimana desain integrasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) dengan Core Banking System (CBS) Bank Sultra?

**E. Tujuan KP Magang**

1. Untuk mengetahui kebutuhan dalam melakukan integrasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) dengan *Core Banking System* (CBS) Bank Sultra.
2. Untuk mengetahui desain integrasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) dengan *Core Banking System* (CBS) Bank Sultra.

**F. Manfaat KP Magang**

1. Dapat mengetahui kebutuhan dalam melakukan integrasi Sistem Pemerintahan Daerah (SIPD) dengan *Core Banking System* (CBS) Bank Sultra.
2. Dapat mengetahui desain integrasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) dengan *Core Banking System* (CBS) Bank Sultra.

## **BAB II**

### **GAMBARAN INSTANSI**

#### **A. Umum**

##### **1. Sejarah**

Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Tenggara didirikan pada tanggal 02 Maret 1968 berdasarkan Surat Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Gotong Royong Provinsi Sulawesi Tenggara Nomor 34 Tahun 1968 tentang Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Tenggara dan mendapatkan izin operasional dari Menteri Keuangan No.D,15.6.1.18 tanggal 27 Januari 1970, yang kemudian telah diubah dengan Perda No.1 tahun 1981 tanggal 22 Januari 1981, Perda No. 2 tahun 1988 tanggal 8 April 1988 dan Perda No.2 tahun 1993 tanggal 13 Februari 1993. Sejalan dengan adanya perubahan peraturan dan ketentuan perbankan khususnya mengenai ketentuan permodalan bagi Bank Umum sebagaimana dimaksud oleh Arsitektur Perbankan Indonesia (API) maka ketentuan pendirian BPD Sulawesi Tenggara dilakukan penyesuaian yang dituangkan dalam Perda No. 5 tahun 2003 tanggal 12 September 2003 sebagaimana telah diubah dengan Perda No. 10 tahun 2004 tanggal 21 September 2004 dengan merubah ketentuan tentang modal dasar BPD Sulawesi Tenggara dari Rp. 50.000.000.000.- (lima puluh miliar rupiah) menjadi Rp. 150.000.000.000,- (seratus lima puluh miliar rupiah) kemudian dirubah dengan Peraturan Daerah nomor 3 tahun 2011 tanggal 20 April 2011 tentang modal dasar Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Tenggara dari Rp.750.000.000.000,- (tujuh ratus lima puluh milyar rupiah). Dalam rangka meningkatkan kualitas layanan dan pengembangan usaha maka BPD Sulawesi Tenggara berubah status dari Perusahaan Daerah (PD) menjadi Perseroan Terbatas (PT) berdasarkan Keputusan



Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia nomor AHU-4439.AH.01.01 tanggal 23 Agustus 2013.

## **2. Visi dan Misi**

Menjadi salah satu instansi pemerintah, salah satunya pemerintah daerah (provinsi) Bank Sultra melakukan strategi di antaranya:

### **Visi :**

Menjadi Bank berdaya saing tinggi dan kuat di Sulawesi Tenggara tahun 2024

### **Misi :**

- a. Meningkatkan kemampuan bisnis dan pelayanan
- b. Meningkatkan ketahanan kelembagaan
- c. meningkatkan kontribusi terhadap pembangunan daerah.

## **3. Alamat dan Kontak**

### **a) Alamat dan Kontak Bank Sultra**

PT. BPD Sultra Kantor Pusat, Jalan Mayjend Soetoyo No. 95, Kota Kendari - Sulawesi Tenggara

Telepon 0401 - 3126549/3121526

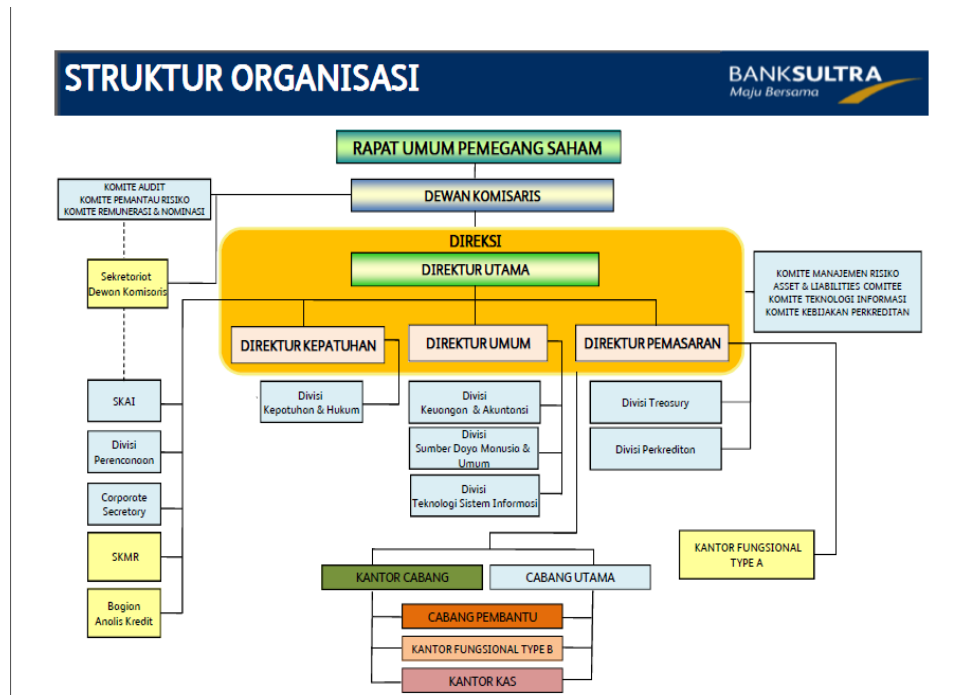
Fax. 0401 - 3121568

Email : corsec@banksultra.co.id

Call Center : 1500683

## B. Struktur Organisasi

### 1. Struktur Organisasi Bank Sultra



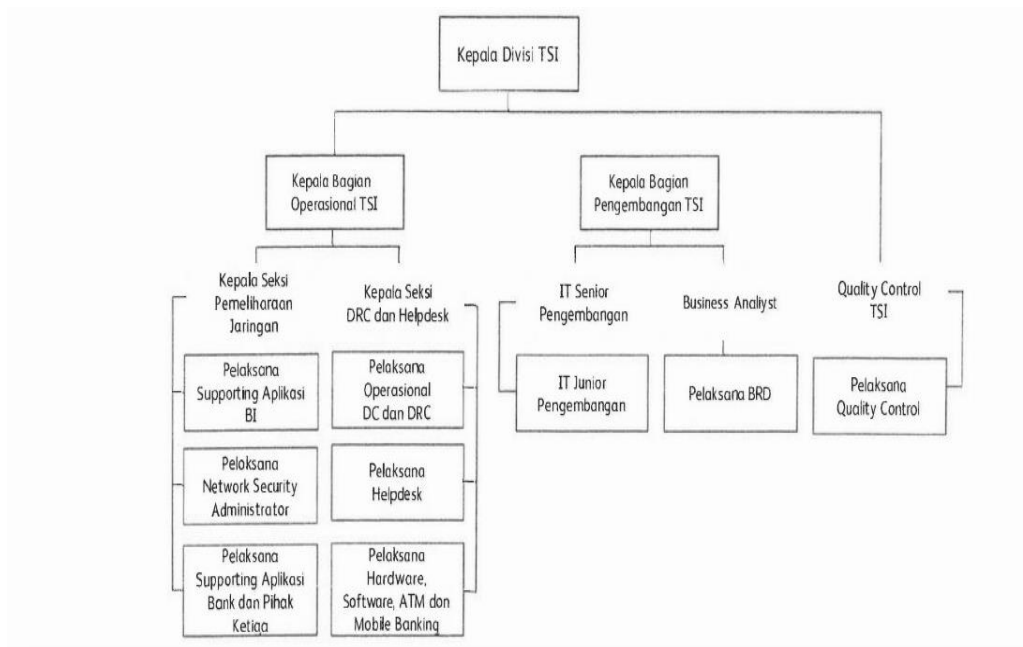
Gambar 2.1 Struktur Organisasi

No	Nama	Jabatan
1.	<b>SUHUD</b>	Komisaris utama
2.	<b>LA ATJEH AMIN</b>	Manajemen Dewan Komisaris
3.	<b>LA ODE RAHMAT</b>	
4.	<b>ABDUL LATIF</b>	
5.	<b>HAYATI HASAN</b>	Dewan Direksi
6.	<b>ARFIANUS</b>	Pejabat eksekutif
7.	<b>HASBI ARFA</b>	
8.	<b>LA ODE MUHAMMAD MUSTIKA</b>	
9.	<b>YULI SISWANTO</b>	
10.	<b>HAERIAH</b>	
11.	<b>HADIMAN</b>	
12.	<b>SYAHRUL FIRDAUS</b>	

13.	<b>IRMA SUKMAWATI SANGGO</b>		Plt. Kepala cabang utama
14.	<b>HERMAN H. ALI</b>		Plt. Kepala divisi SDM
15.	<b>MICKEL MAPPATUNRU</b>		Plt. Kepala divisi umum
16.	<b>EKO ADRIAN HALIM</b>		Plt. Kepala SKAI
17.	<b>HALIPA PAEWANGI</b>		Plt. Kepala SKAI
18.	<b>MUHAMMAD ALIBABA</b>		Plt. Kepala divisi TSI
19.	<b>HARIYANTO</b>		Plt. direktur kepatuhan

Tabel 2. Komisaris, Direksi, dan Eksekutif

## 2. Struktur Organisasi Bank Sultra TSI



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Bank Sultra Divisi TSI

### a. Kepala Divisi TSI

Muhammad Alibaba

### b. Kepala Seksi Quality Control

Ermi Suryana

### c. Kepala Seksi Jaringan dan Infrastruktur

Erwin Cendriawan

- **Pelaksana Jaringan dan Infrastruktur**

1. Abdianci
2. Muhammad Ridwan
3. La Ode Muh. Syahiddin
4. Fadhil Muhajir

**d. Kepala Seksi Helpdesk dan DRC**

Muhammad Yunsar

- **Pelaksana Helpdesk dan DRC**

1. Muh. Iqbal Hafid
2. Michael. T. Datu
3. Altin Mentang
4. Wisnu S.Pamudji
5. Muh. Fadli Rustam
6. Indra Prayudi
7. Muhammad Rezqy
8. Imam Arif Fauzi

**e. Kepala bagian pengembangan TSI**

Muhammad Alibaba

- **Pelaksana bagian pengembangan TSI**

1. Indah Dwi Cahyani
2. Wahyudi sabir
3. Chlyfen Richard S
4. Ibrahim Fantri K
5. Hamran Syahputra
6. Revil Isro Ramadhan
7. Muh. Irfan Fadhil
8. Muh. Saddam S
9. Achmad Chaidir S
10. Lili Sugiarti

11. Putu Susastra. S
12. Sri Wahyuni
13. Alfianus
14. Lailatul Khusna.Hd
15. Fathul Maarif Jufri

**C. Sumber Daya Manusia dan Sumber Daya Fisik**

**a. Sumber Daya Manusia Bank Sultra TSI**

**1. Kepala divisi TSI**

Muhammad Alibaba

**2. Kepala Seksi Quality Contro**

Ermi Suryana

**3. Kepala Seksi Jaringan dan Infrastruktur**

Erwin Cendriawan

- Pelaksana Jaringan dan Infrastruktur :

1. Abdianci
2. Muhammad Ridwan
3. La Ode Muh. Syahiddin
4. Fadhil Muhajir

**4. Kepala Seksi Helpdesk dan DRC**

Muhammad Yunsar

- Pelaksana Helpdesk dan DRC

1. Muh. Iqbal Hafid
2. Michael. T. Datu
3. Altin Mentang
4. Wisnu S.Pamudji
5. Muh. Fadli Rustam
6. Indra Prayudi
7. Muhammad Rezqy
8. Imam Arif Fauzi

## **5. Kepala Bagian Pengembangan TSI**

Muhammad Alibaba

- Pelaksana bagian pengembangan TSI
  1. Indah Dwi Cahyani
  2. Wahyudi Sabir
  3. Chlyfen Richard S
  4. Ibrahim Fantri Tedy K
  5. Hamran Syahputra
  6. Revil Isro Ramadhan
  7. Muh. Irfan Fadhil
  8. Muh. Saddam S
  9. Achmad Chaidir S
  10. Lili Sugiarti
  11. Putu Susastra. S
  12. Sri Wahyuni
  13. Alfianus
  14. Lailatul Khusna.Hd
  15. Fathul Ma'arif Jufri

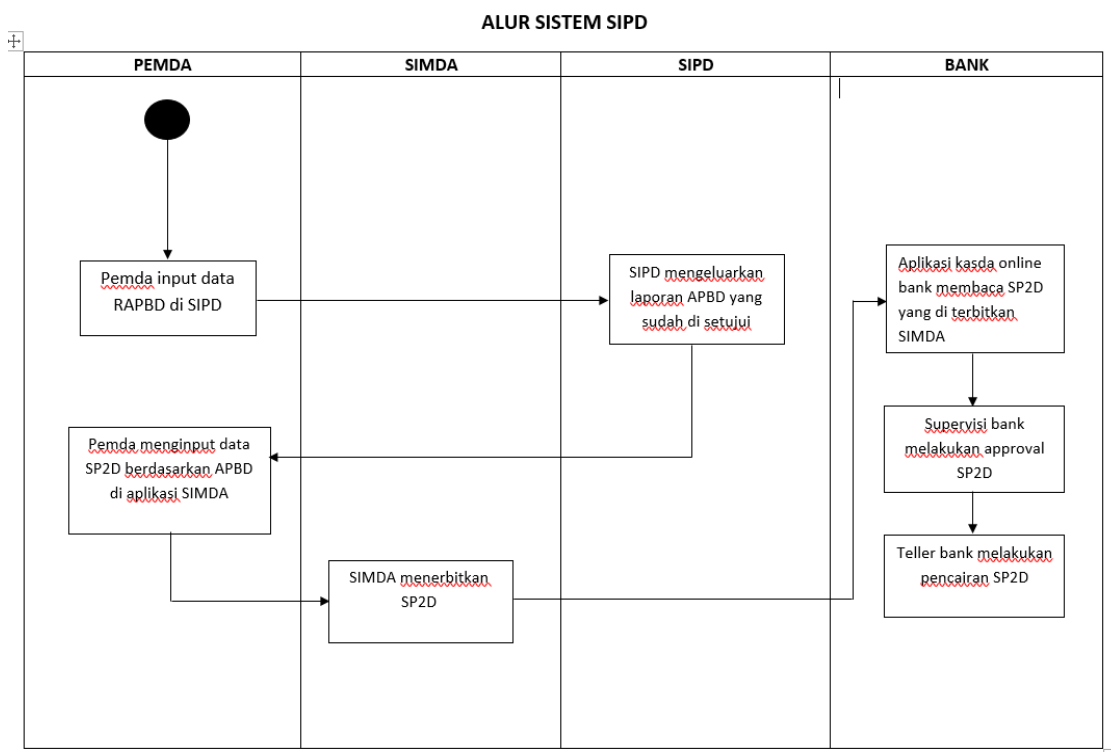
### **b. Sumber Daya Fisik**

Sumber Daya Fisik meliputi ruangan-ruangan yang berada di Bank Sultra di antaranya:

- 1) Ruang tunggu
- 2) Ruang development
- 3) Ruang call center
- 4) Ruang hardware
- 5) Ruang rapat
- 6) Ruang helpdesk

- 7) Ruang kepala divisi TSI
- 8) Ruang kepala bagian Operational
- 9) Ruang network
- 10) Mushollah
- 11) Ruang data center (server)
- 12) Ruang staging (monitoring data center)
- 13) Toilet
- 14) Gudang

#### D. Proses Bisnis SIPD



Gambar 2.3 Struktur Proses Bisnis Saat ini

## **BAB III**

### **TAHAPAN KEGIATAN MAGANG**

#### **A. Lokasi Kegiatan Kerja Praktik Magang**

Alamat dan Kontak Kantor TSI:

Kantor Divisi TSI PT. BPD Sultra, Lantai 2 Gedung Data Center, Jalan

Sao-Sao No. 272, Kendari – Sulawesi Tenggara 93117

Telepon 0401 – 3190239

Email: [helpdesk.tsi@banksultra.co.id](mailto:helpdesk.tsi@banksultra.co.id).

#### **B. Rencana Observasi**

Rancangan rencana observasi dibuat dan dilaksanakan berdasarkan aspek dan tujuan yang akan dicapai. Adapun rencana observasi yang dimaksud adalah sebagai berikut.

1. Memilih topik untuk tema magang.
2. Melakukan pembahasan awal tentang topik magang.
3. Melakukan analisis terhadap rincian pekerjaan yang akan dilakukan.
4. Membuat analisis terhadap model sistem yang akan diintegrasikan.
5. Membuat laporan hasil analisis.



### C. Rancangan Jadwal Kegiatan Magang

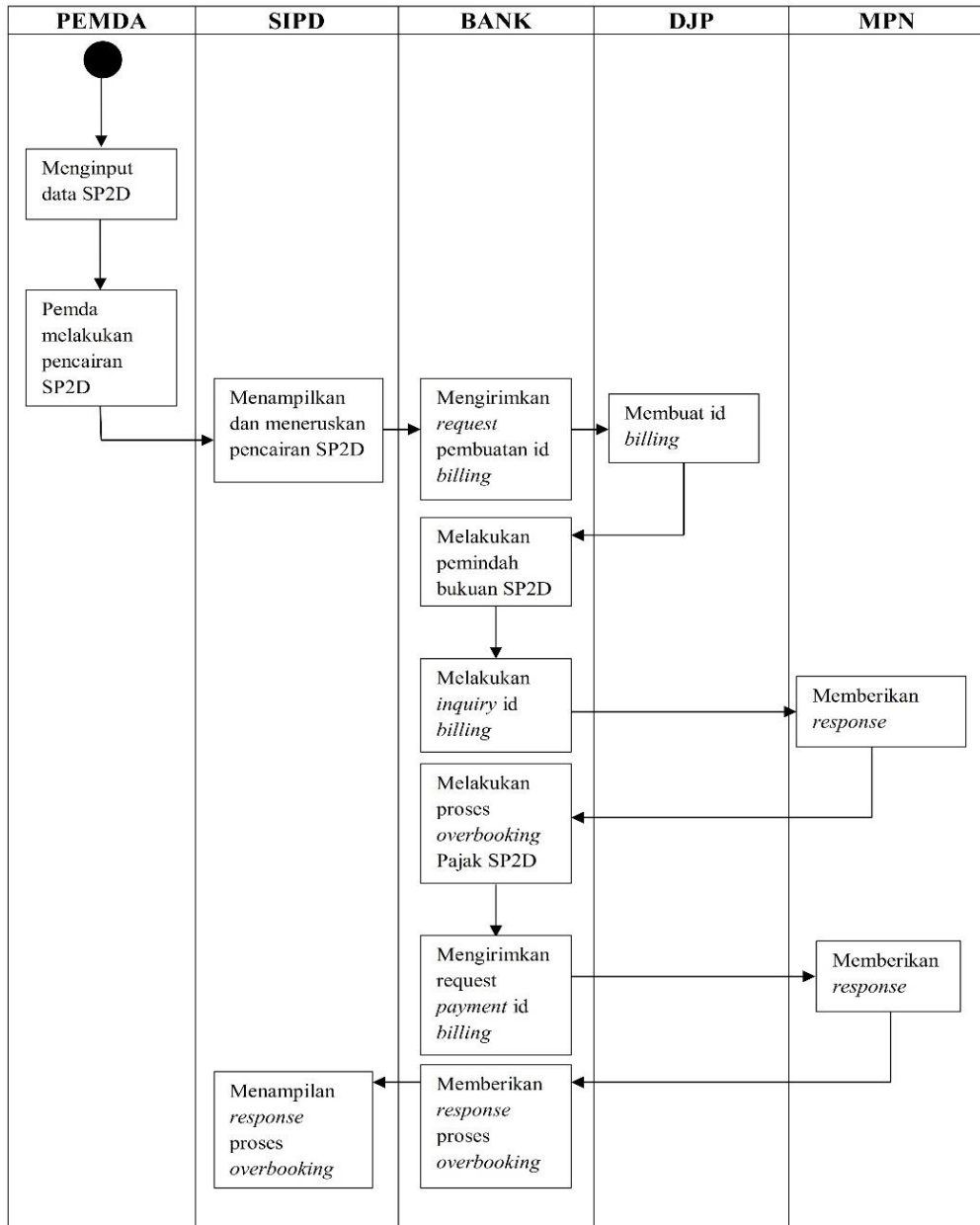
Adapun rancangan jadwal kegiatan kerja praktik magang adalah sebagai berikut.

No.	Nama Kegiatan	Minggu Pelaksanaan								Realisasi		
		1	2	3	4	5	6	7	8	Ya / Tidak	%	
1	Perkenalan lokasi magang	■										
2	Memilih topik magang	■										
3	Pembahasan Umum tentang topik magang		■	■								
4	Pendalaman materi tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD)				■	■						
5	Analisis kebutuhan Integrasi SIPD Kemendagri dengan Core Banking System Bank Sultra					■	■	■				
6	Desain Integrasi SIPD Kemendagri dengan Core Banking System Bank Sultra							■	■			
7	Penyusunan Laporan			■	■	■	■	■				

**BAB IV**  
**HASIL PELAKSANAAN KP**

**A. Hasil Observasi Magang**

**1. Proses Bisnis**



Gambar 4.1 Proses Bisnis

## **2. Rincian Pekerjaan**

Pelaksanaan Kerja Praktik dilakukan selama 2 bulan , posisi magang di tempatkan bagian Pengembangan untuk mengarah sesuai ke bagian minat yang ingin di teliiti. Di bawah pengawasan dari Kepala Plt. Divisi Teknologi dan Kepala Pengembangan Sistem Informasi (TSI) memiliki tugas untuk pengawas dan mengontrol pengembangan aplikasi yang ada di Bank SULTRA.

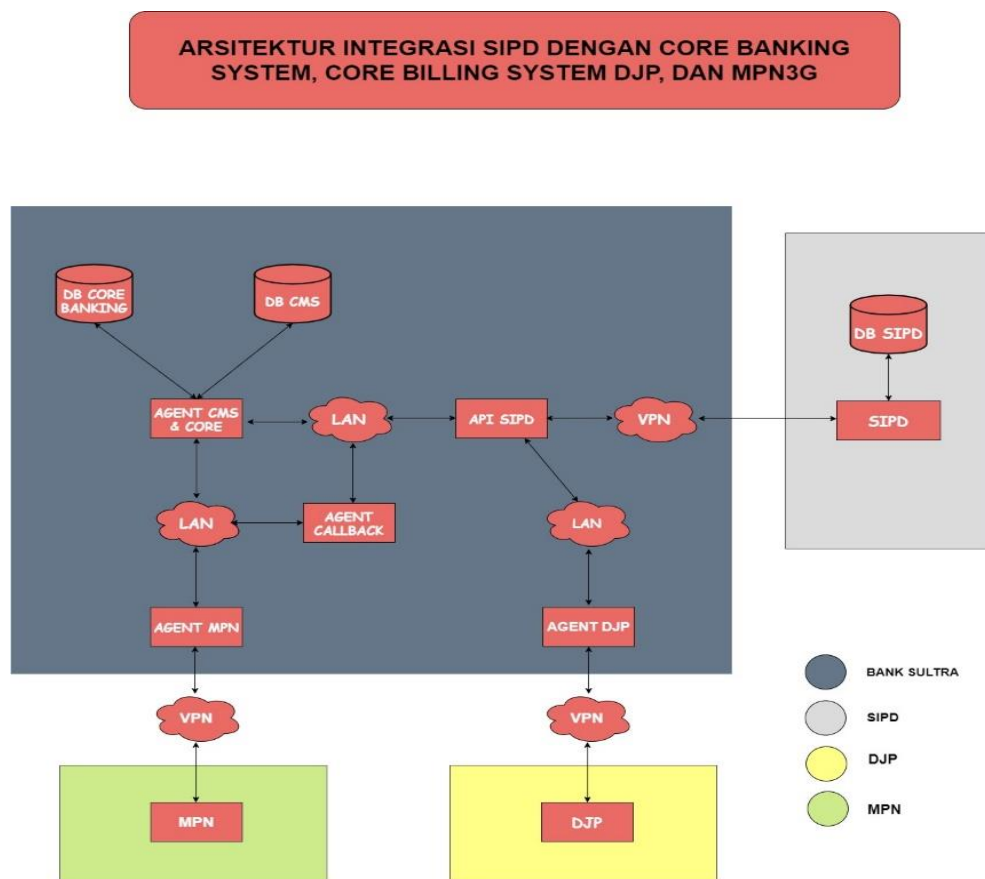
Dalam kegiatannya Divisi TSI bagian Pengembangan selain membuat aplikasi yang akan di gunakan oleh Bank SULTRA. Aplikasi yang memiliki permasalahan dalam sistem akan di periksa kembali dan melakukan pengujian coba ulang agar penggunaan maksimal di gunakan.

Adapun cakupan tugas yang menjadi bagian dari pekerjaan Magang selama 2 bulan yang dilakukan pada bagian Divisi Teknologi Sistem Informasi (TSI) di bawah adalah sebagai berikut :

1. Menyusun seluruh surat laporan masuk kegiatan Bank SULTRA kemudian di masukkan ke catatan Jurnal Kegiatan berdasarkan nomor surat, tanggal, bulan, dan tahun surat.
2. Membuat daftar penghapusan data rekening tabungan dan data nasabah pada database Bank SULTRA kemudian di lakukan penghitungan jumlah banyaknya rekening berdasarkan daerah masing-masing di Sulawesi Tenggara.
3. Membuat surat penghapusan data rekening tabungan dan data nasabah yang disusun berdasarkan tahun.
4. Memindahkan Log EJM yang berada di email masuk Bank SULTRA ke dalam folder-folder yang dibuat dan disusun berdasarkan Laporan daerah masing-masing.
5. Menyusun Log EJM berdasarkan kode masing-masing ATM yang kemudian dibuatkan folder berdasarkan tahun dan bulan.
6. Mempelajari Analisis Sistem Kredit Online.

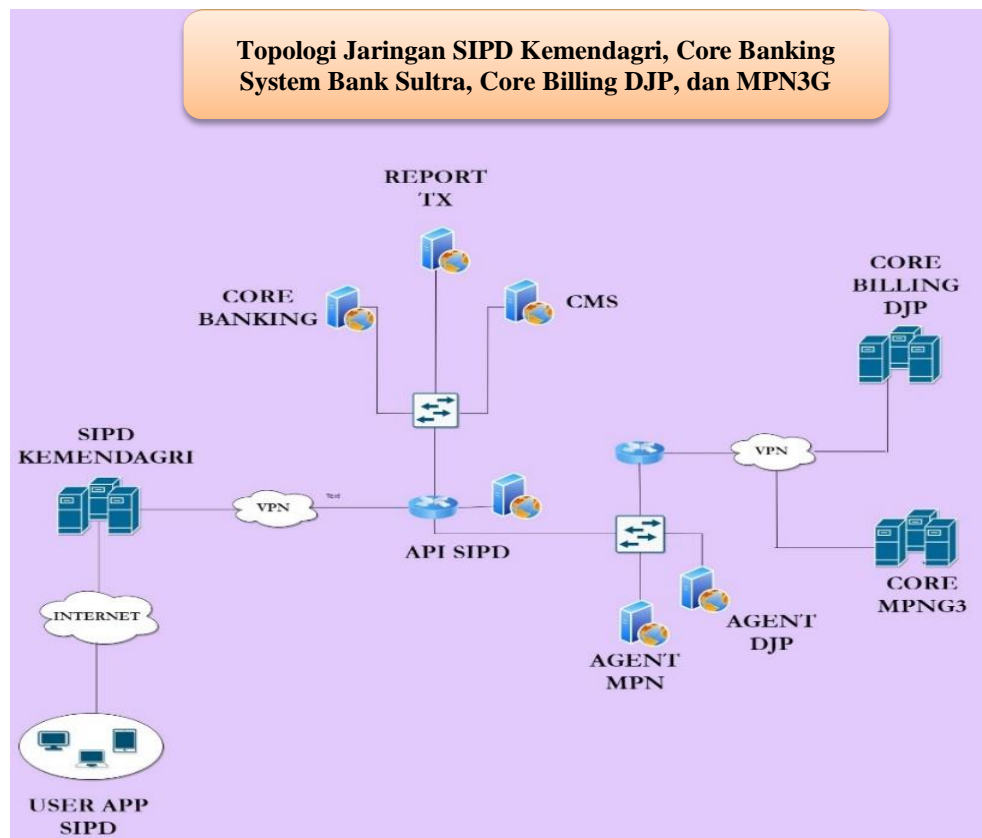
Selain tugas-tugas yang diberikan di atas, tugas utama yang dilakukan dalam Kerja Praktik berdasarkan rencana kegiatan adalah memahami alur sistem dan menganalisis integrasi Sistem Informasi Pembangunan daerah (SIPD) yang telah dibuat oleh Kemendagri.

Dalam proses integrasi Sistem Informasi Pembangunan Daerah (SIPD) Kemendagri dengan *Core Banking System* Bank Sultra dibutuhkan beberapa modul agar dapat berjalan sesuai dengan proses bisnis yang telah dibuat. Adapun rancangan arsitektur integrasi SIPD Kemendagri dengan *Core Banking System* Bank Sultra dapat dilihat pada gambar di bawah ini:



Gambar 4.2 Arsitektur Integrasi SIPD Kemendagri dengan *Core Banking System* Bank Sultra

Berdasarkan Gambar 4.2, maka dibuat sebuah arsitektur koneksi antara SIPD Kemendagri, *Core Banking System* Bank Sultra, Core Billing DJP, dan Modul Penerimaan Negara (MPNG3) sebagai berikut.



Gambar 4.3 Topologi Jaringan

Berdasarkan Gambar 4.3, untuk menghubungkan antara SIPD Kemendagri dengan *Core Banking System* Bank Sultra, dibutuhkan koneksi VPN. Sementara untuk terhubung ke *Core Billing* DJP dan MPNG3, SIPD Kemendagri harus melalui VPN Bank Sultra ke kedua *Channel* tersebut. Selain menggunakan VPN, masing-masing sistem membuat *whitelist IP address* yang dapat terhubung ke sistem tersebut agar tidak dapat diakses oleh pihak yang tidak berwenang.

## B. Pembahasan Magang

### 1. Problem Yang Ditemukan Di Tempat Magang

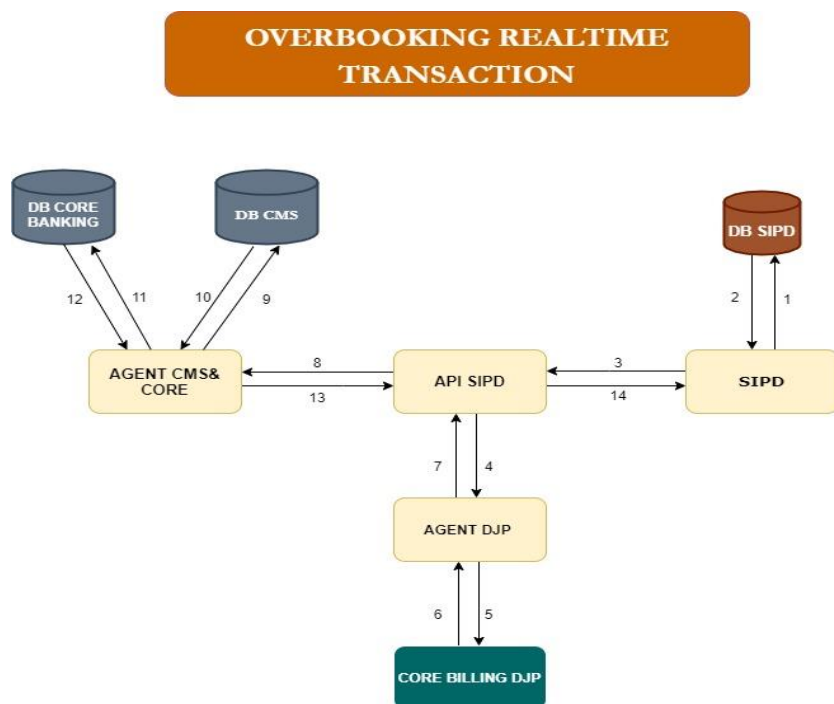
Untuk pembuatan Aplikasi pastinya ada beberapa komponen masalah yang dihadapi. Di dalam menganalisis sistem pun mengalami banyak problem yang di temukan di antaranya:

- a) Beragamnya Aplikasi yang di gunakan Pemda untuk melakukan pengelolaan Kasda sehingga sulit untuk menyatukan struktur data.
- b) Sistem Informasi pemerintahan daerah belum terkoneksi dengan sistem bank sehingga kemungkinan salah rekekning penerima.
- c) DJP menginstruksikan saat pencairan SP2D pajak langsung terbayar, namun SIPD tidak terkoneksi dengan DJP untuk pembuatan id billing.

**2. Analisis terhadap hasil observasi**

Dalam proses integrasi SIPD Kemendagri dengan *Core Banking System* Bank Sultra memiliki rancangan alur-alur proses, dimulai dari awal berjalannya sistem hingga melalui beberapa modul yang di gunakan. Adapun penjelasan hasil observasi yang telah di lakukan sebagai berikut:

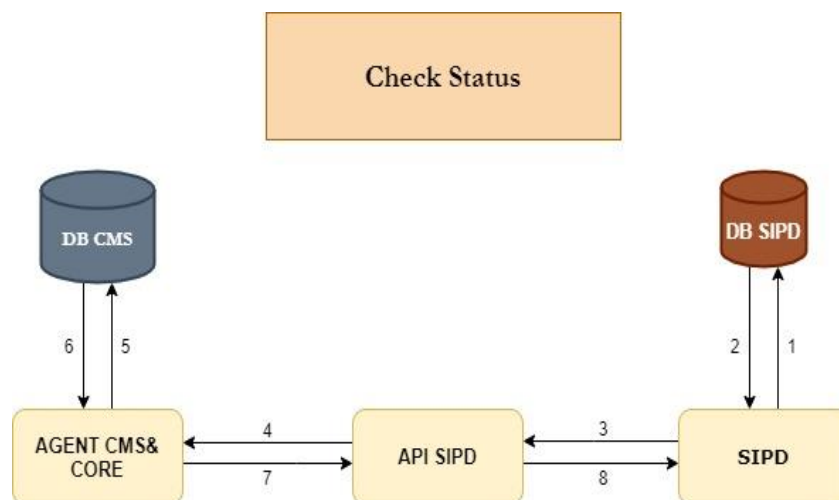
**a. Overbooking (pemindahbukuan)**



Gambar 4.4 Proses *Overbooking Realtime Transaction*

Overbooking merupakan pemindahbukuan dari rekening BPD ke ke rekening di bank lain dan atau rekening di BPD yang sama tetapi rekening yang berbeda, ada beberapa modul yang di lewati. Proses dimulai dari data yang disimpan SIPD di ambil kemudian diteruskan ke API SIPD kemudian ke Agent DJP yang di teruskan ke Core Billing DJP untuk pembuatan kode billing. Yang selanjutnya akan diteruskan kembali ke API SIPD dan ke Agent CMS kemudian code billing yang telah dibuat oleh DJP disimpan ke DB CMS. DB CMS memberikan respon ke Agent DJP bahwa penyimpanan berhasil. Setelah penyimpanan di nyatakan berhasil, dilanjutkan jurnal pembukuan di Database Core Banking System. Agent CBS memberikan respon jika sudah tersimpan, selanjutnya meneruskan respon bahwa telah selesai pemindahbukuan dan kembali ke API SIPD selanjutnya terakhir ke tampilan SIPD.

#### b. Check Status

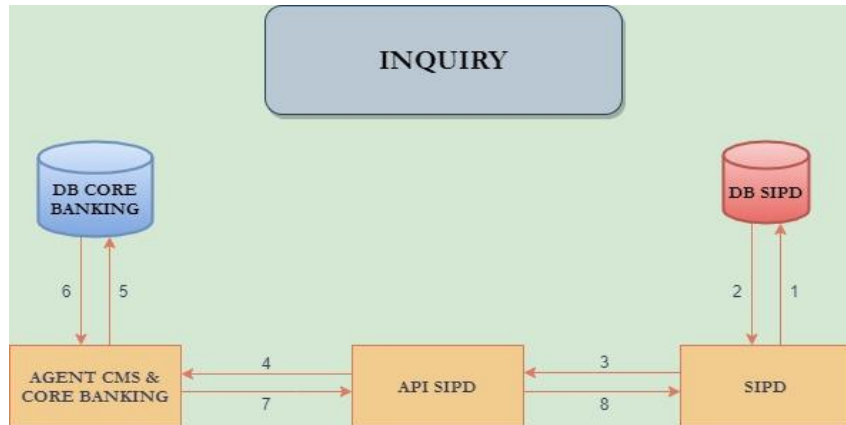


Gambar 4.5 Proses *Check Status*

Proses check status ialah proses kedua setelah Overbooking (pemindahbukuan), dengan mengambil beberapa data dari sipd. Untuk pengcheckan status. Dari sipd disimpan ke dalam database CMS, setelah data yang diinginkan di temukan selanjutnya diteruskan ke agent cms kemudian dkembalikan ke API SIPD dan kembali ke SIPD

Kemendagri. Data yang diambil sesuai response. Data yang di ambil bersifat spesifik.

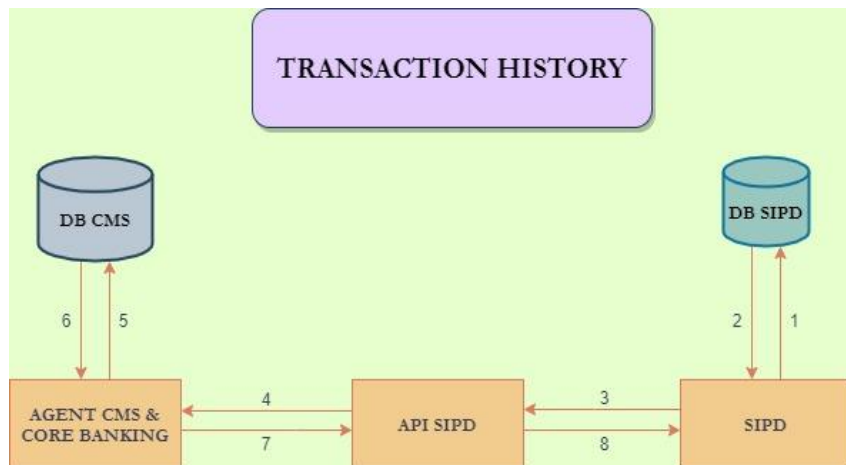
**c. Inquiry**



Gambar 4.6 Proses *Inquiry*

Proses Inquiry bersifat spesifik berupa nama dan jenis transaksi yang di lakukan. Di mulai dari SIPD menuju API SIPD dan Agent *Core Banking System* kemudian mengambil permintaan data yang di request di dalam Database *Core Banking System*, data berupa informasi nama dan jenis transaksi yang di lakukan. Selanjutnya, kembali ke Agent *Core Banking System* di teruskan kembali ke API SIPD dan berakhir di SIPD Kemendagri Inquiry berhasil di proses

**d. Transaction History**

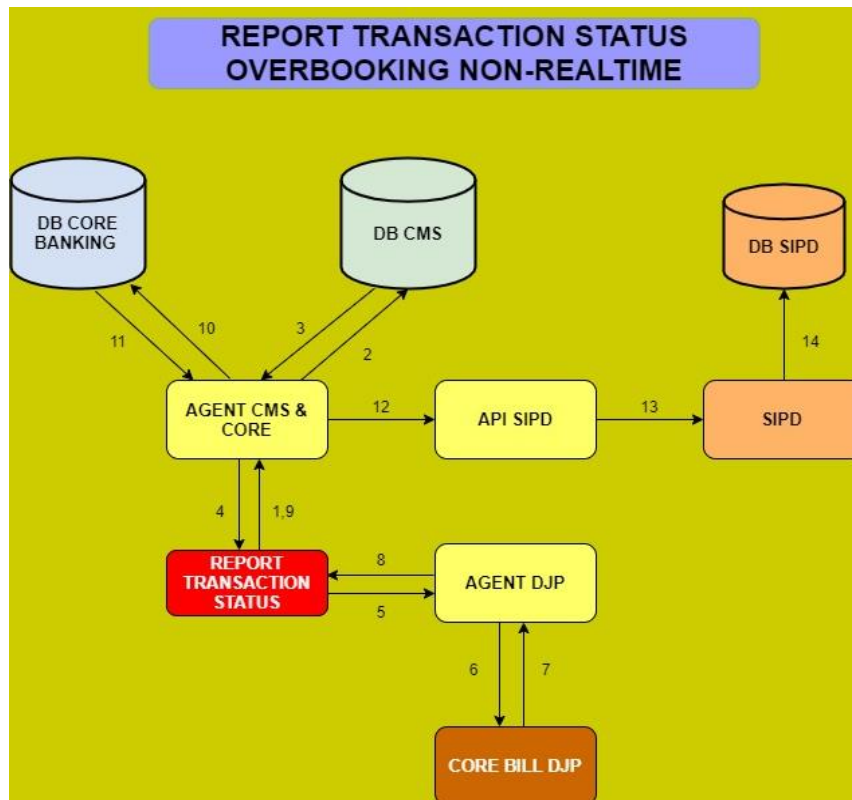


Gambar 4.7 Proses *Transaction History*

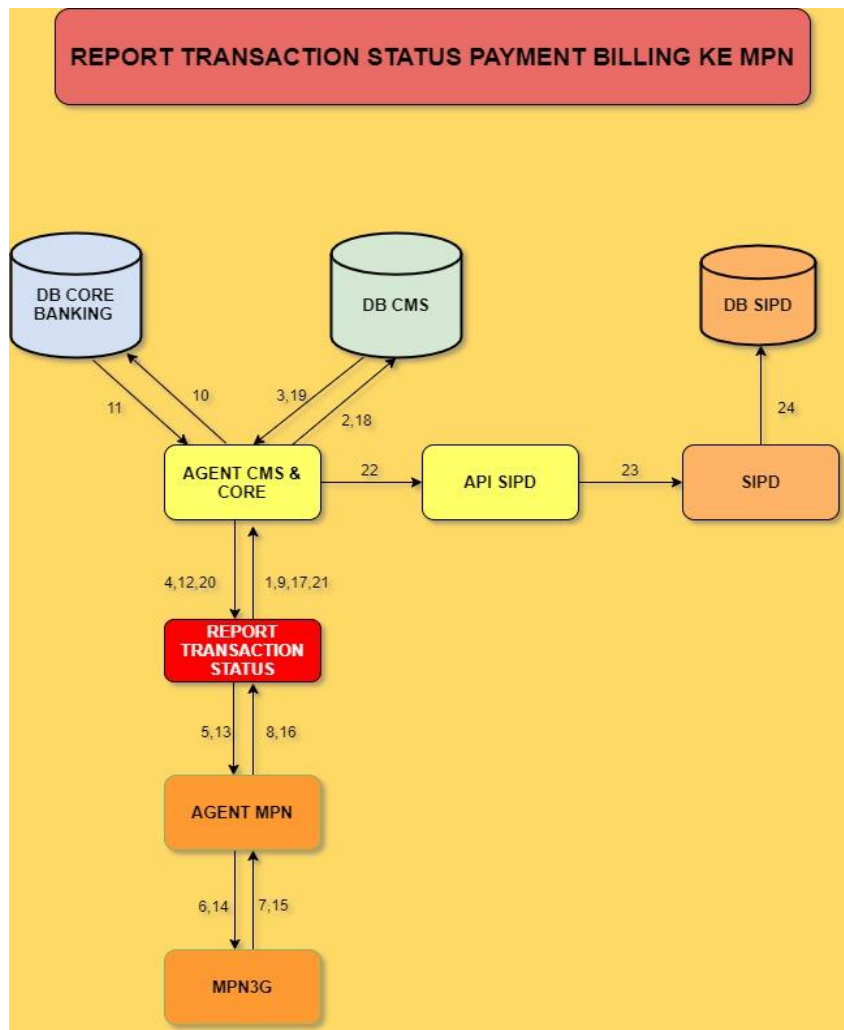


Transaction History memiliki proses yang sama yang di miliki oleh proses Inquiry, untuk data yang di dapatkan dari proses Transaction History juga berbeda. Transaction History untuk mendapatkan daftar transaksi berdasarkan tanggal dibuat untuk semua jenis transaksi (gagal, sukses, pending). Dan data yang di ambil sesuai transaksi di tanggal yang di inputkan, response yang di berikan juga tidak hanya satu data namun bisa lebih. Proses yang terjadi ialah di mulai dari SIPD Kemendagri yang kemudian API SIPD selanjutnya ke Agent CMS dan mengambil data di Database CMS sesuai inputan tanggal yang di minta. Setelah data di ambil, kembali di teruskan ke Agent CMS dan kembali ke API SIPD terakhir menuju SIPD Kemendagri yang menampilkan proses.

**e. Report Transaction Status**



Gambar 4.8 Proses *Report Transaction Status*



Gambar 4.9 Proses Report Transaction Payment Billing ke MPN

### 3. Capaian Magang

Adapun capaian magang yang diperoleh antara lain sebagai berikut:

1. Data Pembayaran SP2D dari Aplikasi SIPD berhasil dikirim dan disimpan di database CMS Bank Sultra menggunakan API Overbooking.
2. Data Pembayaran Pajak SP2D dari Aplikasi SIPD berhasil dikirim dan disimpan di database CMS Bank Sultra menggunakan API Overbooking.

3. ID Billing Pajak Berhasil Dibuat oleh Aplikasi SIPD menggunakan API Overbooking.
4. Proses Pembukuan SP2D Dan Pembayaran Pajak MPNG3 Berhasil dilakukan menggunakan API Overbooking

Dalam rangka menjaga kerahasiaan data Bank dan data Pemerintah Daerah, maka data-data hasil pengujian, spesifikasi API, source code dan struktur table database tidak dapat ditampilkan.

#### **4. Keberlanjutan Tindak Lanjut Kerja Sama MoU**

PT Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Tenggara menerima program pelaksanaan Kerja Praktik Lapangan atau Kegiatan Mahasiswa Magang sesuai arahan kampus masing-masing berdasarkan bidangnya untuk menunjang keterampilan mahasiswa di dunia kerja nyata. Namun dalam proses penempatan serta perizinan kegiatan mahasiswa magang di PT Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Tenggara diatur dan ditentukan oleh Divisi Sumber Daya Manusia (SDM) dikarenakan dalam melakukan kegiatan proses magang di PT Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Tenggara terdapat beberapa peraturan yang harus dipatuhi terutama dalam hal menjaga kerahasiaan informasi di PT Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Tenggara. Salah satunya pada Divisi Teknologi Sistem Informasi (TSI), yang memiliki peran penting untuk menjaga keamanan informasi Data Nasabah. Hal tersebut menjadi dasar pembatasan proses kegiatan mahasiswa magang yang berada bidang Teknologi Informasi Dan Komunikasi. Salah satu hal yang sangat ditekankan dalam proses kegiatan magang adalah menjaga kerahasiaan data nasabah serta menjaga kerahasiaan data perusahaan termasuk semua sistem yang berjalan di Bank. Oleh karena itu, prosedur yang berjalan sangatlah ketat. Jika terjadi pelanggaran terhadap aturan

magang maka akan diproses sesuai ketentuan yang berlaku di PT Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Tenggara.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Dengan ucapan Alhamdulillah kegiatan Kerja Praktik dan penyusunan Laporan Hasil Kerja Praktik telah berhasil terselesaikan. Dari Kerja Praktik yang telah dilaksanakan maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

7. Kegiatan penulis selama berada di lingkungan Kerja Praktik tidak hanya melakukan yang sesuai rancangan kegiatan yang tertera namun melakukan aktivitas lainnya. Membantu menginputkan data Nasabah, menata Log EJM Bank SULTRA,serta membantu instansi dalam menyusun Surat yang Masuk ke Bank Sultra.
8. Analisis dari proses Integrasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) dengan *Core Banking System (CBS) Bank Sultra* menghasilkan beberapa arsitektur yang telah di rancang untuk membuat modul yang digunakan sebagai acuan berjalannya proses bisnis yang sesuai.
9. Aplikasi SIPD dari Kemendagri sebagai pengelola anggaran dan belanja daerah, dengan menggunakan sistem Bank Daerah sarana proses pengelolaan Dana Kas Daerah telah sukses melakukan penyimpanan data Pembayaran SP2D dan pemindahbukuan dana ke rekening tujuan dan melakukan pembayaran pajak atas belanja daerah.

Sesuai dengan kegiatan yang telah penulis dapat di PT Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Tenggara bagian Divisi Teknologi Sistem Informasi (TSI) tersebut, perkembangan kegiatan Kerja Praktik yang di lakukan setidaknya memberi suatu pelajaran yang sangat berharga bagi penulis.

## **B. Saran**

Berdasarkan apa yang dilaksanakan Kerja Praktik di lapangan, penulis mempunyai usulan yang di sarankan demi kebaikan pihak yang terkait dengan praktik magang ini, yakni;

- a. Pentingnya memiliki pengetahuan wawasan yang cukup agar pengetahuan yang telah didapat selama perkuliahan, dapat di implementasikan ke dunia kerja nyata.
- b. Memahami dasar-dasar pengetahuan mengenai pekerjaan yang akan dilakukan, sehingga ilmu yang baru yang didapat mudah dipahami jika ada pengetahuan dasar yang di miliki.

## DAFTAR PUSTAKA

M.D. Negeri, *Surat Edaran Menteri Dalam Negeri No. 910/1866/SJ tentang Implementasi Transaksi Non Tunai, Jakarta, 2017.*

<https://pih.kemlu.go.id>

[www.djpk.kemenkeu.go.id](http://www.djpk.kemenkeu.go.id)

<https://jdih.kemenkeu.go.id>

<https://bangda.kemendagri.go.id>

[www.bappenas.go.id](http://www.bappenas.go.id)

<https://banksultra.co.id>

<https://jurnal.polban.ac.id>

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

### Lampiran i Surat Rekomendasi KP



UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN  
**FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI**

KAMPUS 4 : Jl. Ahmad Yani (Ring Road Selatan) Taman, Banguntapan, Bantul, Yogyakarta. 55191  
☎ 0274 963515, 511830 ext 4211 📠 0877 3820 5614 🌐 ft.i.ued.ac.id ✉ ft@ued.ac.id

Nomor : F2.1/217/D.33/IX/2020

10 September 2020

Hal : Permohonan Izin Kerja Praktek

Kepada  
Yth. Pimpinan  
Bank Sultra  
Jl. Mayjend Sutoyo No. 95 Watu-watu Kendari Barat  
Kendari Sulawesi Tenggara

Dengan hormat,

Dalam rangka memberikan kesempatan kepada mahasiswa dalam mengimplementasikan disiplin ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dengan keadaan sebenarnya, Pimpinan Fakultas Teknologi Industri mengajukan permohonan kepada Bapak/Ibu untuk berkenan memberikan ijin kepada mahasiswa kami tersebut di bawah ini untuk melaksanakan *Kerja Praktek* di instansi yang Bapak/Ibu pimpin.

Adapun data mahasiswa sebagai berikut:

No.	Nama	NIM
1.	Aisyah Fortuna Nadapoetri Alhaq	1800018329

Program Studi : Teknik Informatika


Fakultas : Teknologi Industri

Sebagai bahan pertimbangan Bapak/Ibu kami sampaikan bahwa sebagai konsekuensinya, mahasiswa yang bersangkutan bersedia memenuhi persyaratan administratif yang diperlukan.

Atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami ucapkan terimakasih.



Hormat kami,  
Dekan  
Wakil Dekan

  
Sri Winiarti, S.T., M.Cs.  
NIY. 60020388



Lampiran ii Surat Keterangan Telah KP

**BANKSULTRA**  
PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH  
SULAWESI TENGGARA

**SERTIFIKAT**  
No. ~~135~~ /135.000/02/21/SDM

Direksi PT. Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Tenggara di Kendari dengan ini menerangkan bahwa :

**AISYAH FORTUNA NADAPOETRI ALHAAQ**

Lahir di Kendari, Provinsi Sulawesi Tenggara, pada tanggal 15 April 2001  
Telah mengikuti dan menyelesaikan  
**PROGRAM KERJA PRAKTEK**  
Yang diselenggarakan pada PT. Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Tenggara di Kendari  
Dari tanggal 01 Oktober 2020 s/d 01 Desember 2020

Kendari, 04 Januari 2021  
PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH  
SULAWESI TENGGARA

  
**JEFFREY R. LABAN**  
Pit. Kadiv SDM







Lampiran iii Lembaran Penilaian Magang



PENILAIAN PESERTA PROGRAM KERJA PRAKTEK  
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN YOGYAKARTA TAHUN AJARAN 2020 - 2021

Nama Siswa : Aisyah Fortuna Nadapoetri Alhaq  
NISN : 1800018329  
Jurusan : Teknik Informatika

No	Kriteria Penilaian		Penilaian	
			Nilai	Kategori
I	ASPEK TEKHNIS			
	1	Administrasi Kantor	95	Sangat Baik
	2	Komputer	95	Sangat Baik
	3	Pelaksanaan Program	95	Sangat Baik
II	ASPEK NON TEKHNIS			
	1	Kedisiplinan	95	Sangat Baik
	2	Loyalitas	95	Sangat Baik
	3	Integritas	95	Sangat Baik
	4	Prakarsa	95	Sangat Baik
	5	Etika/Moral	95	Sangat Baik
	6	Kerjasama	95	Sangat Baik
	7	Tanggung Jawab	95	Sangat Baik
	8	Kerapian	95	Sangat Baik
	9	Kepemimpinan	95	Sangat Baik
	10	Keterampilan	95	Sangat Baik

Nilai Konversi :

A = 90 - 100  
B = 80 - 85  
C = 70 - 75

Kendari, Januari 2021  
Per/Idi,

**ARMANSYAH**  
Pls. Bagian SDM

## Lampiran iv Logbook

**LOG BOOK KERJA PRAKTIK MAHASISWA PROGRAM  
STUDI TEKNIK INFORMATIKA T.A 2020 / 2021 (WALUB  
DISI DAN MASYARAKAT DALAM PENILAIAN)**

NIM : 1800018329  
 Nama Mahasiswa : Aryan Fortuna Nadapoetri Alhaz  
 Judul Kerja Praktek : Integrasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah dengan Core Banking System Bank Sultra  
 Dosen Pembimbing : Ali Farnuji, ST, M.Cs.  
 Pembimbing Lapangan : Ibrahim Fandi Teddy K.

**Pelunok Penulisan Log Book**

1. Log book di isi per minggu
2. Log book ditulis tangan
3. Setiap kegiatan di paraf oleh pembimbing lapangan/ dosen pembimbing KP
4. Log book per minggu di paraf oleh dosen pengampu kelas KP
5. Jumlah bimbingan minimal 7 minggu

**Logbook Minggu 1 sd 7 (sebelum UTS)**

No	Kegiatan dan Lokasi KP	Waktu Pelaksanaan		Hasil	Kendala, Rencana Perubahan (jika ada)	Paraf Pembimbing Lapangan	Paraf Dosen Pembimbing KP
		Har/Tgl	Jam				
1	Widodopon pengisian surat dan kantor pusat	Komak 01/01/2020	10:00 - 11:30 wita	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pertemuan dengan kepala divisi SDM</li> <li>• Melakukan wawancara dan pengisian kontak orang-orang satu bidang yang diharapkan untuk lokasi magang.</li> <li>• Hal yang berkaitan kegiatan magang</li> <li>• Alur dan kegiatan Divisi IT bank</li> <li>• Di mana wawancara kepala Divisi IT</li> <li>• Menentukan kegiatan kerja praktek yang sesuai dengan jurusan magang</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Di oontakan ke gading TSI yang berlokasi di (Jl. Suro-Suro Bendu, Kendan, Sulawesi Tenggara)</li> <li>• Berling dengan kepala Divisi TSI</li> </ul>		11:30 - 11:45 wita 12:00 - 12:15 wita				

<p>-pretendan lain minggu - Mendapatkan waktu pake- - layanan minggu baru/judi - pakeban. - Mendapatkan hasil wawancara - bank bank bank - Saha</p>	<p>0</p>	<p>12-09-12-41 WITA</p>	<p>-berhadapan dengan seluruh staff Kantor Diliis 151 -berikan pengantar mengenai -ruangan yang digunakan -bidang per desk. Wacana- -masih- -waktu yang banyak arsitektur dan -aplikasi yang sudah dibuat dan dan -ditulis.</p>	<p>12-09-12-41 WITA</p>	<p>12-09-12-41 WITA</p>	<p>12-09-12-41 WITA</p>	<p>12-09-12-41 WITA</p>
<p>2 -Pengisian pembimbing lapangan jumlah - untuk kegiatan minggu. 01/10/2010</p>	<p>09-00-10-41 WITA</p>	<p>09-00-10-41 WITA</p>	<p>- kegiatan penelitian yang dilaksanakan - dalam wawancara aplikasi, SP 0 dan - wawancara untuk pengisian dan- - tebar SP 0 online. Yang wawancara - diakhir untuk diakhir terlewat - diakhir. Terlewat untuk diakhir - sistem yang dibuat</p>	<p>10-45-12-00 WITA</p>	<p>10-45-12-00 WITA</p>	<p>10-45-12-00 WITA</p>	<p>10-45-12-00 WITA</p>
<p>-mendapatkan hasil wawancara - jasa agenda bank acara</p>	<p>09-30-16-00 WITA</p>	<p>09-30-16-00 WITA</p>	<p>- wawancara jasa agenda yang sudah - dibuat bank acara. dan diakhir - dan</p>	<p>09-30-16-00 WITA</p>	<p>09-30-16-00 WITA</p>	<p>09-30-16-00 WITA</p>	<p>09-30-16-00 WITA</p>



7	Mengunjungi lapangan lapangan ECUA Arwa	Senin, 12/10/2010	09:00-16:00 WITA	<p>Tim ECUA yang sudah berada dalam satu folder akan disosok berdasarkan kode cabang yang berbeda pada ECUA morning-afternoon file.</p> <p>Menitah director dalam pertemuan untuk awal pembukaan lapangan morning.</p> <p>File yang disajikan berdasarkan kode cabang kemudian dibagikan folder yang berisi susunan file ECUA yang berdasarkan bulan, agar mudah terlihat. Bulan mana yang sudah memiliki file ECUA.</p>	<p><i>[Signature]</i> N.T.M.G.</p>
8	Konvensional Ya dalam pemantauan mengenai laporan laporan yang dibuat.	12/10/2010	09:00-10:00 WITA	<p>Meningkatkan perhatian terhadap laporan-laporan yang digunakan pada sistem analisis.</p> <p>Bidang analisis SP3 Oculare ini memiliki arsitek yang dimana memiliki tiga warna - warna.</p> <p>Dalam yang berkaitan dengan SP3 Oculare adalah SIVWA dan PABAR, APU DUKAR, dan D3P.</p> <p>Membuat laporan morning yang berisi Bab 1 telah diteliti, dan untuk latar belakang, tujuan, dan manfaat dari SP3 Oculare.</p> <p>Melakukan review dan beberapa jurnal.</p>	<p><i>[Signature]</i> N.T.M.G.</p>
9	penyediaan pratinjau laporan morning.	14/10/2010	09:00-16:00 WITA	<p>penyediaan morning untuk manajemen jilid yang program aplikasi, SP3 Oculare.</p>	<p><i>[Signature]</i> N.T.M.G.</p>
10	penyediaan morning untuk manajemen jilid yang program aplikasi, SP3 Oculare.	15/10/2010	09:00-16:00 WITA	<p>penyediaan morning untuk manajemen jilid yang program aplikasi, SP3 Oculare.</p>	<p><i>[Signature]</i> N.T.M.G.</p>



11 Monev dan log Eju Arui	Jumat, 16/01/2020	09:00 - 16:00 UTR	- Menjangan data dan memvalidasi kan ketiuh danau dan embak Boat sultra ke folder biop. - Menjangan log eju dengan urutan yang benar berdasar kan nomor Eju / kode Arui. - Laporan Eju Arui telah selesai di susun dan tersusun di folder berdasarkan bulan dan tahun dari masing- masing Eju.		Ang (Signature) N. M. G.	Ang (Signature) N. M. G.
12 Monev dan log Eju Arui	Senin - Kamis 19/22/01/20	09:00 - 16:00 UTR			Ang (Signature) N. M. G.	Ang (Signature) N. M. G.

**LOG BOOK KERJA PRAKTEK MAHASISWA PROGRAM STUDI  
TEKNIK INFORMATIKA, UAD T. A 2020 / 2021 (WAJIB DIISI  
DAN MASUK DALAM PENILAIAN)**






NIM : 1800018329  
 Nama Mahasiswa : Aisyah Fortuna Nadapoeeri Alhaq  
 Judul Kerja Praktek : Integrasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah dengan Core Banking System Bank Sultra  
 Dosen Pembimbing : Ali Tarmuji, S.T., M.Cs.  
 Pembimbing Lapangan : Ibrahim Fantri Tedy K.  
 Petunjuk Penulisan Log Book

1. Log book di isi per minggu
2. Log book ditulis tangan
3. Setiap kegiatan di paraf oleh pembimbing lapangan/ dosen pembimbing kp
4. Log book per minggu di paraf oleh dosen pengampu kelas kp
5. Jumlah bimbingan minimal 5 minggu

Logbook Minggu 8 sd 12 (setelah UTS)

No	Kegiatan dan lokasi KP	Waktu Pelaksanaan		Hasil	Kendala, Rencana Perubahan (jika ada)	Paraf Pembimbing Lapangan	Paraf Dosen Pembimbing KP
		Hari/Tgl	Jam				
1	Pembuatan pembuatan Aplikasi.	Kamis, 23/10/2020	09.00 - 12.00 WITA	Menghasilkan pembuatan API SIPP untuk sistem Bank Daerah Sultra.	Rencana perbaikan dan pembuatan API SIPP, menjadi hanya pembuatan API berdasarkan perintah Kamadagi. Adanya perubahan perilaku dan Kamadagi.		



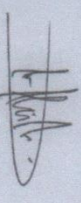
2	Pembahasan Judul Prehup - Mengingat list alur sistem SIPP berdasarkan dokumen Kewenangan.	Jumart, 25/10/2010	09.00 - 12.00 WIRA	Mengikuti lisan pembahasan judul penelitian mengenai "Analisis biaya sistem SIPP dengan cara banking system Bank Syariah". - Melakukan dan menyusun beberapa code yang diberikan Kewenangan untuk pembuatan API yang berhubungan dengan sistem yang dibuat oleh Kewenangan.	 A. Fauzi N.T.M.G.
3	Pembahasan SIPP.	Senin, 26/10/2010	09.00 - 16.00 WIRA	Mengikuti ulang sistem SIPP. Berdasarkan uraian alur yang diminta pihak Kewenangan terkait mengenai-mening Bank Data.	 A. Fauzi N.T.M.G.
4	Libur Kerja Nasional	Selasa - Rabu, 27/10/2010 30/10/2010	-	-	 A. Fauzi N.T.M.G.
5	Mengaji pemahaman di bidang analisis oleh pembimbing lapangan.	Senin, 02/11/2010	09.00 - 12.00 WIRA	Dinamika oleh pembimbing lapangan untuk membuat gambaran alur sistem kredit online berdasarkan penastokan mengenai proses alur permohonan kredit secara online.	 A. Fauzi N.T.M.G.
6	Membuat core angka alur sistem kredit online.	Selasa - Kamis, 09/11/2010 09/11/2010	09.00 - 16.00 WIRA	Menghasilkan rancangan alur sistem kredit online.	 A. Fauzi N.T.M.G.

07	ENVI 01	Isa, syu/sono					
08	ENVI 01	Seah, an/af/asi					
09	ENVI 01	sew, n/af/asi		<p>Praktikum Jodoh K1          Tahap Ajaran pada laporan          penelitian pada Bab 1 sampai          bab 4.          perbaikan pada bab 2 mengenai          struktur organisasi keterna-          perbatasan dan wawancara          penelitian pada bab 3 dan          bab 4          penambahan pada lampiran          dan daftar pustaka pada          laporan.          perbaikan Capaian pada lampiran          (td).</p>			

Catatan Pembimbing Lapangan/Dosen Pembimbing K1/ Dosen Pengampu Kelas K1:

.....  
 .....  
 .....

Dosen Pengampu Kelas K1  
**ACC/PENGAMPU K1**  
  
 ILMU WISATA BANGSA, C.S.

Kendari, Februari 2021  
 Mahasiswa  
  
 Alsyah Fortuna Nada Poetri Alharq

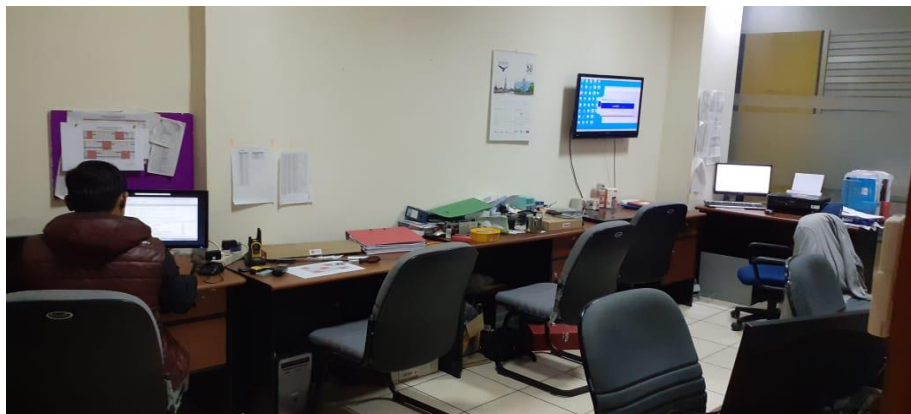
**Lampiran v Foto Kegiatan KP**



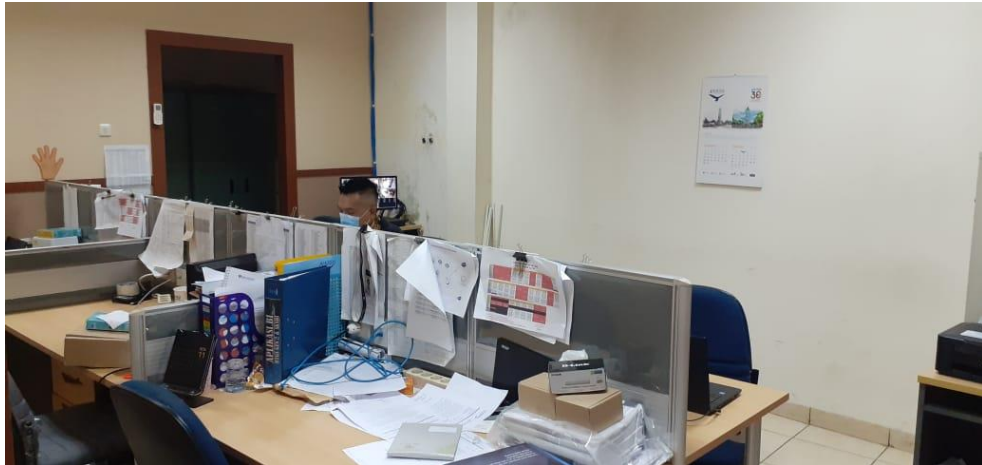
**Gambar 1. Pimpinan Plt. Kepala Divisi TSI**



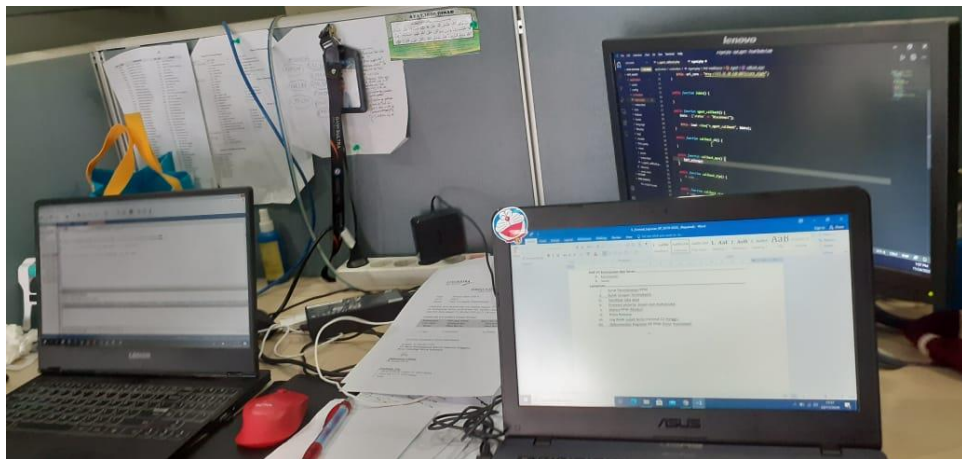
**Gambar 2. Kondisi Ruangan Magang bagian Pengembangan**



**Gambar 3. Kondisi Ruangan bagian Helpdesk**



**Gambar 4. Kondisi Ruangan bagian Jaringan**



**Gambar 5. Proses pengujian Code Billing API SIPD**



**SESI FOTO BERSAMA SELURUH PIMPINAN DAN STAF DIVISI TSI  
BANK SULTRA**