

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA PT BANK DKI  
CABANG WALIKOTA JAKARTA TIMUR**

**FAUZIAH NURAHMAH**

**8335128407**



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

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI**

**JURUSAN AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**2016**

## LEMBAR EKSEKUTIF

Nama : Fauziah Nurahmah  
Nomor Registrasi : 8335128407  
Program Studi : S1 Akuntansi  
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada PT. Bank DKI Cabang  
Walikota Jakarta Timur

Praktik Kerja Lapangan pada PT. Bank DKI Cabang Walikota Jakarta Timur dilaksanakan selama sebulan lebih. Praktikan dalam melakukan pekerjaan dibimbing oleh Pak Baihaki selaku Pimsie Seksi Pemasaran, Pak Sonny Sanjaya selaku Pimsie Seksi Administrasi Kredit dan Bu Nurul Chusbariyah selaku Pimsie Seksi *Back Office*. Selama kegiatan PKL, Praktikan melaksanakan beberapa tugas seperti menyusun berkas form (bundel) nasabah yang pengajuan kredit khususnya KMG yang akan melakukan Akad Kredit, melakukan *On The Spot* (OTS) ke beberapa jaminan atau usaha nasabah, mencari Sistem Informasi Debitur (SID) di Sistem Login Bank Indonesia, menghitung ratio dari laporan keuangan debitur. Setelah melaksanakan PKL di Bank DKI Cabang Walikota Jakarta Timur praktikan mendapatkan pengalaman dan gambaran dari lingkungan kerja, lebih memahami mengenai perbankan terutama dalam jenis pengkreditan yang ada pada Bank DKI Cabang Walikota Jakarta Timur.

Kata Kunci : P.T. Bank DKI Cabang Walikota Jakarta Timur, *On The Spot*, Sistem Informasi Debitur, *Ratio*.

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR PKL

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada PT. Bank DKI Cabang  
Walikota Jakarta Timur

Nama Praktikan : Fauziah Nurahmah

Nomor Registrasi : 8335128407

Program Studi : S1 Akuntansi

Setuju untuk Ujian:

Menyetujui,

Ketua Program Studi S1  
Akuntansi



Nuramalia Hasanah, SE., M.Ak.

NIP. 19770617 200812 2 001

Dosen Pembimbing PKL




Marsellisa Nindito, SE,Akt.,M.Sc,CA

NIP. 19750630 200501 2 001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Akuntansi

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Indra Pahala, SE., M.Si.

NIP. 1979208 200812 1 001

## LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Jurusan Akuntansi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Indra Pahala, SE, M.Si


NIP. 1979208 200812 1 001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		

Indra Pahala, SE, M.Si

NIP. 1979208 200812 1 001

Dosen Penguji



10 Maret 2016

Unggul Purwohedi, SE, M.Si, Ph.d

NIP. 19790814 200604 1 002

Dosen Pembimbing



05 Maret 2016

Marsellisa Nindito, SE, Akt., M.Sc, CA

NIP. 19750630 200501 2 001



08 Maret 2016

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur praktikan panjatkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik serta hidayahNya sehingga praktikan dapat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) serta dapat menyelesaikan laporannya tepat waktu. Laporan PKL disusun berdasarkan apa yang telah praktikan lakukan pada saat dilapangan yaitu di Kantor “Bank DKI Cabang Walikota Jakarta Timur” yang beralamat di Jalan dr. Sumarno, Kelurahan Pulo Gebang, Kecamatan Cakung, Kabupaten Jakarta Timur, Provinsi DKI Jakarta yang dimulai dari tanggal 01 Juni 2015 s/d 15 Juli 2015.

PKL ini merupakan salah satu syarat wajib yang harus ditempuh dalam Program Studi “S1 Akuntansi”. Kegiatan PKL banyak memberikan manfaat kepada praktikan baik dari segi akademik maupun untuk pengalaman yang tidak dapat praktikan dapatkan saat berada di bangku perkuliahan. Dalam penyusunan laporan hasil PKL, praktikan juga mendapatkan bantuan dari berbagai pihak, oleh sebab itu praktikan ingin mengungkapkan rasa terima kasih kepada:

1. Allah SWT atas rahmat, taufik dan hidayah-Nya yang diberikan kepada praktikan.
2. Orangtua dan keluarga yang banyak memberikan bantuan baik doa, materil maupun semangat kepada praktikan.
3. Ibu Marsellisa Nindito selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak memberikan arahan dan masukan kepada praktikan dalam penyusunan laporan PKL.

4. Dekan dan Pembantu Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
5. Indra Pahala, SE. M.Si selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
6. Nuramalia Hasanah, SE. M.Ak. selaku Ketua Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
7. Seluruh Dosen UNJ yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat selama praktikan duduk di bangku perkuliahan.
8. Ibu Marda Tri Farida selaku PGS Pemimpin Bank DKI Cabang Walikota Jakarta Timur yang juga telah menerima dan mengizinkan praktikan melaksanakan PKL di Bank DKI Cabang Walikota Jakarta Timur dan banyak memberikan bimbingan baik secara langsung maupun tidak langsung sehingga pelaksanaan PKL dapat terlaksana dengan baik dan lancar.
9. Bapak Baihaki selaku Pimpinan Seksi Pemasaran Bank DKI Cabang Walikota Jakarta Timur yang telah membimbing dan memberikan banyak masukan kepada praktikan.
10. Bapak Sonny Senjaya selaku PJ Pimpinan Seksi Administrasi Kredit dan Ibu Nurul selaku Pimpinan Seksi Back Office yang telah membimbing praktikan selama menjalankan PKL.
11. Bapak Delimas Hasan Qamarullah selaku Analis Pemasaran yang telah banyak mengajarkan praktikan.

12. Para karyawan dan karyawan Bank DKI Cabang Walikota Jakarta Timur.

13. Serta Rekan-rekan mahasiswa S1 Akuntansi dan semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu yang telah banyak memberikan bantuan dan motivasi dalam penulisan laporan PKL.

Dalam penulisan laporan PKL ini praktikan menyadari masih banyak kekurangan karena keterbatasan pengetahuan yang praktikan miliki. Untuk itu praktikan mengharapkan kritik dan saran guna menyempurnakan laporan ini. Semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat bagi pembacanya.

Jakarta, 04 November 2016

Fauziah Nurahmah

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>JUDUL</b> .....	i
<b>LEMBAR EKSEKUTIF</b> .....	ii
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR PKL</b> .....	iii
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	iv
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	v
<b>DAFTAR ISI</b> .....	viii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	x
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b> .....	1
A. Latar Belakang PKL .....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL .....	2
C. Kegunaan PKL .....	3
D. Tempat PKL .....	4
E. Jadwal Waktu PKL .....	5
<b>BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL</b> .....	6
A. Sejarah Perusahaan .....	6
B. Struktur Organisasi .....	12

C. Kegiatan Umum Perusahaan .....	21
<b>BAB III. PELAKSANAAN PKL .....</b>	<b>24</b>
A. Bidang Pekerjaan .....	24
B. Pelaksanaan PKL .....	26
C. Kendala Yang Dihadapi .....	33
D. Cara Mengatasi Kendala .....	34
<b>BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>35</b>
A. Kesimpulan .....	35
B. Saran .....	36
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>38</b>
<b>LAMPIRAN – LAMPIRAN .....</b>	<b>39</b>

## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 2.1 Sejarah Singkat Bank DKI .....	40
Lampiran 2.2 Logo Bank DKI .....	41
Lampiran 2.3 Struktur Organisasi Bank DKI Pusat .....	42
Lampiran 2.4 Struktur Organisasi Bank DKI Cabang Walikota Jakarta Timur .....	43
Lampiran 3.1 Form Bundel Yang Telah Dicap Dan Disusun .....	44
Lampiran 3.2 Dokumentasi <i>On The Spot</i> Tempat Tinggal Debitur .....	57
Lampiran 3.3 Dokumentasi <i>On The Spot</i> Tempat Usaha Debitur .....	58
Lampiran 3.4 Dokumentasi <i>On The Spot</i> ke PT Jadi Gasindo .....	60
Lampiran 3.5 Hasil Pencarian Sistem Informasi Debitur .....	63
Lampiran 3.6 Penghitungan Manual Ratio Dari Laporan Keuangan Debitur .....	66
Lampiran 4.1 Surat Keterangan Permohonan Izin PKL .....	71
Lampiran 4.2 Surat Keterangan Persetujuan Pelaksanaan PKL .....	72
Lampiran 4.3 Surat Keterangan Berakhirnya Pelaksanaan PKL .....	73
Lampiran 4.4 Daftar Kehadiran PKL .....	74
Lampiran 4.5 Daftar Penilaian PKL .....	77

	Halaman
Lampiran 4.6 Log Harian PKL .....	78
Lampiran 4.7 Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL .....	88

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

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

Universitas Negeri Jakarta merupakan universitas yang berada di Jakarta yang memiliki misi yaitu menghasilkan sumber daya manusia yang mampu bersaing di dunia kerja dan ingin menghasilkan lulusan-lulusan yang berkualitas dari setiap bidang. Salah satunya yaitu bidang akuntansi yang menghasilkan tenaga kerja siap pakai dengan keahlian yang dimiliki.

Salah satu syarat untuk mendapatkan gelar kelulusan Sarjana Ekonomi di Universitas Negeri Jakarta khususnya jurusan Akuntansi maka diadakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang berlangsung selama satu bulan. PKL merupakan kegiatan dalam rangka pengembangan dan peningkatan keahlian khususnya di bidang akuntansi yang bertujuan untuk melatih dan mendidik mahasiswa. PKL ini juga bertujuan agar mahasiswa dapat mengenal dunia kerja yang sebenarnya, mempraktikkan teori yang diperoleh dari perkuliahan di perusahaan, baik swasta maupun pemerintah. Melalui kegiatan PKL, setiap mahasiswa memiliki kesempatan untuk memahami setiap pekerjaan yang sesungguhnya terjadi di lapangan. Perpaduan antara teori dan praktik di lapangan inilah yang akan memacu jiwa dan mental setiap mahasiswa untuk senantiasa siap menghadapi dunia kerja yang dinamis dan kompetitif. Di dalam PKL, pengalaman tidak hanya didapatkan melalui aktivitas kerja yang dialami sendiri, melainkan melalui pengamatan. Mulai dari mengamati lingkungan kerja hingga aktivitas pegawai.

PKL juga bertujuan untuk melatih kemampuan mahasiswa dalam bekerja sama dengan orang lain khususnya para pegawai.

Pada kesempatan ini praktikan melaksanakan PKL di PT Bank DKI Cabang Walikota Jakarta Timur karena pertimbangan lokasi yang tidak jauh dari tempat tinggal dan praktikan ingin mengetahui lebih dalam mengenai ilmu akuntansi khususnya perbankan. Selain itu, praktikan juga ingin mengetahui bagaimana keadaan dan aktivitas kerja di PT Bank DKI Cabang Walikota Jakarta Timur. Dengan pelaksanaan PKL di PT Bank DKI Cabang Walikota Jakarta Timur, praktikan diharapkan dapat menyesuaikan atau mempersiapkan diri dalam menghadapi lingkungan kerja dan dapat memanfaatkan pengalaman PKL dalam lingkungan kerja kedepannya.

## **B. Maksud dan Tujuan PKL**

Adapun Maksud dan Tujuan PKL ini, yaitu:

1. Memantapkan, meningkatkan dan memperluas keterampilan yang di miliki dalam dunia kerja.
2. Mengembangkan dan memantapkan sikap professional yang di perlukan untuk memasuki dunia kerja sesuai dengan bidangnya.
3. Sebagai sarana komunikasi antara mahasiswa dengan instansi atau perusahaan tempat pelaksanaan PKL.
4. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk beradaptasi dengan suasana lingkungan kerja yang sebenarnya.
5. Memberikan masukan dan umpan balik guna perbaikan dan pengembangan pendidikan.

6. Sebagai bahan perbandingan antara teori yang didapatkan diperkuliahan dengan kenyataan dunia kerja yang sebenarnya.

### **C. Kegunaan PKL**

#### 1. Kegunaan Bagi Mahasiswa

- a) Dapat memperoleh gambaran dunia kerja yang nantinya berguna bagi mahasiswa apabila telah menyelesaikan perkuliahannya, sehingga dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan dunia kerja.
- b) Dapat mengaplikasikan ilmu dan keterampilan yang telah diperoleh pada masa kuliah serta menambah wawasan dan pengalaman.
- c) Dapat mengetahui perbandingan antara teori dan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan dengan praktik di lapangan, khususnya di PT Bank DKI Cabang Walikota Jakarta Timur.
- d) Meningkatkan kedisiplinan dan tanggung jawab dalam lingkungan dunia kerja.

#### 2. Kegunaan Bagi Akademik

- a) Dapat meningkatkan kerjasama antara lembaga pendidikan khususnya Akademik dengan PT Bank DKI Cabang Walikota Jakarta Timur.
- a) Dapat mempromosikan Akademik di tengah-tengah dunia kerja khususnya PT Bank DKI Cabang Walikota Jakarta Timur sehingga dapat mengantisipasi kebutuhan dunia

kerja akan tenaga kerja yang professional dan kompeten di bidang masing-masing.

3. Kegunaan Bagi PT Bank DKI Cabang Walikota Jakarta Timur

- b) Dapat meningkatkan kerjasama antara Akademik dengan PT Bank DKI Cabang Walikota Jakarta Timur
- c) Membantu PT Bank DKI Cabang Walikota Jakarta Timur dalam menyelesaikan pekerjaan sehari-hari selama terdapat PKL.

**D. Tempat PKL**

Pelaksanaan PKL bertempat di PT Bank DKI Cabang Walikota Jakarta Timur. Praktikan ditempatkan pada Seksi Administrasi dan Seksi Pemasaran di PT Bank DKI Cabang Walikota Jakarta Timur :

Nama Instansi : PT Bank DKI Cabang Walikota Jakarta Timur

Alamat : Jl. Sentra Primer Baru Timur dr. Sumarno, Pulo Gebang, Cakung, Jakarta Timur, DKI Jakarta, 13950

Telepon : (021) 48702161, (021) 48704742

Fax : 48702157

Website : [www.bankdki.co.id](http://www.bankdki.co.id)

Praktikan memilih PT Bank DKI Cabang Walikota Jakarta Timur karena sesuai dengan bidang perkuliahan yang sedang ditempuh, lokasi yang tidak jauh

dari tempat tinggal dan ingin menambah pengetahuan mengenai perbankan khususnya di PT Bank DKI Cabang Walikota Jakarta Timur.

## **E. Jadwal Waktu PKL**

### **1. Tahap Persiapan**

Dalam tahap ini praktikan melakukan persiapan dengan cara membuat surat PKL di bagian Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK), dimana sebelumnya praktikan meminta surat pengantar dari fakultas terlebih dahulu. Setelah surat permohonan izin selesai dibuat, praktikan mengajukan surat tersebut ke PT Bank DKI Cabang Walikota Jakarta Timur yang berlokasi di Jalan Sentra Primer Baru Timur dr. Sumarno, Pulo Gebang, Cakung, Jakarta Timur, DKI Jakarta.

### **2. Tahap Pelaksanaan**

PKL ini dilaksanakan mulai dari tanggal 01 Juni 2015 sampai dengan tanggal 15 Juli 2015. Waktu pelaksanaannya tiap hari kerja yaitu hari Senin sampai dengan Jumat, Pukul 08.00 - 17.00 WIB sedangkan di bulan Ramadhan PKL dimulai pukul 07.30 – 16.00 WIB.

### **3. Tahap Pelaporan**

Penyusunan laporan PKL dilakukan setelah menyelesaikan PKL di Bank DKI Cabang Walikota Jakarta Timur dan setelah memperoleh data-data yang diperlukan terkait dalam penyusunan laporan PKL. Penyusunan laporan PKL ini terhitung kurang lebih selama tiga bulan yang bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

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

Bank DKI merupakan Bank Umum dan Badan Usaha Milik Daerah yang kepemilikan sahamnya dimiliki oleh Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yaitu sebesar 99,95% dan PD Pasar Jaya sebesar 0,05% . Bank DKI kini telah tumbuh menjadi Bank Umum beraset Rp 30,74 triliun, dengan jaringan kantor mencapai 221 kantor yang tersebar di Jakarta dan beberapa kota besar di Indonesia, dengan sumber daya manusia 2.549 karyawan serta ragam produk dan layanan perbankan kepada lebih dari satu juta nasabah.

Bank DKI pertama kali didirikan pada tanggal 30 April 1961 dan berkantor pusat di Jakarta Pusat dengan nama “PT. Bank Pembangunan Daerah Djakarta Raya” sebagaimana termaktub dalam akta Perseroan Terbatas Perusahaan Bank Pembangunan Daerah Djakarta Raya (PT. Bank Pembangunan Daerah Djakarta Raya) No. 30 tanggal 11 April 1961 dibuat oleh dan dihadapan Eliza Pondaag S.H., Notaris di Jakarta, yang telah memperoleh pengesahan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia dengan Surat Keputusan No. J.A.5/31/13 tanggal 11 April 1961 dan telah didaftarkan dalam buku register di Kantor Pengadilan Negeri Jakarta di bawah No. 1274 tanggal 26 Juni 1961 serta telah diumumkan dalam Tambahan No.206 Berita Negara Republik Indonesia No. 41 tanggal 1 Juni 1962.

Dalam rangka penyesuaian dengan ketentuan Undang-Undang Republik Indonesia No.13 Tahun 1962 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Bank Pembangunan Daerah, kedudukan hukum Perseroan diubah dan dialihkan dari Perseroan Terbatas Bank Pembangunan Daerah Jakarta Raya menjadi Bank Pembangunan Daerah DKI Jakarta berdasarkan Peraturan Daerah, Jakarta - DKI No.6 Tahun 1978 tanggal 21 Agustus 1978 tentang Bank Pembangunan Daerah Jakarta (BPD Jaya) yang telah disahkan oleh Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia dengan Surat Keputusan No. Pem. 10/87/1-858-sk. Tanggal 5 Desember 1978 dan diundangkan dalam Lembaran Daerah DKI Jakarta No. 12 Tahun 1979 Seri D No. 11 tanggal 2 Mei 1979 serta sebagaimana Peraturan Daerah No. 1 Tahun 1993 tanggal 15 Januari 1993 dengan merubah modal dasar dari sebesar Rp50.000.000.000 menjadi sebesar Rp300.000.000.000 sampai dengan tanggal 5 Mei 1999 dan sejak tanggal 6 Mei 1999 berubah menjadi Perseroan Terbatas dengan modal dasar sebesar Rp700.000.000.000.

Perubahan tersebut telah disetujui oleh Pemerintah Daerah Propinsi DKI Jakarta melalui Peraturan Daerah Propinsi DKI Jakarta No. 1 tahun 1999 tanggal 1 Februari 1999 dengan Akta yang dibuat oleh dan dihadapan Notaris Harun Kamil, S.H., No. 4 tanggal 6 Mei 1999 dan telah disahkan oleh Menteri Kehakiman berdasarkan Surat Keputusan No. C-8270.HT.01.01.Th.99 tanggal 7 Mei 1999. Tanggal 4 Juni 1999, diumumkan dalam Berita Negara No. 45, Tambahan No. 3283.

Ruang lingkup kegiatan Bank adalah untuk menjalankan aktivitas umum perbankan. Pada tanggal 30 November 1992, Bank memperoleh ijin untuk

melakukan aktivitas sebagai Bank Devisa berdasarkan SK Direksi Bank Indonesia No. 25/67/KEP/DIR. Pada bulan Maret 2004, Bank mulai melakukan kegiatan operasional berdasarkan prinsip syariah berdasarkan Surat Bank Indonesia No. 6/39/DpbS, tanggal 13 Januari 2004 tentang prinsip pembukuan kantor cabang syariah Bank dalam aktivitas komersial Bank.

Anggaran Dasar Bank telah mengalami beberapa kali perubahan, dan yang terakhir berdasarkan Akta No. 21 Tahun 2008 yang dibuat oleh dan dihadapan Notaris Ny Poerbaningsih Adi Warsito, S.H., Notaris di Jakarta pada tanggal 12 September 2008 tentang Perseroan terbatas dan juga mencantumkan perubahan modal dasar menjadi Rp1.500.000.000.000. Perubahan Anggaran Dasar Bank DKI telah mendapatkan persetujuan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan No. AHU-79636. AH.01.02. Tahun 2008 tanggal 29 Oktober 2008. Sekilas Sejarah Bank DKI dapat dilihat pada Lampiran 2.1.

Bank DKI didirikan dengan maksud dan tujuan untuk membantu dan mendorong pertumbuhan perekonomian dan pembangunan daerah di segala bidang serta salah satu sumber pendapatan daerah dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat. Bank DKI memiliki Visi dan Misi, Visi Bank DKI yaitu “Menjadi Bank Terbaik yang Membanggakan”. Visi tersebut meliputi beberapa poin, yaitu sebagai berikut :

1. Memiliki kinerja yang baik diantara bank sekelasnya.
2. Menjadi bank jangkar yang terbaik.

3. Memiliki kinerja dan reputasi yang baik dan menjadi pilihan utama nasabah dan stakeholder lainnya.
4. Memberikan deviden dan kontribusi yang tinggi kepada Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.
5. Karyawan memiliki jalur karir yang jelas dan kesejahteraan yang baik.

Sedangkan, Misi Bank DKI adalah “Bank berkinerja unggul, mitra strategis dunia usaha, masyarakat, dan andalan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang memberikan nilai tambah bagi stakeholder melalui pelayanan terpadu dan professional.

Bank DKI tampil dengan wajah dan semangat selaras dengan visi dan misinya. Dalam menghadapi persaingan global, Bank DKI harus mampu tampil sempurna, baik internal maupun eksternal. Untuk itu, Bank DKI memosisikan diri sebagai bank global dalam dunia yang terus bergulir cepat. Bank DKI memiliki lambang atau logo yang memiliki ciri khas tertentu dapat dilihat pada Lampiran 2.2, dimana didalam lambang tersebut memiliki arti dan maksud sebagai berikut :

1. Sebuah Kesederhanaan yang Memberikan Kemudahan

Sejak pertengahan tahun 2011, Bank DKI kembali melakukan penyegaran pada *corporate identity* Bank DKI. Penyegaran tersebut merupakan sebuah simbolisasi dari bentuk kesederhanaan yang memberikan kemudahan kepada nasabah Bank DKI dalam bentuk layanan yang mudah, aman dan nyaman.

## 2. Pijaran Api Monas yang Menginspirasi Hasrat Berprestasi

Sebuah lingkaran solid dengan empat garis miring yang berujung melengkung lalu lancip. Empat garis tersebut makin memanjang tinggi ke arah kanan. Empat garis tersebut merupakan lidah api dari tugu Monumen Nasional yang dilingkari oleh bulatan berwarna merah adalah sebuah inspirasi hasrat pencapaian kinerja terbaik dan prestasi tertinggi.

## 3. Kemapanan dan Pengalaman Berkarya

Pengalaman panjang Bank DKI dalam berkisah di industri perbankan nasional yang disimbolisasikan melalui pemilihan huruf (*typeface*) yang klasik (*serif*) yang mudah diingat dan dilihat. Saratnya tanggung jawab dan amanah, huruf *New Century* merupakan representasi yang tepat akan karakter Bank DKI.

## 4. Ketegasan Dalam Setiap Langkah

Warna yang digunakan untuk *logotype* adalah merah dan hitam 100% yang menggantikan warna hitam 80% yang terdapat pada logo sebelumnya. Sebagai cerminan dari ketegasan setiap langkah maju Bank DKI.

## 5. Inspirasi Sebagai Sebuah Kebanggaan

Logo Bank DKI sebagai cerminan identitas Bank DKI yang terinspirasi dari api pada tugu Monumen Nasional sebagai kebanggaan bangsa Indonesia yang terletak di ibukota DKI Jakarta, merupakan cita-cita luhur Bank DKI, sebagai *The Great Company*

*and Center Of Excellence* dan Menjadi Bank Terbaik yang Membanggakan.

Bank DKI terus memperkuat tata kelola perusahaan, termasuk struktur pengendalian internal dan manajemen risiko, serta penerapan standar baku operasi yang lebih seragam dan transparan. Prinsip-prinsip dasar pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang baik di Bank DKI merujuk pada Peraturan Bank Indonesia No.8/4/PBI/2006 dan No. 8/14/PBI/2006 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bank Indonesia No. 8/4/PBI/2006 Tentang Pelaksanaan *Good Corporate Governance* bagi Bank Umum, Surat Edaran Bank Indonesia No. 9/12/DPNP tanggal 30 Mei 2007 perihal Pelaksanaan *Good Corporate Governance* bagi Bank Umum, serta Undang Undang Republik Indonesia No. 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, maupun ketentuan lainnya yang mengatur hal tersebut.

Guna mencapai tingkat penerapan GCG secara maksimal, Bank DKI berpedoman pada prinsip-prinsip GCG dalam setiap kegiatan operasional perbankan. Prinsip-prinsip GCG yang secara umum dikenal dengan akronim tarif dijabarkan sebagai berikut:

1. *Transparency* yaitu keterbukaan dalam mengemukakan informasi yang material dan relevan dalam proses pengambilan keputusan.
2. *Accountability* yaitu fungsi dan pelaksanaan pertanggungjawaban organ bank sehingga pengelolaan berjalan efektif.

3. *Accountability* yaitu kejelasan fungsi dan pelaksanaan pertanggungjawaban organ bank sehingga pengelolaan berjalan efektif.
4. *Responsibility* yaitu kesesuaian pengelolaan bank dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip pengelolaan bank yang sehat.
5. *Independent* yaitu pengelolaan bank secara profesional tanpa pengaruh atau tekanan dari pihak manapun.
6. *Fairness* yaitu keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak *stakeholders* yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bank DKI sangat *concern* dalam meningkatkan efektivitas fungsi manajemen risiko melalui upaya penerapan *Enterprise Risk Management* (ERM). ERM merupakan suatu pengelolaan risiko perusahaan secara menyeluruh dan terintegrasi, yang menyelaraskan visi dan misi dengan strategi pemilihan *risk appetite* dan *risk tolerance* serta tindakan mitigasi yang akan dilakukan, sehingga tujuan perusahaan dapat dicapai.

## **B. Struktur Organisasi**

Struktur organisasi Bank DKI Pusat yang berlokasi di Jalan Ir. H. Juanda III No. 7-9, Jakarta Pusat, dapat dilihat pada Lampiran 2.3. Dalam struktur organisasi pada Bank DKI Pusat adapun beberapa tugas dan tanggung jawab untuk setiap masing masing bagian atau jabatan, yaitu sebagai berikut :

1. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)
  - a. Mengevaluasi dan mengesahkan laporan tahunan serta keputusan untuk kemajuan perusahaan.
2. Dewan Komisaris
  - a. Mengawasi direksi perusahaan dalam mencapai kinerja dalam *business plan* dan memberikan nasihat kepada direksi mengenai penyimpangan pengelolaan usaha yang tidak sesuai dengan arah yang ingin dituju oleh perusahaan.
  - b. Dewan Komisaris wajib memastikan terselenggaranya pelaksanaan *Good Corporate Governance* dalam setiap kegiatan usaha Bank pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
  - c. Dewan komisaris wajib memastikan bahwa direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja audit internal Bank, *auditor external*, hasil pengawasan Bank Indonesia dan atau hasil pengawasan otoritas lain.
3. Direksi
  - a. Memimpin dan mengendalikan semua kegiatan di Bank DKI.
  - b. Merencanakan dan menyusun program kerja.
  - c. Membina pegawai.
4. Direktur Kepatuhan

- a. Membuat kajian terhadap kelayakan dan prosedur Bank DKI.
- b. Pengelolaan siklus proses perencanaan strategi Bank DKI.
- c. Memberikan dukungan kepada direksi dalam memantau, mengevaluasi dan mengendalikan kinerja manajemen, operasional bisnis dan resiko-resiko usaha lainnya yang dihadapi Bank DKI.

#### 5. Direktur Pemasaran

- a. Berkoordinasi dan mengendalikan rencana dan aktivitas pemasaran kredit menengah dan mengelola analisa resiko kredit, analisa laporan keuangan, dan analisa kebutuhan kredit.
- b. Koordinasi pemasaran dan pengembangan bisnis Bank Dki.
- c. Bertanggung jawab atas seluruh aktivitas penyelamatan dan penyelesaian kredit bermasalah.

#### 6. Direktur Operasional

- a. Bertanggung jawab dalam mengelola kegiatan *Real Time Gross Settlement* (RTGS), kliring, dan kiriman uang serta melakukan pembukuan transaksi kantor pusat.
- b. Bertanggung jawab dalam melayani keluhan atas transaksi untuk diteruskan kepada pihak terkait.

## 7. Direktur Keuangan

- a. Bertanggung jawab atas terselenggaranya pengelolaan portfolio secara sehat dan mengelola bisnis tresuri dan jasa-jasa luar negeri sebagai salah satu bisnis yang menguntungkan bagi Bank DKI.
- b. Mengelola kegiatan yang berhubungan dengan aktivitas penyusunan, pelaporan dan evaluasi anggaran induk, penyelenggaraan kegiatan pembukuan dan akuntansi di Bank DKI.

## 8. Pemimpin Cabang

- a. Menerapkan rencana kerja dan anggaran, sasaran usaha dan tujuan yang akan dicapai.
- b. Mengarahkan, mengendalikan dan mengawasi seksi-seksi kerja menurut bidang dan tugasnya.
- c. Memasarkan produk dan jasa Bank DKI kepada nasabah.

## 9. Wakil Pemimpin Bidang Operasional

- a. Mengelola sistem otomasi.
- b. Mengelola administrasi atau portepel kredit.
- c. Mengelola administrasi dalam negeri dan kliring cabang.
- d. Mengelola data informasi dan keuangan cabang.
- e. Mengelola administrasi umum, logistic dan kepegawaian cabang.
- f. Mengelola daftar pos terbuka.

- g. Mengelola administrasi ATM Bersama.

#### 10. Pemimpin Cabang Pembantu

- a. Memantau perkembangan usaha cabang pembantu.
- b. Menyelesaikan permasalahan yang dihadapi cabang pembantu.
- c. Menyelesaikan fungsi kontrol intern terhadap kegiatan usaha cabang pembantu.

Sedangkan untuk struktur organisasi Bank DKI Cabang Walikota Jakarta Timur yang beralamat di Jl. Sentra Primer Baru Timur dr. Sumarno, Pulo Gebang, Cakung, Jakarta Timur, dapat dilihat pada Lampiran 2.4. Dalam struktur organisasi Bank DKI Cabang Walikota Jakarta Timur terdiri dari seksi-seksi yang memiliki tugas dan tanggung jawabnya, yaitu sebagai berikut :

##### 1. Seksi Pemasaran

- a. Mengetahui detail dan jenis bidang usaha calon debitur.
- b. Mengetahui karakter calon debitur.
- c. Mengetahui tujuan permohonan kredit.
- d. Mengetahui dokumen-dokumen apa saja yang diperlukan saat pengajuan kredit.
- e. Mengetahui analisa terhadap data-data keuangan calon debitur.
- f. Mengetahui tingkat kompetisi usaha calon debitur.
- g. Mengetahui kondisi makro terkait usaha debitur.

- h. Mengetahui keunggulan dan kelemahan produk usaha debitur.
- i. Mencatat setiap jenis aplikasi kredit yang masuk dengan teliti dan sistematis.
- j. Melaksanakan pemrosesan permohonan kredit meliputi pemenuhan persyaratan administratif, penelitian kelayakan usaha (*Check on the Spot*) dan kelayakan agunan, kemampuan membayar, kondisi persaingan, karakter debitur, tujuan penggunaan, dan lain-lain yang relevan yang di anggap sebagai asas pemberian kredit yang sehat.
- k. Mengusulkan aplikasi kredit kepada pimpinan, baik yang di tolak maupun yang di rekomendasikan untuk di setujui.
- l. Menerbitkan dan megagendakan dengan tertib Surat Persetujuan Kredit untuk kredit yang disetujui, atau Surat Jawaban untuk kredit yang bisa tidak disetujui.
- m. Melakukan penelitian jaminan dari aspek legalitas dan melakukan penelitian jaminan (*Appraisal*) berdasarkan tata cara dan metode yang lazim.
- n. Melaksanakan akad kredit.
- o. Mengusulkan pencairan kredit.
- p. Melakukan pencatatan pada sistem komputer segala sesuatu yang berkaitan dengan adanya debitur baru.

- q. Melakukan verifikasi akhir terhadap dokumen permohonan kredit dan agunan.
- r. Melaksanakan tugas pemasaran dan pembinaan nasabah dengan penekanan pada produk kredit.
- s. Menanganai kredit bermasalah.
- t. Melakukan promosi perusahaan.

## 2. Seksi Administrasi Kredit

- a. Memantau perkembangan penugasan staf kredit dan melakukan pemberdayaan untuk mencapai hasil yang optimal.
- b. Membuat laporan berkala kepada Kepala Kantor Pusat Operasional mengenai pertumbuhan kredit dan menghimpun dana pihak ketiga beserta permasalahan serta usulan-usulan perbaikan.
- c. Memastikan bahwa persyaratan administratif permohonan kredit telah lengkap dan dokumen pengikatan kredit lebih diikat sempurna.
- d. Menyerahkan berkas-berkas debitur baru termasuk dokumen agunan atau pengikatan kredit untuk di administrasikan lebih lanjut dan disimpan di ruang penyimpanan dokumen (*Vault*).
- e. Melayani pembukaan dan penutupan rekening.
- f. Mencatat dan mencari solusi bagi pengaduan nasabah.

- g. Melakukan penanggulangan atas angsuran yang tidak lancar atau kredit bermasalah.
- h. Melakukan negosiasi dalam penanggulangan kredit bermasalah dan mengajukan usulan write off kepada jajaran yang lebih tinggi.
- i. Memantau perkembangan rekening debitur tertentu misalnya deposito yang menjelang jatuh tempo.
- j. Mengikuti perkembangan perbankan sehubungan dengan kegiatan pemasaran dan selalu memperhatikan situasi pasar serta melihat faktor-faktor yang mungkin mempengaruhi perkembangannya.
- k. Melakukan promosi perusahaan.

### 3. Seksi *Back Office*

- a. Melakukan pemeriksaan atas semua jurnal transaksi sebelum dilakukan posting.
- b. Melaksanakan pengarsipan semua dokumen atau bukti transaksi.
- c. Menyusun laporan keuangan harian, bulanan, triwulan dan tahunan.
- d. Menerbitkan laporan keuangan secara berkala dan laporan yang diperlukan oleh Bank Indonesia.
- e. Mengkaji dan mengusulkan perbaikan tingkat kesehatan perusahaan.

- f. Menghitung pajak-pajak perusahaan dan memantau pembayaran pajak.
- g. Menyediakan segala pengeluaran untuk kebutuhan pegawai yang berhubungan dengan pekerjaan seperti : alat tulis kantor, perbaikan mesin fotocopy, dll.

#### 4. Seksi *Customer Service*

- a. Memberikan informasi kepada calon nasabah mengenai produk dan jasa bank.
- b. Meregristasi data nasabah, menginput data master nasabah pada program atau system.
- c. Memberikan penjelasan tentang prosedur penyimpanan dalam bentuk tabungan dan deposito serta keuntungan yang akan diperoleh oleh penabung dan deposan.
- d. Memberikan penjelasan kepada calon debitur mengenai syarat-syarat pengajuan serta suku bunga maupun beban biaya yang akan ditanggung calon debitur berkaitan dengan pencairan kredit.
- e. Menyiapkan dan memelihara formulir pembukaan rekening tabungan, deposito berjangka dan kredit.
- f. Mengarsip data nasabah tabungan maupun deposito.

#### 5. Seksi *Teller*

- a. Membuka dan menutup *Cash Vault*.

- b. Melaksanakan *cash count* akhir hari atau pada saat pergantian *teller*.
- c. Mengalokasikan jumlah uang tunai pada saat buka kas dan menerima pada saat tutup.
- d. Memeriksa catatan *Cash Vault* yang dibuat setiap hari serta mencocokkan antara kas fisik dengan catatan.
- e. Menutup asuransi uang tunai.
- f. Memberikan persetujuan atas penarikan dana pihak ketiga.
- g. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pengamanan terhadap uang yang diduga palsu.
- h. Memberikan persetujuan atas penarikan dana pihak ketiga.
- i. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pengamanan terhadap uang yang diduga palsu.
- j. Memberikan persetujuan atas pembukuan rekening dana pihak ketiga.
- k. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pengamanan terhadap uang yang diduga palsu.
- l. Menerbitkan laporan kas harian.
- m. Menjaga kesiapan sistem pengamanan kas.

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

Ruang lingkup kegiatan Bank DKI adalah untuk menjalankan aktivitas umum perbankan. Kegiatan umum perbankan yaitu menghimpun dana (*funding*) dan menyalurkan dana (*landing*). Kegiatan menghimpun dana atau membeli dana dari

masyarakat dilakukan dengan cara menawarkan berbagai jenis simpanan yang biasa disebut rekening atau account. Berikut adalah jenis jenis simpanan :

- a) Simpanan Giro (*Demand Deposit*) merupakan simpanan pada bank yang penariannya dapat dilakukan dengan menggunakan cek atau bilyet giro. Pemegang rekening giro akan diberikan bunga yang disebut jasa giro. Besarnya jasa giro tergantung pada bank yang bersangkutan.
- b) Simpanan Tabungan (*Saving Deposit*) merupakan simpanan pada bank yang penarikan menggunakan buku tabungan atau ATM. Pemegang rekening tabungan akan diberikan bunga tabungan. Besarnya bunga tabungan tergantung pada bank yang bersangkutan.
- c) Simpanan Deposit (*Time Deposit*) merupakan simpanan pada bank dalam jangka waktu tertentu (jatuh tempo) dan penarikannya sesuai dengan jangka waktu tersebut.

Kegiatan menyalurkan dana (*lending*) atau menjual dana yang berhasil dihimpun dari masyarakat melalui pemberian pinjaman/kredit. Kegiatan penyaluran dana ini disebut lending. Jenis-jenis kredit yang ditawarkan seperti :

- a) Kredit Investasi yaitu kredit yang diberikan kepada pengusaha yang melakukan investasi atau penanaman modal. Biasanya jangka waktu kreditnya lebih dari satu tahun. Contoh : kredit untuk membangun pabrik, pembelian peralatan/mesin.

- b) Kredit Modal Kerja yaitu kredit yang digunakan untuk modal usaha, Biasanya jangka waktu kreditnya kurang dari satu tahun.  
Contoh : kredit pembelian bahan baku, kredit gaji karyawan.
- c) Kredit Perdagangan yaitu kredit untuk para pedagang untuk memperlancar atau mengembangkan usahanya. Contoh : kredit pembelian barang dagangan untuk supplier atau agen.
- d) Kredit Produktif yaitu kredit yang diberikan untuk membiayai suatu usaha , bisa berupa investasi, modal kerja, atau perdagangan.
- e) Kredit Konsumtif yaitu kredit untuk keperluan pribadi dan konsumtif. Contoh : kredit perumahan, kredit kendaraan.
- f) Kredit Profesi yaitu kredit yang ditujukan pada kalangan profesi tertentu. Contoh : kredit untuk guru dan PNS.

Sedangkan di Bank DKI khususnya Cabang Walikota Jakarta Timur terdapat dua jenis kredit yaitu kredit konsumtif dan kredit produktif. Kredit produktif terdiri dari kredit modal kerja (KMK) dan kredit investasi. Kredit konsumtif terdiri dari kredit multi guna (KMG) dan kredit pemilikan rumah (KPR).

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Bidang Pekerjaan**

Salah satu kantor cabang Bank DKI yang berada di Jakarta khususnya di Jakarta Timur adalah Bank DKI Cabang Walikota Jakarta Timur yang merupakan tempat dimana praktikan melaksanakan kegiatan PKL. Dalam pelaksanaan PKL praktikan ditempatkan pada Seksi Administrasi Kredit dan Seksi Pemasaran karena pada seksi ini sesuai dengan bidang ilmu yang ditempuh praktikan yaitu Akuntansi. Praktikan selama bekerja dibimbing oleh Pak Baihaki selaku Pimsie Seksi Pemasaran, Pak Sonny Sanjaya selaku Pimsie Seksi Administrasi Kredit dan Bu Nurul Chusbariyah selaku Pimsie Seksi *Back Office*.

Pada Bank DKI Cabang Walikota Jakarta Timur terdapat beberapa jenis kredit yaitu Kredit Produktif dan Kredit Konsumtif. Kredit Produktif terdiri dari; Kredit Investasi (KI) dan Kredit Modal Kerja (KMK). Sedangkan Kredit Konsumtif terdiri dari; Kredit Multi Guna (KMG) dan Kredit Pemilikan Rumah (KPR). Namun, karena masing-masing kredit tersebut memiliki persyaratan yang berbeda dan terlalu luas untuk praktikan pahami semua, maka praktikan lebih focus ke satu jenis kredit yaitu KMG.

Dalam pelaksanaan PKL di Bank DKI Cabang Walikota Jakarta Timur praktikan ditempatkan pada dua Seksi yaitu sebagai berikut :

1. Seksi Administrasi Kredit
  - a) Arsip atau Dokumen Debitur

Jika dalam KMG persyaratan sudah dipenuhi oleh debitur, maka debitur tersebut akan melakukan proses selanjutnya yaitu Akad Kredit. Namun, sebelum melakukan Akad Kredit tersebut harus terdapat form (bundel) yang dibuat sebagai persyaratan dalam pelaksanaan Akad Kredit. Praktikan mempunyai tugas untuk memberikan cap tanggal validasi, tanggal jatuh tempo dan cap instansi pada form tersebut. Setelah itu praktikan menyusun form sesuai dengan tahap-tahap yang telah ditentukan. Setelah penyusunan form, form akan menjadi tiga bagian yang akan disimpan untuk; debitur, karyawan yang mempunyai wewenang mengurus form tersebut dan data ruang arsip.

## 2. Seksi Pemasaran

### a) On The Spot (OTS)

Merupakan kegiatan pemeriksaan ke lapangan dengan meninjau berbagai obyek yang akan dijadikan usaha atau jaminan. Kemudian hasilnya dicocokkan dengan hasil wawancara pertama.

### b) Wawancara Kedua

Merupakan bagian perbaikan berkas, jika mungkin ada kekurangan pada saat setelah dilakukan OTS di lapangan.

### c) Penilaian dan Analisis Kebutuhan Modal

Merupakan kegiatan yang dilakukan dalam rangka menilai kebutuhan kredit yang sebenarnya dengan cara meninjau jumlah hutang debitur di bank lain dan menghitung ratio dari laporan keuangan debitur.

## **B. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan**

Pekerjaan yang praktikan lakukan adalah :

1. Pengecapan dan Penyusunan Berkas Pengajuan Kredit Debitur.
  - a) Praktikan harus memberikan cap tanggal validasi, tanggal jatuh tempo dan cap perusahaan pada berkas form debitur (dapat dilihat pada Lampiran 3.1).
  - b) Menyusun berkas form (bundel) debitur yang pengajuan kredit KMG baik untuk Tunjangan Kinerja Daerah (TKD) maupun Gaji yang telah diterima dan akan melakukan Akad Kredit. Fungsi atau pentingnya penyusunan bundel yaitu :
    - 1) Tertib administrasi, bundel akan tersusun berdasarkan nomor pinjaman debitur dan jenis kreditnya.
    - 2) Mempermudah dalam pencarian data nasabah.
    - 3) Menjaga agar file data nasabah tidak mudah hilang.
    - 4) Penyimpanan pengarsipan.

Terdapat juga tahapan-tahapan yang dilakukan dalam penyusunan file data debitur, yaitu sebagai berikut :

- 1) Melihat terlebih dahulu berkas gaji atau (Tunjangan Kinerja Daerah) karena apabila berkas TKD maka tidak ada form Tanda Penerimaan dan terdapat Tanda Terima Jaminan.
- 2) Mengecek bukti pembayaran dalam asuransi jiwa dan pelunasan harus sesuai dengan yang ada pada form.

- 3) Menghitung tanggal pelunasan dari tanggal validasi dengan tanggal jangka waktu.
- 4) Stempel form dengan tanggal yang telah dihitung sebelumnya dan stempel cap Bank DKI Walikota Jakarta Timur (untuk bagian pimpinan Bank DKI).
- 5) Setelah di stempel form kemudian dipisahkan berdasarkan form untuk nasabah, form untuk bundel yang disimpan di ruang arsip, dan form lainnya untuk jaminan disimpan di karyawan bagian administrasi kredit. Berikut adalah tahap-tahap pemisahan form sesuai dengan warna form :
  - a. Nasabah : form berwarna kuning, lalu form putih.
  - b. Bundel : nota berwarna putih, SPPK berwarna kuning, PK berwarna pink, *Accept* berwarna pink, Surat Kuasa berwarna pink, Tanda Terima Jaminan berwarna pink.
  - c. Jaminan : SPPK berwarna pink, PK berwarna putih, *Accept* berwarna putih, Surat Kuasa berwarna putih.

## 2. Melakukan *On The Spot* (OTS)

OTS adalah peninjauan langsung ke lokasi. Dimana lokasi tempat tinggal calon debitur, maupun lokasi usaha dan lokasi jaminan. Hal ini dilakukan untuk melihat kebenaran dari apa yang dikatakan oleh calon debitur pada saat wawancara sebelumnya. Untuk jaminan perlu dilakukan OTS agar terdapat kesesuaian antara surat yang menjadi jaminan dengan fisik jaminan tersebut. Dalam pelaksanaan PKL

praktikan melakukan tiga kali OTS berikut adalah lokasi OTS yang praktikan kunjungi :

- 1) Praktikan melakukan OTS ke lokasi tempat tinggal dan lokasi usaha debitur yaitu Ny. Wenny Indriani Gunawan. Praktikan bersama dengan Pak Baihaki selaku pembimbing dan beberapa karyawan di Seksi Pemasaran.

- 1.1) Pada tanggal 9 Juni 2015, praktikan melakukan OTS ke lokasi tempat tinggal debitur yang beralamat di Kelapa Gading Indah, Jakarta Utara. Lokasi ini akan dijadikan jaminan kredit (dapat dilihat pada Lampiran 3.2). Debitur ini ingin mengajukan Kredit yang akan digunakan untuk pengembangan usahanya. Sebelum melakukan OTS berikut adalah beberapa hal yang perlu diperhatikan karyawan :

- a. Mengecek terlebih dahulu surat-surat penting yang dibutuhkan seperti NPWP, PBB, dll untuk memastikan kebenaran penulisan nama yang sesuai atau terdapat surat yang kurang lengkap.
- b. Mewawancarai debitur mengenai total asset yang dimiliki, tujuan penggunaan pinjaman untuk apa, usaha apa saja yang dimiliki, jumlah

penghasilan, dan informasi lain mengenai usaha debitur tersebut.

- c. Melihat keadaan tempat tinggal, tempat usaha dan jaminan dengan cermat apakah sesuai dengan surat-surat yang ada.

Setelah itu data atau hasil wawancara tersebut akan dinilai oleh Kantor Jasa Penilaian Publik (KJPP) untuk menilai apakah nilai bangunan jaminan tersebut sesuai dengan jumlah pinjaman yang diajukan. Pihak Bank DKI juga melakukan kesepakatan mengenai bunga dan waktu jatuh tempo yang ditentukan karena waktu jatuh tempo dapat dikurangi dari yang telah ditentukan apabila debitur menyanggupinya.

- 1.2) Pada tanggal 10 Juni 2015, Praktikan melakukan OTS ke tempat usaha debitur untuk mengecek keadaan usaha baik atau tidak (dapat dilihat pada Lampiran 3.3). Usaha debitur ini adalah usaha Saos Sambal maka yang perlu dilihat yaitu persediaan, proses pembuatan produk, produk jadi, peralatan atau bahan-bahan yang digunakan untuk pembuatan produk. Lingkungan tempat usaha dan transport atau jalan ke lokasi usaha mendukung atau tidak. Prospek usaha ini lumayan baik karena memiliki pelanggan yang cukup banyak, biaya

bahan baku tidak mahal dan usia usaha tersebut terbilang lama.

2) Pada tanggal 17 Juni 2015, praktikan melakukan OTS ke PT Jadi Gasindo yang beralamat di Bekasi (dapat dilihat pada Lampiran 3.4) yang memiliki usaha dalam mengolah udara menjadi produk O<sub>2</sub>, N<sub>2</sub>, Ar, dll. PT Jadi Gasindo ini mengajukan jenis kredit untuk membeli rumah di daerah Cirebon yang akan dijadikan kos-kosan untuk usaha pribadi. Praktikan, pembimbing serta karyawan mewawancarai nasabah mengenai usahanya seperti bagaimana proses produksi, produk jadi apa saja yang dihasilkan, risiko yang dihadapi, penghasilan perusahaan, mengecek bagaimana peralatan yang digunakan, keadaan tempat produksi, dsb. Prospek PT Jadi Gasindo lumayan baik karena kompetisi persaingannya rendah sedangkan permintaan produk tinggi. Namun biaya yang dibutuhkan tinggi pula. PT Jadi Gasindo ini tidak jadi mengajukan pinjaman karena persyaratan yang tidak memenuhi karena nilai jaminan tidak mencukupi sehingga tidak di tindak lanjutkan.

3. Mencari Sistem Informasi Debitur (SID) di Sistem Login Bank Indonesia.

SID dilakukan untuk melihat reputasi pinjaman calon debitur yang pernah ada apakah dalam keadaan lancar atau bermasalah (dapat

dilihat pada Lampiran 3.5). Berikut adalah fungsi atau pentingnya mencari SID debitur yaitu :

- 1) Mengetahui kondisi status pinjaman debitur di bank lain.
- 2) Mengetahui kondisi keuangan debitur.
- 3) Mengetahui karakter debitur baik atau tidak terutama dalam pelunasan kredit. Hal ini dapat dijelaskan dalam *Collectibility Credit* dalam menilai seberapa lancar debitur dalam membayar atau melunasi hutang kredit yang dimilikinya. *Collectibility Credit* yaitu :
  - a. 1 = Lancar yaitu debitur dapat membayar angsuran pada saat jatuh tempo dengan jangka waktu 1 sampai 90 hari.
  - b. 2 = Dalam Perhatian Khusus yaitu debitur telat dalam membayar angsuran lewat dari tanggal jatuh tempo.
  - c. 3 = Kurang Lancar yaitu debitur belum membayar angsuran dengan jangka waktu 120 hari.
  - d. 4 = Diragukan yaitu debitur belum membayar angsuran dengan jangka waktu 121 sampai 180 hari.
  - e. 5 = Macet yaitu debitur belum membayar angsuran dengan jangka waktu lebih dari 181 hari.
4. Melakukan analisa ratio dan dibuat berdasarkan laporan keuangan debitur selama tiga tahun terakhir (dapat dilihat pada Lampiran 3.6).  
Praktikan melakukan penghitungan dengan system manual dan hasil

penghitungan tersebut akan dianalisis oleh karyawan Seksi Pemasaran.

Berikut ratio-ratio yang perlu praktikan hitung, yaitu :

1) *Likuidity Ratio* adalah ratio yang mengukur kemampuan perusahaan untuk memenuhi kewajiban jangka pendeknya ketika jatuh tempo.

a. *Current Ratio*

b. *Quick Asset Ratio*

2) *Profitability Ratio* adalah ratio yang menunjukkan perolehan perusahaan pada penjualan, aktiva atau ekuitasnya.

a. *Gross Profit Margin*

b. *Operating Profit Margin*

c. *Net Profit Margin*

d. *Return On Equity*

e. *Return On Asset*

3) *Solvability Ratio* adalah ratio yang mengukur ekstensifitas hutang dari kreditor untuk membiayai operasi perusahaan.

a. *Leverage Ratio*

b. *Debt to Total Asset Ratio*

### **C. Kendala Yang Dihadapi**

Selama menyelesaikan tugas dan pekerjaan pada saat PKL, praktikan selalu berusaha untuk dapat mengerjakannya dengan baik. Akan tetapi, terdapat kendala-kendala yang dihadapi praktikan pada saat menyelesaikan tugas dan pekerjaan tersebut di Bank DKI Cabang Walikota Jakarta Timur yaitu sebagai berikut :

1. Pengetahuan praktikan yang masih kurang terutama dalam hal perbankan khususnya dalam jenis kredit di Bank DKI Cabang Walikota Jakarta Timur.
2. Praktikan tidak mendapat fasilitas penunjang seperti computer sendiri untuk mengerjakan tugas yang diberikan.
3. Informasi, data, dan arsip arsip yang bersifat rahasia sehingga mempersulit praktikan dalam melaksanakan tugas PKL.
4. Praktikan kurang paham terhadap Sistem Perhitungan maupun menginput data dengan computer.
5. Data nasabah yang dibutuhkan terkadang tidak ditemukan diruang arsip karena kurang tersusun dengan rapih.
6. Pembimbing praktikan dan karyawan yang sibuk sehingga praktikan harus menyesuaikan waktu untuk menanyakan hal yang praktikan tidak mengerti.

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

Kendala yang dihadapi praktikan tidak membuat praktikan menyerah untuk menghadapi tantangan tersebut. Berikut adalah cara yang dilakukan dalam menghadapi kendala-kendala tersebut :

1. Praktikan banyak bertanya baik kepada pembimbing maupun karyawan mengenai hal tersebut mencatat dan mempelajari kembali.
2. Praktikan mengerjakan pekerjaan yang diberikan dengan menggunakan computer karyawan yang sedang tidak dipakai.
3. Praktikan meminta informasi, data, dan arsip tersebut dengan mengubah nama nasabah atau perusahaan dengan inisial dan tidak mencantumkan alamat secara detail.
4. Praktikan banyak bertanya agar mendapat informasi mengenai system penghitungan maupun cara menginput data dengan computer.
5. Praktikan membantu karyawan untuk menyusun bundel di ruang arsip sehingga arsip menjadi tersusun rapih.
6. Praktikan menyimpan nomer telepon pembimbing dan karyawan yang dapat dihubungi agar praktikan dapat bertanya secara tidak langsung atau pada saat jam istirahat makan siang.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

PKL merupakan metode yang efektif bagi praktikan untuk mengimplementasikan ilmu pengetahuan yang telah diajarkan dibangku perkuliahan. Berikut adalah kesimpulan dalam pelaksanaan PKL di Bank DKI Cabang Walikota Jakarta Timur :

1. Praktikan mendapatkan wawasan baru mengenai dunia kerja khususnya perbankan dan mendapatkan pengalaman kerja sehingga praktikan dapat mengimplementasikan ilmu pengetahuan yang didapatkan dibangku perkuliahan.
2. Praktikan mendapatkan ilmu yang tidak didapatkan di bangku perkuliahan seperti bagaimana cara berkomunikasi dengan baik saat wawancara dengan debitur, bersosialisasi dengan atasan maupun karyawan dan mengetahui keadaan lingkungan kerja yang sebenarnya.
3. Praktikan mampu melaksanakan pekerjaan dan tanggung jawab yang diberikan oleh pembimbing.
4. Praktikan menjadi termotivasi untuk menjadi mahasiswa yang lebih baik dari segi teknis dan non teknis di bidang akuntansi.

## **B. Saran**

### **1. Bagi Praktikan**

- a. Praktikan harus lebih menambah pengetahuan tentang akuntansi maupun perbankan guna menunjang persaingan di dunia kerja.
- b. Praktikan tidak menunggu pekerjaan datang namun lebih sering meminta pekerjaan.
- c. Praktikan harus membiasakan diri dengan jam kerja.

### **2. Bagi Universitas**

- a. Diadakannya sosialisasi tentang PKL agar mahasiswa ada bayangan untuk melaksanakan PKL dan prosedur-prosedur untuk melaksanakan PKL.
- b. Ditunjuk seorang dosen untuk mendampingi mahasiswa dari mulai pencarian, pelaksanaan, dan pelaporan PKL bukan hanya pendamping untuk laporan PKL saja.
- c. Universitas Negeri Jakarta harus lebih massif dalam hal penyampaian berita PKL.
- d. BAAK sebagai divisi yang melayani mahasiswa agar lebih efektif dalam menggunakan waktu pembuatan surat pengantar PKL.
- e. Memperbaiki kurikulum pembelajaran di kelas agar memudahkan mahasiswa melaksanakan kegiatan PKL.

### **3. Bagi Perusahaan**

- a. PT Bank DKI Cabang Walikota Jakarta Timur tetap menjaga komunikasi ke universitas-universitas yang mengirim mahasiswa PKL disana agar tercipta hubungan yang baik antara perusahaan dan universitas.
- b. Karyawan lebih mengajak kerjasama praktikan sehingga kemampuan praktikan dapat dimanfaatkan secara maksimal.
- c. Memberikan pekerjaan kepada praktikan yang lebih berkaitan dengan akuntansi.
- d. Dalam penghitungan ratio sebaiknya PT Bank DKI Cabang Walikota Jakarta Timur menggunakan sistem penghitungan software atau spreadsheet.

## DAFTAR PUSTAKA

<http://www.bankdki.co.id/>

[https://id.wikipedia.org/wiki/Bank\\_DKI](https://id.wikipedia.org/wiki/Bank_DKI)

<http://www.anneahira.com/bank-dki.htm>

<http://s1v4n.blogspot.co.id/2009/12/blog-post.html>

<https://ana87.wordpress.com/>

<http://meganaiman.blogspot.co.id/2015/04/tugas-pegawai-bank-pd-bpr-bkk.html>

<http://bprs-bas.blogspot.co.id/2012/06/deskripsi-pekerjaan-tanggung-jawab-dan.html>

<https://suksesmina.wordpress.com/2011/05/30/prosedur-pemberian-kredit/>

[PT Bank DKI Laporan Tahunan Annual Report 2011](#)

[Buku Pedoman Penulisan Praktik Kerja Lapangan 2012 Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.](#)

# **LAMPIRAN – LAMPIRAN**

# 1. Lampiran 2.1

## Sejarah Singkat Bank DKI



2. Lampiran 2.2

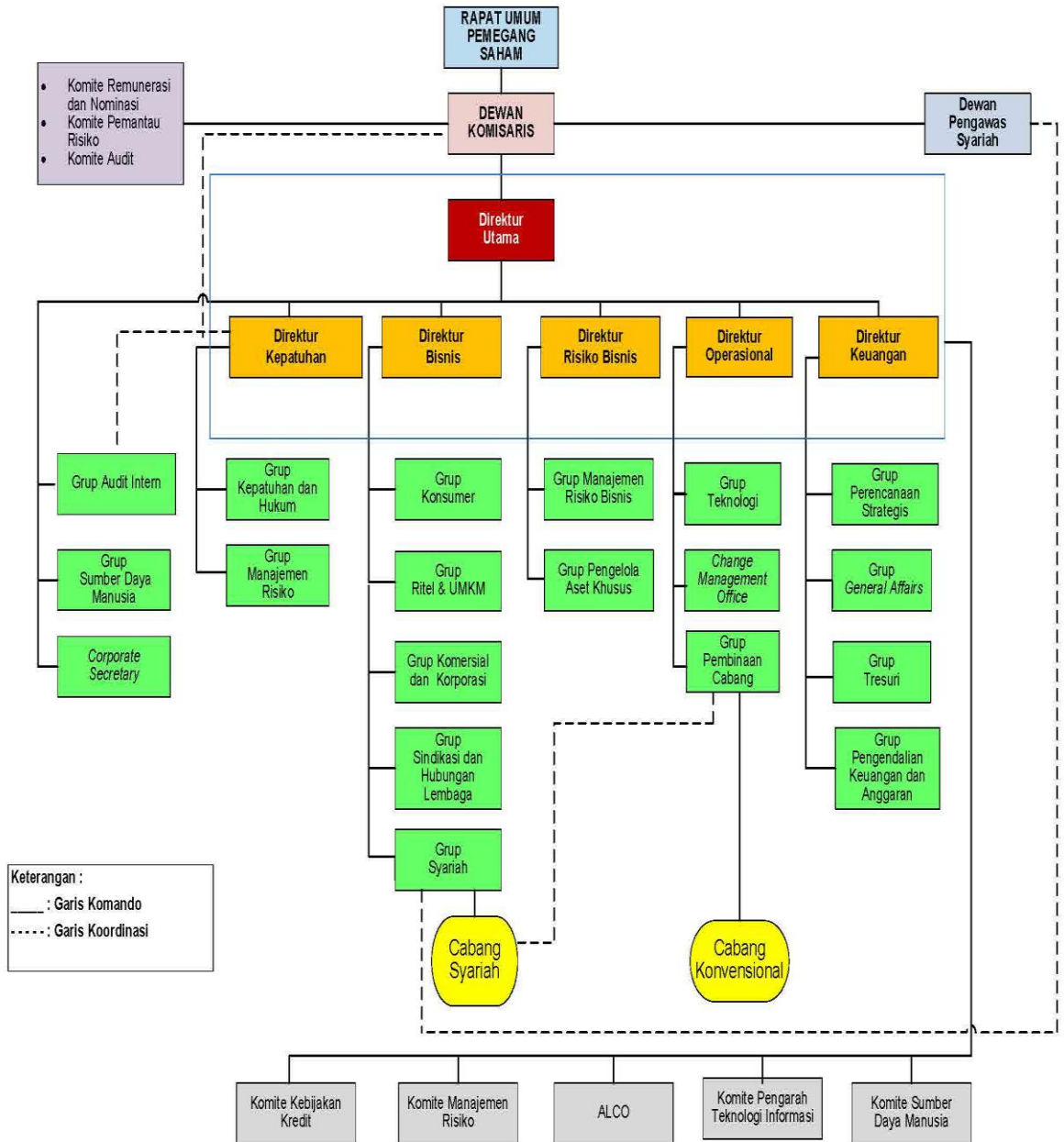
Logo Bank DKI



### 3. Lampiran 2.3

#### Struktur Organisasi Bank DKI Pusat

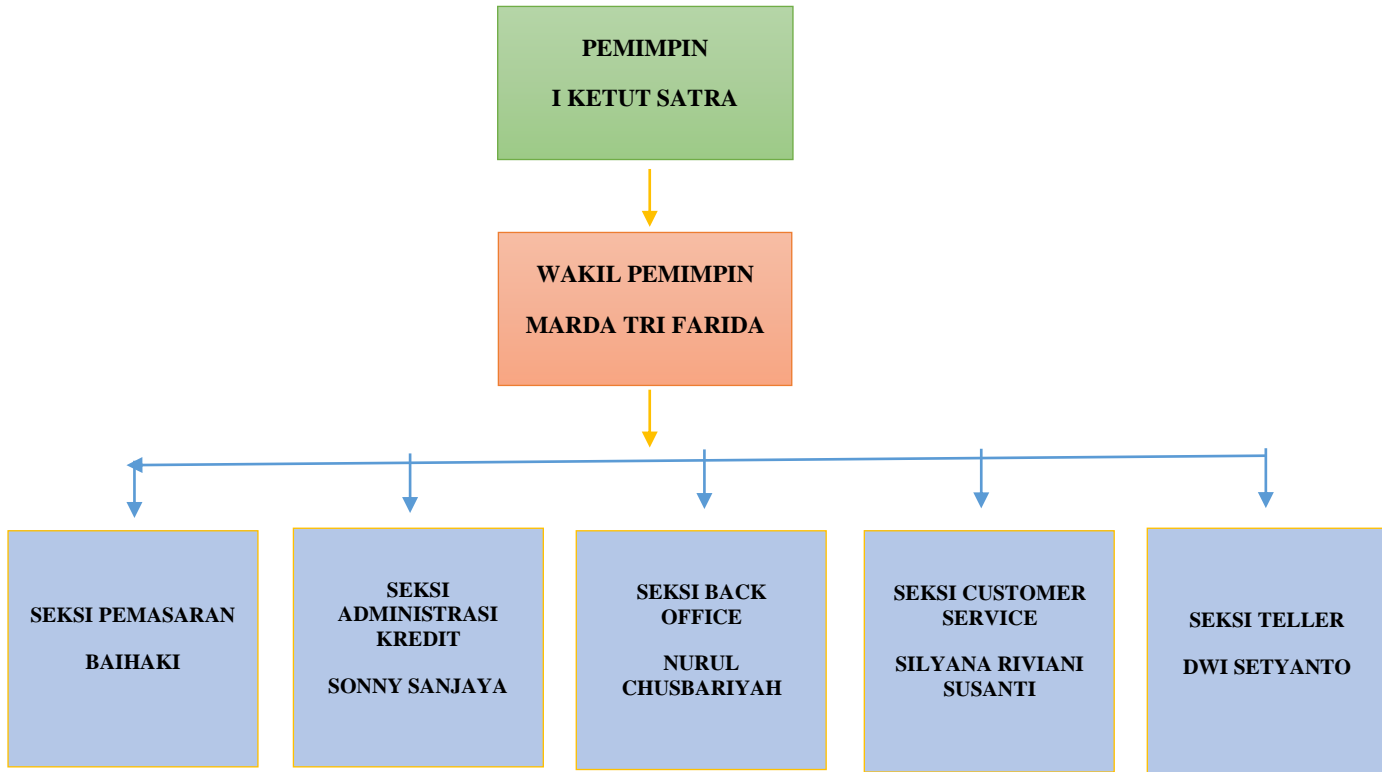
STRUKTUR ORGANISASI KANTOR PUSAT PT. BANK DKI



LAMPIRAN KEPUTUSAN DIREKSI PT. BANK DKI  
 NOMOR 231.1 TAHUN 2015 TANGGAL 23 JUNI 2015

4. Lampiran 2.4

Struktur Organisasi Bank DKI Cabang Walikota Jakarta Timur



5. Lampiran 3.1

Form Bundel (TKD dan Gaji) Yang Telah Dicap Dan Disusun

**BANK DKI**  
**BUNDEL KREDIT**

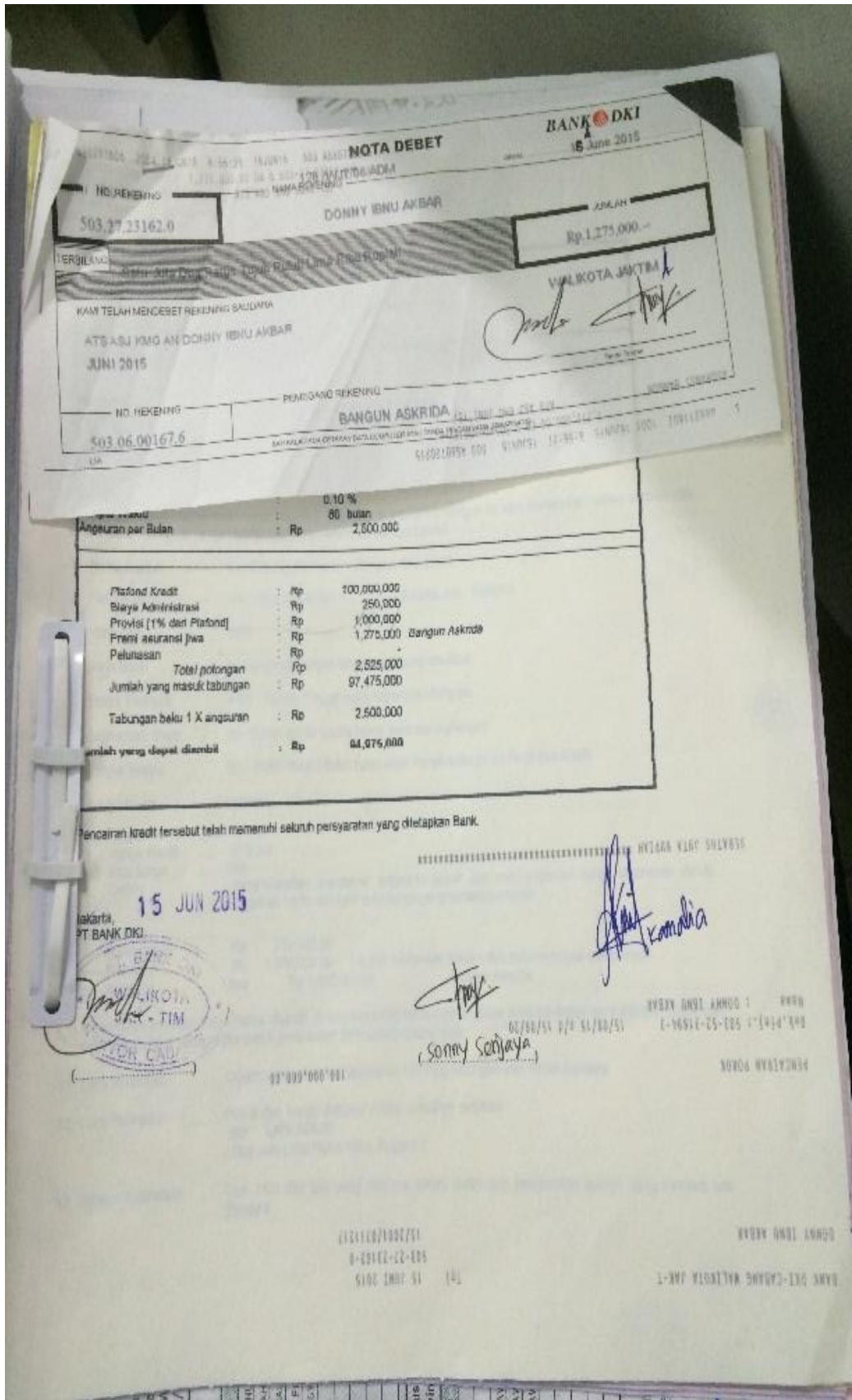
No. REKENING : \_\_\_\_\_  
NAMA NASABAH : Denny Ibnu Akbar

No. PMK : TKD  
JENIS PINJAMAN : \_\_\_\_\_  
PLAFOND : Rp \_\_\_\_\_  
JANGKA WAKTU : \_\_\_\_\_ s.d \_\_\_\_\_  
NAMA NASABAH : \_\_\_\_\_  
ALAMAT : \_\_\_\_\_

PENANGGUNG JAWAB BUNDEL KREDIT : \_\_\_\_\_

31694

www.bankdki.co.id  
www.bankdki syariah.co.id



Platofon Nilai Nominal Total Bunga  
 100.000.000,00 100.000.000,00 100000

Workstation Tanggal Waktu Sumber Dana  
 01/07/15 11:00:51 Tentukan Kliring Daerah (TKD)

Kantor Perwakilan Daerah ex Bekasi/Ins C 503-21-23442-0 SURAB 1000 0000

---

**BANK DKI**

PT BANK DKI  
CABANG WALIKOTA JAKARTA TIMUR

---

**NOTA PEMINDAHBUKUAN KREDIT MULTIGUNA**


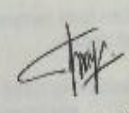
Sumber Angsuran : **TKD**

Nama Debitur	: DORNY ISMU AKSAY
Tanggal Lahir	: 29-Aug-80
Nama Kantor	: SEKRETARIAT KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR
Nomor Rekening Pinjaman	: 503-52-31694-3
Nomor Rekening Tabungan	: 500-20-18283-1
Platofon Kredit	: Rp 100.000.000
Suku Bunga	: 0,10 %
Jangka Waktu	: 80 bulan
Angsuran per Bulan	: Rp 2.500.000

---

Platofon Kredit	: Rp 100.000.000
Biaya Administrasi	: Rp 250.000
Provisi [1% dari Platofon]	: Rp 1.000.000
Premi asuransi jiwa	: Rp 1.275.000 <i>Bangun Askrifa</i>
Petunasan	: Rp
Total potongan	: Rp 2.525.000
Jumlah yang masuk tabungan	: Rp 97.475.000
Tabungan bekal 1 X angsuran	: Rp 2.500.000
Jumlah yang dapat disetujui	: Rp 94.975.000

Pencairan kredit tersebut telah memenuhi seluruh persyaratan yang ditetapkan Bank

\*\*\*\*\* WALIKOTA JAKARTA \*\*\*\*\*  
 15 JUN 2015  
 Jakarta, PT BANK DKI  
  
  
 (Tommy Senjaya)  
 02/06/15 D/W 11/00/15  
 DORNY ISMU AKSAY : 8008  
 503-52-31694-3

\*\*\*\*\* WALIKOTA JAKARTA \*\*\*\*\*  
 \*\*\*\*\* WALIKOTA JAKARTA \*\*\*\*\*

**PASAL 10  
PENYELESAIAN KREDIT KARENA PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA**

Debitur tekans Pemutusan Hubungan Kerja (PHK), baik secara massal atau perorangan, maka sisa kredit yang menjadi kewajiban Debitur, wajib dilunaskan antara lain diperhitungkan dengan hak-hak keuangan Debitur yang masih atau yang akan diterima dari perusahaan/instansi.

Dari hak-hak keuangan sebagaimana tersebut pada ayat 1 pasal ini ternyata masih belum menutupi untuk melunasi kewajiban Debitur, maka Debitur tetap berkewajiban untuk menyelesaikan seluruh kewajiban Debitur kepada Bank penghasilkannya yang diterima, sampai dengan lunas dan atau seluruh kewajiban Debitur tersebut dinyatakan oleh Bank.

**PASAL 11  
PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

Apabila timbul perselisihan sebagai akibat dari pelaksanaan perjanjian ini, akan diselesaikan secara musyawarah.

Penyelesaian secara musyawarah tidak mencapai mufakat, maka kedua belah pihak memilih ditunjuk hukum yang umum tetap di kantor Pengadilan Negeri Jakarta Pusat.

**PASAL 12  
KUASA YANG TIDAK DAPAT DITARIK KEMBALI**

Kuasa yang dibuat dan diberikan oleh Debitur dalam Perjanjian ini merupakan kuasa mutlak yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari perjanjian ini dan tidak dapat ditarik kembali karena sebab-sebab apapun juga yang dapat mengediri kuasa mutlak yang dimaksud dalam pasal 1813 Kitab Undang-undang Hukum Perdata.

Debitur mengabdikan serta mewajibkan diri untuk tidak membuat surat-surat kuasa dan/atau perjanjian yang sifat dan/atau lainnya serupa kepada pihak lain, selain kepada Bank.


**PASAL 13  
LAIN-LAIN**

Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian ini ditentukan kemudian. Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak di Jakarta pada tanggal.....

15 JUN 2015

DEBITUR

  
**DONNY IBNU AKBAR**  
Debitur

  
**DEWI INDAH SARI**  
Istri

PT BANK DKI  
CABANG WALKOTA JAKARTA TIMUR  
  
**MARDA TRIFARIKA**  
Pgs. Pemimpin

KODKI

PT BANK DKI  
CABANG WALIKOTA JAKARTA TIMUR

SURAT PENGAKUAN HUTANG  
( ACCEPT )

BAIK UNTUK : Rp 100,000,000.00 ( Seratus Juta Rupiah )

Surat Accept ini, kami yang bertanda tangan dibawah ini

**DONNY IBNU AKBAR** : PEGAWAI SEKRETARIAT KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR  
No. 3175032908800014  
**DEWI INDAH SARI** : Istri  
Rumah : Jl. Mine III Blok I-3 No.12A RT 003 RW 012  
Kel. Perunggan Barat, Kec. Cibodas  
Tangerang  
0812 1527284

Kantor : SEKRETARIAT KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR  
Jl. Dr. Sumarno, Pulogebang  
Jakarta Timur  
021-487 03844 / 487 02159

masing-masing bertindak untuk diri sendiri dan juga untuk dan atas nama :

**DONNY IBNU AKBAR**

dalam hal ini memilih domisili yang umum dan tetap di Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri Jakarta saat mengikat diri dan sanggup pada tanggal :

15 JUN 2015

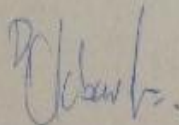
membayar hutang/kredit kepada :

PT BANK DKI CABANG WALIKOTA JAKARTA TIMUR  
Jl. Dr. Sumarno - Sentra Primer, Pulo Gebang, Jakarta Timur

atau pihak lain yang akan ditunjuk oleh Bank DKI (order), uang sejumlah : Rp 100,000,000.00  
( Seratus Juta Rupiah )

Jakarta, 15 JUN 2015

Debitur



**DONNY IBNU AKBAR**

Debitur



**DEWI INDAH SARI**

Istri

**SURAT KUASA**

yang tangan di bawah ini :

Nama : **DONNY IBNU AKBAR**  
Alamat rumah : Jl. Mina III Blok I-3 No 12A RT 003 RW 012  
Kel. Panunggangan Barat, Kec. Cibodas  
Tangerang

Alamat kantor : **SEKRETARIAT KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR**  
Jl. Dr. Sumarno, Pulo Gebang  
Jakarta Timur

yang disebut **PEMBERI KUASA,**

ini menyatakan bahwa memberi kuasa kepada :

**PT BANK DKI**  
**CABANG WALIKOTA JAKARTA TIMUR**  
Jl. Dr. Sumarno - Sentra Primer, Pulo Gebang, Jakarta Timur

yang disebut **PENERIMA KUASA,**

bersih dan sudah bukukan dana sebesar Rp 2,500,000 setiap bulan dari rekening tabungan Monas No. 500-20-18263-1 atas nama **PEMBERI KUASA** pada BANK DKI untuk selanjutnya disetorkan ke rekening pinjaman No. 503-52-31694-3 atas nama **PEMBERI KUASA** untuk pembayaran angsuran kredit atau biaya-biaya lain yang timbul atas Perjanjian Kredit No. 885/PK/KMG PROMO-TKD/WJ/TM/2015 atas nama **PEMBERI KUASA** selama 60 ( Enam Puluh ) Bulan , terhitung mulai bulan **15 JUN 2015** s/d **15 JUN 2020** atau sampai dengan kredit dinyatakan lunas oleh Bank.

Surat Kuasa ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Jakarta 15 JUN 2015

**PEMBERI KUASA**

*[Handwritten Signature]*

**DONNY IBNU AKBAR**  
Debitur

**PENERIMA KUASA** *[Handwritten Signature]*  
  
**MARDA TRI FARIDA**  
Pgs. Penampi


PT. BANK DKI  
CABANG WALIKOTA JAKARTA TIMUR

TANDA TERIMA JAMINAN  
No. 459 /ADMWJT/VI/2015

dengan baik dan lengkap asli surat jaminan kredit Muti Guna atas nama  
**DONNY IBNU AKBAR / PEGAWAI SEKRETARIAT KOTA ADMINISTRASI JAKA**  
sebagai berikut:

SPNS	: 648/2010 a/n Donny Ibnu Akbar, S.IP	Tgl. 13-04-2010
PNS	: 1925/2011 a/n Donny Ibnu Akbar, S.IP	Tgl. 28-12-2011
Terakhir (golongan III/a)	: 2195 Tahun 2014 a/n Donny Ibnu Akbar, S.IP	Tgl. 19-12-2014
Aspen	: 199008292010011020 a/n Donny Ibnu Akbar, S.IP	Tgl. 24-10-2012
Aspeg	: Q 220967 a/n Donny Ibnu Akbar, S.IP	Tgl. 28-02-2013

Yang menyerahkan  
Debitur,



**DONNY IBNU AKBAR**

Jakarta, 15 JUNI 2015  
Yang menerima  
PT BANK DKI



Asisten Administrasi Kredit

Mengetahui,  
PT. BANK DKI  
CABANG WALIKOTA JAKARTA TIMUR



**MARDA TRI FARIDA**  
Pgs. Pemimpin

- Tanda terima ini hanya berlaku untuk nomor rekening pinjaman 503-52-31694-3
- Dengan berlakunya tanda terima ini, maka tanda terima sebelumnya yang pernah ada dinyatakan sudah tidak berlaku lagi.
- Tanda terima ini harus dikembalikan ke Bank DKI Cabang Walikota Jakarta Timur pada saat diperpanjang kredit dan/ atau pengambilan jaminan setelah kredit dinyatakan lunas.

No. REKENING : \_\_\_\_\_  
NAMA NASABAH : Suaya Yulita

No. PMK : Gaji  
JENIS PINJAMAN : \_\_\_\_\_  
PLAFOND : Rp \_\_\_\_\_  
JANGKA WAKTU : \_\_\_\_\_ s/d \_\_\_\_\_  
NAMA NASABAH : \_\_\_\_\_  
ALAMAT : \_\_\_\_\_

PENANGGUNG JAWAB BUNDEL KREDIT  
\_\_\_\_\_

318410

494860720 2004 13JUL15 13:35:48 13JUL15 503 4860720 **MOTA DEBET** BANK DKI 13 Jul 2015  
 1.250.000.00 UR 6 503-23-21522-1 07/07/2015 157ADIA

NO. REKENING: 503.23.21522.1 PEMEGANG REKENING: SURYA YULIETA

TERBILANG: Rp. 1.250.000

KAMI TELAH MENDEBET REKENING SAUDARA ATAS ASLI NAMA ANSHEVA YULIETA JULI 2015

WALIKOTA JAKTIM (Signature)

NO. REKENING: 503.06.00535.3 PEMEGANG REKENING: PERUM JAMKRINDO

Jangka Waktu	36 bulan
Angsuran per Bulan	Rp 4,409,723
SS Pencairan Multiguna	503.92
Plafond Kredit	Rp 125,000,000
Biaya Administrasi	Rp 350,000
Provisi [1% dari Plafond]	Rp 1,250,000
Premi asuransi jiwa	Rp 1,250,000 PT. JAMKRINDO
Tabungan beku 1 X angsuran	Rp 4,409,723
Jumlah	Rp 117,740,277 (Belum dikurangi sisa kredit)
Jumlah Pelunasan	
Total yang dapat diambil	

Pencairan kredit tersebut telah memenuhi seluruh persyaratan yang ditetapkan Bank Jakarta, 13 Juli 2015  
 PT. BANK DKI

(MARDA TRI FARIDA) (Signature)  
 BANK DKI WALIKOTA JAK - TIM

(SONNY SENJAYA) (Signature)  
 (PJ Pimsie Adm Kredit)

Catatan :  
 Penggunaan kertas coplingus form 4 rangkap  
 Lembar 1 : untuk validasi pembukaan rekening pinjaman  
 Lembar 2 : untuk validasi pembukaan administrasi  
 Lembar 3 : untuk arsip (bundel kredit)  
 Lembar 4 : untuk nasabah  
 Untuk tanda tangan pejabat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

1000110/1007/94  
 1 22511-02-005  
 13 JUL 2015 10

No. Rekening Pinjaman : 503.52.31840  
 No. Rekening Tabungan : 503.23.21522.1  
 Platofon : Rp 125,000,000.00  
 Suku Bunga : 0.09 Flat Menurun  
 Jangka Waktu : 36 bulan  
 Angsuran per Bulan : Rp 4,409,723  
 SS Pencairan Multiguna : 503.92

**BANK DKI**

**PT. BANK DKI**  
**CABANG WALIKOTA JAKARTA TIMUR**

**NOTA PEMINDAHBUKUAN KREDIT MULTIGUNA**

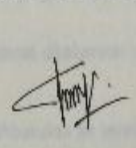
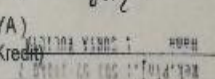
Nama Debitur	: SURYA YULIETA (GAJI)
Tanggal Lahir	: 06/07/1965
Nama Kantor	: SMA N 44 JAKARTA
Nomor Rekening Pinjaman	: 503.52.31840
Nomor Rekening Tabungan	: 503.23.21522.1
Platofon Kredit	: Rp 125,000,000
Suku Bunga	: 0.09 Flat Menurun
Jangka Waktu	: 36 bulan
Angsuran per Bulan	: Rp 4,409,723
SS Pencairan Multiguna	: 503.92

Platofon Kredit	: Rp 125,000,000
Biaya Administrasi	: Rp 350,000
Provisi [1% dari Platofon]	: Rp 1,250,000
Premi asuransi jiwa	: Rp 1,250,000 PT. JAMKRINDO
Tabungan beku 1 X angsuran	: Rp 4,409,723
<b>Jumlah</b>	<b>Rp 117,740,277</b> (Belum dikurangi sisa kredit)
<b>Jumlah Pelunasan</b>	
<b>Total yang dapat diambil</b>	

Pencairan kredit tersebut telah memenuhi seluruh persyaratan yang ditetapkan Bank.  
 Jakarta, 13 JUL 2015  
 PT. BANK DKI

  
 (MARDA TRIHARIDA)  


  
 (SONNY SENJAYA)  
 (PJ Pimsie Adm Kredit)  


Catatan :  
 Penggunaan kertas continuous form 4 rangkap  
 Lembar 1 : untuk validasi pembukaan rekening pinjaman  
 Lembar 2 : untuk validasi pembukuean administrasi  
 Lembar 3 : untuk arsip (bundel kredit)  
 Lembar 4 : untuk nasabah  
 Untuk tanda tangan pejabat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

00010/1007/51  
 1 2251-82-100  
 5102 1107 01 (5)

PASAL 13  
LAIN-LAIN

Hal yang belum diatur dalam Perjanjian ini ditentukan kemudian. Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak di Jakarta pada tanggal.....

13 JUL 2015

DEBITUR

PT. BANK DKI  
CABANG WALIKOTA JAKARTA TIMUR *Yd.*

SURYA YULIETA  
ISTRI

EDI YASMON  
SUAMI



Marde Tri Farida  
PGS Pemimpin

PT BANK DKI  
CABANG WALIKOTA JAKARTA TIMUR

SURAT PENGAKUAN HUTANG  
( ACCEPT )

===== BAIK UNTUK : Rp 125,000,000 ( Seratus Dua Puluh Lima Juta Rupiah ) =====

Dengan surat Accept ini, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

**SURYA YULIETA** : Karyawan SMA N 44 JAKARTA  
No. KTP : 3275094607850014  
**EDI YASMON** : SUAMI  
Alamat Rumah : KOMP DOSEN IKIP BLOK IV NO 60 RT 007/002  
JATI KRAMAT  
JATIASIH  
BEKASI  
Nama Kantor : SMA N 44 JAKARTA  
JL DELIMA IV PERUMNAS KLENDER  
SMA N 44 JAKARTA  
JAKARTA TIMUR

masing-masing bertindak untuk diri sendiri dan juga untuk dan atas nama :

**SURYA YULIETA**

Dalam hal ini memilih domisili yang umum dan tetap di Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri Jakarta Pusat mengikat diri dan sanggup pada tanggal :

**13 JUL 2018**

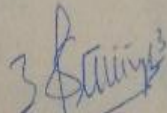
membayar hutang/Kredit kepada :

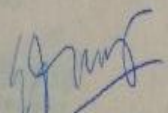
**CABANG WALIKOTA JAKARTA TIMUR**  
**Jl. Dr. Sumarno - Sentra Primer, Pulo Gebang - Jakarta Timur**

tau pihak lain yang akan ditunjuk oleh Bank DKI (order), uang sejumlah : Rp 125,000,000  
( Seratus Dua Puluh Lima Juta Rupiah )

Jakarta,  
Debitur

**13 JUL 2018**

  
**SURYA YULIETA**  
ISTRI

  
**EDI YASMON**  
SUAMI

## SURAT KUASA

bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SURYA YULIETA  
Alamat rumah : KOMP DOSEN IKIP BLOK IV NO 60 RT 007/002  
JATI KRAMAT  
JATIASHI  
BEKASI  
Alamat kantor : SMA N 44 JAKARTA  
JL DELIMA IV PERUMNAS KLENDER  
SMA N 44 JAKARTA  
JAKARTA TIMUR

selanjutnya disebut **PEMBERI KUASA**,

sementara ini menyatakan bahwa memberi kuasa kepada :

**PT. BANK DKI**  
**CABANG WALIKOTA JAKARTA TIMUR**  
Jl. Dr. Sumarno - Sentra Primer, Pulo Gebang - Jakarta Timur

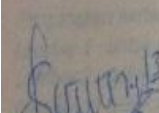
selanjutnya disebut **PENERIMA KUASA**,

Untuk memindahbukukan dana sebesar **Rp 4,409,723** setiap bulan dari rekening Simpeda/Monas Nomor : 503.23.21522.1 atas nama **PEMBERI KUASA** pada **BANK DKI** untuk selanjutnya disetorkan ke rekening pinjaman No : 503.52.31840 atas nama **PEMBERI KUASA** untuk pembayaran angsuran kredit dan / atau biaya-biaya lain yang timbul atas Perjanjian Kredit No : 0815/PK-KMG/WJT/VII/2015 atas nama **PEMBERI KUASA** selama 36 ( Tiga Puluh Enam ) bulan, terhitung mulai bulan **13 JUL 2015** s/d bulan **13 JUL 2018** atau sampai dengan kredit dinyatakan lunas oleh Bank.

Demikianlah Surat Kuasa ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, **13 JUL 2015**

**PEMBERI KUASA**

  
**SURYA YULIETA**

**PENERIMA KUASA**



**Marda H Hafida**  
**PGS Pemimpin**

6. Lampiran 3.2

Dokumentasi *On The Spot* Tempat Tinggal Debitur



7. Lampiran 3.3

Dokumentasi *On The Spot* Tempat Usaha Debitur





8. Lampiran 3.4

Dokumentasi *On The Spot* ke PT Jadi Gasindo







9. Lampiran 3.5

Hasil Pencarian Sistem Informasi Debitur

IDI HISTORY BU

Page 1 of 2

<b>RAHASIA</b>			
<b>No Laporan:</b> 17/106215281/DPIP/PIK	<b>Tgl. Laporan:</b> 22/06/2015	<b>Posisi Data Terakhir :</b> 31/05/2015	<b>Laporan untuk:</b> Bank
<b>Debitur:</b> JADI GASINDO -		<b>User :</b> WJTSURYO - 001111027	
<small>Informasi Debitur ini didasarkan pada Laporan Debitur yang disampaikan Pelapor melalui Sistem Informasi Debitur kepada Bank Indonesia. Kebenaran dan keakuratan data merupakan tanggung jawab Pelapor. Bank Indonesia tidak bertanggung jawab terhadap segala akibat yang timbul sehubungan dengan ketidakbenaran dan ketidakakuratan data serta penggunaan Informasi Debitur ini di kemudian hari.</small>			

**DATA PERMINTAAN**

<b>Tanggal</b> 22/06/2015	<b>Nomor</b> 728/03	<b>User</b> WJTSURYO - 001111027	
<b>Nama Debitur</b> JADI GASINDO	<b>Nomor Akte Pendirian</b> 159	<b>Tanggal Pendirian</b> 06-03-2013	<b>NPWP</b> 31.749.611.5.432.000
<b>Alamat</b> JL RAYA BANTAR GEBANG SETU	<b>Dati II</b> 0198	<b>Kode Pos</b> 17156	

**INFORMASI DEBITUR**

<b>Nama Debitur/Pelapor :</b> JADI GASINDO -	<b>Nomor Akte Pendirian/Pelapor</b> 159-
	<b>Tanggal Akte Pendirian/Pelapor</b> 06/03/2013-
<b>DIN:</b> 17413030617156000195	<b>Nomor Akte Perubahan/Pelapor :</b> 159-
	<b>Tanggal Akte Perubahan/Pelapor :</b> 06/03/2013-
<b>NPWP/Pelapor:</b> 31.749.611.5.432.000-	<b>Status Perusahaan/Pelapor :</b> Perseroan Terbatas
	<b>Counter Hit/Pelapor :</b> 0

**Alamat**

No	Alamat	Kelurahan	Kecamatan	Dati II	Kode Pos	Negara	Update	Pelapor
1	JL RAYA BANTAR GEBANG SETU	PADURENAN	MUSTIKA JAYA	Bekasi, Kota.	17156	INDONESIA	16/08/2013	001427033

**Peringkat**

No	Peringkat	Pemeringkat	Update	Pelapor
1			16/08/2013	001427033

**Telepon**

No	Telepon	Update	Pelapor
1		16/08/2013	001427033

**Grup**

No	Grup	Update	Pelapor
1	LAINNYA HARUS DIISI	16/08/2013	001427033

**Bidang Usaha**

No	Bidang Usaha	Update	Pelapor
1	Perdagangan, Restoran, dan Hotel	16/08/2013	001427033

**Pengurus / Pemilik**

Data tidak tersedia!
----------------------

**Sumber Data**

001427033 - PT BANK BNI SYARIAH CABANG DEPOK  
 Dicitak oleh: SID/ Tanggal cetak: 17-12-2015 10:57:28

Informasi Debitur ini tercetak secara otomatis oleh sistem sehingga tidak memerlukan tandatangan Pejabat yang berwenang.

<b>RAHASIA</b>			
<b>No Laporan:</b> 17/106215281/DPIP/PJK	<b>Tgl. Laporan:</b> 22/06/2015	<b>Posisi Data Terakhir :</b> 31/05/2015	<b>Laporan untuk:</b> Bank
<b>Debitur:</b> JADI GASINDO -		<b>User :</b> WITSURYO - 001111027	
Informasi Debitur ini didasarkan pada Laporan Debitur yang disampaikan Pelapor melalui Sistem Informasi Debitur kepada Bank Indonesia. Kebenaran dan keakuratan data merupakan tanggung jawab Pelapor. Bank Indonesia tidak bertanggung jawab terhadap segala akibat yang timbul sehubungan dengan ketidakbenaran dan ketidakakuratan data serta penggunaan Informasi Debitur ini di kemudian hari.			

**PENYEDIAAN DANA**

<b>Surat Berharga</b>	Data tidak tersedia!
-----------------------	----------------------

<b>Penyertaan</b>	Data tidak tersedia!
-------------------	----------------------

<b>Kredit</b>	Data tidak tersedia!
---------------	----------------------

<b>Tagihan Lainnya</b>	Data tidak tersedia!
------------------------	----------------------

<b>Irrevocable L/C</b>	Data tidak tersedia!
------------------------	----------------------

**Garansi Bank**

No Pelapor No rekening No rekening No rekening	Mata Uang	Plafon	Yang Dijamin	Status		Tanggal
				Kredit	Tgl. Masuk	
001427033	USD	0	001 427 033	0	0	26/01/2013
						26/01/2014

<b>Kredit Kelolaan</b>	Data tidak tersedia!
------------------------	----------------------

**AGUNAN DAN PENJAMIN**

<b>Agunan</b>	Data tidak tersedia!
---------------	----------------------

<b>Penjamin</b>	Data tidak tersedia!
-----------------	----------------------

**Rangkuman Informasi Fasilitas**

Pelapor	Surat Berharga		Kredit		Tagihan Lainnya		Penyertaan		Irrevocable L/c		Garansi Bank		Kredit Kelolaan		Total		Kolektibilitas Terendah
	Plafon (Rp)	Baki Debet (Rp)	Plafon (Rp)	Baki Debet (Rp)	Plafon (Rp)	Baki Debet (Rp)	Plafon (Rp)	Baki Debet (Rp)	Plafon (Rp)	Baki Debet (Rp)	Plafon (Rp)	Baki Debet (Rp)	Plafon (Rp)	Baki Debet (Rp)	Plafon (Rp)	Baki Debet (Rp)	
001427033	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

Sumber Data  
001427033 - PT BANK BNI SYARIAH CABANG DEPOK  
Dicetak oleh: SIC/ Tanggal cetak: 17-12-2015 10:57:28  
Informasi Debitur ini tercetak secara otomatis oleh sistem sehingga tidak memerlukan tandatangan pejabat yang berwenang.

PENCARIAN  
INFORMASI DEBITUR

Kriteria Pencarian

NAMA DEBITUR: WENNY INDRIANI  
GUNAWAN  
TANGGAL LAHIR: 09051966

Hasil Pencarian

DATA TIDAK DITEMUKAN

111027-WJTSURYO

9-6-2015 9:31:37

## 10. Lampiran 3.6

### Penghitungan Manual Ratio Dari Laporan Keuangan Debitur

Per 31 Desember 2013

$$\begin{aligned} 1) \quad \text{Current Ratio} &= \text{Current Assets} \div \text{Current Liabilities} \\ &= \text{Rp } 586,566,100 \div \text{Rp } 0 = - \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} 2) \quad \text{Quick Asset Ratio} &= \frac{\text{Current Asset} - \text{Inventory}}{\text{Current Liabilities}} \\ &= \frac{\text{Rp } 586,566,100 - \text{Rp } 155,895,500}{\text{Rp } 0} \\ &= \frac{\text{Rp } 430,670,600}{\text{Rp } 0} = - \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} 3) \quad \text{Gross Profit Margin} &= \text{Gross Profit} \div \text{Sales} \\ &= \text{Rp } 2,431,741,500 \div \text{Rp } 4,863,483,000 \\ &= 0,5 \text{ or } 50\% \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} 4) \quad \text{Operating Profit Margin} &= \\ &= \\ &= \frac{\text{Net Operating Income or Earning Berfore Interest Taxes} \div \text{Interest Expense}}{\text{Sales}} \\ &= \text{Rp } 2,124,616,400 \div \text{Rp } 0 \\ &= \text{Rp } - \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} 5) \quad \text{Net Profit Margin} &= \text{Net Income} \div \text{Sales} \\ &= \text{Rp } 1,638,268,100 \div \text{Rp } 4,863,483,000 \\ &= 0.34 \text{ or } 34\% \end{aligned}$$

$$6) \quad \text{Return On Equity} = \text{Net Income} \div \text{Equity}$$

$$= \text{Rp } 1,638,268,100 \div \text{Rp } 2,512,816,100$$

$$= 0.65$$

7) *Return On Asset*

$$= \text{Earning After Taxes} \div \text{Total Harta Lancar}$$

$$= \text{Rp } 1,638,268,100 \div \text{Rp } 586,566,100$$

$$= 2,79$$

8) *Leverage Ratio = Hutang ÷ Modal*

$$= \text{Rp } 0 \div \text{Rp } 2,512,816,100$$

$$= 0$$

9) *Debt to Total Asset Ratio = Total Liabilities ÷ Total Assets*

$$= \text{Rp } 0 \div \text{Rp } 2,512,816,100$$

$$= 0$$

Per 31 Desember 2014

1) *Current Ratio = Current Assets ÷ Current Liabilities*

$$= \text{Rp } 817,725,512 \div \text{Rp } 0 = -$$

2) *Quick Asset Ratio =  $\frac{\text{Current Asset} - \text{Inventory}}{\text{Current Liabilities}}$*

$$= \frac{\text{Rp } 817,725,512 - \text{Rp } 176,745,532}{\text{Rp } 0}$$

$$= \frac{\text{Rp } 640,379,980}{\text{Rp } 0} = -$$

3) *Gross Profit Margin = Gross Profit ÷ Sales*

$$= \text{Rp } 2,701,935,000 \div \text{Rp } 5,403,870,000$$

$$= 0,5 \text{ or } 50\%$$

$$\begin{aligned}
 4) \quad & \textit{Operating Profit Margin} \\
 & = \\
 & \textit{Net Operating Income or Earning Berfore Interest Taxes} \div \\
 & \textit{Interest Expense} \\
 & = \text{Rp } 2,360,279,000 \div \text{Rp } 0 \\
 & = \text{Rp } -
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 5) \quad & \textit{Net Profit Margin} = \textit{Net Income} \div \textit{Sales} \\
 & = \text{Rp } 2,124,251,100 \div \text{Rp } 5,403,870,000 \\
 & = 0.39 \text{ or } 39\%
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 6) \quad & \textit{Return On Equity} = \textit{Net Income} \div \textit{Equity} \\
 & = \text{Rp } 2,124,251,100 \div \text{Rp } 2,692,725,512 \\
 & = 0.78
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 7) \quad & \textit{Return On Asset} \\
 & = \textit{Earning After Taxes} \div \textit{Total Harta Lancar} \\
 & = \text{Rp } 2,124,251,100 \div \text{Rp } 817,725,512 \\
 & = 2.59
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 8) \quad & \textit{Leverage Ratio} = \textit{Hutang} \div \textit{Modal} \\
 & = \text{Rp } 0 \div \text{Rp } 2,692,725,512 \\
 & = 0
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 9) \quad & \textit{Debt to Total Asset Ratio} = \textit{Total Liabilities} \div \\
 & \textit{Total Assets} \\
 & = \text{Rp } 0 \div \text{Rp } 2,692,725,512
 \end{aligned}$$

$$= 0$$

Per Januari s/d Mei 2015

$$1) \quad \text{Current Ratio} = \text{Current Assets} \div \text{Current Liabilities}$$

$$= \text{Rp } 913,909,936 \div \text{Rp } 0 = -$$

$$2) \quad \text{Quick Asset Ratio} = \frac{\text{Current Asset} - \text{Inventory}}{\text{Current Liabilities}}$$

$$= \frac{\text{Rp } 913,909,936 - \text{Rp } 188,534,520}{\text{Rp } 0}$$

$$= \frac{\text{Rp } 725,375,416}{\text{Rp } 0} = -$$

$$3) \quad \text{Gross Profit Margin} = \text{Gross Profit} \div \text{Sales}$$

$$= \text{Rp } 1,182,096,563 \div \text{Rp } 2,364,193,125$$

$$= 0,5 \text{ or } 50\%$$

$$4) \quad \text{Operating Profit Margin}$$

$$=$$

$$\frac{\text{Net Operating Income or Earning Berfore Interest Taxes} \div \text{Interest Expense}}{\text{Sales}}$$

$$= \text{Rp } 1,039,239,896 \div \text{Rp } 0$$

$$= \text{Rp } -$$

$$5) \quad \text{Net Profit Margin} = \text{Net Income} \div \text{Sales}$$

$$= \text{Rp } 935,315,906 \div \text{Rp } 2,364,193,125$$

$$= 0.39 \text{ or } 39\%$$

$$6) \quad \text{Return On Equity} = \text{Net Income} \div \text{Equity}$$

$$= \text{Rp } 935,315,906 \div \text{Rp } 2,767,555,769$$

$$= 0.33$$

7) *Return On Asset*

$$= \text{Earning After Taxes} \div \text{Total Harta Lancar}$$

$$= \text{Rp } 935,315,906 \div \text{Rp } 913,909,936$$

$$= 1.02$$

8) *Leverage Ratio = Hutang ÷ Modal*

$$= \text{Rp } 0 \div \text{Rp } 2,767,555,769$$

$$= 0$$

9) *Debt to Total Asset Ratio = Total Liabilities ÷ Total Assets*

$$= \text{Rp } 0 \div \text{Rp } 2,767,555,769$$

$$= 0$$

## 11. Lampiran 4.1

Surat Keterangan Permohonan Izin PKL



Building  
Future  
Leaders

## KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telp/Fax.: Rektor (021) 4893854, PR I: 4895130, PR II: 4893918, PR III: 4892926, PR IV: 4893982,  
BAUK: 4750930, BAAK: 4759081, BAPSI: 4752180  
Bag. UHTP: Telp. 4893726, Bag. Keuangan: 4892414, Bag. Kepegawaian: 4890536, HUMAS: 4898486  
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 2462/UN39.12/KM/2015  
Lamp. : -  
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Sre BO  
- dapat dipertahankan kembali  
20 April 2015

125/ WJN/ N/ 2015  
SURAT MASUK  
2 APR 2015

Yth. Pimpinan Bank DKI  
Kantor Cabang Kantor Walikota  
Kota Administrasi Jakarta Timur  
Jl. Dr. Sumarmo No.20, Pulogebang,  
Cakung, Jakarta Timur

BANK DKI  
KALIKOTA JAKARTA TIMUR

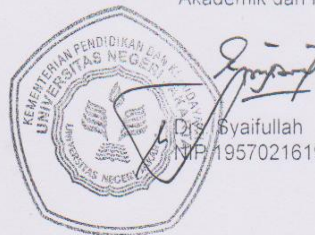
Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta

Nama : Fauziah Nurahmah  
Nomor Registrasi : 8335128407  
Program Studi : Akuntansi  
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta  
No. Telp/HP : 089654929373

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada bulan Juni s.d. Juli 2015.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi  
Akademik dan Kemahasiswaan,



Tembusan :  
1. Dekan Fakultas Ekonomi  
2. Kaprog / Jurusan Akuntansi

Drs. Syaifullah  
NIP. 195702161984031001

Sre. BO

- dapat dipertahankan

2 APR 15

### 12. Lampiran 4.2

#### Surat Keterangan Persetujuan Pelaksanaan PKL

Jakarta, 08 Juli 2015

Nomor : 412/BO/WJT/VII/2015  
Lampiran : -  
Perihal : Konfirmasi Kerja Praktik

Kepada Yth.  
**Kepala Biro Administrasi  
Akademik dan Kemahasiswaan  
Jl. Rawamangun Muka, Jakarta**

Dengan hormat,

Berdasarkan Surat Nomor 2462/UN39.12/KM/2015 tanggal 20 April 2015 Perihal Permohonan Ijin Kerja Praktik kepada mahasiswa :

Nama : Fauziah Nurahmah  
NPM : 8335128407  
Program Studi : Akuntansi

Bersama ini kami sampaikan bahwa mahasiswa tersebut di atas dapat kami terima untuk melaksanakan kerja praktik di PT. Bank DKI Cabang Walikota Jakarta Timur terhitung mulai tanggal 1 Juni 2015 s/d 15 Juli 2015.

Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

PT Bank DKI  
**Cabang Walikota Jakarta Timur** *is e*



**Marda Tri Farida**  
PGS. Pemimpin

Tembusan :  
1.  
2. Arsip

### 13. Lampiran 4.3

#### Surat Keterangan Berakhirnya Pelaksanaan PKL

Jakarta, 15 Juli 2015

Nomor : 490/BO/WJT/VII/2015  
Lampiran : -  
Perihal : Konfirmasi Kerja Praktik

Kepada Yth.  
**Kepala Biro Administrasi  
Akademik dan Kemahasiswaan  
Jl. Rawamangun Muka, Jakarta**

Dengan hormat,

Surat keterangan ini menjelaskan bahwa :

Nama : Fauziah Nurahmah  
NPM : 8335128407  
Program Studi : Akuntansi

Telah melaksanakan kerja praktik di PT Bank DKI Cabang Walikota Jakarta Timur sejak tanggal 1 Juni – 15 Juli 2015.

Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

PT Bank DKI  
Cabang Walikota Jakarta Timur *dk ml*

  
**Marta Tri Farida**  
PGS. Pemimpin

Tembusan :  
1. Arsip

#### 14. Lampiran 4.4

#### Daftar Kehadiran PKL



Building  
Future  
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220  
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285  
www.unj.ac.id/fe

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

Nama : FAUZIAH NURAHMATH  
No. Registrasi : 8335128407  
Program Studi : SI AKUNTANSI  
Tempat Praktik : PT. BANK DKI CABANG WALIKOTA JAKTIM  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Dr. Sumarno, Pulo Gebang, Jaktim  
021-48702161

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 01 Juni 2015	1.	
2.	Rabu, 03 Juni 2015	2.	
3.	Kamis, 04 Juni 2015	3.	
4.	Jumat, 05 Juni 2015	4.	
5.	Senin, 08 Juni 2015	5.	
6.	Selasa, 09 Juni 2015	6.	
7.	Rabu, 10 Juni 2015	7.	
8.	Kamis, 11 Juni 2015	8.	
9.	Jumat, 12 Juni 2015	9.	
10.	Senin, 15 Juni 2015	10.	
11.	Selasa, 16 Juni 2015	11.	
12.	Rabu, 17 Juni 2015	12.	
13.	Kamis, 18 Juni 2015	13.	
14.	Jumat, 19 Juni 2015	14.	
15.	Senin, 22 Juni 2015	15.	

Jakarta, 15 Juli 2015



Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Daftar Kehadiran PKL (Lanjutan)



Building  
Future  
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220  
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285  
www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR

PRAKTEK KERJA LAPANGAN

2 SKS

Nama : FAUZIAH NUPATMAH  
No. Registrasi : 8335128407  
Program Studi : SI AKUNTANSI  
Tempat Praktik : PT BANK DKI CABANG WALIKOTA JAKTIM  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Dr. Sumarno, Pulo Gebang, Jaktim  
021-48702161

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 23 Juni 2015	1.	
2.	Rabu, 24 Juni 2015	2.	
3.	Kamis, 25 Juni 2015	3.	
4.	Jumat, 26 Juni 2015	4.	
5.	Senin, 29 Juni 2015	5.	
6.	Selasa, 30 Juni 2015	6.	
7.	Rabu, 01 Juli 2015	7.	
8.	Kamis, 02 Juli 2015	8.	
9.	Jumat, 03 Juli 2015	9.	
10.	Senin, 06 Juli 2015	10.	
11.	Selasa, 07 Juli 2015	11.	
12.	Rabu, 08 Juli 2015	12.	
13.	Kamis, 09 Juli 2015	13.	
14.	Jumat, 10 Juli 2015	14.	
15.	Senin, 13 Juli 2015	15.	

Jakarta, 15 Juli 2015  
Penilai:

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Daftar Kehadiran PKL (Lanjutan)



Building  
Future  
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220  
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285  
[www.unj.ac.id/fe](http://www.unj.ac.id/fe)

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
2 SKS


Nama : FAUZIAH-NURAHMAH  
No. Registrasi : 8335128407  
Program Studi : S1 AKUNTANSI  
Tempat Praktik : PT. BANK DKI CABANG WALIKOTA JAKTIM  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Dr. Sumarno, Pulb bebang, Jaktim  
021 - 48702161

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 14 Juli 2015	1. ✓	
2.	Rabu, 15 Juli 2015	2. ✓	
3.	.....	3.....	
4.	.....	4.....	
5.	.....	5.....	
6.	.....	6.....	
7.	.....	7.....	
8.	.....	8.....	
9.	.....	9.....	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 15 Juli 2015  
Penilai:

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

Daftar Penilaian PKL



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

*Building Future Leaders*


---


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

Nama : FAUZIAH NURAHMATI  
 No.Registrasi : 8335128909  
 Program Studi : SI AKUNTANSI  
 Tempat Praktik : PT. BANK DKI CABANG WALIKOTA JAKTIM  
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Dr. Sumarno, Pulb Gebang, Jakarta  
021-48702161

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	100	1.Keterangan Penilaian :  Skor    Nilai    Predikat 80-100    A    Sangat baik 70-79    B    Baik 60-69    C    Cukup 55-59    D    Kurang  2.Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif  Nilai Rata-rata : <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> <math>\frac{830}{10 \text{ (sepuluh)}} = 83</math> </div>  Nilai Akhir : <table style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">83</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">A</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 8px; text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="font-size: 8px; text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	83	A	Angka bulat	huruf
83	A						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	90					
3	Sikap dan Kepribadian	95					
4	Kemampuan Dasar	85					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	85					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil	95					
7	Keputusan	95					
8	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90					
9	Aktivitas dan Kreativitas	95					
10	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95					
	Hasil Pekerjaan						
Jumlah		830					

Jakarta, 15 Juli 2015

Penilai: 



Catatan :  
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

16. Lampiran 4.6

## Log Harian PKL

LOG HARIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PT. BANK DKI CABANG WALIKOTA JAKARTA TIMUR			
NO	Hari/Tanggal	Kegiatan	Keterangan
1	Senin, 1 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"><li>• Perkenalan lingkungan kerja</li><li>• Penempatan posisi praktikan</li><li>• Perkenalan mengenai pekerjaan praktikan pada Seksi Administrasi Kredit</li></ul>	
2	Rabu, 3 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menyusun bundel debitur dengan memberikan cap perusahaan dan tanggal validasi jatuh tempo</li></ul>	
3	Kamis, 4 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menyusun bundel debitur dengan memberikan cap perusahaan dan tanggal validasi jatuh tempo</li></ul>	
4	Jumat, 5 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menyusun bundel debitur dengan memberikan cap</li></ul>	

## Log Harian PKL (Lanjutan)

		<p>perusahaan dan tanggal validasi jatuh tempo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perkehalan mengenai pekerjaan praktikan pada Seksi Pemasaran</li> <li>• Mencari SID di Sistem Login Bank Indonesia</li> </ul>	
5	Senin, 8 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun bundel debitur dengan memberikan cap perusahaan dan tanggal validasi jatuh tempo</li> <li>• Mencari SID di Sistem Login Bank Indonesia</li> </ul>	
6	Selasa, 9 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OTS ke lokasi tempat tinggal debitur yang akan dijadikan sebagai jaminan</li> <li>• Menyusun bundel debitur dengan memberikan cap perusahaan dan tanggal validasi jatuh tempo</li> <li>• Mencari SID di Sistem Login Bank Indonesia</li> </ul>	
7	Rabu, 10 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OTS ke lokasi usaha debitur</li> <li>• Menyusun bundel debitur dengan memberikan cap perusahaan dan tanggal validasi jatuh tempo</li> <li>• Mencari SID di Sistem Login Bank Indonesia</li> </ul>	
8	Kamis, 11 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun bundel debitur dengan</li> </ul>	

Log Harian PKL (Lanjutan)

		<p>memberikan cap perusahaan dan tanggal validasi jatuh tempo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencari SID di Sistem Login Bank Indonesia</li> <li>• Menghitung ratio laporan keuangan debitur</li> </ul>	
9	Jumat, 12 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun bundel debitur dengan memberikan cap perusahaan dan tanggal validasi jatuh tempo</li> <li>• Mencari SID di Sistem Login Bank Indonesia</li> <li>• Menghitung ratio laporan keuangan debitur</li> </ul>	
10	Senin, 15 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun bundel debitur dengan memberikan cap perusahaan dan tanggal validasi jatuh tempo</li> <li>• Mencari SID di Sistem Login Bank Indonesia</li> <li>• Menghitung ratio laporan keuangan debitur</li> </ul>	
11	Selasa, 16 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun bundel debitur dengan memberikan cap perusahaan dan tanggal validasi jatuh tempo</li> <li>• Mencari SID di Sistem Login Bank Indonesia</li> </ul>	

Log Harian PKL (Lanjutan)

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menghitung ratio laporan keuangan debitur</li> </ul>	
12	Rabu, 17 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OTS ke lokasi perusahaan PT Jadi Gasindo</li> <li>• Menyusun bundel debitur dengan memberikan cap perusahaan dari tanggal validasi jatuh tempo</li> <li>• Mencari SID di Sistem Login Bank Indonesia</li> <li>• Menghitung ratio laporan keuangan debitur</li> </ul>	
13	Kamis, 18 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun bundel debitur dengan memberikan cap perusahaan dan tanggal validasi jatuh tempo</li> <li>• Mencari SID di Sistem Login Bank Indonesia</li> <li>• Menghitung ratio laporan keuangan debitur</li> </ul>	

Log Harian PKL (Lanjutan)

14	Jumat, 19 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun bundel debitur dengan memberikan cap perusahaan dan tanggal validasi jatuh tempo</li> <li>• Mencari SID di Sistem Login Bank Indonesia</li> <li>• Menghitung ratio laporan keuangan debitur</li> </ul>	
15	Senin, 22 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun bundel debitur dengan memberikan cap perusahaan dan tanggal validasi jatuh tempo</li> <li>• Mencari SID di Sistem Login Bank Indonesia</li> <li>• Menghitung ratio laporan keuangan debitur</li> </ul>	
16	Selasa, 23 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun bundel debitur dengan memberikan cap perusahaan dan tanggal validasi jatuh tempo</li> <li>• Mencari SID di Sistem Login Bank Indonesia</li> <li>• Menghitung ratio laporan keuangan debitur</li> </ul>	

Log Harian PKL (Lanjutan)

17	Rabu, 24 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun bundel debitur dengan memberikan cap perusahaan dan tanggal validasi jatuh tempo</li> <li>• Mencari SID di Sistem Login Bank Indonesia</li> <li>• Menghitung ratio laporan keuangan debitur</li> </ul>	
18	Kamis, 25 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun bundel debitur dengan memberikan cap perusahaan dan tanggal validasi jatuh tempo</li> <li>• Mencari SID di Sistem Login Bank Indonesia</li> <li>• Menghitung ratio laporan keuangan debitur</li> </ul>	
19	Jumat, 26 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun bundel debitur dengan memberikan cap perusahaan dan tanggal validasi jatuh tempo</li> <li>• Mencari SID di Sistem Login Bank Indonesia</li> <li>• Menghitung ratio laporan keuangan debitur</li> </ul>	

## Log Harian PKL (Lanjutan)

20	Senin, 29 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menyusun bundel debitur dengan memberikan cap perusahaan dan tanggal validasi jatuh tempo</li><li>• Mencari SID di Sistem Login Bank Indonesia</li><li>• Menghitung ratio laporan keuangan debitur</li></ul>	
21	Selasa, 30 Juni 2015	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menyusun bundel debitur dengan memberikan cap perusahaan dan tanggal validasi jatuh tempo</li><li>• Mencari SID di Sistem Login Bank Indonesia</li><li>• Menghitung ratio laporan keuangan debitur</li></ul>	
22	Rabu, 1 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menyusun bundel debitur dengan memberikan cap perusahaan dan tanggal validasi jatuh tempo</li><li>• Mencari SID di Sistem Login Bank Indonesia</li><li>• Menghitung ratio laporan keuangan debitur</li></ul>	
23	Kamis, 2 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menyusun bundel debitur dengan memberikan cap perusahaan dan tanggal validasi jatuh tempo</li></ul>	

## Log Harian PKL (Lanjutan)

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Mencari SID di Sistem Login Bank Indonesia</li><li>• Menghitung ratio laporan keuangan debitor</li></ul>	
24	Jumat, 3 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menyusun bundel debitor dengan memberikan cap perusahaan dan tanggal validasi jatuh tempo</li><li>• Mencari SID di Sistem Login Bank Indonesia</li><li>• Menghitung ratio laporan keuangan debitor</li></ul>	
25	Senin, 6 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menyusun bundel debitor dengan memberikan cap perusahaan dan tanggal validasi jatuh tempo</li><li>• Mencari SID di Sistem Login Bank Indonesia</li><li>• Menghitung ratio laporan keuangan debitor</li></ul>	
26	Selasa, 7 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menyusun bundel debitor dengan memberikan cap perusahaan dan tanggal validasi jatuh tempo</li><li>• Mencari SID di Sistem Login Bank Indonesia</li><li>• Menghitung ratio laporan keuangan debitor</li></ul>	

## Log Harian PKL (Lanjutan)

27	Rabu, 8 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun bundel debitur dengan memberikan cap perusahaan dan tanggal validasi jatuh tempo</li> <li>• Mencari SID di Sistem Login Bank Indonesia</li> <li>• Menghitung ratio laporan keuangan debitur</li> </ul>	
28	Kamis, 9 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun bundel debitur dengan memberikan cap perusahaan dan tanggal validasi jatuh tempo</li> <li>• Mencari SID di Sistem Login Bank Indonesia</li> <li>• Menghitung ratio laporan keuangan debitur</li> </ul>	
29	Jumat, 10 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun bundel debitur dengan memberikan cap perusahaan dan tanggal validasi jatuh tempo</li> <li>• Mencari SID di Sistem Login Bank Indonesia</li> <li>• Menghitung ratio laporan keuangan debitur</li> </ul>	
30	Senin, 13 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun bundel debitur dengan memberikan cap perusahaan dan tanggal validasi jatuh tempo</li> </ul>	

Log Harian PKL (Lanjutan)

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencari SID di Sistem Login Bank Indonesia</li> <li>• Menghitung ratio laporan keuangan debitur</li> </ul>	
31	Selasa, 14 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun bundel debitur dengan memberikan cap perusahaan dan tanggal validasi jatuh tempo</li> <li>• Mencari SID di Sistem Login Bank Indonesia</li> <li>• Menghitung ratio laporan keuangan debitur</li> </ul>	
32	Rabu, 15 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun bundel debitur dengan memberikan cap perusahaan dan tanggal validasi jatuh tempo</li> <li>• Mencari SID di Sistem Login Bank Indonesia</li> <li>• Menghitung ratio laporan keuangan debitur</li> </ul>	

Jakarta, Januari 2016

Penilai,



## Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL



*Building  
Future  
Leaders*

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220  
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285  
www.unj.ac.id/fe

### KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : FAUZIAH NURAHMAN	5. Judul PKL : LAPORAN PRAKTIK KERJA
2. No.Registrasi : 8335128401	LAPANGAN PADA PT BANK DKI CABANG
3. Program Studi : SI AKUNTANSI	WALIKOTA JAKARTA TINJUR
4. Dosen Pembimbing : MARSELLISA NINDITO, SE, AFT, M.Sc, CA	
NIP. 19750630 200501 2 001	

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	19 Oktober 2015	Pengarahan BAB I, II, III, IV		
2	26 Oktober 2015	BAB I		
3	28 November 2015	Revisi BAB I		
4	23 November 2015	BAB II & III		
5	28 Desember 2015	Revisi BAB II & III		
6	14 Januari 2016	Revisi BAB I, II, III, IV		
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

**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