

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA PT FIF GROUP**

**MIRANTI NILAM SARI
8215141581**



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

**PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN
KONSENTRASI KEUANGAN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2017**

***INTERNSHIP REPORT
AT PT FIF GROUP***

***MIRANTI NILAM SARI
821514181***



This Internship Report was written to comply one of the requirements to get a Bachelor's Degree of Economics at Faculty of Economic of State University of Jakarta

***BACHELOR DEGREE OF MANAGEMENT
FINANCIAL CONCENTRATION
FACULTY OF ECONOMIC
STATE UNIVERSITY OF JAKARTA
2017***

ABSTRAK

Miranti Nilam Sari. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada *Finance Department* di PT FIFGROUP, Jakarta 3 Juli 2017 – 15 September 2017 (52 hari kerja) Jurusan Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Praktik Kerja Lapangan bagi Praktikan bertujuan untuk menambah pengalaman dan melatih diri untuk persiapan persaingan di dunia kerja nanti dan untuk mendapatkan wawasan yang tidak diperoleh pada saat perkuliahan. Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada *Finance Department* di PT FIFGROUP. Tugas yang diberikan kepada Praktikan antara lain : mengolah data mutasi bank, *crosscheck Received Voucher Money In Transit* (MIT), rekonsiliasi bank, *verify invoice*, laporan *invoice aging*, mendata alamat deposit kartu BCA data nasional PT FIFGROUP, laporan *budget* Juli, dan *approval* memo BOM. Dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini, Praktikan mengetahui bagaimana sistem pengelolaan keuangan di *Finance Department* PT FIFGROUP.

Kata Kunci : Praktik Kerja Lapangan (PKL), *Finance Department*, Mutasi Bank, *Received Voucher, Money In Transit*, Rekonsiliasi, *Invoice, Deposit, Budget, Memo Bom*.

ABSTRACT

Miranti Nilam Sari. *Internship Report at the Finance Departement, Central Office PT FIFGROUP July 3rd – September 15th. Department of Management Faculty of Economics, State University of Jakarta.*

Implementation of Internship aims to add to the experience and train the intern in preparation for competition in the world of work later. Internee implement the Internship to the Finance Department. The task given to Internee among others are processing of bank mutation data, crosscheck of Receive Voucher Money In Transit (MIT), bank recociliation, verify invoices, repoting invoice aging, listing the deposit cards of BCA national data PT FIFGROUP, reporting July Budget and BOM memo approvals. From performance in internship, internee know how the finance system works in PT FIFGROUP.

Keywords : *Internship, Finance Department, Bank Mutation, Receive Voucher, Money In Transit, Reconciliation, Invoice, Deposit, Budget, BOM Memo.*



Building
Future
Leaders

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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721223/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO
14319A1548

SURAT PERSETUJUAN SIDANG PKL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Dosen Pembimbing

1. Nama : Dr. Gatot Nazir Ahmad, S.Si, M.Si
2. NIP : 19720506 200604 1 001
3. Tanda tangan :

Memberikan Persetujuan kepada Mahasiswa dibawah ini :

1. Nama : Miranti Nilan Sari
2. No. Registrasi : 9215141591
3. Program Studi : S1 Manajemen
4. Judul : Laporan Praktek Kerja Lapangan Pada PT FIFGROUP

Untuk Mengikuti/Tidak mengikuti* Sidang PKL pada tanggal.....

Mengetahui
Kaprosdi S1 Manajemen FE UNJ

Jakarta, 3 Oktober 2017
Mahasiswa Ybs.

Andrian Hara, S.Si, M. M
NIP. 19850924 2014041002

Miranti Nilan Sari
No.Reg : 9215141591

Cat : Cunct yang tidak perlu*)

LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Program Studi S1 Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Andrian Haro, S.Si., M.M.

NIP. 19850924 201404 1 002

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
------	--------------	---------

Ketua Penguji

Andrian Haro, S.Si., M.M.



21 Nov 2017

NIP. 19850924 201404 1 002

Penguji Ahli

Sholatia Dalimunthe, SE, M.BA



21 Nov 2017

NIP. 19870426 201504 2 003

Dosen Pembimbing

Dr. Gatot Nazir Ahmad, S.Si, M.Si



21 Nov 2017

NIP. 19720506 200604 1 002

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT. Shalawat serta salam selalu tercurah kepada Rasulullah SAW, keluarga, dan sahabatnya. Serta kepada semua pihak yang telah mendukung dan membantu sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT FIFGROUP. Laporan ini disusun dalam rangka memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Selanjutnya penulis mengucapkan terma kasih kepada:

1. Bapak Dr. Dedi Purwana E.S, M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Bapak Andrian Haro, S.Si., M.M. selaku Ketua Prodi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Bapak Dr. Gatot Nazir Ahmad S.Si., M.Si selaku dosen pembimbing Praktek Kerja Lapangan.
4. Keluarga penulis atas doa yang tak henti-hentinya dan dukungannya yang luar biasa.
5. PT FIFGROUP yang telah memberikan kesempatan bagi penulis untuk melaksanakan magang.
6. Ibu Sri Hendrayati, selaku Department Head Finance PT FIFGROUP.
7. Ibu Esterr Guretty selaku HRD PT FIFGROUP.
8. Ibu Rina Puji Anggaeni yang telah membimbing dan membantu penulis selama masa PKL.
9. Seluruh karyawan PT FIFGROUP, karena sudah memberikan kesempatan untuk dapat melakukan Praktek Kerja Lapangan. Khususnya karyawan *Finance* (mas Irman, mas Adi, mba Yayan, mba Mae, mba Lilis, ka Silma, dan ka Ica) yang telah senantiasa selalu memberikan bimbingan kepada penulis dalam melaksanakan Praktek Kerja Lapangan.
10. Semua sahabat dan rekan-rekan Manajemen A 2014 yang senantiasa mendengarkan keluh kesah dan memberikan semangat kepada penulis untuk menyelesaikan laporan Praktek Kerja Lapangan ini.

11. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebut satu persatu dan telah membantu kelancaran Praktikan dalam melaksanakan Praktek Kerja Lapangan.

Akhirnya, dengan segala kerendahan hati, penulis menyadari masih banyak terdapat kekurangan-kekurangan, sehingga penulis mengharapkan adanya saran dan kritik yang bersifat membangun demi kesempurnaan laporan ini.

Jakarta, September 2017

Miranti Nilam Sari

DAFTAR ISI

ABSTRAK	ii
ABSTRACT	iii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iv
LEMBAR PENGESAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	3
C. Kegunaan PKL	4
D. Tempat PKL	6
E. Jadwal Waktu Pelaksanaan PKL	7
BAB II. TINJAUAN UMUM PT FIFGROUP	
A. Sejarah Umum Perusahaan	9
B. Struktur Organisasi	22
C. Kegiatan Umum Perusahaan	29
BAB III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Pekerjaan	31
B. Pelaksanaan Kerja	31
C. Kendala Yang Dihadapi	46
D. Cara Mengatasi Kendala	48
BAB IV. PENUTUP	
A. Kesimpulan	49
B. Saran	50
DAFTAR PUSTAKA	52
LAMPIRAN	52

DAFTAR TABEL

No. Tabel	Judul Tabel	Hal
Tabel II.1	Penjelasan Tentang Sejarah PT FIFGROUP	9
Tabel II.2	Penjelasan Tentang Prestasi PT FIFGROUP	17

DAFTAR GAMBAR

No. Gambar	Judul Gambar	Hal
Gambar II.1	Logo PT FIFGROUP	15
Gambar II.2	Prestasi PT FIFGROUP	16
Gambar II.3	Struktur Organisasi PT FIFGROUP	23
Gambar II.4	Struktur Organisasi Divisi Finance & Treasury	23
Gambar III.1	Data Mutasi Rekening	33
Gambar III.2	Lembar Received BNI AMF	34
Gambar III.3	Received pada FIFAPPS	35
Gambar III.4	RV Trade & Non Trade pada FIFAPPS	37
Gambar III.5	Kwitansi PT FIFGROUP	37
Gambar III.6	Mutasi Rekening Bank dan RV Cabang	39
Gambar III.7	Rekonsiliasi BCA Debet	39
Gambar III.8	Daftar Invoice yang Diterima Finance Department	41
Gambar III.9	Lembar Invoice	41
Gambar III.10	Laporan Invoice Aging	43
Gambar III.11	Cabang pengajuan deposit BCAcard	44
Gambar III.12	Pengisian Activity ID	45
Gambar III.13	Memo BOM pada FIFAPPS	46

DAFTAR LAMPIRAN

No. Lampiran	Judul Lampiran	Hal
Lampiran 1	Surat Lamaran PKL	54
Lampiran 2	Surat Penerimaan PKL	55
Lampiran 3	Daftar Hadir PKL	56
Lampiran 4	Daftar Nilai PKL	60
Lampiran 5	Surat Keterangan Selesai PKL	61
Lampiran 6	Daftar Tugas Harian PKL	62

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Perguruan tinggi adalah suatu tempat untuk memperoleh pendidikan yang diharapkan mampu mencetak sarjana-sarjana penerus generasi bangsa yang berkualitas sehingga mampu bersaing dalam dunia kerja. Dalam rangka menciptakan tenaga kerja yang berkualitas dan memiliki kemampuan serta keahlian yang cukup, Universitas Negeri Jakarta (UNJ) sebagai salah satu Perguruan Tinggi Negeri yang ada di Jakarta memiliki tanggung jawab untuk menciptakan tenaga kerja yang berkualitas dan keahlian untuk siap terjun ke dunia kerja.

UNJ mempunyai program Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswanya, khususnya oleh Mahasiswa S1 Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta sebagai prasyarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi. Tujuan adanya program PKL untuk mengimplementasikan ilmu yang dipelajari pada perkuliahan di dunia kerja serta menambah pengalaman dan wawasan mahasiswa agar lebih siap untuk menghadapi dunia kerja. Kegiatan PKL juga bermanfaat bagi UNJ untuk menyempurnakan kurikulum yang diterapkan di lingkungan Universitas Negeri Jakarta.

Untuk memenuhi kewajiban akademik, maka Praktikan berkesempatan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di *Finance Department* PT FIFGROUP.

PT Federal International Finance (FIF) adalah perusahaan pembiayaan yang dimiliki sepenuhnya oleh Astra. Bisnis FIF awalnya di fokuskan pada pembiayaan konvensional dan syariah untuk mendukung penjualan ritel sepeda motor Honda. Selanjutnya telah dikembangkan produk pembiayaan sepeda motor bekas dan SPEKTRA sebagai kredit barang konsumsi umum, termasuk elektronik dan peralatan rumah tangga.

Alasan pertama Praktikan memilih PT FIFGROUP karena perusahaan tersebut adalah perusahaan yang beroperasi di bidang jasa pembiayaan (*leasing*) yang cocok dengan manajemen keuangan. Praktikan akan mengimplementasikan secara langsung ke PT FIFGROUP berdasarkan pelajaran yang telah di terima saat perkuliahan manajemen keuangan mengenai perusahaan *leasing*. Alasan kedua, PT FIFGROUP merupakan perusahaan besar yang mempunyai lingkup nasional. Cabangnya berdiri di seluruh Kota di Nusantara yang akan memberikan dampak baik bagi Universitas Negeri Jakarta untuk memberikan kesempatan kembali untuk mahasiswa yang ingin PKL di PT FIFGROUP. Alasan ketiga, memilih PT FIFGROUP adalah anak perusahaan dari PT Astra International yang memiliki prospek yang cukup baik dan profit yang dihasilkan terus meningkat setiap tahunnya. Hal tersebut merupakan pemicu bagi Praktikan untuk mempelajari cara manajemen agar mendapatkan profit yang terus meningkat dan menjadi pembelajaran untuk dunia kerja yang sesungguhnya.¹

¹ <http://www.fifgroup.co.id/>

B. Maksud dan Tujuan PKL

Adapun maksud dan tujuan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini antara lain:

1. Maksud Praktik Kerja Lapangan

1. Mengimplementasikan pelajaran di bangku perkuliahan pada dunia kerja.
2. Memperoleh pengalaman dan menambah pengetahuan dalam menerapkan teori yang diperoleh selama di bangku perkuliahan dengan kondisi yang ada di lapangan.
3. Melatih kemampuan, disiplin, dan tanggung jawab Praktikan dengan terjun langsung ke dunia kerja yang sesungguhnya.
4. Membandingkan dan menerapkan pengetahuan akademis berupa teori dan praktek yang telah didapatkan, sesuai dengan ilmu Konsentrasi Manajemen Keuangan.
5. Memberikan kontribusi terhadap institusi yang merupakan tempat Praktikan menjalankan praktik kerja lapangan, yaitu PT FIFGROUP.
6. Mempelajari bidang kerja manajemen keuangan pada instansi yaitu PT FIFGROUP khususnya *Finance Department*.

2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan

1. Merupakan salah satu persyaratan kelulusan bagi Mahasiswa S1 Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

2. Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, dan kemampuan di dunia kerja.
3. Mengimplementasikan ilmu yang diperoleh pada bangku perkuliahan dengan dunia kerja.
4. Menambah pengalaman mahasiswa melalui kegiatan praktik kerja lapangan di bidang manajemen keuangan.
5. Mengetahui secara langsung gambaran kegiatan perusahaan yang berhubungan dengan bidang manajemen keuangan.
6. Membangun hubungan yang baik antara instansi tempat PKL dengan Universitas Negeri Jakarta.
7. Mengarahkan mahasiswa untuk menemukan data yang berguna untuk penulisan laporan PKL.
8. Mendapatkan masukan umpan balik berupa penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan instansi Pemerintah atau swasta di tempat mahasiswa melaksanakan PKL.

C. Kegunaan PKL

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama Praktikan melaksanakan kegiatan di PT FIFGROUP diharapkan antara lain :

1. Kegunaan bagi Praktikan

1. Memenuhi salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa program S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Melatih kemampuan dan keterampilan Praktikan sesuai pengetahuan

yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

3. Mempersiapkan diri menghadapi dunia kerja nyata.
4. Mengembangkan daya pikir, kreativitas, dan keberanian yang sangat diperlukan pada dunia kerja.
5. Belajar mengenal dinamika dan kondisi nyata dunia kerja pada unit-unit kerja, baik di lingkungan pemerintah maupun perusahaan.

2. Kegunaan bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

1. Membuka peluang kerja sama antara Universitas dengan instansi dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di waktu yang akan datang.
2. Meningkatkan citra Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta sebagai pencetak bibit-bibit unggul yang berkualitas.
3. Memperkenalkan Fakultas Ekonomi UNJ kepada perusahaan.
4. Mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya.

3. Kegunaan bagi PT FIFGROUP

1. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi PT FIFGROUP dan Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
2. Perusahaan dapat memperoleh tenaga kerja yang sesuai dengan

bidangnya dan berwawasan akademik dari praktik kerja perusahaan.

3. Menjalin hubungan yang teratur, sehat dan dinamis antara instansi/perusahaan dengan Lembaga Perguruan Tinggi.

D. Tempat PKL

Nama Instansi : Federal International Finance (PT FIFGROUP)
 Alamat : Jl. Tb. Simatupang Kav 15 Cilandak Jakarta 12440
 Telepon : (021) 7698899
 Website : CorporateSecretary@PT FIFGROUP.astra.co.idc
 Faximile : (021) 75905599

Praktikan ditempatkan pada bagian *Finance Department* di Federal International Finance. Bagian tersebut sesuai dengan bidang ilmu yang Praktikan dapat saat ini di bangku perkuliahan yaitu Manajemen dengan konsentrasi Manajemen Keuangan.

Alasan Praktikan memilih PKL di PT FIFGROUP karena PT FIFGROUP merupakan perusahaan besar yang ada di Indonesia dan merupakan bagian dari *Astra Group*. Selain itu PT FIFGROUP yang sudah berdiri kurang lebih 28 tahun, mampu menunjukkan kemampuan dan eksistensinya dengan mampu bertahan di tengah persaingan pasar yang semakin ketat. PT FIFGROUP merupakan jasa pembiayaan yang kegiatan usahanya mulai dari pembiayaan konsumen, sewa guna usaha, dan anjak piutang. PT FIFGROUP memfokuskan usahanya pada pembiayaan konsumen secara konvensional maupun syariah. Perusahaan ini memiliki dukungan lebih banyak gerai yang sudah menjangkau kota kecil di

Indonesia. Karena kelebihan tersebut, Praktikan memilih untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT FIFGROUP.

E. Jadwal Waktu Pelaksanaan PKL

Jadwal waktu pelaksanaan PKL Praktikan terdiri dari beberapa rangkaian tahapan yaitu, tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan. Rangkaian tersebut antara lain:

1. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan, Praktikan mengurus seluruh kebutuhan dan administrasi yang diperlukan untuk mencari tempat PKL yang tepat. Dimulai dengan pengajuan surat permohonan PKL kepada pihak BAAK Universitas Negeri Jakarta yang ditujukan kepada PT FIFGROUP.

Setelah surat jadi, Praktikan segera mendatangi kantor pusat PT FIFGROUP untuk menyampaikan surat tersebut. Setibanya di kantor pusat PT FIFGROUP, Praktikan dipersilahkan untuk menemui Ibu Ester selaku *Human Capital Department PT FIFGROUP*, kemudian Praktikan diminta untuk menunggu konfirmasi dari pihak *Human Capital PT FIFGROUP* kurang lebih satu minggu.

Satu minggu kemudian Praktikan dihubungi oleh pihak *Human Capital PT FIFGROUP* untuk mengikuti tes psikotes. Lalu seminggu kemudian dihubungi kembali untuk mengikuti tes wawancara dan diperbolehkan melaksanakan PKL di PT FIFGROUP mulai tanggal 3 Juli 2017.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di PT FIFGROUP dan ditempatkan di *Finance Department*. Praktikan melaksanakan PKL selama 52 (lima puluh dua)

hari kerja, terhitung dari tanggal 3 Juli 2017 sampai dengan tanggal 15 September 2017.

Praktikan melakukan kegiatan PKL dari hari Senin sampai Jumat, mulai pukul 08.00 – 17.00 WIB dengan waktu istirahat selama satu jam yaitu pukul 12.00 – 13.00 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Pada tahap pelaporan Praktikan diwajibkan untuk membuat laporan PKL sebagai bukti telah melaksanakan PKL. Pembuatan laporan ini merupakan salah satu syarat untuk lulus dalam mata kuliah PKL yang menjadi syarat kelulusan untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini berisi hasil pengamatan dan pengalaman Praktikan selama masa PKL di PT FIFGROUP. Data-data yang diambil Praktikan diperoleh langsung dari PT FIFGROUP pada departemen Keuangan.

BAB II

TINJAUAN UMUM PT FIFGROUP

A. Sejarah Umum PT FIFGROUP

Tabel: II.1 Penjelasan Tentang Sejarah PT FIFGROUP

Sumber: Diolah Praktikan

Tahun	Keterangan
1989	Berdiri pada tanggal 1 Mei 1989 dengan nama Mitrapusaka Atha Finance. Awalnya, bergerak dibidang usaha pembiayaan konsumen, sewa usaha, dan anjak piutang.
1991	Mengubah nama Mitrapusaka Artha Finance menjadi Federal International Finance pada tanggal 21 Oktober.
1996	Memutuskan untuk berfokus pada pembiayaan ritel sepeda motor merek Honda.
1997	Mengimplementasikan FIFSYS. Sistem teknologi informasi yang terintegrasi.
1998	Bertahan sebagai salah satu pemain industri yang meneruskan kegiatan pembiayaan, di saat kondisi Perekonomian negara sedang terpuruk oleh krisis moneter.
1999	Restrukturisasi utang sampai tahun 2003 tanpa potongan bunga dan pokok.
2000	Meresmikan inisiatif kerja sama dengan bank lokal untuk melakukan pembiayaan bersama.
2001	Mengimplementasikan sistem online yang terintegrasi dan terpusat.
2002	Pada bulan Maret, berhasil menyelesaikan proses restrukturisasi utang yang dimulai dari tahun 1999. Untuk pertama kalinya FIF menerbitkan obligasi senilai Rp 300 miliar, dengan metode pembayaran penuh dan amortisasi.
2003	Menerbitkan obligasi kedua senilai Rp 750 miliar dengan metode pembayaran penuh dan amortisasi. Memulai diversifikasi usaha, dengan memasuki bisnis jasa pembiayaan sepeda motor bekas.
2004	Menerbitkan obligasi ketiga dan keempat dengan metode pembayaran penuh, masing-masing senilai Rp 500 miliar. Melakukan diversifikasi pembiayaan dengan memasuki bisnis jasa pembiayaan elektronik (Spektra).

2005	<p>Mendapatkan pinjaman sindikasi off-sharo pertama, dengan nilai total US\$ 50 juta.</p> <p>Menerbitkan obligasi kelima senilai Rp 1.000 miliar dengan metode pembayaran penuh.</p> <p>Menjadi perusahaan pembiayaan pertama di Indonesia dengan layanan Syariah (FIF Syariah)</p>
2006	<p>Meningkatkan modal ditempatkan dan disetor menjadi Rp 280 miliar.</p> <p>Menerbitkan obligasi keenam senilai Rp 600 miliar dengan pembayaran penuh dan amortisasi.</p> <p>Pinjaman sindikasi off-shore senilai US\$ 100 juta.</p> <p>Federal International Finance menerapkan i-Learning system.</p>
2007	<p>Penyempurnaan sistem dan strategi penagihan dan penanganan tagihan bermasalah.</p> <p>Menerbitkan obligasi ketujuh senilai Rp 1000 miliar dengan pembayaran penuh dan amortisasi.</p> <p>Pinjaman sindikasi offshore senilai US\$ 120 juta.</p> <p>Federal International Finance mendapat penghargaan Top of mind Islamic Multifinance dari Karim Konsultan.</p> <p>FIF meluncurkan JUST IN SECOND sebagai monitor performance.</p>
2008	<p>Federal International Finance mulai mengembangkan Micro Financial Services.</p> <p>Mencapai laba bersih Rp 612 miliar di tengah krisis global, bertumbuh 49% dari tahun sebelumnya.</p> <p>Menerbitkan obligasi kedelapan senilai Rp 1150 miliar dengan pembayaran penuh dan amortisasi.</p>
2009	<p>Mencapai laba bersih senilai Rp 812 miliar.</p> <p>Menerbitkan obligasi kesembilan senilai Rp 1000 miliar dengan pembayaran penuh dan amortisasi.</p> <p>Melakukan pengembangan pembiayaan dengan penandatanganan perjanjian kerjasama kartu FIF dengan Bank Permata Tbk.</p> <p>Meluncurkan kartu FIF pada tanggal 1 Agustus 2009.</p>
2010	<p>Mencatat rekor tertinggi laba bersih Rp 1.174 triliun, atau tumbuh 45% dari tahun sebelumnya.</p> <p>Menerbitkan obligasi kesepuluh senilai Rp 1500 miliar dengan pembayaran penuh dan amortisasi.</p>
2011	<p>Menciakan pemimpin-pemimpin bisnis melalui implementasi "People Readiness & Succession Planning".</p> <p>Menerbitkan obligasi kesebelas senilai Rp 3.000 miliar dengan pembayaran penuh dan amortisasi.</p> <p>Mencapai laba bersih senilai Rp 1.079 triliun.</p>

2012	Menerbitkan Obligasi Berkelanjutan I Tahap I senilai Rp 4.000 miliar, dengan pembayaran penuh dan amortisasi. Mengembangkan transformasi bisnis dan internalisasi nilai-nilai perusahaan T.E.A.M. Laba bersih mencapai nilai Rp 1.125 triliun.
2013	Pada tanggal 1 Mei 2013 secara resmi meluncurkan brand baru (new rebranding), dengan nama PT FIFGROUP.
2014	Laba bersih PT FIFGROUP mencapai Rp 1.352.601.393.287. PT FIFGROUP Menerbitkan obligasi senilai Rp 1.550.000.000. Mengimplementasikan HCMS, yang merupakan system hasil dari re-engineering aplikasi HRMS.
2015	Laba bersih PT FIFGROUP mencapai Rp 1.580.467.928.242. PT FIFGROUP Menerbitkan obligasi senilai Rp 4.500.000.000. Pada 3 Agustus 2015 Perusahaan AMITRA resmi berdiri sebagai anak perusahaan PT FIFGROUP yang bergerak pada layanan syariah. Pada Mei PT FIFGROUP melaunching aplikasi PT FIFGROUP Dealer Mobile, yang merupakan aplikasi penghubung antara PT FIFGROUP dengan dealer.
2016	Laba bersih PT FIFGROUP mencapai Rp 1.902.906.228.463. PT FIFGROUP Menerbitkan obligasi senilai Rp 5.500.000.000. PT FIFGROUP launching konsep Rumah Mikro yang merupakan pembiayaan modal kerja. Pada Maret 2016 PT FIFGROUP, melaunching aplikasi PT FIFGROUP Mobile Customer, yang merupakan aplikasi penghubung antara PT FIFGROUP dengan konsumen.

Mitrapusaka Artha Finance berdiri pada tahun 1989 adalah perusahaan pembiayaan yang dimiliki sepenuhnya oleh Astra International, Tbk. Pada tahun 1991 hingga kini, Mitrapusaka Artha Finance berganti nama menjadi Federal International Finance (FIF). Mengawali usaha di bidang pembiayaan konsumen, sewa guna usaha, dan anjak piutang. Pada tahun 1996 FIF memutuskan memusatkan kegiatan usahanya pada pembiayaan sepeda motor Honda. Komitmen dan dedikasi FIF telah membawa FIF menjadi perusahaan pembiayaan motor Honda yang terdepan di Indonesia. Dengan jangkauan pasar di seluruh Indonesia,

FIF mengelola 206 kantor cabang, 413 *Point of services*, dan lebih dari 15 ribu orang karyawan. Di segi segmen usaha, selain pembiayaan sepeda motor baru, FIF juga memiliki solusi pembiayaan sepeda motor bekas dan pembiayaan multi guna di bawah unit usaha FIF SPEKTRA, serta skema pembiayaan konvensional dan Syariah. Sepanjang 28 tahun beroperasi, FIF telah mencetak banyak prestasi dan meraih berbagai penghargaan. Berkeinginan untuk selalu mengembangkan diri, pada tahun 2012, FIF melakukan internalisasi nilai-nilai baru perusahaan dan memulai perjalanan transformasi bisnis menuju perwujudan visi dan misinya. Pencapaian FIF hari ini menjadi awal bagi prestasi-prestasi selanjutnya di masa mendatang. Pada tanggal 1 Mei 2013, Federal International Finance merayakan hari ulang tahun yang ke-24. Pada tanggal tersebut FIF juga resmi meluncurkan brand barunya (*new rebranding*), dengan nama PT FIFGROUP. Peluncuran nama dan logo baru ini merupakan wujud strategi transformasi bisnis FIF ke arah yang lebih baik dari segala elemen perusahaan. Dalam rangka memantapkan proses transformasi yang dijalankan, PT FIFGROUP kini menjadi grup manajemen beberapa perusahaan. Bisnis FIFGROUP yang bergerak di industri pembiayaan sepeda motor sekarang bernama FIFASTRA. Sementara untuk pembiayaan elektronik serta perabot rumah tangga tetap bernama SPEKTRA.

1. Nilai-nilai, Visi, dan Misi PT FIFGROUP

a. Nilai-nilai PT FIFGROUP

Dengan semakin ketatnya tingkat persaingan dalam dunia usaha, setiap perusahaan dituntut untuk memberikan kinerjanya yang terbaik. Kinerja perusahaan yang baik tidak terlepas dari budaya kerjanya. PT FIFGROUP

unggul dengan mengembangkan budaya kerja yang diinspirasi dari Catur Dharma Astra dan *Astra Management System (AMS)*, yaitu nilai-nilai TEAM.

1. *Teamwork*

Kerjasama sinergis secara professional antar individu/ kelompok berlandaskan saling menghargai dan saling percaya dengan semangat kebersamaan untuk mencapai tujuan Perusahaan. *Sub values* dari *Team Work* yaitu sinergis, semangat kebersamaan, saling menghargai, dan saling percaya.

2. *Excellence*

Proaktif meningkatkan kualitas layanan dan produk melalui optimalisasi sumber daya dan perbaikan proses berkesinambungan untuk menghasilkan nilai tambah bagi *stakeholder*. *Sub values* dari *Excellence* yaitu peningkatan kualitas dan perbaikan berkesinambungan.

3. *Achieving*

Berkomitmen menghasilkan inovasi-inovasi berlandaskan integritas, semangat pemenang dan pantang menyerah untuk mencapai prestasi terbaik. *Sub values* dari *Achieving* yaitu inovatif, professional, dan fokus pada prestasi.

4. *Moving Forward*

Berwawasan luas dan berpandangan jauh ke depan dalam menemukan dan menciptakan peluang untuk mencapai pertumbuhan berkelanjutan.

b. Visi PT FIFGROUP

Menjadi Pemimpin Industri yang Dikagumi Secara Nasional.

c. Misi PT FIFGROUP

Membawa Kehidupan yang Lebih Baik untuk masyarakat, yang dijabarkan dalam 4 poin dibawah ini:

1. Kekuatan manusia/ komunitas yang lebih baik

Menjadi kekuatan yang menginspirasi untuk meningkatkan kualitas hidup rakyat Indonesia.

2. Tempat yang lebih baik untuk beraktifitas

Mendukung terciptanya masa depan yang inspiratif, yaitu menguntungkan dan melengkapi bagi karyawan kami.

3. Sinergi yang lebih baik

Membangun dasar yang kokoh untuk pertumbuhan bisnis yang tak terbatas melalui proses sinergi yang strategis dari anak perusahaan kami.

4. Untuk bangsa yang lebih baik

Mendukung pembangunan sosial ekonomi bangsa melalui keunggulan grup dan kepemimpinan yang bersinergi.

2. Logo Perusahaan



Gambar: II.1 Logo PT FIFGROUP

Sumber: www.fifgroup.co.id

Brand New Identify PT FIFGROUP membawa ide sentral dari PT FIFGROUP, yaitu “Menjalani Kehidupan Yang Lebih Baik Untuk Masa Depan Yang Lebih Baik”. Ide tersebut dilambangkan dalam bentuk logo sidik jari yang telah didesain khusus. Sidik jari ini memiliki karakteristik simbol visual yang melambangkan 3 poin berikut:

a. Komitmen

Menggambarkan komitmen tertinggi dari FIFROUP (*Share & Stakeholder*) terhadap individu, pelanggan, dan mitranya.

b. Fokus Terhadap Konsumen

Memposisikan konsumen sebagai sentral dalam bisnis PT FIFGROUP.

c. Kustomisasi

Mengekspresikan kebutuhan setiap pelanggan.

3. Prestasi PT FIFGROUP



Gambar: II.2 Logo PT FIFGROUP

Sumber: www.fifgroup.co.id

Tabel: II.2 Penjelasan Tentang Prestasi PT FIFGROUP**Sumber: Diolah Praktikan**

Tahun	Keterangan
2003	<i>ICSA Award: The Best in Achieving Total Costumer Satisfaction 2003</i>
2004	<i>ICSA Award: The Best in Achieving Total Costumer Satisfaction 2004</i> <i>Penghargaan dari Majalah Investor; Multifinance Terbaik 2004</i>
2005	<i>ICSA Award: The Best in Achieving Total Costumer Satisfaction 2005</i> <i>PIP (Pride In Performance) Awards 2005</i> <i>Penghargaan dari Astra Awards 2005</i>
2006	Mendapat penghargaan dari <i>Islamic Finance Quality Award & Islamic Financial Award</i> Mendapat penghargaan <i>TOP BRAND Award</i> dari <i>Frontier</i>
2007	Mendapat penghargaan <i>Service Quality Award 2007</i> dari <i>Majalah Marketing</i> Mendapat penghargaan <i>Indonesian Employer Choice Award 2007</i> dari <i>SWA dan Haygroup</i>
2012	Penghargaan <i>Indonesia Original Brand 2012</i> dari <i>Majalah SWA</i> , kategori <i>Pembiayaan Sepeda Motor</i> <i>IERMA (Indonesia Enterprise Risk Management Award) Trophy</i> untuk kategori <i>Perusahaan Swasta-Jasa Keuangan terbaik bidang Manajemen Resiko Kredit-Collection 2012</i> Anugerah <i>Business Review Award 2012</i> untuk kategori <i>CEO terbaik</i> . <i>Digital Marketing Award 2012</i> untuk kategori <i>The For Human Capital Initiative, Copetency Management, dari Indonesia Human Capital Study</i> . <i>Infobank Award 2012</i> untuk kategori <i>Kinerja Keuangan Sangat Baik</i> . <i>Indonesia Service to Care Champion 2012</i> untuk kategori <i>Motorcycle Leasing</i> dari <i>Marketers</i> . Pemenang <i>MAKE (Most Admire Knowledge Enterprise) Award</i> Indonesia Tahun 2012. <i>Marketing Award 2012</i> untuk kategori <i>The Best in Sharia Marketing</i> <i>Net Promoter Costumer Loyalty Award 2012</i> untuk kategori <i>Motorcycle Leasing</i> dari <i>Marketers</i> . <i>Service Quality Award 2012</i> untuk kategori <i>Pembiayaan Otomotif 2W</i> . Mendapat penghargaan <i>Word Of Mouth 2012</i> dari <i>SWA</i> . <i>Trophy Spex2 Award 2012</i> untuk kategori <i>Industri Leasing</i> .
2013	Penghargaan <i>Excellent Service Experience Award</i> untuk kategori <i>Automotive 2 Wheel Financing institusi Care Center for Customer Satisfaction Loyalty (CCSL)</i> .

	<p>Penghargaan Bank Indonesia untuk kategori Emiten Obligasi Terbaik untuk Non Perusahaan terbuka institusi OJK & BEI.</p> <p>Penghargaan <i>Capital Market Award</i> 2013 untuk kategori Emiten Obligasi terbaik untuk Non Perusahaan terbuka institusi OJK & BEI</p> <p>Penghargaan <i>Service Quality Award</i> 2013 untuk kategori <i>Leasing Two Wheels</i> institusi <i>Majalah Service excellent</i>.</p> <p>Penghargaan <i>Indonesian Most Admired Knowledge Enterprise (Make Award 2013)</i> untuk kategori <i>Winner of 2013 Indonesian MAKE Study</i> institusi <i>Dunams Consulting & Most Admired Knowledge Enterprise</i>.</p> <p>Penghargaan <i>Best Choice Award 2013</i> untuk kategori <i>The Best Motorcycle Finance Chosen by Indonesia Franchise Company Based on Brand Usage Survey 2013</i> institusi <i>Into Franchise Indonesia</i>.</p> <p>Penghargaan <i>Spex Award</i> untuk kategori <i>The Best in Leasing Industry</i> institusi <i>GML Performance Consulting</i>.</p> <p>Penghargaan <i>Social Media Award 2013</i> untuk kategori <i>Trusted Company Based on Corporate Governance Perceion Index (CGPI)</i> institusi <i>SWA dan The Indonesian Institute for Corporate Governance</i>.</p> <p>Penghargaan <i>Majalah Investor Referensi Investasi</i> untuk kategori <i>Nominasi Top Excecutive of Multifinance Company 2013</i> institusi <i>Majalah Investor, Berita Satu Media</i>.</p> <p>Penghargaan <i>infobank Multifinance Award 2013</i> untuk kategori <i>Predikat Sangat Bagus atas Kinerja Keuangan Tahun 2012</i> institusi <i>infobank</i>.</p>
2014	<p>Penghargaan <i>Excellent Service Experience Award</i> untuk kategori <i>Financng 2W, for Good Performance in Delivering Positive Customer Experience Based on Mystery Shopping Research ESSEI 2014</i> institusi <i>Care Center</i>.</p> <p>Penghargaan <i>Infobank Multifinance Award 2014</i> untuk kategori <i>Peringkat 1 Digital Brand Perusahaan Pembiayaan</i> institusi <i>Infobank</i>.</p> <p>Penghargaan <i>Capital Market Award 2014</i> untuk kategori Emiten Obligasi terbaik untuk Non Perusahaan terbuka institusi OJK & BEI</p> <p>Penghargaan <i>Rebrand 100 Global Awards 2014</i> untuk kategori <i>Most respected recognition for repositioned brands</i> institusi <i>Rebrand TM</i>.</p> <p>Penghargaan <i>Indonesia Most Admired CEO 2014</i> untuk kategori <i>Most Admired CEO 2014</i> institusi <i>Warta Ekonomi</i>.</p> <p>Penghargaan <i>Corporate Image Award 2014</i> untuk kategori <i>The Best in Building and Managing Corporate Image Automotive Leasing (2 wheels)</i> institusi <i>Tempo Media Group & Frontier</i>.</p> <p>Penghargaan <i>Indonesia Original Brands 2014</i> untuk kategori <i>FIFASTRA, Indonesia Original Brand 2014 Category Motorcycle Financing</i> institusi <i>SWA</i>.</p> <p>Penghargaan <i>Indonesia Original Brands 2014</i> untuk kategori <i>SPEKTRA, Indonesia Original Brand 2014 Category Multicredit</i> institusi <i>SWA</i>.</p> <p>Penghargaan <i>WOW Brand Award 2014</i> untuk kategori <i>Motorcycle Financing Company</i> institusi <i>MarkPlus Inc</i>.</p>

	<p>Penghargaan <i>Infobank Multifinance Award 2014 Golden Trophy</i> untuk kategori Atas Kinerja Keuangan Sangat Bagus 2009-2013 institusi Infobank.</p>
2015	<p>Penghargaan Nama Award untuk kategori institusi institusi</p> <p>Penghargaan <i>SPEX2 Award 2014</i> untuk kategori <i>The Best Across All Industries 2014</i> institusi Kompas Gramedia.</p> <p>Penghargaan <i>SPEX2 Award 2014</i> untuk kategori <i>The Best In Two Wheel Leasing Industry 2014</i> institusi Kompas Gramedia.</p> <p>Penghargaan <i>Gold Transform Award Asia Pacific 2014</i> untuk kategori <i>The Best Visual Brand Identity 2014</i> institusi <i>Transform Asia Pacific Magazine</i>.</p> <p>Penghargaan No 1 <i>Original Brand 2015</i> untuk kategori FIFASTRA <i>Motorcycle Financing</i> institusi Majalah SWA.</p> <p>Penghargaan No 1 <i>Original Brand 2015</i> untuk kategori SPEKTRA <i>Multi Financing</i> institusi Majalah SWA.</p> <p>Penghargaan <i>Corporate Image Award</i> untuk kategori <i>The Best In Building and Managing Corporate Image Automotive Leasing</i> institusi <i>Tempo Media Group</i>.</p> <p>Penghargaan <i>Excellence Service Experience from Care Center 2015</i> untuk kategori <i>Industry Category: Financing 2W</i> institusi Bisnis Indonesia.</p> <p>Penghargaan <i>Digital Brand Award</i> untuk kategori <i>Best Digital Brand Financing Company</i> institusi Infobank.</p> <p>Penghargaan <i>WOW Brand</i> untuk kategori FIFASTRA <i>Motorcycle Financing Company</i> institusi Markplus Inc.</p> <p>Penghargaan Anugerah <i>Business Review</i> untuk kategori <i>The Best Innovative Leader 2015</i> institusi <i>Business Review</i>.</p> <p>Penghargaan Anugerah <i>Business Review</i> untuk kategori <i>The Best Non Listed Company 2015</i> institusi <i>Business Review</i>.</p> <p>Penghargaan Anugerah <i>Business Review</i> untuk kategori <i>The Best CEO of the Year 2015</i> institusi <i>Business Review</i>.</p> <p>Penghargaan Anugerah <i>Business Review</i> untuk kategori <i>The Best Corporate of The Year 2015</i> institusi <i>Business Review</i>.</p> <p>Penghargaan <i>WOW Brand Excellet Award</i> untuk kategori <i>Bronze Champion WOW Service Excellence Award 2015 Region Jawa Bali</i> institusi Markplus Inc.</p> <p>Penghargaan <i>Infobank Multifinance Awards 2015</i> untuk kategori Kinerja SPEKTRA 2015 <i>institusi infobank</i>.</p> <p>Penghargaan <i>Infobank Multifinance Awards 2015</i> untuk kategori Kinerja FIFGROUP 2015 institusi infobank.</p> <p>Penghargaan <i>Sindo Weekly CSR Award 2015</i> untuk kategori <i>Best CSR Education Program</i> institusi <i>Sindo Weekly</i>.</p> <p>Penghargaan <i>Indonesia Best eMark Award 2015</i> untuk kategori <i>Financial Institution Non Bank</i> institusi SWA.</p> <p>Penghargaan <i>TOP IT & TELCO 2015</i> untuk kategori <i>Top Implementation On Multifinance Sector</i> institusi <i>Itech Magazine</i>.</p>

	<p>Penghargaan TOP IT & TELCO 2015 untuk kategori Suhartono <i>Top ICT Leadership</i> institusi Itech Magazine.</p> <p>Penghargaan Indonesia <i>Good Corporate Governance Award 2015</i> untuk kategori <i>industry Financing Sector</i> institusi <i>Economic Review</i>.</p> <p>Penghargaan Infobank <i>Golden Trophy 2015</i> untuk kategori Kinerja FIFGROUP 2010-2014 institusi Infobank.</p> <p>Penghargaan <i>SPEX2 Award</i> untuk kategori <i>Best of the Best Across All Industries</i> institusi Tempo Media Group.</p> <p>Penghargaan <i>Marketeer Award</i> untuk kategori <i>Marketeer Of The Year Indonesia Marketing Championship 2015 Best CEO Multifinance</i> institusi Markplus Inc.</p> <p>Penghargaan <i>Investor Award</i> untuk kategori <i>2015 Multifinance Terbaik</i> institusi Majalah Investor.</p> <p>Penghargaan <i>Investor Award</i> untuk kategori <i>investor Award 2015 Nominasi Tokoh Financial Indonesia</i> institusi Majalah Investor</p>
2016	<p>Penghargaan Warta Ekonomi <i>Award</i> untuk kategori Top 3 Warta Ekonomi Indonesia <i>Consumer Choice Multifinance Award 2015 (Motor Leasing)</i> institusi Majalah Warta Ekonomi.</p> <p>Penghargaan Warta Ekonomi <i>Award</i> untuk kategori Top 3 Warta Ekonomi Indonesia <i>Consumer Choice Multifinance Award 2015 (Electronic & Household Leasing)</i> institusi Majalah Warta Ekonomi</p> <p>Penghargaan Apresiasi APPI untuk kategori <i>Best Multi Finance 2015</i> dengan Asset diatas 5T institusi APPI.</p> <p>Penghargaan <i>Excellent Service Experience Award</i> untuk kategori <i>Industry Category 2 Wheels Financing</i> institusi <i>Carre CCSL</i>.</p> <p>Penghargaan <i>1st WOW Brand Festive Day 2016</i> untuk kategori <i>Best 300 Brand in Financing Industry</i> institusi Markplus Inc.</p> <p>Penghargaan <i>Astra Award</i> untuk kategori <i>Inovastra</i> dengan Kinerja Terbaik Selama 2015 institusi <i>Astra Management Development Institute</i>.</p> <p>Penghargaan <i>Jakarta Meeting Week</i> untuk kategori <i>Wow Brand Bronze Champion Jabodetabek Service Excellence Category Motorcycle Leasing</i> institusi Markplus Inc.</p> <p>Penghargaan #1 <i>Champion Indonesia Original Brand</i> untuk kategori <i>FIFASTRA Motorcycle Financing</i> institusi Majalah SWA.</p> <p>Penghargaan <i>Corporate Image Award 2016</i> untuk kategori <i>Federal Multi Finance: The Best in Building and Managing</i> institusi Tempo Media Grup</p> <p>Penghargaan <i>Corporate Image Award 2016</i> untuk kategori <i>Astra Multi Finance: The Best in Building and Managing</i> institusi Tempo Media Grup</p> <p>Penghargaan <i>IHCS Award 2016</i> untuk kategori Suhartono <i>Best Of CEO Commitment on Human Capital Development</i> institusi <i>Indonesia Human Capital Study</i>.</p> <p>Penghargaan <i>IHCS Award 2016</i> untuk kategori <i>Best Engagement (Sektor Pembiayaan)</i> institusi <i>Indonesia Human Capital Study</i>.</p>

Penghargaan *IHCS Award* untuk kategori *Best Of All HC Criterias (Best Of The Best)* institusi Indonesia *Human Capital Study*.

Penghargaan *IHCS Award 2016* untuk kategori *Best Employee Net Promoter Score* (Sektor Pembiayaan) institusi Indonesia *Human Capital Study*.

Penghargaan *IHCS Award 2016* untuk kategori *Best Human Capital Initiatives (Best Performance Management System)* institusi Indonesia *Human Capital Study*.

Penghargaan *IHCS Award 2016* untuk kategori *Best Human Capital Initiatives (Best Learning and Development)* institusi Indonesia *Human Capital Study*.

Penghargaan *Indonesian Best Company Award 2016* untuk kategori *Gold Champions of Indonesian Best Company in Creating Leaders* institusi Majalah SWA.

Penghargaan *Indonesia Multifinance Award* untuk kategori *2nd The Best Multifinance 2016* institusi *Economic Reviews*.

Penghargaan *Indonesia Multifinance Award* untuk kategori *Best Of The Best Human Capital* institusi *Economic Reviews*.

Penghargaan *Indonesia Multifinance Award* untuk kategori *Suhartono The Best Leadership CEO* institusi *Economic Reviews*.

Penghargaan *Indonesia Multifinance Award* untuk kategori *IMA 2016 Big 5 Multifinance Juara Umum 5* institusi *Economic Reviews*.

Penghargaan *Infobank Award 2016* untuk kategori *Multifinance Dengan Kinerja Sangat Bagus* untuk tahun 2015 institusi Majalah Infobank.

Penghargaan *Make Award 2016* untuk kategori *Make Award Make Award 2016 Indonesian Make Winner 2016* institusi *Dinamis Organizational Alignment*.

Penghargaan *National Customer Service Championship 2016* untuk kategori *Grand Champion 3 Corporate Level* institusi *Carre CCSL*.

Penghargaan *Stellar Workplace Award 2016* untuk kategori *Stellar Workplace Innovative Engagemen Program* institusi Kontan.

Penghargaan *Stellar Workplace Award 2016* untuk kategori *Stellar Workplace in Employee Commitment & Employee Satisfaction* institusi Kontan.

Penghargaan *Indonesia Best eMark Award 2016* untuk kategori *Financial Institution Non Bank* institusi SWA.

Penghargaan *TOP IT TELCO Awarding 2016* untuk kategori *Top Implementation On Multifinance Sector* institusi *Itech Magazine*.

Penghargaan *Top Multifinance 2016* untuk kategori *Top Leasing Motor 2016* institusi *Business News Indonesia*.

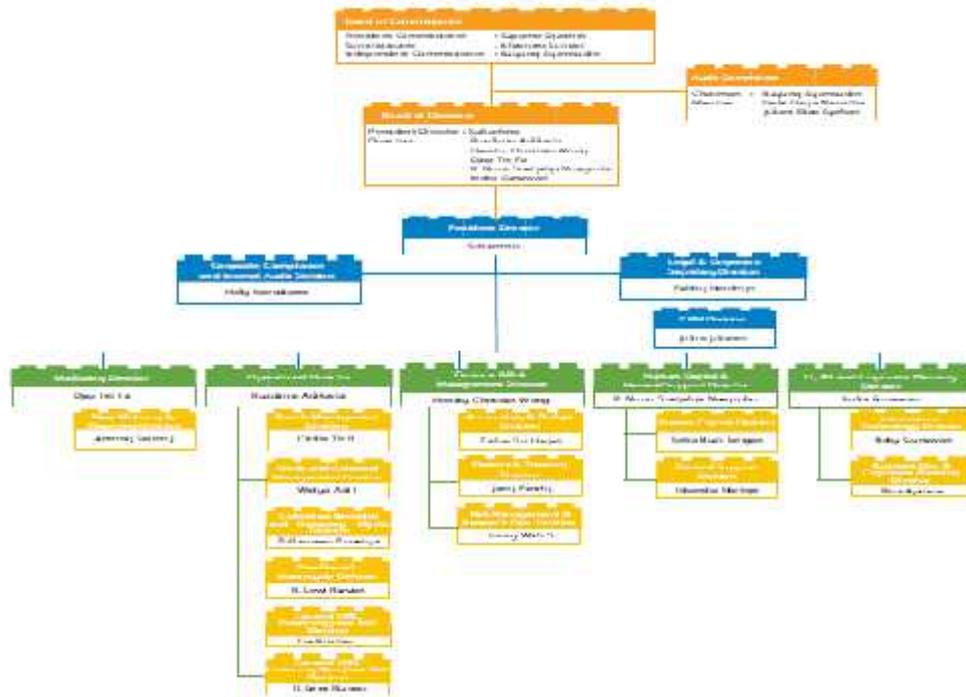
Penghargaan *Top Multifinance 2016* untuk kategori *Top Multifinance 2016 on Asset above 5T* institusi *Business News Indonesia*.

Penghargaan *Warta Ekonomi Award* untuk kategori *The Best Indonesia Consumer Choice Multifinance Award 2016 (Motor Leasing)* institusi Majalah *Warta Ekonomi*.

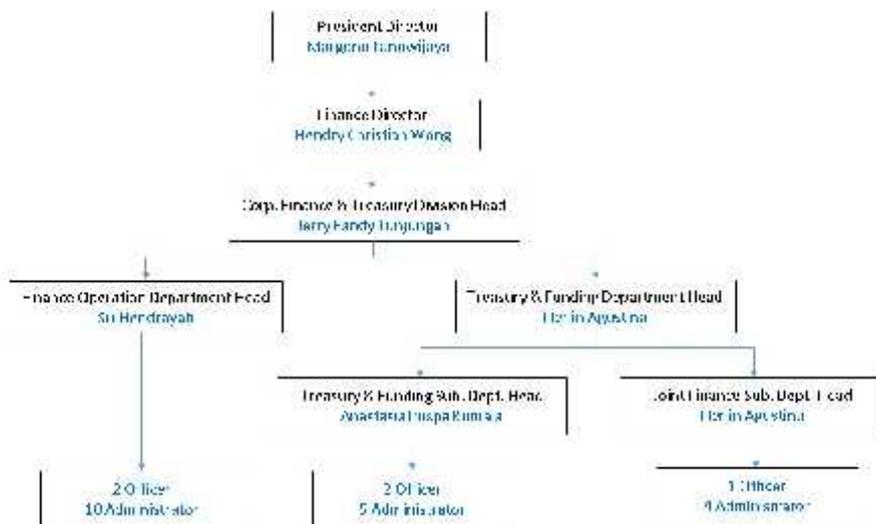
<p>Penghargaan Warta Ekonomi Award untuk kategori <i>The Best Indonesian Consumer Choice Multifinance Award 2016 (Elektronik & Household Leasing)</i> institusi majalah Warta Ekonomi.</p> <p>Penghargaan <i>SPEX2 Award 2016</i> untuk kategori <i>The Best Strategy Execution Officer</i> institusi Tempo Media Group.</p> <p>Penghargaan <i>SPEX2 Award 2016</i> untuk kategori <i>The Best in 2 Wheel Financing Industry</i> institusi Tempo Media Group.</p> <p>Penghargaan <i>SPEX2 Award 2016</i> untuk kategori <i>The Best of The Best Across Industry</i> institusi Tempo Media Group.</p> <p>Penghargaan <i>Indonesia Most Admired CEO Award 2016</i> untuk kategori <i>Best CEO Most Admire</i> institusi Majalah Warta Ekonomi.</p>
--

B. Struktur Organisasi PT FIFGROUP

Dalam struktur organisasi yang terdapat bentuk susunan tertentu yang akan mempertahankan kegiatan dalam lingkungan organisasi untuk mencapai tujuan usahanya. Dengan memiliki bentuk struktur organisasi, akan jelas terlihat tugas dan tanggung jawab dari pemimpin organisasi dengan para anggota organisasi atau pegawai tersebut. Karena hubungan antara pemimpin.



Gambar II.3 Struktur Organisasi PT FIFGROUP
 Sumber: www.fifgroup.co.id



Gambar II.4 Struktur Organisasi Divisi Finance & Treasury
 Sumber: dikelola oleh Praktikan

Struktur organisasi yang bertujuan untuk mempertahankan kegiatan dalam lingkungan organisasi untuk mencapai tujuan perusahaannya. Dalam struktur organisasi akan terlihat tugas dan tanggung jawab dari pimpinan organisasi dengan para anggota organisasi atau pegawai tersebut. Masing-masing bagian memiliki fungsi dan tugas sebagai berikut:

1) *Board of Commisioners:*

- Menetapkan tujuan perusahaan atau target operasi yang harus dicapai dalam jangka waktu panjang dan pendek
- Menetapkan perencanaan program kerja, dan kebijakan serta rancangan Anggaran Dasar (AD)/ Anggaran Rumah Tangga (ART).
- Memberikan nasihat, tanggapan, dan/ atau persetujuan secara tepat waktu dan berdasarkan pertimbangan yang memadai.
- Meminta dan menilai pertanggung jawaban dewan direksi atas jalannya kegiatan perusahaan secara keseluruhan
- Melakukan pengawasan secara berkelanjutan terhadap kinerja dewan direksi yang dapat dilakukan oleh masing-masing anggota komisaris sedangkan keputusan pemberian nasihat dilakukan atas nama komisaris secara kolektif.

2) *President Director:*

- Bertanggung jawab langsung pada divisi Audit Commite
- Melakukan penelaahan dan berdiskusi dengan pihak manajemen terhadap laporan keuangan yang diterbitkan Perseroan

- Melakukan penelaahan terhadap pemeriksaan oleh akuntan publik untuk memastikan semua risiko penting
- Melakukan penelaahan dan berdiskusi dengan internal auditor Perseroan mengenai aktivitas audit dan rencana audit setiap tahun
- Menelaah temuan-temuan penting dari internal audit dan memonitor implementasinya dari rekomendasi tersebut
- Menelaah dan mendiskusikan dengan pihak manajemen mengenai rencana dan aktivitas manajemen risiko Perseroan.

3) *Legal & Corporate Secretary Division:*

- Mengikuti perkembangan pasar modal khususnya peraturan-peraturan yang berlaku dibidang pasar modal
- Memberikan pelayanan kepada investor atas setiap informasi yang dibutuhkan berkaitan dengan aspek keterbukaan informasi Perseroan
- Memberikan masukan kepada Direksi Perseroan untuk mematuhi peraturan yang berlaku di pasar modal
- Bertanggung jawab dalam pengurusan segala yang berhubungan dengan legalitas perusahaan
- Mengawasi tindakan pelanggaran yang dilakukan serta mengambil tindakan atas pelanggaran tersebut.

4) *Finance Management Director:*

Bertanggung jawab dalam pengelolaan dan pengawasan pada divisi *Accounting & Budget Division, dan Finance & Treasury Division.*

Accounting:

- Melaksanakan kegiatan akuntansi dan pembukuan perusahaan
- Memonitor saldo perusahaan tiap akhir bulan
- Menghasilkan dan melaporkan keuangan perusahaan

Budget:

- Melaksanakan kegiatan perencanaan anggaran perusahaan
- Melakukan kontrol dan pengendalian terhadap anggaran perusahaan
- Menghasilkan dan melaporkan penggunaan anggaran perusahaan
- Melakukan pengendalian dan pengawasan terhadap biaya-biaya pada perusahaan

- *Finance & Treasury Division:*

Treasury and Funding:

- Membuat perkiraan kas untuk jangka panjang dan jangka pendek
- Melakukan tata kelola modal kerja
- Melakukan tata kelola kas
- Melakukan tata kelola investasi
- Melakukan tata kelola risiko keuangan

Joint Financing:

- Menentukan perusahaan atau bank untuk melakukan pembiayaan bersama
- Mengontrol proses pembiayaan yang dilakukan bersama dengan perusahaan atau bank

Finance Operation:

- Menangani kegiatan penerimaan dan pengeluaran kas

- Membuat anggaran penerimaan dan pengeluaran keuangan perusahaan

5) *Operational Director:*

- *Branch Management Division:*

1. *Operation:* melaksanakan kegiatan operasional berdasarkan kebijakan perusahaan yang telah ditetapkan oleh direktur perusahaan
2. *Credit Management:* melaksanakan kegiatan proses kredit untuk pembiayaan sepeda motor
3. *Repossed Asset Inventory Management:* melakukan kontrol terhadap aset perusahaan

- *Account Management Division:*

1. *Collection and Remedial Management:* melaksanakan proses penagihan terhadap pembiayaan yang sedang berlangsung
2. *Litigation and Recovery Management:* melaksanakan proses penarikan aset terhadap pembiayaan yang tidak bisa melakukan pembayaran

- *Pre-owned Motorcycle Financing Division:*

1. *Used Motorcycle Product Financing I:* menangani proses pembiayaan untuk sepeda motor bekas

- *Pre-owned Motorcycle Financing Division:*

1. *Used Motorcycle Product Financing II:* menangani pembiayaan dana tunai dengan sepeda motor bekas

6) *Information Technology & Risk Management Director*

- *Risk Management Division:*

1. *Corporate Risk Management*: melakukan pengendalian terhadap risiko-risiko yang mungkin terjadi dalam perusahaan
 2. *Risk Policy*: membuat peraturan-peraturan untuk mencegah atau meminimalisasi risiko pada perusahaan
 3. *Risk Analysis*: melakukan analisa terhadap kemungkinan risiko yang bisa merugikan perusahaan
- *Information Technology Division*:
 1. *Communicate & Information Technology*: bertanggung jawab atas segala hal yang berkaitan dengan informasi teknologi perusahaan

7) *Marketing Director*:

- *Marketing New Motorcycle Product Financing (Retail, Group, Syariah)*: merencanakan strategi pemasaran untuk pembiayaan sepeda motor baru
- *Customer Relationship Management and Service*: membuat program-program yang ditujukan untuk meningkatkan pelayanan konsumen PT FIFGROUP
- *Marketing Communication and Support*: melakukan kegiatan-kegiatan yang berhubungan untuk mendukung pemasaran
- *Marketing Intelligence*: melakukan analisis terhadap situasi pasar yang berkembang di perusahaan

8) *Human Capital & General Support Director*:

Bertanggung jawab dalam pengelolaan dan pengawasan pada divisi *Human Capital Division*, dan *General Support Division*.

- *Human Capital Division:*
 1. *Human Capital:* melakukan evaluasi kinerja karyawan perusahaan agar terjadi peningkatan produktivitas kerja
 2. *Corporate Communication:* memberikan jasa informasi kepada pihak eksternal dan internal perusahaan
- *General Services Division:*
 1. *General Services:* memberikan jasa pengadaan kebutuhan-kebutuhan karyaan dalam penyelenggaraan kegiatan perusahaan
 2. *Corporate Security:* bertanggung jawab atas keamanan perusahaan

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Bisnis yang dikelola oleh PT FIFGROUP adalah jasa keuangan atau disebut juga sebagai perusahaan pembiayaan. Kegiatan usahanya mulai dari pembiayaan konsumen, sewa guna usaha (*Leasing*), dan anjak piutang (*Factoring*). Saat ini, PT FIFGROUP memfokuskan usahanya pada kegiatan pembiayaan konsumen secara konvensional maupun syariah.

1) Pembiayaan Konsumen

Kegiatan penyediaan dana bagi konsumen untuk pembelian barang berdasarkan kebutuhan konsumen yang pembayarannya dilakukan secara angsuran atau berkala oleh konsumen.

2) Leasing

Penyediaan dana untuk pengadaan barang modal bagi penyewa guna usaha (konsumen), baik dengan maupun tanpa hak opsi untuk membeli barang tersebut.

Dalam kegiatan tersebut, pengadaan barang modal dapat juga dilakukan dengan cara membeli barang penyewa guna usaha yang kemudian di sewa guna usahakan kembali. Sepanjang perjanjian sewa guna usaha masih berlaku, hak milik atas barang modal obyek transaksi sewa guna usaha berada pada perusahaan pembiayaan.

3) Factoring

- a. Pembelian atau pengalihan piutang/ tagihan jangka pendek dari transaksi perdagangan dalam atau luar negeri.
- b. Penatausahaan dan penagihan piutang perusahaan penjualan piutang.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT FIFGROUP, Praktikan ditempatkan pada *Finance Operation Department*. Tugas Praktikan selama di *Finance Operation Department* sebagai berikut :

1. Mengolah data mutasi m-banking BCA, Permata AMF, dan Permata 196 menggunakan Ms. Excel
2. *Crosscheck Receive Voucher (RV) Money In Transit (MIT)* Permata AMF, BNI AMF, BRI AMF, dan Permata 196 menggunakan FIFAPPS.
3. Rekonsiliasi BCA Debet, dan Permata 196 menggunakan Ms. Excel dan LibreOffice.
4. *Verify Invoice* yang masuk ke *Finance Operation Department*.
5. Mengerjakan laporan *invoice aging*.
6. Mendata alamat deposit Card BCA Data Nasional PT FIFGROUP.
7. Mengerjakan laporan budget pada bulan Juli.
8. *Approval Memo Bom 722, 738, dan 734* menggunakan FIFAPPS.
9. Mengarsipkan file, menyesuaikan dengan nama bank yang ada pada map.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan PKL dimulai pada hari Senin, 3 Juli 2017. Praktikan ditempatkan di *Finance Operation Department*. Di lokasi PKL, Praktikan dibimbing dan diarahkan oleh Ibu Rina sebagai pembimbing PKL. Selama kurang lebih 2,5 bulan

melaksanakan PKL, seluruh tugas yang Praktikan kerjakan selama pelaksanaan PKL tertera secara terperinci di lampiran. Berikut ini adalah tugas serta penjelasan selama melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT FIFGROUP:

1. Mengolah data mutasi rekening bank.

Mutasi rekening adalah semua catatan atau riwayat transaksi yang terjadi dalam sebuah rekening bank, baik itu yang berupa aliran dana masuk maupun dana keluar. Mutasi rekening tersebut untuk membantu berlangsungnya kelancaran sebuah transaksi dengan menerima pembayaran melalui transfer bank.² Mutasi rekening PT FIFGROUP disetor oleh berbagai cabang ke rekening bank Head Office (HO).

Praktikan diberikan tugas oleh pembimbing untuk mengolah data mutasi rekening dengan menggunakan program Ms. Excel, berikut merupakan tahapan pengerjaan tugas :

1. Praktikan diberikan data yang belum diolah.
2. Kemudian Praktikan mengedit data tersebut untuk menentukan kode setiap cabang.
3. Praktikan menghapus beberapa kolom yang tidak diperlukan.
4. Praktikan menambahkan kolom disebelah kiri khusus untuk kode cabang menggunakan rumus =LEFT(B2,3).
5. Karena format yang masuk berbeda-beda sehingga rumus tersebut tidak bisa digunakan untuk seluruhnya. Jadi, Praktikan mengisi secara manual yang disesuaikan dengan data cabang yang diberikan oleh Pembimbing.

² <http://www.pwngwertianmenurutparaahli.net/pengertian-mutasi-rekening/>

Sebelum received dilakukan ada beberapa langkah yang dilakukan Praktikan yaitu:

1. Membuka Home FIFAPPS.
2. Kemudian Praktikan memilih FIFSM3.
3. Masukan ID dan password.
4. Lalu klik Finance
5. Pilih RV Interface
6. Kemudian klik Insurance untuk asuransi atau MIT untuk *Money In Transit*.
7. Setelah data di sistem keluar maka diberi tanda ceklis pada kolom RCV jika data yang anda sudah sesuai.
8. Lalu, klik received.
9. Klik OK

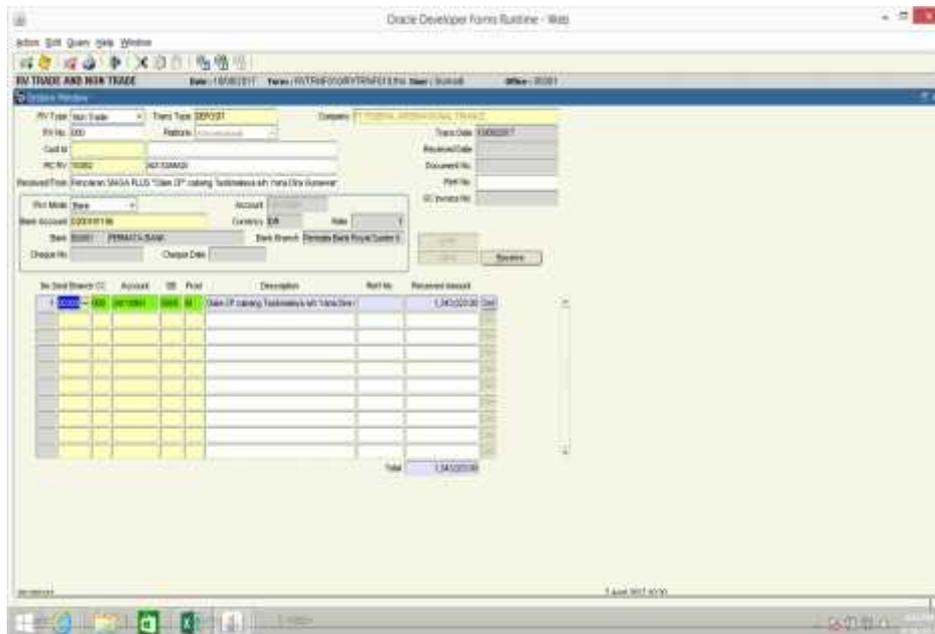
Reference No	Description	Trans Date	Dept ID	Bank Name	Account No	Receive Amount	RCV
0000111307448	AAG Youmme No. 47020911130802017	01/01/2017	01/01	PERMATA Bank	020010196	11.940.190,00	<input checked="" type="checkbox"/>
0000111307449	AAG Youmme No. 47020911130802017	01/01/2017	01/01	PERMATA Bank	020010196	8.751.900,00	<input checked="" type="checkbox"/>
0000111307450	AAG Youmme No. 47020911130802017	01/01/2017	01/01	PERMATA Bank	020010196	61.610,00	<input checked="" type="checkbox"/>
0000111307451	AAG Youmme No. 47020911130802017	01/01/2017	01/01	PERMATA Bank	020010196	1.027.120,00	<input checked="" type="checkbox"/>
0000111307452	AAG Youmme No. 47020911130802017	01/01/2017	01/01	PERMATA Bank	020010196	19.070.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>
0000111307453	AAG Youmme No. 47020911130802017	01/01/2017	01/01	PERMATA Bank	020010196	3.210.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>
0000111307454	AAG Youmme No. 47020911130802017	01/01/2017	01/01	PERMATA Bank	020010196	35.714.500,00	<input checked="" type="checkbox"/>
0000111307455	AAG Youmme No. 47020911130802017	01/01/2017	01/01	PERMATA Bank	020010196	101.870.700,00	<input checked="" type="checkbox"/>
0000111307456	AAG Youmme No. 47020911130802017	01/01/2017	01/01	PERMATA Bank	020010196	1.90.217.120,00	<input checked="" type="checkbox"/>
0000111307457	AAG Youmme No. 47020911130802017	01/01/2017	01/01	PERMATA Bank	020010196	117.800.100,00	<input checked="" type="checkbox"/>

Gambar III.3 Received pada FIFAPPS.

Sumber : data diolah oleh Praktikan

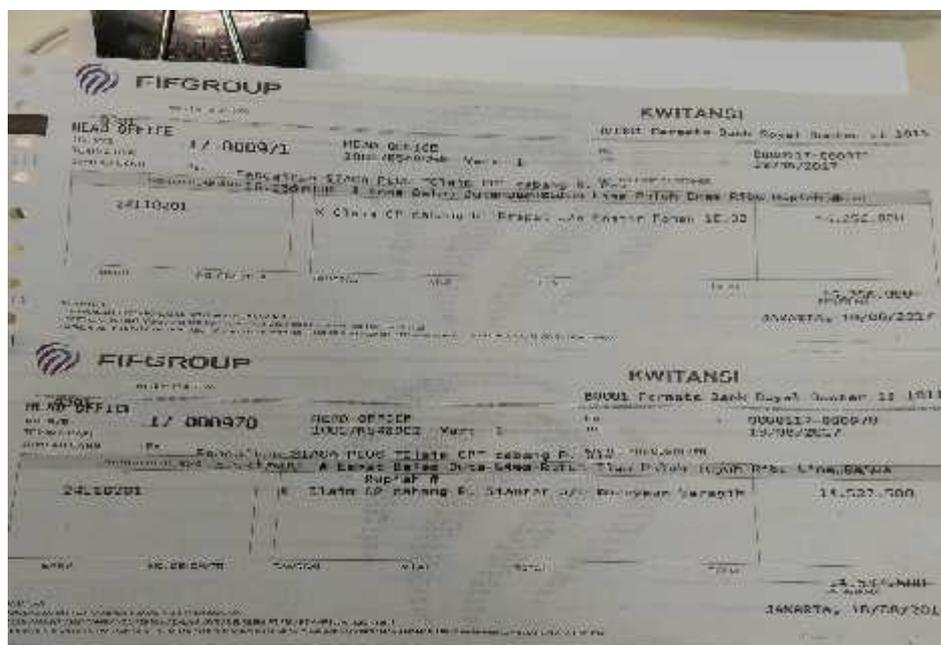
Karena ada dana yang menggantung karena belum di received. Maka cabang memberikan laporan melalui email serta disertai bukti. Lalu Praktikan akan bantu received sebagai titipan dengan beberapa langkah, yaitu:

1. Membuka Home FIFAPPS.
2. Kemudian Praktikan memilih FIFSM3.
3. Masukkan ID dan password.
4. Lalu klik Finance.
5. Pilih RV Trade and Non Trade.
6. Klik RV Non Trade pada RV Type.
7. Trans Type pilih Deposit.
8. Company pilih Federal International Finance.
9. Received From disesuaikan dengan keterangan claim tiap cabang.
10. Bank account sesuaikan dengan lampiran.
11. Bank BU001 untuk Permata Bank.
12. Bank Branch disesuaikan dengan cabang.
13. Lalu klik Descriiion Branch dengan kode cabang. Tekan enter 2x.
14. Klik Account disesuaikan lampiran. Tekan enter 2x
15. Klik kolom selanjutnya pilih 61 untuk Sepeda Motor. Tekan enter 2x
16. Masukkan jumlah nominal.
17. Klik received.
18. Lalu print dengan menggunakan kertas kwintasi.
19. Setelah itu, catat no RV.



Gambar III.4. RV Trade and Non Trade pada FIFAPSS.

Sumber : data diolah oleh Praktikan.



Gambar III.5. Kwitansi PT FIFGROUP.

Sumber : data diolah oleh Praktikan.

3. Rekonsiliasi bank dengan menggunakan Ms. Excel dan LibreOffice

Rekonsiliasi adalah suatu cara pengendalian terhadap kas di Bank dengan membandingkan laporan kas dari cabang dan laporan kas di bank. Rekonsiliasi dilakukan secara rutin setiap harinya. Tujuan rekonsiliasi untuk menentukan saldo kas (bank) yang seharusnya tersedia dalam laporan keuangan, mengamankan kekayaan perusahaan, dan mendeteksi kemungkinan adanya penyalahgunaan kas di bank.⁴ Langkah-langkah Praktikan dalam menrekonsiliasi adalah sebagai berikut:

1. Praktikan mengolah mutasi rekening bank tertentu pada Excel.
2. Sesuaikan jumlah berdasarkan kode cabang menggunakan Pivot Table.
3. Setelah itu, membandingkan mutasi rekening bank dengan laporan yang ada di sistem. Lalu di masukan pada setoran cabang belum diterima pada masing-masing cabang.
4. Kemudian hasil yang berbeda sebagai acuan untuk menjurnal rekonsiliasi.
5. Lalu Saldo LKBH disesuaikan dengan Saldo Akhir, sedangkan Saldo R/K adalah saldo yang disisakan di setiap cabang.
6. Kemudian menyesuaikan kembali dengan laporan dari cabang jika ada pembayaran jasa pengiriman, pajak jasa pengiriman, dan biaya admin.
7. Jika hasilnya seimbang atau 0 maka dengan itu membuktikan kalau rekonsiliasi telah selesai dan benar.
8. Save

⁴ <http://materiakuntansi.com/pengertian-rekonsilias-bank/>

No	Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo
11	18-08-11	18-08-11	505.800		
12	18-08-11	18-08-11		505.800	
13	18-08-11	18-08-11			
14	18-08-11	18-08-11			
15	18-08-11	18-08-11			
16	18-08-11	18-08-11			
17	18-08-11	18-08-11			
18	18-08-11	18-08-11			
19	18-08-11	18-08-11			
20					

Gambar III.6. Membandingkan mutasi rekening Bank dengan RV Cabang..

Sumber : data diolah oleh Praktikan.

No	Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					

Gambar III.7. Rekonsiliasi BCA Debet.

Sumber : data diolah oleh Praktikan.

4. Verify Invoice

Invoice adalah dokumen yang digunakan sebagai suatu bukti pembelian dengan mencantumkan jumlah pembayaran yang harus dibayar oleh PT FIFGROUP.⁵ Keunggulan invoice adalah menjamin tidak terjadinya nomor ganda ketika pembuatan invoice. Beberapa invoice yang masuk *Finance Department* yaitu Mobil Operasional, Alarm Pos, Biaya Akomodasi OPX- Biaya Material, Perlengkapan Alarm, Biaya Sewa, Komunikasi Infrans, LCD (Projector), Biaya Kirim, Biaya Rutin Telepon, Tablet IPAD AIR, Biaya Instalansi, Cleaning Service, dll. Ada beberapa langkah untuk checking invoice yang dilakukan Praktikan yaitu:

1. Invoice masuk ke *Finance Department* untuk melakukan verifikasi atas transaksi.
2. Praktikan menyesuaikan nomor invoice dengan daftar invoice yang masuk ke *Finance Department*.
3. Menyesuaikan perusahaan yang dituju. Karena ada beberapa perusahaan di PT FIFGROUP yaitu Federal International Finance, Mitra Graha Sarana, dan Astra Multi Finance. Maka dengan itu perlu melakukan beberapa pengecekan sebelum di verifikasi.
4. Menyesuaikan nominal dan pajak dengan lampiran-lampiran.
5. Mengecek masa tenggang invoice tersebut yaitu max 3 bulan setelah invoice tersebut di buat.

⁵ <http://invoiceku.blogspot.co.id/2015/11/pengertian-invoice.html>

Gambar III.8. Daftar invoice yang diterima Finance Department.

Sumber : data diolah oleh Praktikan

PT Federal International Finance
Head Office
Vinc.0001270003678_#330_E45
Date: 23/06/2017
Page: 1

Detail: Pengeluaran (Rp)

No.	Description	Dest. Branch	Activity	Account	Amount	Tax	Net Payable	Am. PPN	Am. SPP
1	WAL - Biaya Transfer, Biaya AKA	00001	0017-0001838	0022331	7.000,0	0	7.000,0	0	7.000,0
2	WAL - Biaya Pengiriman, Biaya H	00001	0017-0001838	0022331	580.000,0	0	580.000,0	17.870,0	597.870,0
Total : Rp					587.000,0	0	587.000,0	17.870,0	604.870,0

Maker : 8555 - MIMAH RIJAH
 Approver 1 : 4161 - THERESIA MALEANI
 Approver 2 : 28655 - RIMA APRILIA
 Approver 3 : 1335 - DIKARAHMAN PASUTYA
 Approver 4 : 51777 - MARGONO TANJUNGPURA
 Verifier : -
 Anlexam : -
 Invoice ini di input dari : VITAPP
 Di transfer ke :
 Nama Rekening :
 Nama Bank :
 No. A/C :
 :

Gambar III.9. Lembar invoice yang diterima Finance Department.

Sumber : data diolah oleh Praktikan

5. Mengerjakan laporan invoice aging.

Dalam hal ini, Praktikan mendapatkan tugas dari pembimbing untuk memisah data-data agar memudahkan untuk dibaca yaitu Praktikan harus menggolongkan berdasarkan DPA, DPLK, Pesangon, Uang pisah, KR Otomatis, dan Retur. Adapun beberapa langkah yang dilakukan untuk mengerjakan tugas tersebut:

1. Praktikan diberikan data laporan invoice aging.
2. Membuka Ms. Excel dan merapikan data
3. Menambah beberapa halaman yang diperlukan yaitu DPA, DPLK, Pesangon, Uang pisah, KROtomatis, dan Retur.
4. Kemudian tekan tombol ctrl+a.
5. Pilih Data lalu klik Sort, dan Sort by Column F agar disesuaikan berdasarkan descriion.
6. Setelah tersusun, lalu memindahkan data tersebut dengan menggunakan *cut* dan *paste*.
7. Jika masih ada beberapa data yang tidak ikut serta karena descirion yang berbeda-beda maka Praktikan menggunakan *find and replace* menggunakan kata kunci.
8. Setelah selesai, maka klik save.

6. Jika data yang diberikan tidak lengkap oleh beberapa cabang. Maka dengan itu, Praktikan harus mencari secara manual dengan menggunakan file yang diberikan pembimbing.
7. Save.

No	Activity ID	Branch Name	Address	Phone Number	Branch Type
1	001	PT FIFGROUP	Jl. Raya ...	...	...
2	002	PT FIFGROUP	Jl. Raya ...	...	...
3	003	PT FIFGROUP	Jl. Raya ...	...	...
4	004	PT FIFGROUP	Jl. Raya ...	...	...
5	005	PT FIFGROUP	Jl. Raya ...	...	...
6	006	PT FIFGROUP	Jl. Raya ...	...	...
7	007	PT FIFGROUP	Jl. Raya ...	...	...
8	008	PT FIFGROUP	Jl. Raya ...	...	...
9	009	PT FIFGROUP	Jl. Raya ...	...	...
10	010	PT FIFGROUP	Jl. Raya ...	...	...
11	011	PT FIFGROUP	Jl. Raya ...	...	...
12	012	PT FIFGROUP	Jl. Raya ...	...	...
13	013	PT FIFGROUP	Jl. Raya ...	...	...
14	014	PT FIFGROUP	Jl. Raya ...	...	...
15	015	PT FIFGROUP	Jl. Raya ...	...	...
16	016	PT FIFGROUP	Jl. Raya ...	...	...
17	017	PT FIFGROUP	Jl. Raya ...	...	...
18	018	PT FIFGROUP	Jl. Raya ...	...	...
19	019	PT FIFGROUP	Jl. Raya ...	...	...
20	020	PT FIFGROUP	Jl. Raya ...	...	...
21	021	PT FIFGROUP	Jl. Raya ...	...	...
22	022	PT FIFGROUP	Jl. Raya ...	...	...
23	023	PT FIFGROUP	Jl. Raya ...	...	...
24	024	PT FIFGROUP	Jl. Raya ...	...	...
25	025	PT FIFGROUP	Jl. Raya ...	...	...
26	026	PT FIFGROUP	Jl. Raya ...	...	...
27	027	PT FIFGROUP	Jl. Raya ...	...	...
28	028	PT FIFGROUP	Jl. Raya ...	...	...
29	029	PT FIFGROUP	Jl. Raya ...	...	...
30	030	PT FIFGROUP	Jl. Raya ...	...	...
31	031	PT FIFGROUP	Jl. Raya ...	...	...
32	032	PT FIFGROUP	Jl. Raya ...	...	...
33	033	PT FIFGROUP	Jl. Raya ...	...	...
34	034	PT FIFGROUP	Jl. Raya ...	...	...
35	035	PT FIFGROUP	Jl. Raya ...	...	...
36	036	PT FIFGROUP	Jl. Raya ...	...	...
37	037	PT FIFGROUP	Jl. Raya ...	...	...
38	038	PT FIFGROUP	Jl. Raya ...	...	...
39	039	PT FIFGROUP	Jl. Raya ...	...	...
40	040	PT FIFGROUP	Jl. Raya ...	...	...
41	041	PT FIFGROUP	Jl. Raya ...	...	...
42	042	PT FIFGROUP	Jl. Raya ...	...	...

Gambar III.11 Daftar cabang pengajuan deposit BCA

Sumber : data diolah oleh Praktikan

7. Reporting budget bulan Juli.

Activity ID adalah nomor identitas suatu aktivitas dalam sebuah proses bisnis misalnya ada beberapa cabang yang membutuhkan pembelian berbagai barang. Karena jumlah cabang yang dimiliki PT FIFGROUP sangatlah banyak maka diperlukan penomoran agar lebih terstruktur. Maka dengan itu Praktikan mendapatkan tugas untuk mengisi *Activity ID* agar barang yang diperlukan sesuai dengan keterangan nomor barang yang diperlukan. Untuk meminimalisir kesalahan yang dilakukan Praktikan maka pembimbing mengizinkan untuk membandingkan *Activity ID* bulan sebelumnya. Beberapa langkah yang dilakukan untuk mengerjakan tugas tersebut:

1. Praktikan membuka Ms. Excel.
2. Kemudian sort data yang diperlukan.
3. Menyesuaikan setiap datanya dengan account name dan descriiion.
4. Save.

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet with a grid of data. The columns contain account names and descriptions. The data is sorted and formatted, with some cells highlighted in green. The interface includes the standard Excel ribbon and menu bar.

Gambar III.12 Pengisian Activity ID

Sumber : data diolah oleh Praktikan

8. Approval Memo BOM.

Memo BOM adalah memo yang diajukan dari system oleh departemen owner yang akan diapprove oleh Tim *Finance* sebagai syarat pengajuan setup supplier. Set up supplier di *system* BOM adalah sebuah system untuk menginput data-data supplier baru maupun data-data supplier yang mengalami perubahan. Sebelum mendapatkan tugas tersebut Praktikan mempelajari SOP dan petunjuk teknis. Adapun langkah-langkah untuk mengerjakan tugas tersebut:

1. Praktikan log in ke FIFAPPS
2. Klik inbox

1. Pada awal pelaksanaan PKL, Praktikan mengalami kesulitan dalam hal berkomunikasi dan berdaasi dengan karyawan, karena Praktikan belum mengenal karakter dan sifat karyawan setempat sehingga Praktikan tidak dapat dengan leluasa berhubungan dan meminta penjelasan mengenai hal-hal yang belum dimengerti.
2. Pemberian tugas yang tidak rutin dan tidak sistematis. Hal ini mungkin disebabkan karena instansi belum mempunyai suatu program khusus untuk mahasiswa yang melaksanakan praktik kerja lapangan.
3. Praktikan belum memahami langkah-langkah pada FIFAPSS, LibreOffice dan Excel. Karena masih banyak langkah-langkah yang belum Praktikan pelajari sebelumnya.
4. Karyawan yang memberikan tugas seringkali tidak menjelaskan dengan detail tugas tersebut.
5. Kurangnya akses untuk anak magang.
6. Kurang pemahaman akuntansi pada perusahaan jasa dan sistem voucher.
7. Banyaknya jumlah cabang menyulitkan saat mengolah data mutasi rekening dan data yang diterima tidak tersusun dengan baik.
8. Praktikan belum familiar dengan istilah-istilah seperti OPEX, CPU, Disburse, Fleet, dan Payment point.

D. Cara Mengatasi Kendala

Walaupun terdapat kendala yang dihadapi Praktikan selama melaksanakan PKL di PT FIFGROUP tetapi Praktikan dapat menyelesaikan PKL dengan baik dan lancar, adapun cara Praktikan mengatasi kendala-kendala selama melaksanakan PKL di PT FIFGROUP yaitu:

1. Praktikan mulai beradaptasi dengan cara menyapa setiap bertemu, ikut bergabung disaat berkumpul, dan mengobrol disaat karyawan tidak melakukan pekerjaan.
2. Berkomunikasi secara aktif untuk menawarkan bantuan agar Praktikan dapat belajar banyak mengenai pekerjaan para karyawan PT FIFGROUP pada *Finance Department*.
3. Praktikan terus mencoba untuk melatih menggunakan LibreOffice dan Excel. Sedangkan untuk FIFAPPS menggunakan instruksi dari pembimbing dan dicatat agar mudah diingat.
4. Untuk tugas yang memerlukan akses lebih maka Praktikan menggunakan akun pembimbing dengan sepengetahuan pembimbing.
5. Mempelajari teori-teori yang bersangkutan saat Praktek Kerja Lapangan dan memanfaatkan waktu senggang karyawan lain untuk bertanya.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah melaksanakan PKL di PT FIFGROUP. Praktikan ditempatkan di *Finance Operation Department*, Praktikan mendapatkan pengalaman dan wawasan mengenai dunia kerja nyata. Praktikan dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Praktikan telah menyelesaikan kewajiban Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan kurang lebih selama dua setengah bulan terhitung sejak 3 Juli sampai 15 September 2017 di PT FIFGROUP.
2. Praktikan memperoleh banyak manfaat dan pelajaran yang tidak diperoleh saat perkuliahan.
3. Praktikan mengetahui sistem FIFAPPS yang digunakan PT FIFGROUP untuk mempermudah pekerjaan karyawan yang terhubung antara cabang dan kantor pusat.
4. Praktikan mulai mengenal kondisi dunia kerja nyata khususnya di PT FIFGROUP bagian *Finance Department*.
5. Praktikan belajar membangun rasa disiplin dan tanggung jawab terhadap tugas yang diberikan. Setiap tugas yang diberikan perusahaan dikerjakan Praktikan sebagai bagian dari proses pembelajaran menghadapi dunia kerja selanjutnya.

B. Saran

1. Saran untuk Universitas Negeri Jakarta

- a. Pihak Fakultas Ekonomi, khususnya Prodi S1 Manajemen sebaiknya memberikan pengarahan terlebih dahulu sebelum melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL), sehingga mahasiswa lebih terarah dan siap untuk melaksanakan PKL.
- b. Universitas Negeri Jakarta khususnya Program Studi S1 Manajemen, memberikan rekomendasi tempat PKL di perusahaan-perusahaan yang bekerja sama dengan Universitas negeri Jakarta
- c. Sebaiknya pemberian dosen pembimbing sebelum PKL berlangsung sehingga memudahkan mahasiswa/i untuk *sharing* ketika proses pencarian tempat PKL dan pelaksanaannya.
- d. Pihak Fakultas dan Universitas lebih mempermudah dan meningkatkan kualitas pelayanan untuk pembuatan surat izin pelaksanaan PKL.
- e. Sebaiknya Fakultas Ekonomi, khususnya Prodi S1 Manajemen memberikan materi mengenai akuntansi untuk perusahaan jasa dan prosedur sistem voucher.

2. Saran untuk Mahasiswa

- a. Melatih dan meningkatkan kemampuan dalam berinteraksi dan berkomunikasi yang baik dengan orang lain khususnya dalam dunia kerja.

- b. Sebelum pelaksanaan PKL, sebaiknya mahasiswa memahami terlebih dahulu bidang pekerjaan di tempat PKL agar merasa lebih siap saat pelaksanaannya.
- c. Menjadi mahasiswa yang aktif dan cepat beradaptasi dengan lingkungan baru.
- d. Jangan menunda-nunda dalam menyelesaikan segala rangkaian PKL.
- e. Memulai untuk memperluas jaringan komunikasi agar lebih mudah mencari dan mendapatkan tempat PKL.

3. Saran untuk PT FIFGROUP

- a. Diharapkan PT FIFGROUP kedepannya mampu menyediakan fasilitas yang berkaitan dengan pelaksanaan kerja mahasiswa yang sedang melakukan PKL, sehingga mahasiswa/i mudah dalam melaksanakan tugasnya.

DAFTAR PUSTAKA

FE UNJ. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*, Jakarta: FE UNJ, 2014

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

<http://www.pengertianmenurutparaahli.net/pengertian-mutasi-rekening/>

<http://ragamcash.blogspot.co.id/2010/06/money-in-transit-cit.html>

<http://materiakuntansi.com/pengertian-rekonsiliasi-bank/>

<http://invoiceku.blogspot.co.id/2015/11/pengertian-invoice.html>

LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN 1

Surat Lamaran PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI , DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
 BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180
 Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486
 Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 0826/UN39.12/KM/2017
 Lamp. : -
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

31 Mei 2017

Yth. RTCM Dept. Head
 Menara FIF Group
 Jl. TB Simatupang Kav.16, Cilandak Barat,
 Jakarta Selatan

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

N a m a	: Miranti Nilam Sari
Nomor Registrasi	: 8215141581
Program Studi	: Manajemen
Fakultas	: Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP	: 081293175224

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 24 Juli s.d. 15 September 2017.

Atas perhatian dan kerjas ama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
 dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmoyo, SH
 NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi Manajemen

LAMPIRAN 2

Surat Penerimaan PKL

FIFGROUP



member of ASTRA

SURAT KETERANGAN

No. 003/Ket-Magang/FIF/VII/17

Yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan bahwa :

Nama : Miranti Nilam Sari
 No Induk Mahasiswa : 8215141581
 Pendidikan : S1 Manajemen – Universitas Negeri Jakarta

Bahwa yang bersangkutan akan menjalankan program magang di PT. Federal International Finance – Head Office di Finance Department, Jl. TB Simatupang Kav. 15 Lebak Bulus Cilandak Barat Jakarta Selatan, terhitung sejak **3 Juli 2017- 15 September 2017**.

Demikian surat keterangan ini kami buat agar dipergunakan untuk kepentingan yang semestinya.

Jakarta, 4 Juli 2017
 PT. Federal International Finance

Esteria Guretty
 HC Recruitment, Talent, Career Management Dept.



LAMPIRAN 3

Daftar Hadir PKL



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung K, Jalan Puncakbaru Muka, Jakarta 11220
 Telepon (021) 4731221/4730285, Fax: (021) 4796281
 Laman: www.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : Miranti Nilam Sari
 No. Registrasi : 021514158
 Program Studi : S1 Manajemen
 Tempat Praktik : FIF GROUP
 Alamat Praktik/Telp : Jl. TS Simatupang Kav. 15

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 3 Juli 2017	1. f	
2.	Selasa, 4 Juli 2017	2. f	
3.	Jumat, 7 Juli 2017	3. f	
4.	Senin, 10 Juli 2017	4. f	
5.	Selasa, 11 Juli 2017	5. f	
6.	Rabu, 12 Juli 2017	6. f	
7.	Kamis, 13 Juli 2017	7. f	
8.	Jumat, 14 Juli 2017	8. f	
9.	Senin, 17 Juli 2017	9. f	
10.	Selasa, 18 Juli 2017	10. f	
11.	Rabu, 19 Juli 2017	11. f	
12.	Kamis, 20 Juli 2017	12. f	
13.	Jumat, 21 Juli 2017	13. f	
14.	Senin, 24 Juli 2017	14. f	
15.	Selasa, 25 Juli 2017	15. f	

Jakarta, 15 September 2017
 Penilai,

ll
 Rina Pur A
 PT FEDERAL INTERNATIONAL FINANCE
 (.....)

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



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung K, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721223/4700285, Fax: (021) 4700285
Lamar: www.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Miranti Nilam Sari
No. Registrasi : 0215191591
Program Studi : S1 Manajemen
Tempat Praktik : FIF Group
Alamat Praktik/Telp : Jl. TB. Simatupang, Kav 15

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 26 Juli 2017	1. R.	
2.	Kamis, 27 Juli 2017	2. R.	
3.	Jumat, 28 Juli 2017	3. R.	
4.	Senin, 31 Juli 2017	4. R.	
5.	Selasa, 1 Agustus 2017	5. R.	
6.	Rabu, 2 Agustus 2017	6. R.	
7.	Kamis, 3 Agustus 2017	7. R.	
8.	Jumat, 4 Agustus 2017	8. R.	
9.	Senin, 7 Agustus 2017	9. R.	
10.	Selasa, 8 Agustus 2017	10. R.	
11.	Rabu, 9 Agustus 2017	11. R.	
12.	Kamis, 10 Agustus 2017	12. R.	
13.	Jumat, 11 Agustus 2017	13. R.	
14.	Senin, 14 Agustus 2017	14. R.	
15.	Selasa, 15 Agustus 2017	15. R.	

Jakarta, 15 September 2017
Penilai,

PT FEDERAL INTERNATIONAL FINANCE

Rina Puji A.
(.....)

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



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Rawamangun Muli, Jakarta 13220
Telepon: (021) 4721227-4796245, Fax: (021) 4796285
Laman: www.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Miranti Nilam Sari
No. Registrasi : 9215141591
Program Studi : S1 Manajemen
Tempat Praktik : FIC Group
Alamat Praktik/Telp : Jl. TB. Simatupang Kav 15

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 16 Agustus 2017	1. f.	
2.	Jumat, 18 Agustus 2017	2. f.	
3.	Senin, 21 Agustus 2017	3. f.	
4.	Selasa, 22 Agustus 2017	4. f.	
5.	Rabu, 23 Agustus 2017	5. f.	
6.	Kamis, 24 Agustus 2017	6. f.	
7.	Jumat, 25 Agustus 2017	7. f.	
8.	Senin, 28 Agustus 2017	8. f.	
9.	Selasa, 29 Agustus 2017	9. f.	
10.	Rabu, 30 Agustus 2017	10. f.	
11.	Kamis, 31 Agustus 2017	11. f.	
12.	Jumat, 1 September 2017	12. f.	
13.	Senin, 4 September 2017	13. f.	
14.	Selasa, 5 September 2017	14. f.	
15.	Rabu, 6 September 2017	15. f.	

Jakarta, 15. September 2017
Penilai,

PT FEDERAL FINANCIAL SERVICE

Rina Ari A.

(.....)

Catatan:

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



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

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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Miranti Alim Sari
No. Registrasi : 0215141591
Program Studi : S1. Manajemen
Tempat Praktik : FIF GROUP
Alamat Praktik/Telp : Jl. TB Simanungkar Kav 15

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamit, 7 September 2017	1. P	
2.	Jumat, 8 September 2017	2. P	
3.	Senin, 11 September 2017	3. P	
4.	Selasa, 12 September 2017	4. P	
5.	Rabu, 13 September 2017	5. P	
6.	Kamis, 14 September 2017	6. P	
7.	Jumat, 15 September 2017	7. P	
8.	.....	8.	
9.	.....	9.	
10.	.....	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	

Jakarta, 15 September 2017
Penilai,

PT FEDERAL INTERNATIONAL FINANCE
Rina Puji A
(.....)

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

LAMPIRAN 4

Daftar Nilai PKL



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R. Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4713227/4706285, Fax (021) 4706285
Laman: www.fie.unj.ac.id



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

Nama : Miranti Nilam Sari
No.Registrasi : 0215191501
Program Studi : SI Manajemen
Tempat Praktik : FIS GROUP
Alamat Praktik/Telp : Jl. TB Simatupang, Kav. 15

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																														
		46-100																															
1	Kehadiran	95	1. Keterangan Penilaian : <table style="font-size: small;"> <tr><td>Skor</td><td>Nilai</td><td>Bobot</td></tr> <tr><td>86-100</td><td>A</td><td>4</td></tr> <tr><td>81-85</td><td>A-</td><td>3,7</td></tr> <tr><td>76-80</td><td>B+</td><td>3,3</td></tr> <tr><td>71-75</td><td>B</td><td>3,0</td></tr> <tr><td>66-70</td><td>B-</td><td>2,7</td></tr> <tr><td>61-65</td><td>C+</td><td>2,3</td></tr> <tr><td>56-60</td><td>C</td><td>2,0</td></tr> <tr><td>51-55</td><td>C-</td><td>1,7</td></tr> <tr><td>46-50</td><td>D</td><td>1</td></tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1
Skor	Nilai	Bobot																															
86-100	A	4																															
81-85	A-	3,7																															
76-80	B+	3,3																															
71-75	B	3,0																															
66-70	B-	2,7																															
61-65	C+	2,3																															
56-60	C	2,0																															
51-55	C-	1,7																															
46-50	D	1																															
2	Kedisiplinan	95																															
3	Sikap dan Kepribadian	95																															
4	Kemampuan Dasar	92																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	94																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	92																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	95																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	94																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	94																															
10	Hasil Pekerjaan	94																															
Jumlah		940	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <table border="1" style="margin: 5px auto;"> <tr><td style="text-align: center;">940</td><td style="text-align: center;">=</td><td style="text-align: center;">94</td></tr> <tr><td colspan="3" style="text-align: center;">10 (sepuluh)</td></tr> </table> Nilai Akhir : <table border="1" style="margin: 5px auto;"> <tr><td style="text-align: center;">94</td><td style="text-align: center;">A-</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Angka bulat</td><td style="text-align: center;">huruf</td></tr> </table>	940	=	94	10 (sepuluh)			94	A-	Angka bulat	huruf																				
940	=	94																															
10 (sepuluh)																																	
94	A-																																
Angka bulat	huruf																																

Jakarta, 15 September 2017
Penilai,
PT FEDERAL
Rra Rst A

Catatan :
Mohon legalisasi dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

LAMPIRAN 5

Surat Keterangan Selesai PKL

FIFGROUP



member of ASTRA

SURAT KETERANGAN
No. 003/Ket-Magang/FIF/VII/17

Yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan bahwa :

Nama : Miranti Nilam Sari
No Induk Mahasiswa : 8215141581
Pendidikan : S1 Manajemen – Universitas Negeri Jakarta

Bahwa yang bersangkutan akan menjalankan program magang di PT. Federal International Finance – Head Office di Finance Department, Jl. TB Simatupang Kav. 15 Lebak Bulus Cilandak Barat Jakarta Selatan, terhitung sejak **3 Juli 2017- 15 September 2017**.

Demikian surat keterangan ini kami buat agar dipergunakan untuk kepentingan yang semestinya.

Jakarta, 4 Juli 2017
PT. Federal International Finance

Esteria Guretty
HC Recruitment, Talent, Career Management Dept.



www.fifgroup.co.id

www.spektrakredit.com

Lampiran 6

Daftar Kegiatan Selama PKL

Hari, tanggal	Waktu	Kegiatan
Senin, 3 Juli 2017	08.00 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perkenalan dengan seluruh divisi Finance, dan Treasury. 2. Penjelasan mengenai sistem Finance di PT FIFGROUP oleh Ibu Sri dan Ibu Rina. 3. Mengarsipkan file.
Selasa, 4 Juli 2017	08.0 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengolah data mutasi dari m-banking BCA dan Permata AMF. 2. Checking invoice.
Jumat, 7 Juli 2017	08.00 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekonsiliasi BCA Debet. 2. Mengolah data mutasi Permata AMF. 3. Meeting Evaluasi Finance bulan Juni.
Senin, 10 Juli 2017	08.00 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekonsiliasi BCA Debet. 2. Mengolah data mutasi Permata AMF. 3. Checking invoice.
Selasa, 11 Juli 2017	08.00 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Received BRI AMF, dan BNI AMF. 2. Rekonsiliasi BCA Debet.
Rabu, 12 Juli 2017	08.00 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Received BRI AMF, dan BNI AMF 2. Mengerjakan laporan invoice aging. 3. Checking invoice
Kamis, 13 Juli 2017	08.00 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Received Permata AMF, dan BNI AMF 2. Checking invoice 3. Mengerjakan laporan invoice aging.
Jumat, 14 Juli 2017	08.00 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Culture Day 2. Received BRI AMF, dan BNI AMF 3. Mengerjakan laporan invoice aging.

		4. Checking invoice
Senin, 17 Juli 2017	08.00 – 17.00	1. Mendata alamat deposit card bca data nasional 2. Received Permata AMF 3. Checking invoice
Selasa, 18 Juli 2017	08.00 – 17.00	1. Mendata alamat deposit card bca data nasional 2. Received Permata AMF 3. Checking invoice
Rabu, 19 Juli 2017	08.00 – 17.00	1. Mendata alamat deposit card BCA data nasional 2. Received Permata AMF 3. Checking invoice
Kamis, 20 Juli 2017	08.00 – 17.00	1. Mendata alamat deposit card BCA data nasional 2. Rekonsiliasi BCA Debet 3. Checking invoice
Jumat, 21 Juli 2017	08.00 – 17.00	1. Mendata alamat deposit card BCA data nasional 2. Received Permata AMF 3. Rekonsiliasi BCA Debet 4. Book Sharing
Senin, 24 Juli 2017	08.00 – 17.00	1. Mendata alamat deposit card BCA 2. Rekonsiliasi BCA Debet 3. Approval Memo Bom 722
Selasa, 25 Juli 2017	08.00 – 17.00	1. Mendata alamat deposit card BCA 2. Approval Memo Bom 722 3. Mengerjakan Activity ID bulan Juli.
Rabu, 26 Juli 2017	08.00 – 17.00	1. Mendata alamat deposit card BCA 2. Rekonsiliasi BCA Debet 3. Approval Memo Bom 722, dan 738 4. Mengerjakan Activity ID bulan Juli.
Kamis, 27 Juli 2017	08.00 – 17.00	1. Mendata alamat deposit card BCA 2. Rekonsiliasi BCA Debet 3. Approval Memo Bom 722, dan 738 4. Checking invoice 5. Mengerjakan Activity ID bulan Juli.
Jumat, 28 Juli 2017	08.00 – 17.00	1. Mendata alamat deposit card BCA 2. Rekonsiliasi BCA Debet 3. Approval Memo Bom 722, dan 738 4. Mengerjakan Activity ID bulan Juli.

Senin, 31 Juli 2017	08.00 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Approval Memo Bom 722, 738, dan 734 2. Rekonsiliasi BCA Debet
Selasa, 1 Agustus 2017	08.00 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengolah data dari mutasi Permata AMF 2. Received Permata AMF
Rabu, 2 Agustus 2017	08.00 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengolah data dari mutasi Permata AMF 2. Received Permata AMF 3. Approval Memo Bom 722, dan 738
Kamis, 3 Agustus 2017	08.00 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengolah data dari mutasi Permata AMF 2. Received Permata AMF 3. Approval Memo Bom 722, dan 738 4. Checking invoice
Jumat, 4 Agustus 2017	08.00 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengolah data dari mutasi Permata AMF 2. Received Permata AMF 3. Approval Memo Bom 722, dan 738 4. Meeting Evaluasi Finance bulan Juli
Senin, 7 Agustus 2017	08.00 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengolah data dari mutasi Permata AMF 2. Rekonsiliasi BCA Debet 3. Approval Memo Bom 722, dan 738
Selasa, 8 Agustus 2017	08.00 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengolah data dari mutasi Permata AMF 2. Rekonsiliasi BCA Debet 3. Approval Memo Bom 722, dan 738 4. Checking invoice 5. Menyesuaikan nomor transaksi
Rabu, 9 Agustus 2017	08.00 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengolah data dari mutasi Permata AMF 2. Rekonsiliasi BCA Debet 3. Approval Memo Bom 722, dan 738 4. Menyesuaikan nomor transaksi
Kamis, 10 Agustus 2017	08.00 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengolah data dari mutasi Permata AMF 2. Rekonsiliasi BCA Debet 3. Approval Memo Bom 722, dan 738 4. Menyesuaikan nomor transaksi
Jumat, 11 Agustus 2017	08.00 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengolah data dari mutasi Permata AMF 2. Rekonsiliasi BCA Debet 3. Approval Memo Bom 722, dan 738 4. Menyesuaikan nomor transaksi

Senin, 14 Agustus 2017	08.00 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengolah data dari mutasi Permata AMF 2. Received Permata AMF 3. Rekonsiliasi BCA Debet
Selasa, 15 Agustus 2017	08.00 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Approval Memo Bom 722, 738, dan 734 2. Rekonsiliasi BCA Debet dan Permata 196 3. Received Permata 196
Rabu, 16 Agustus 2017	08.00 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Approval Memo Bom 722, 738, dan 734 2. Rekonsiliasi BCA Debet dan Permata 196 3. Received Permata 196
Jumat, 18 Agustus 2017	08.00 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Approval Memo Bom 722, 738, dan 734 2. Rekonsiliasi BCA Debet dan Permata 196 3. Received Permata 196
Senin, 21 Agustus 2017	08.00 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Approval Memo Bom 722, 738, dan 734 2. Rekonsiliasi BCA Debet dan Permata 196 3. Received Permata 196 4. Checking invoice
Selasa, 22 Agustus 2017	08.00 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Approval Memo Bom 722, 738, dan 734 2. Rekonsiliasi BCA Debet dan Permata 196 3. Received Permata 196
Rabu, 23 Agustus 2017	08.00 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Approval Memo Bom 722, 738, dan 734 2. Rekonsiliasi BCA Debet dan Permata 196 3. Received Permata 196 4. Checking invoice
Kamis, 24 Agustus 2017	08.00 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Approval Memo Bom 722, 738, dan 734 2. Rekonsiliasi BCA Debet dan Permata 196 3. Received Permata 196 4. Checking invoice
Jumat, 25 Agustus 2017	08.00 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Approval Memo Bom 722, 738, dan 734 2. Rekonsiliasi BCA Debet dan Permata 196

		3. Received Permata 196
Senin, 28 Agustus 2017	08.00 – 17.00	1. Approval Memo Bom 722, 738, dan 734 2. Rekonsiliasi BCA Debet dan Permata 196 3. Received Permata 196 4. Checking invoice
Selasa, 29 Agustus 2017	08.00 – 17.00	1. Approval Memo Bom 722, 738, dan 734 2. Rekonsiliasi BCA Debet dan Permata 196 3. Received Permata 196 4. Checking invoice
Rabu, 30 Agustus 2017	08.0 – 17.00	1. Approval Memo Bom 722, 738, dan 734 2. Rekonsiliasi BCA Debet dan Permata 196 3. Received Permata 196 4. Checking invoice
Kamis, 31 Agustus 2017	08.00 – 17.00	1. Approval Memo Bom 722, 738, dan 734 2. Rekonsiliasi BCA Debet dan Permata 196 3. Received Permata 196 4. Checking invoice
Jumat, 1 Seember 2017	08.0 – 17.00	1. Rekonsiliasi BCA Debet dan Permata 196 2. Received Permata 196 3. Approval Memo Bom 722, 738, dan 734
Senin, 4 Seember 2017	08.00 – 17.00	1. Rekonsiliasi BCA Debet dan Permata 196 2. Received Permata 196 3. Approval Memo Bom 722, 738, dan 734
Selasa, 5 Seember 2017	08.0 – 17.00	1. Rekonsiliasi BCA Debet dan Permata 196 2. Received Permata 196 3. Approval Memo Bom 722, 738, dan 734
Rabu, 6 Seember 2017	08.0 – 17.00	1. Rekonsiliasi BCA Debet dan Permata 196 2. Received Permata 196 3. Approval Memo Bom 722, 738, dan 734

Kamis, 7 Seember 2017	08.00 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekonsiliasi BCA Debet dan Permata 196 2. Received Permata 196 3. Approval Memo Bom 722, 738, dan 734
Jumat, 8 Seember 2017	08.00 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekonsiliasi BCA Debet dan Permata 196 2. Received Permata 196 3. Approval Memo Bom 722, 738, dan 734 4. Meeting evaluasi Finance bulan Agustus
Senin, 11 Seember 2017	08.00 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekonsiliasi BCA Debet dan Permata 196 2. Received Permata 196 3. Approval Memo Bom 722, 738, dan 734 4. Checking Invoice
Selasa, 12 Seember 2017	08.00 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekonsiliasi BCA Debet dan Permata 196 2. Received Permata 196 3. Checking invoice 4. Approval Memo Bom 722, 738, dan 734
Rabu, 13 Seember 2017	08.00 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekonsiliasi BCA Debet dan Permata 196 2. Received Permata 196 3. Approval Memo Bom 722, 738, dan 734 4. Checking invoice
Kamis, 14 Agustus 2017	08.00 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekonsiliasi BCA Debet dan Permata 196 2. Received Permata 196 3. Approval Memo Bom 722, 738, dan 734 4. Checking invoice
Jumat, 15 Seember 2017	08.00 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Culture Day 2. Rekonsiliasi BCA Debet 3. Received Permata 196 4. Approval Memo Bom 722 dan 738