

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PT ORIX INDONESIA FINANCE**

**BAYU FAJAR ARDIANTO
8323154820**



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

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

LEMBAR EKSEKUTIF

Nama : Bayu Fajar Ardianto
Nomor Registrasi : 8323154820
Program Studi : D3 Akuntansi B 2015
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT ORIX Indonesia
Finance

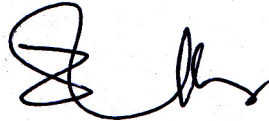
(Kantor Pusat)

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan selama 40 hari pada Kantor Pusat PT ORIF (ORIX Indonesia Finance) di Divisi Auto Lease Customer Service (ALCS). Selama masa PKL, praktikan melaksanakan tugas-tugas seperti mencatat tagihan servis (invoice), mencatat biaya claim insurance perbaikan kendaraan, serta membuat data arsip dokumen – dokumen divisi ALCS dengan aplikasi PT ORIF Report Manager. Di dalam menjalankan kegiatan PKL, praktikan dapat mengaplikasikan ilmu pengantar Akuntansi dan Akuntansi Perbankan yang pernah praktikan terima dan bahkan mendapat ilmu baru dalam pengerjaan tugas. Praktikan dapat mengetahui cara membuat Surat Perintah Kerja (SPK), Mencatat tagihan service (invoice), serta mengetahui cara mengoperasikan aplikasi PT ORIF.

Kata Kunci : PT ORIX Indonesia Finance, Tagihan Servis (invoice), Surat Perintah Kerja (SPK), serta biaya Claim Insurance perbaikan kendaraan.

LEMBAR PENGESAHAN

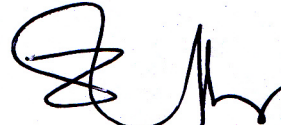
Koordinator Program Studi D III Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Jakarta



Dr. Etty Gurendrawati, SE., Akt., M.Si
NIP. 196803141882032002

Nama Tanda Tangan Tanggal
Ketua Penguji,

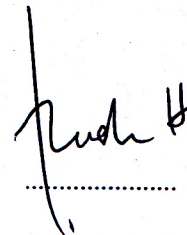
Dr. Etty Gurendrawati, SE., Akt., M.Si
NIP. 196803141882032002



8/02
18

Penguji Ahli,


Nuramalia Hasanah, SE. M. Ak
NIP. 197706172008122001



9/02
18

Mengetahui,
Dosen Pembimbing,

Yunika Murdayanti, SE., M. Si., M. Ak
NIP. 1978062112008012011



7/02
18

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan nikmat jasmani dan rohani, beserta rahmat dan hidayah-Nya kepada praktikan sehingga praktikan dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini. Praktik Kerja Lapangan merupakan salah satu mata kuliah wajib yang ditempuh oleh praktikan di Program Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini disusun sebagai bukti hasil melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang telah dilaksanakan selama 40 hari masa kerja pada PT ORIX Indonesia Finance. Penyusunan laporan PKL ini merupakan salah satu syarat guna mendapatkan gelar Ahli Madya.

Selama melakukan Praktik dan penyusunan laporan PKL ini tidak terlepas dari dukungan dan bimbingan banyak pihak yang telah memberikan masukan-masukan kepada praktikan. Oleh karena itu, praktikan mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT atas hidayah, petunjuk, dan ridho-Nya yang telah diberikan kepada saya selaku praktikan.
2. Kedua orang tua dan keluarga besar yang telah memberikan doa dan dukungan moril maupun materil.

3. Ibu Dr. Ety Gurendrawati, SE, MSi, Ak, selaku Ketua Program Studi D III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Ibu Yunika Murdayanti, SE., M.Si., M.Ak., selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktunya untuk membimbing dan membantu praktikan dalam penulisan laporan PKL.
5. Seluruh dosen Universitas Negeri Jakarta (UNJ) yang telah banyak membantu dan memberikan ilmu yang bermanfaat selama praktikan duduk dibangku perkuliahan.
6. Rekan-rekan mahasiswa D3 Akuntansi dan semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah banyak memberikan praktikan dukungan, doa dan motivasi dalam penulisan laporan ini.

Jakarta, Januari 2018

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	2
C. Kegunaan PKL	3
D. Tempat PKL	4
E. Jadwal Waktu PKL	5
BAB II TINJAUAN UMUM PT ORIX INDONESIA FINANCE	
A. Sejarah Perusahaan.....	7
B. Struktur Organisasi Perusahaan	10
C. Kegiatan Umum Perusahaan.....	13
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	19
B. Pelaksanaan PKL.....	20
C. Kendala yang Dihadapi.....	29
D. Cara Mengatasi Kendala	29

BAB IV KESIMPULAN

A. Kesimpulan.....	31
B. Saran	32

DAFTAR PUSTKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Bagan Struktur <i>Customer Service</i>	10
Gambar 2. Sewa Guna Usaha dengan Hak Opsi	15

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan Pelaksanaan PKL	34
Lampiran 2. Surat Persetujuan Pelaksanaan PKL	35
Lampiran 3. Surat Telah Menyelesaikan PKL	37
Lampiran 4. Penilaian PKL	38
Lampiran 5. Daftar Absensi PKL	39
Lampiran 6. Rincian Kegiatan PKL	42
Lampiran 7. Struktur Organisasi Autolease Headquarter	46
Lampiran 8. Struktur Organisasi PT ORIX Indonesia Finance	47
Lampiran 9. List Asset Perusahaan	48
Lampiran 10. Aplikasi <i>Insurance Claim</i>	49
Lampiran 11. Surat Perintah Kerja.....	51
Lampiran 12. Surat Tagihan (<i>Invoice</i>).....	52
Lampiran 13. Faktur Pajak	53
Lampiran 14. Tanda Terima Tagihan Bengkel.....	54
Lampiran 15. Estimasi Biaya Perbaikan	55
Lampiran 16. Aplikasi Ticketing dan Email.....	56

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) ¹adalah sebuah pelatihan dan pembelajaran yang dilaksanakan di dunia usaha atau dunia industri yang relevan dengan kompetensi keahlian yang dimiliki masing-masing mahasiswa dalam upaya meningkatkan mutu dan juga menambah bekal untuk masa-masa mendatang guna memasuki dunia kerja yang semakin banyak serta ketat dalam persaingannya seperti saat ini, selain itu dengan pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, banyak peralatan baru yang diciptakan guna menunjang banyaknya permintaan produksi barang atau jasa yang menimbulkan perubahan mendasar untuk mendapat pekerjaan. Sehingga tenaga kerja dituntut bukan hanya memiliki kemampuan teknis belaka, tetapi juga harus lebih fleksibel dan berwawasan lebih luas, inovatif, dan keterampilan yang kompeten, maka dengan adanya kegiatan PKL ini praktikan dapat mengasah dan juga megimplementasikan materi yang didapatkannya di bangku kuliah langsung ke dunia usaha atau dunia industri yang relevan dengan kemampuan yang dimiliki.

1. <http://www.yaquul.com/2016/02/contoh-latar-belakang-laporans.->
Diakses tanggal 27 november 2017.

2. fe.unj.ac.id/wp-content/uploads/.../PEDOMAN-PRAKTIK-KERJA-LAPANGAN_0.-
Diakses tanggal 27 November 2017.

PKL juga sangat bermanfaat untuk *softskill* dan interaksi mahasiswa terhadap lingkungan dunia kerja. ²Universitas Negeri Jakarta menetapkan salah satu persyaratan bagi setiap mahasiswanya untuk mengikuti program PKL sebagai syarat kelulusan, serta untuk menciptakan lulusan yang berkualitas dan siap bersaing di dalam dunia dunia kerja. Dalam melaksanakan PKL praktikan dituntut untuk mampu beradaptasi dengan lingkungan, lebih aktif, dapat berkomunikasi dengan baik antara karyawan, disiplin, dan bertanggung jawab.

B. Maksud dan Tujuan PKL

1. Maksud dari PKL ini adalah sebagai berikut:
 - a. Untuk menyelesaikan mata kuliah PKL dan persyaratan kelulusan Program D III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
 - b. Memberikan gambaran umum dan pengalaman baru bagi mahasiswa mengenai dunia kerja secara nyata.
 - c. Mengembangkan pengetahuan dan keterampilan mahasiswa di dunia kerja.
2. Tujuan diadakannya PKL adalah sebagai berikut:
 - a. Memberikan pengalaman pribadi kepada praktikan seputar dunia kerja.
 - b. Memberikan gambaran tentang hubungan antara teori yang diterima di bangku perkuliahan sehari-hari dengan pengaplikasiannya di dunia kerja nyata.

- c. Meningkatkan rasa tanggung jawab atas tugas yang diberikan, wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan yang dimiliki praktikan.

C. Kegunaan PKL

Kegunaan atau manfaat yang diharapkan dengan dilaksanakannya Praktek Kerja Lapangan (PKL) antara lain sebagai berikut:

1. Bagi PT ORIX Indonesia Finance adalah:
 - a. Mampu memaksimalkan kemampuan praktikan, sehingga mampu mempercepat peningkatan kinerja instansi.
 - b. Menjalin kerja sama yang menguntungkan antara pihak-pihak yang saling terkait.
 - c. Ikut berpartisipasi untuk menyiapkan calon tenaga kerja yang profesional.
2. Bagi Praktikan adalah:
 - a. Dapat meningkatkan sikap tanggung jawab terhadap pekerjaan yang diamanatkan.
 - b. Meningkatkan wawasan, pengetahuan, ilmu, dan pengalaman praktikan.
 - c. Meningkatkan kemampuan bersosialisasi praktikan karena terlibat langsung dengan kondisi lingkungan kerja yang sebenarnya.
3. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta adalah:
 - a. Menjadi bahan evaluasi kurikulum yang diterapkan agar sesuai dengan kebutuhan dunia usaha.

- b. Menjalin suatu hubungan kerja sama dengan instansi atau lembaga atau perusahaan agar lulusan Universitas Negeri Jakarta dapat dengan mudah di terima untuk memasuki dunia kerja.
- c. Meningkatkan efisiensi pendidikan dan pelatihan tenaga kerja yang berkualitas.

D. Tempat PKL

Tempat praktikan melaksanakan PKL adalah di PT ORIX Indonesia Finance yang bertempat di Jalan Jendral Sudirman Kav.3 Tanah Abang, Jakarta Pusat. Praktikan memilih sebagai tempat melaksanakan PKL karena praktikan merasa tertarik dengan pekerjaan sebagai Karyawan di Perusahaan *Auto Lease* tersebut, selain itu praktikan menganggap bahwa di PT ORIX Indonesia Finance merupakan tempat yang tepat untuk melatih kemampuan praktikan dalam menerapkan Akuntansi Kliring dan Sewa Guna Usaha.

Adapun nama instansi Perusahaan ORIX Indonesia Finance beserta alamat lengkapnya:

Nama Instansi	: PT ORIF (ORIX Indonesia Finance)
Alamat Instansi	: Wisma Keiai 24th Floor. Jalan Jendral Sudirman Kav.3, Karet Tengsin, Tanah Abang, RT.10/RW.11, Karet Tengsin, Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
Telepon/Fax	: 021-5723041 / 021-5723071
Kode Pos	: 10220

Alasan praktikan memilih PT ORIX Indonesia Finance sebagai tempat melaksanakan PKL karena sesuai dengan bidang perkuliahan

yang sedang di tempuh dan ingin mengetahui lebih banyak tentang dunia kerja terutama dibidang akuntansi di perusahaan pembiayaan.

E. Jadwal Waktu PKL

Jadwal dan waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dibagi menjadi tiga tahapan, yaitu:

1. Tahap Persiapan

Sebelum melaksanakan PKL, praktikan mengurus surat permohonan pelaksanaan PKL di Biro Administrasi, Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) yang ditunjukkan kepada PT ORIX Indonesia Finance. Setelah mengurus surat permohonan pelaksanaan PKL di BAAK tersebut, praktikan mengajukan surat tersebut kepada PT ORIX Indonesia Finance yang praktikan pilih sebagai tempat melaksanakan PKL pada tanggal 10 juni 2017. Pada tanggal 20 juni 2017 praktikan mendapat panggilan dari perusahaan untuk mengikuti tes tertulis. Tanggal 15 juli 2017 praktikan mendapat panggilan untuk wawancara sesuai dengan prosedur perusahaan dalam menerima karyawan atau mahasiswa PKL. Pada tanggal 25 Juli 2017 PT ORIX Indonesia Finance memberikan persetujuan bagi praktikan untuk melaksanakan PKL di Instansi tersebut.

2. Tahap Pelaksanaan

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di PT ORIX Indonesia Finance yang dilaksanakan selama dua bulan, yaitu mulai tanggal 25 Juli 2017 sampai dengan tanggal 6 October 2017. Praktikan

melaksanakan PKL 5 hari kerja dalam satu minggu, yaitu hari Senin s/d Jumat dan praktikan mulai melaksanakan PKL jam 08.00 WIB s/d jam 17.00 WIB. Praktikan diberikan istirahat pada jam 12.00-13.00 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Praktikan menyusun laporan PKL berdasarkan apa yang telah praktikan kerjakan selama melaksanakan PKL di PT. ORIX Indonesia Finance. Penyusunan laporan PKL ini merupakan salah satu syarat kelulusan Program Studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Praktikan mempersiapkan laporan PKL dimulai sejak bulan October 2017 dan selesai dibulan Desember 2017. Pada penulisan laporan PKL ini. Praktikan banyak dibantu oleh dosen pembimbing yang sangat membantu dalam memberikan kritik dan saran mengenai penulisan yang benar.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA

LAPANGAN

A. Sejarah PT ORIX Indonesia Finance

PT ORIX Indonesia Finance (ORIF) awalnya berdiri di Jepang pada tahun 1964 sebagai perusahaan pembiayaan. Bisnis utamanya adalah dalam hal memberikan solusi keuangan. Lini bisnis pada kala itu ada *Leasing, Banking, Securitities, Rental, dan Investment Banking*. ORIF telah menjadi pelopor dalam jasa sewa guna usaha di Jepang. Beroperasi di lebih dari 23 negara, yaitu 903 lokasi di Jepang, 234 di seluruh US, Asia & Oceania, Eropa, Timur Tengah, dan Afrika bagian utara. Pada tahun 1973 terdaftar pada Bursa Efek Tokyo, Osaka, Nagoya dan pada tahun 1998 terdaftar pada Bursa Efek di New York. PT ORIX Indonesia Finance menjadi perusahaan dari Jepang yang ke-12 dan menjadi perusahaan pembiayaan dari Jepang yang kala itu terdaftar di Bursa Efek New York.

Pada bulan April tanggal 21 tahun 1975 ORIF mendirikan cabangnya di Indonesia dengan nama PT Orient Bina Usaha *Leasing* (OBUL) kemudian mengganti namanya menjadi PT ORIX Indonesia Finance (ORIF) yang didirikan sebagai usaha patungan antara ORIX Corporation (85%) dan Yayasan Kesejahteraan Karyawan Bank Indonesia (15%). Dalam sejarah perkembangannya, ORIF telah menunjukkan pertumbuhan yang dinamis dan saat ini telah menjadi salah satu lembaga finansial Indonesia yang paling

inovatif dan mengikuti tren baru yang bermunculan dan mengantisipasi perubahan-perubahan di masa depan, ORIF telah memposisikan diri dengan baik dalam merespon setiap peluang secara fleksibel dan kreatif melalui penyediaan jasa keuangan untuk perusahaan kecil dan perusahaan berskala besar. ORIF terus menerus meningkatkan reputasinya dikalangan pelanggan dengan menunjukkan bahwa ORIF memberikan jasa terbaik dibidang keuangan. Pada saat ini ORIF menyediakan jasa sewa guna usaha dan sewa guna usaha untuk beraneka macam barang jasa termasuk perlengkapan kantor, peralatan dan mesin-mesin industri serta transportasi seperti kendaraan penumpang dan kendaraan niaga.

PT ORIX Indonesia Finance memiliki *Service Point* di Pontianak, Makassar, Pekanbaru, Palangkaraya dan membuka cabang di beberapa kota besar seperti:

- a. Jakarta (Kantor Pusat)
- b. Surabaya
- c. Bandung
- d. Semarang
- e. Solo
- f. Medan
- g. Palembang
- h. Samarinda
- i. Balikpapan
- j. Banjarmasin

Visi dan Misi Perusahaan

Visi PT. ORIX Indonesia Finance

Menjadi innovator financial dalam memberikan kontribusi terhadap pelanggan melalui jenis-jenis layanan baru dengan cakupan yang lebih luas.

Misi PT. ORIX Indonesia Finance

a. Kebanggaan

Kami bangga untuk dapat menciptakan suatu nilai yang terlihat sangat ekonomis dan dihargai oleh pasar.

b. Kepercayaan

Dengan kemampuan besar yang sesuai dengan standar profesionalisme tinggi, kami bertekad untuk dapat dipercaya sebagai sebuah perusahaan yang memenuhi segala keinginan yang beragam dari semua pihak terkait, termasuk para pemegang saham, klien, rekan bisnis, dan karyawan.

c. Rasa Hormat (*Respect*)

Kami berusaha keras untuk mendapatkan kepercayaan public dengan berpedoman kepada norma yang ada, juga disertai praktek bisnis yang jujur dan transparan, membentuk suatu budaya perusahaan yang berdedikasi kepada mutu, dan menjaga keharmonisan dengan masyarakat.

Penghargaan Perusahaan

Dengan semangat dan kualitas *pride* (kebanggaan), *trust* (kepercayaan), dan *respect* (rasa hormat), dalam prinsip ORIF menjalankan bisnis memandu

praktek kepatuhan untuk mengejar sebagai perusahaan dunia yang terdepan.

Adapun beberapa penghargaan yang diraih PT ORIX Indonesia Finance:

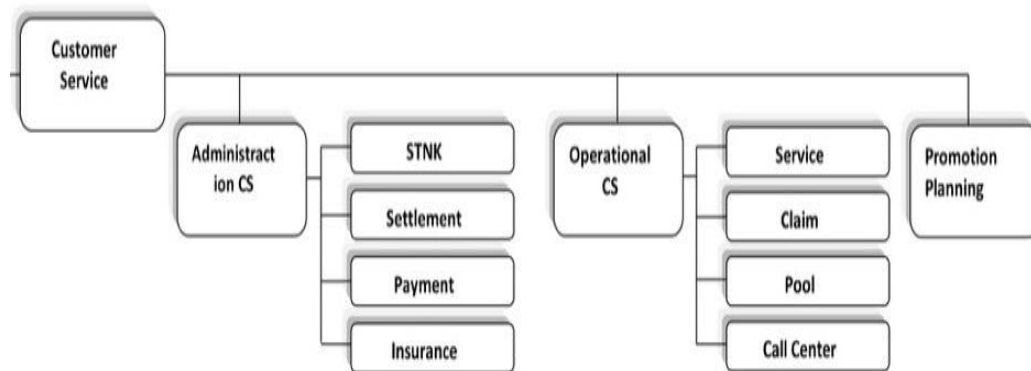
1. PT ORIX Indonesia Finance mendapat penghargaan *The Best Financial Performance Multifinance Company 2016* kategori dengan asset pembiayaan mencapai Rp 5 triliun. (<https://swa.co.id/swa/trends/business-research/inilah-perusahaan-peraih-indonesia-multifinance-consumer-choice-award-2016>.)
2. Honda Jakarta Center (HJC) dealer utama mobil Honda wilayah Jabodetabek, memberikan penghargaan kepada PT ORIX Indonesia Finance sebagai perusahaan yang loyal menggunakan mobil Honda sebagai kendaraan operasionalnya (*Smartbuy-Honda Priority Customer*). (<https://swa.co.id/swa/trends/business-research/inilah-perusahaan-peraih-indonesia-multifinance-consumer-choice-award-2016>.)

B. Struktur Organisasi PT Orix Indonesia Finance

Struktur Organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan. Struktur Organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi.

1. <https://www.diedit.com/struktur-organisasi-perusahaan> Diakses tanggal 26 November 2017.

Dalam struktur organisasi yang baik harus menjelaskan hubungan wewenang siapa melapor kepada siapa. Struktur organisasi *Customer service* (CS) di PT. ORIX Indonesia Finance terdiri dari: Administrasi CS yang di dalam nya terdapat Stnk, *Settlement*, *Payment*, dan Asuransi. Operasional CS yang di dalam nya terdapat *Service*, *Pool*, *Call Center*, dan *Promotion Planing*.



Gambar1: Bagan struktur Customer Service.

Sumber : PT ORIX Indonesia Finance

Penjelasan mengenai tugas dalam struktur organisasi PT. ORIX Indonesia Finance:

1. Administrasi CS

Divisi ini memiliki kegiatan yang ditunjukkan untuk memberikan kepuasan melalui pelayanan yang diberikan perusahaan kepada konsumen dalam menyelesaikan usaha bisnis perusahaan tersebut. Kegiatan Administrasi CS ini bertanggung jawab atas administrasi dokumen asset konsumen, melakukan, membayar, dan membuat

verifikasi bukti-bukti berupa dokumen operasional kendaraan yang disewakan, dan melakukan proses pembayaran atas servis, asuransi, dan claim kendaraan konsumen ke pihak bengkel.

Didalam bagian administrasi ini terdapat bagian kegiatan yang memiliki tugas nya masing-masing antara lain:

a. Bagian STNK

Memproses masalah STNK kendaraan perusahaan yang disewakan kepada konsumen.

b. Bagian Settlement

Melakukan pembayaran terlebih dahulu atas invoice yang belum diterima dari bengkel karena *urgent*.

c. Bagian Payment

Melakukan pembayaran invoice yang diterima dari bagian service atas perbaikan kendaraan perusahaan yang disewakan kepada konsumen.

d. Bagian Asuransi

Melakukan pembayaran untuk masalah asuransi kendaraan perusahaan yang disewakan kepada konsumen.

2. Operasional CS

Divisi ini memiliki kegiatan dalam bentuk operasional yang ditunjukkan untuk memberikan kepuasan melalui pelayanan operasional

kepada konsumen. Tugas dalam bagian operasional ini meliputi menerima invoice masuk dari bengkel, menyiapkan dokumen tagihan masuk dan melaporkan kebagian payment, membuat dan melaporkan claim asuransi konsumen, dan menyiapkan *emergency service* kendaraan konsumen.

Didalam bagian operasional cs terdapat bagian yang memiliki tugasnya masing-masing antara lain:

a. Bagian Servis

Menerima dan mencatat *invoice* dari bengkel atas servis kendaraan perusahaan yang disewakan kepada customer.

b. Bagian Klaim Asuransi

Memproses masalah claim insurance kepihak yang bersangkutan atas kendaraan yang mengalami kerusakan.

c. Bagian *Pool*

Bagian *pool* ini memiliki tugas menyimpan surat-surat, kunci, dan kendaraan perusahaan dan melakukan pengecekan kendaraan perusahaan.

d. Bagian *Call Center*

Bagian ini bertugas menerima dan melayani panggilan konsumen melalui media komunikasi telepon .

3. Promotion Planing

Dalam divisi ini memiliki tugas yaitu menjalankan dan merencanakan promosi yang lebih baik kepada konsumen atau pihak-pihak yang melakukan kerja sama dengan perusahaan, selain itu divisi ini juga mengurus masalah *agreement* bengkel dan vendor perusahaan.

C. Kegiatan Umum PT. ORIX Indonesia Finance

Kegiatan umum PT. ORIX Indonesia Finance memberikan pembiayaan langsung oleh pemilik dana untuk perusahaan kecil yang memiliki NPWP tanpa media intermediasi atas dasar kesepakatan bersama untuk mendukung pengembangan usaha bisnis perusahaan kecil tersebut. Disamping itu ORIF juga menyediakan *corporate financial* sebagai layanan pembiayaan usaha bisnis perusahaan berskala besar untuk dapat memenuhi sumber pembiayaannya. Dalam perusahaan pembiayaan, ORIF menyediakan *Finance lease* dimana barang *lease* masuk kedalam asset dan konsumen dapat membeli barang *lease* tersebut sebesar harga pembelian barang dengan deposit atau pembayaran penuh.

ORIF menyediakan *operating lease* dimana konsumen dapat menggunakan barang *lease* sesuai kesepakatan pihak tertentu dan konsumen mengembalikan barang *leasing* tersebut dengan tidak melakukan seluruh pembayaran penuh harga barang *leasing*. *Operating lease* pembukuannya untuk konsumen barang *leasing* tidak termasuk dalam asset dan pembukuannya

sebagai biaya di dalam pendapatan. ORIF juga menyediakan *operating lease* peralatan untuk membantu perusahaan-perusahaan dalam mengontrol arus kas yang lebih baik seperti menyewakan barang leaseng kendaraan pribadi dan alat berat proyek. ORIF juga menyediakan cara untuk mensejahterahkan karyawan dengan mengadakan kegiatan lelang kendaraan perusahaan yang nilai bukunya sudah melebihi batas. Hal ini dikarenakan untuk mengembalikan nilai asset kendaraan tersebut agar tidak mengalami kerugian yang besar dan karyawan perusahaan bisa memilih sendiri barang lelang tersebut sesuai dengan keinginan karyawan perusahaan tersebut dengan membayar seharga lelang.

Adapun jenis layanan pembiayaan yang ada di PT ORIX Indonesia Finance antara lain:

1. Pembiayaan Sewa Guna Usaha Dengan Hak Opsi (DHO)



Gambar 2: Sewa Guna Usaha dengan Hak Opsi.
Sumber : <http://www.orix.co.id>

Sewa Guna Usaha dengan Hak Opsi menjadi pilihan utama bagi perusahaan besar maupun kecil. Dengan sewa guna usaha dapat mengelola keuangan dengan fleksibel dan efektif, memberikan keuntungan keuangan terhadap manajemen dan operasional. Pembiayaan sewa guna usaha akan meningkatkan kontribusi jangka panjang bagi perusahaan dibandingkan apabila membeli peralatan secara tunai.

ORIF memberikan *Direct Finance* bagi perusahaan kecil dan perorangan yang mempunyai Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) untuk mendukung pengembangan usaha bisnis mereka. Disamping itu, ORIF juga menyediakan *Corporate Finance* sebagai layanan pembiayaan bagi perusahaan berskala besar untuk dapat memenuhi sumber pembiayaannya.

Dalam jenis layanan pembiayaan sewa guna usaha dengan hak opsi, PT ORIX Indonesia Finance memaksimalkan keuntungan dengan cara sebagai berikut:

a. Pembiayaan yang lebih Inovatif

Pembiayaan memiliki beberapa keuntungan untuk manajemen pada saat ini, dikarenakan untuk meningkatkan pemakaian modal yang efektif. Untuk jangka panjang, keuntungan-keuntungan keuangan menjadi sangat penting dan meningkatkan efisiensi produksi.

b. Pembiayaan yang lebih Fleksibel

Memberlakukan angsuran bulanan (pokok dan bunga) sebagai biaya pengurangan pajak, sedangkan pada cicilan pinjaman bank, biaya pengurangan pajak hanya dikenakan pada bunga, selain itu tidak memerlukan penambahan modal baru. Lalu dapat menikmati kegunaan kendaraan, mesin-mesin dan peralatan baru tanpa harus mengeluarkan dana yang besar, menambah modal baru atau hutang dapat mengganggu dan menimbulkan masalah keuangan. Namun dengan pembiayaan ini, perusahaan dapat

terbebas dari masalah kepemilikan bersamaan dengan memperoleh keuntungan keuangan dengan biaya rendah, dan dengan pembiayaan, perusahaan dapat mengganti peralatan-peralatan sebelum menjadi rusak.

c. Memanfaatkan Inflasi

Dengan membeli peralatan secara tunai, perusahaan membayarnya untuk hari ini dan nilai barang akan berkurang akibat inflasi. Dengan angsuran pembiayaan selama beberapa tahun, tambahan biaya dapat dikurangi.

d. Meminimalkan Pengeluaran dan Penganggaran

Perusahaan dapat menetapkan perencanaan pengeluaran dan penganggaran dengan pembayaran angsuran dari pada pembayaran secara tunai. Biaya yang berhubungan dengan pembelian peralatan sangat beragam dan sering kali sulit diperhitungkan. Dengan pembiayaan, pembayaran menjadi lebih jelas dan lebih mudah untuk merencanakan anggarannya.

2. Pembiayaan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi (THO)

PT ORIX Indonesia Finance memulaibisnis *Operating Lease* sejak Juni 1996 dalam rangka memenuhi permintaan atas pemakaian kendaraan dan peralatan jangka panjang untuk operasional. ORIF menyediakan tidak hanya *operating lease* kendaraan tetapi juga *operating lease* peralatan untuk membantu perusahaan-perusahaan dalam mengontrol arus kas yang lebih baik, transaksi di luar neraca (*off-balance effect*), dan pelayanan yang baik. Dalam jenis

layanan pembiayaan sewa guna usaha tanpa hak opsi ini, konsumen mengembalikan barang *leasing* ke ORIF dan tidak membayar seluruh harga barang selama masa *leasing*. Pembukuan untuk barang leasing termasuk bukan asset atau tidak dilaporkan tetapi dibukukan sebagai biaya di dalam pendapatan. Sedangkan jenis layanan pembiayaan sewa guna usaha dengan hak opsi, konsumen membeli barang *leasing* sebesar harga pembelian barang dengan deposit atau pembayaran penuh.

Jenis layanan pembiayaan sewa guna usaha tanpa hak opsi (*Operating lease*) memiliki perbedaan dengan rental pada umumnya. Sewa guna usaha tanpa hak opsi ini dibawah Menteri Keuangan dan ORIF tidak mempunyai *stock* barang *leasing* sehingga konsumen dapat memilih jenis barang dari pasar. Sedangkan rental dibawah Menteri Perindustrian dan Menteri Perdagangan dan perusahaan rental mempunyai *stock* sehingga konsumen bisa langsung memilih barang dari *stock* yang ada.

3. Pembiayaan Konsumen

Pembiayaan konsumen disediakan seiring dengan adanya peningkatan biaya hidup pada setiap individu. Kepadatan lalu lintas di kota-kota besar, perjalanan panjang antara lokasi tempat tinggal dengan lokasi perkantoran, ketidaknyamanan transportasi umum dan banyak lagi faktor lainnya sehingga menimbulkan kebutuhan akan transportasi pribadi yang memadai. Jenis pembiayaannya seperti kendaraan penumpang dan kendaraan niaga.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT ORIX Indonesia Finance (ORIF) yang bertempat di Wisma Keiai 24th Floor Jl. Jend. Sudirman Kav. 3, Jakarta Selatan. Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di bidang operasional yang meliputi penerimaan tagihan servis kendaraan, membuat Surat Perintah Kerja (SPK) untuk servis kendaraan dan menginput biaya claim asuransi kendaraan. Setiap bidang kerja dipimpin seorang manager. Praktikan ditempatkan pada bidang kerja *customer service* untuk ditugaskan membantu karyawan dalam melaksanakan tugas nya. President Director PT Orix Indonesia Finance berasal dari Jepang adalah Mr. T. Kaneda dan Vice President Director berasal dari Indonesia adalah Bapak Lukman Boenjamin. Praktikan ditempatkan di bidang kerja customer servis yang dipimpin oleh Bapak Sudarmo Sumantri dan Asisten Manager Ibu Rani Pohan. Kedua orang tersebut yang menjadi atasan langsung praktikan selama PKL di bidang kerja *customer service*. Selama melaksanakan tugas yang diberikan praktikan dibantu oleh Ibu Ariendyta Sari selaku pembimbing praktikan dan karyawan lainnya.

Selama praktikan melaksanakan PKL, Praktikan diberi tugas untuk mengerjakan pekerjaan dari beberapa divisi. Ada pun bidang pekerjaan yang

dilakukan oleh praktikan selama melakukan PKL di perusahaan tersebut,

Antara lain :

1. Membuat list nama asset perusahaan berupa kendaraan yang akan diservice pada waktu yang telah ditentukan
2. Mencatat *invoice* dan Faktur Pajak kendaraan yang datang langsung dari bengkel.
3. Mencatat biaya asuransi perbaikan kendaraan dan menyerahkan ke bagian Asuransi.
4. Membuat surat perintah kerja beserta estimasi biaya serviskendaraan untuk dikirimkan ke bengkel.

B. Pelaksanaan PKL

Untuk memahami bidang usaha yang dijalankan di PT Orix Indonesia Finance, Praktikan terlebih dahulu diberi wawasan dan pengetahuan tentang sistem kerja dan sejarah perusahaan oleh Ibu Litia selaku karyawan divisi HRD. Selain itu, Praktikan dikenalkan kepada General Manager PT Orix Indonesia Finance yaitu bapak Sudarmo Sumantri dan Asisten Manager yaitu ibu Rani Pohan. Praktikan juga di perkenalkan kepada seluruh karyawan yang ada di bidang *operating lease* PT Orix Indonesia Finance. Praktikan di tempatkan dilantai 23 Wisma Keiai tersebut yang terdapat sekitar 50 karyawan yang bertugas di bidang *operating lease*. Pada lantai 23 tersebut terbagi atas beberapa divisi, Antara lain ada *Asset Manangement Contrac Control, Payment, Settlement, Insurance, Service HO & Regional, Claim HO & Regional, Cost Control* dan *Call Center*.

Praktikan diperkenalkan dengan budaya perusahaan yang tertuang dalam etos kerja setiap karyawan yaitu kerjasama, profesional, efektif, komitmen, integritas, keimanan, dan kedisiplinan terhadap perusahaan oleh Ibu Arin selaku pembimbing praktikan. Praktikan selalu dibimbing dalam menjalankan tugas dan kewajiban yang diberikan.

Berikut rincian tugas-tugas yang diberikan oleh praktikan selama PKL di PT Orix Indonesia Finance:

1. Membuat list asset perusahaan berupa kendaraan yang akan diservice pada waktu yang telah ditentukan.

Pada perusahaan pembiayaan atau *leasing* seperti PT Orix Indonesia Finance perlu ada nya pencatatan data untuk mengetahui kendaraan apa yang di gunakan oleh konsumen agar kendaraan tersebut dapat terkontrol perawatannya. Maka dari itu, praktikan di tugaskan untuk membuat list kendaraan yang sudah dijadwalkan untuk service rutin agar kendaraan tersebut dapat di gunakan dengan nyaman.

Ada pun nama data yang praktikan buat untuk mencatat asset yang digunakan oleh *customer* seperti:

- a. Nomer Polisi Kendaraan
- b. Nama dan Tahun Pembuatan Kendaraan
- c. Tempat Service (Bengkel)
- d. Tanggal dan Waktu Servis Rutin
- e. Persetujuan konsumen

Dalam mencatat data kendaraan yang akan diservice praktikan menggunakan aplikasi Microsoft Excel untuk mengerjakannya. Ada pun langkah-langkah untuk mengerjakannya yaitu :

1. Praktikan terlebih dahulu mendapatkan data service kendaraan yang diperoleh dari aplikasi perusahaan yaitu *report manager*.
2. Setelah mendapatkan data service pada *report manager*, praktikan mulai membuat list kendaraan yang akan diservice. Praktikan memulai dengan membuka aplikasi Microsoft Excel.
3. Praktikan membuat kolom untuk memudahkan praktikan dalam mencatat data kendaraan yang akan diservice.
4. Praktikan mulai menginput data service kendaraan berupa nama kendaraan, nomer polisi, tahun pembuatan, estimasi biaya service, tanggal dan waktu service, serta persetujuan dari konsumen. (lampiran no. 9 halaman 48)
5. Setelah itu praktikan print out dan menyerahkan ke PIC (*Person in charge*).

Dalam bidang kerja ini praktikan ditugaskan membuat list asset kendaraan perusahaan berupa mobil yang disewakan *customer* untuk mengetahui jumlah asset perusahaan yang berada di *customer* dan mengontrol kelayakan kendaraan perusahaan. Dapat di ilustrasikan seperti PT. A melakukan peminjaman mobil Toyota Avanza pada PT ORIF untuk keperluan operasional perusahaannya dengan perjanjian yang telah ditentukan dan disepakati kedua belah pihak. Praktikan

ditugaskan untuk membuat nomer polisi dan nama kendaraan yang disewakan oleh PT. A untuk mengontrol kelayakan kendaraan tersebut sehingga PT. ORIF bisa menentukan kapan waktu kendaraan tersebut melakukan *service* rutin.

2. Mencatat *invoice* dan faktur pajak kendaraan yang datang langsung dari bengkel.

Pada tugas kali ini praktikan diberitahu agar lebih teliti dalam menerima dan mencatat tagihan servis (*invoice*) kendaraan tersebut. Tagihan servis tanpa keterangan yang jelas atau tidak menggunakan tanda tangan dan materai 6000 dari pihak pengirim atau bengkel tidak diperbolehkan dicatat oleh praktikan dan harus dikembalikan ke bengkel. Tagihan service yang tidak disertakan dengan faktur pajak tidak diperbolehkan di catat. Dalam hal ini praktikan dibantu oleh Kak Nadia dalam menerima tagihan servis kendaraan. Dalam tugas ini praktikan menggunakan aplikasi Microsoft Excel dan program aplikasi PT Orix Indonesia Finance yaitu *Report Manager* untuk mengerjakan tugas yang diberikan oleh karyawan tersebut.

Ada pun langkah-langkah praktikan dalam mencatat tagihan servis dan faktur pajak kendaraan antara lain yaitu:

1. Praktikan menghubungi bagian *repsecionist* atau *pos office* untuk mendapatkan surat tagihan masuk yang dikirimkan bengkel melalui JNE, Kantor Pos, dll.

2. Untuk hal tersebut praktikan di bantu kak Nadia dalam menerima tagihan servis dan faktur pajak yang dikirim oleh bengkel.
3. Setelah praktikan mendapatkan data *invoice*, hal pertama yang praktikan lakukan adalah mengecek tagihan servis tersebut menggunakan aplikasi PT ORIX Indonesia Finance yaitu *report manager*. (lampiran no.11 halaman 50)
4. Jika data tagihan tersebut sesuai dengan yang ada di *report manager* kemudian praktikan mulai menginput data menggunakan aplikasi Microsoft Excel.
5. Praktikan mencatat biaya servis dan faktur pajak yang dikeluarkan bengkel dari servis kendaraan yang disewa oleh konsumen. (lampiran no. 12 halaman 51)
6. Setelah biaya servis dan faktur pajak sudah tercatat. Praktikan menghitung jumlah keseluruhan biaya yang dikeluarkan dari kendaraan yang di servis dengan menggunakan rumus formula yang ada pada Microsoft Excel. (contoh seperti lampiran no. 10 halaman 49)
7. Praktikan melakukan print data biaya servis dan menyerahkan ke bagian payment untuk dibayarkan ke bengkel.

Dalam bidang kerja ini praktikan di tugaskan mencatat invoice yang dikirim bengkel atas servis kendaraan *customer*. Dapat di ilustrasikan seperti PT. A sebagai customer menghubungi PT ORIF untuk konfirmasi

melakukan servis rutin kendaraannya di bengkel Toyota Auto2000 cikarang. PT ORIF akan membuat surat perintah kerja untuk dikirimkan ke bengkel Toyota Auto2000. Setelah kendaraan tersebut selesai di servis pihak bengkel akan mengirimkan invoice atau surat tagihan kepada PT. ORIF atas perbaikan kendaraan PT. A. Praktikan ditugaskan mencatat invoice yang dikirim dari bengkel untuk dilakukan pembayaran atas servis kendaraan customer.

3. Mencatat Biaya Asuransi perbaikan kendaraan dan menyerahkan ke bagian Asuransi.

Bidang pekerjaan praktikan yang berhubungan dengan operasional bukan hanya penerimaan tagihan servis dan mencatat data kendaraan yang akan diservice namun juga meliputi pencatatan biaya asuransi kendaraan. Asuransi kendaraan diajukan untuk keperluan perbaikan kendaraan konsumen yang mengalami kerusakan. Dalam menjalankan bisnis dibidang sewa guna usaha perusahaan pembiayaan berhak memberikan asuransi kepada konsumen apabila terjadi sesuatu pada kendaraan yang disewakan. Ada pula dalam perjanjian sewa guna usaha konsumen berhak mengajukan klaim kendaraan yang disewakan apabila kendaraan tersebut mengalami kerusakan atau kecelakaan ketika saat digunakan oleh konsumen. Klaim dari konsumen untuk perbaikan kerusakan kendaraan ini sepenuhnya dibayarkan dengan asuransi.

Dalam hal ini praktikan di tugaskan mencatat biaya klaim asuransi untuk kendaraan yang akan diperbaiki atas permintaan konsumen yang mengajukan klaim untuk kendaraan yang mengalami kerusakan. Untuk biaya asuransi kendaraan terdapat catatan yang perlu di ingat oleh praktikan yaitu apabila kerusakan yang disebabkan oleh kecelakaan konsumen itu sendiri biaya yang dibayarkan oleh asuransi untuk perbaikan kendaraan sebesar Rp. 300.000,00 dan dibayarkan oleh konsumen.

Ada pun alur pencatatan biaya asuransi kendaraan untuk perbaikan kendaraan konsumen antara lain:

1. Setiap konsumen yang mengajukan klaim akan melakukan konfirmasi terlebih dahulu kepada pihak perusahaan melalui call center perusahaan. Kemudian bagian call center menginfokan ke bagian klaim.
2. Bagian klaim yang berada ditempat kejadian perkara membuat surat Berita Acara Kejadian (BAK) dan melakukan konfirmasi lebih detail ke konsumen yang mengajukan klaim kendaraan.
3. Setelah mendapatkan data dari konsumen. Bagian klaim memberikan data kepada praktikan berupa biaya perbaikan kendaraan dan biaya klaim asuransi perbaikan kendaraan.
4. Praktikan ditugaskan menginput biaya klaim asuransi dan biaya perbaikan kendaraan.

5. Praktikan menggunakan program aplikasi PT Orix Indonesia Finance dan Microsoft Excel untuk mengerjakan pekerjaan tersebut. (contoh seperti lampiran no.13 halaman 52)
6. Praktikan terlebih dahulu menginput data yang diberikan dari bagian klaim berupa biaya perbaikan atas kerusakan kendaraan yang diklaim konsumen pada program aplikasi PT Orix Indonesia Finance.
7. Praktikan menginput biaya asuransi untuk beberapa kerusakan yang dialami customer tersebut. Dapat diilustrasikan biaya asuransi untuk perbaikan yaitu Rp. 300.000,00 untuk *body* depan dan Rp. 300.000,00 untuk *body* belakang kendaraan yang mengalami kerusakan. Sedangkan untuk bagian samping kiri dan kanan dikenakan biaya asuransi perbaikan kendaraan sekitar Rp. 500.000,00. Jika kendaraan mengalami kerusakan pada bagian depan dan belakang maka biaya asuransi yang dikeluarkan sebesar $\text{Rp. } 300.000,00 \times 2 = \text{Rp. } 600.000,00$. Konsumen membayar biaya asuransi satu bagian kerusakan kendaraan saja dan sisanya dibayarkan oleh perusahaan.
8. Praktikan juga menginput biaya pembelian barang kendaraan yang digunakan untuk perbaikan kerusakan kendaraan yang diklaim oleh konsumen.

9. Hasil keseluruhan dari biaya asuransi perbaikan kendaraan sudah otomatis terhitung oleh aplikasi perusahaan. (contoh lampiran no. 14 halaman 53)
10. Setelah biaya asuransi perbaikan kendaraan sudah tercatat kemudian diprint out dan diserahkan ke bapak Sudarmo untuk di tanda tangan dan praktikan menyerahkan ke bagian asuransi.

Tugas praktikan dalam pekerjaan ini adalah mencatat biaya asuransi perbaikan kendaraan dan mencatat barang apa saja yang diperlukan untuk perbaikan kendaraan tersebut. Hal ini dimaksudkan untuk mengetahui berapa besar biaya operasional yang dikeluarkan untuk perbaikan kendaraan perusahaan. Dapat di ilustrasikan seperti PT. A sebagai customer PT. ORIF mengajukan claim asuransi kendaraan karena mengalami kecelakaan. PT. ORIF akan melakukan pengecekan ketempat kejadian perkara untuk mengetahui kerusakan kendaraan *customer*. Setelah itu, pihak PT ORIF yang melakukan pengecekan konfirmasi ke bagian claim untuk dilakukan asuransi perbaikan kendaraan. Praktikan ditugaskan mencatat biaya claim asuransi perbaikan kendaraan tersebut.

4. Membuat surat perintah kerja beserta estimasi biaya servis untuk dikirimkan ke bengkel.

Dalam menjalankan suatu usaha dibidang sewa guna usaha diperlukan dokumen yang sah untuk meyakinkan bahwa asset atau produk yang dijalankan milik suatu perusahaan agar terjalin hubungan yang baik bagi

sesama perusahaan yang berkerjasama. Surat perintah kerja ini dibuat untuk meyakinkan perusahaan lain bahwa benar adanya asset dari perusahaan tersebut.

Praktikan di tugaskan untuk membuat surat perintah kerja (SPK) untuk melakukan service rutin kendaraan yang disewakan konsumen. Biaya perawatan asset atau kendaraan akan dibayarkan sepenuhnya oleh perusahaan sewa guna usaha sesuai dengan kesepakatan pihak perusahaan dan konsumen. Apabila konsumen melakukan perawatan atau perbaikan dengan cara sepihak tanpa adanya konfirmasi dari perusahaan, biaya yang dikeluarkan atas perbaikan perawatan kendaraan tersebut sepenuhnya dibayarkan oleh konsumen.

Ada pun langkah-langkah dalam mengerjakan Surat Perintah Kerja (SPK) adalah sebagai berikut:

1. Praktikan memperoleh data kendaraan yang akan diservis melalui aplikasi perusahaan *Ticketing*. (lampiran no. 16 halaman 56)
2. Setelah itu praktikan membuat surat perintah kerja menggunakan program aplikasi perusahaan As400. (lampiran no. 14 halaman 54)
3. Dalam proses menginput data praktikan dibimbing dengan kak Fachri, karena dalam proses ini terdapat password untuk mengaksesnya.

4. Praktikan memasukan data pada program aplikasi PT Orix Indonesia Finance berupa nama konsumen, tipe kendaraan, dan lokasi bengkel yang akan melakukan servis.
5. Praktikan memasukan biaya estimasi yang dikeluarkan atas perbaikan atau perawatan kendaraan tersebut. Biaya estimasi servis kendaraan ini sudah tersedia pada aplikasi perusahaan. (lampiran no. 15 halaman 55)
6. Selain itu, praktikan perlu konfirmasi ke pihak bengkel yang akan melakukan perbaikan atau perawatan kendaraan konsumen.
7. Kemudian data yang sudah diinput praktikan print dan diserahkan ke general manager untuk disetujui.

Dalam tugas yang praktikan kerjakan ini selalu dalam bimbingan karyawan PT Orix Indonesia Finance. Hal ini disebabkan karna tidak boleh ada nya kesalahan pada pembuatan surat perintah kerja untuk perbaikan atau perawatan kendaraan karna dapat mempengaruhi biaya operasional perawatan kendaraan. Jika dalam hal menginput data dan tidak sesuai dengan apa yang diharuskan, perusahaan akan mengalami kerugian atas perbaikan atau perawatan kendaraan tersebut. Dapat di ilustrasikan seperti PT. A sebagai *customer* konfirmasi kepada PT. ORIF untuk melakukan servis kendaraan karena pihak *customer* tidak merasa nyaman atau kendaraan tersebut sudah waktunya servis rutin. Pihak PT. ORIF melakukan konfirmasi kepihak bengkel untuk melakukan servis

kendaraan customer. Pihak bengkel akan mengirimkan estimasi biaya servis kendaraan tersebut kepada PT. ORIF. Kemudian PT. ORIF akan membuat surat jalan atau Surat Perintah Kerja (SPK) untuk dikirimkan ke pihak bengkel sehingga pihak bengkel melaksanakan servis kendaraan *customer*.

C. Kendala yang Dihadapi

Dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT Orix Indonesia Finance ini, praktikan dihadapkan dengan beberapa kendala yang bersifat teknis. Adapun kendala-kendala yang dialami praktikan saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut:

1. Praktikan mengalami kesulitan dalam memahami sistem *Ticketing* yang digunakan oleh PT Orix Indonesia Finance sehingga dibutuhkan waktu yang cukup lama untuk melakukan pekerjaan tersebut.
2. Praktikan kurang teliti dalam menginput atau mengentri data sehingga sering terjadi kesalahan yang seharusnya tidak dilakukan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dengan berbagai kendala yang dihadapi oleh praktikan, perlu dilakukan berbagai cara untuk mengatasi kendala tersebut. Upaya yang dilakukan praktikan untuk mengatasi kendala tersebut antara lain:

1. Melakukan koordinasi atau bertanya ke pembimbing atau karyawan tempat praktikan melaksanakan PKL agar penyelesaian pekerjaan yang diberikan dapat diselesaikan dengan baik.
2. Praktikan harus lebih teliti dan cekatan agar tidak terjadi kesalahan saat melakukan tugas yang diberikan.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Kegiatan PKL yang dilakukan praktikan di PT ORIX Indonesia Finance selama delapan minggu membuat praktikan mendapatkan banyak pelajaran dan pengalaman yang tidak didapatkan dibangku kuliah contohnya seperti kedisiplinan yang tinggi, bekerja sama dalam mencapai tujuan, dan lain sebagainya. Pengalaman ini sangat berguna bagi praktikan kedepannya untuk menghadapi dunia kerja.

Selama PKL di PT. ORIX Indonesia Finance praktikan mendapat beberapa kesimpulan antara lain:

1. Praktikan dapat mengetahui cara dan sistem kerja perusahaan dalam mencatat asset perusahaan berupa kendaraan yang disewakan kepada pelanggan.
2. Praktikan dapat mengetahui cara perusahaan mencatat hutang operasionalnya dan mengetahui bengkel yang bekerja sama dengan perusahaan.
3. Praktikan dapat mengetahui sistem kerja perusahaan dalam mencatat biaya klaim asuransi perbaikan kendaraan yang diajukan oleh pelanggan.
4. Praktikan dapat mengetahui cara membuat SPK yang baik dan benar. Praktikan juga mengetahui berapa besar biaya estimasi yang dikeluarkan perusahaan atas service kendaraan pelanggan.

B. Saran

Selama pelaksanaan praktik kerja lapangan, praktikan menyadari masih terdapat banyak kekurangan dalam pelaksanaan kegiatan PKL di PT ORIX Indonesia Finance. Maka, saran yang dapat diberikan praktikan agar dapat memperbaiki serta menjadi ukuran untuk dapat meminimalisir kekurangan dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan yang akan datang antara lain:

1. Bagi Praktikan
 - a. Praktikan harus lebih baik dalam melaksanakan pekerjaan yang diberikan oleh pembimbing.
 - b. Praktikan harus dapat menjalin komunikasi yang baik dengan rekan kerja agar tercipta lingkungan kerja yang baik.
 - c. Praktikan harus lebih mempersiapkan diri lagi dalam keterampilan maupun akademik dalam melaksanakan pekerjaan.
 - d. Praktikan harus lebih baik dan disiplin pada peraturan-peraturan yang tertera dalam perusahaan.
2. Bagi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Melakukan kerja sama yang baik antara pihak kampus dan pihak – pihak perusahaan atau pun instansi-instansi agar pelaksanaan PKL berjalan dengan baik.
 - b. Universitas Negeri Jakarta dapat memberikan pengetahuan yang lebih dalam mengoperasikan perangkat lunak sebelum melepaskan mahasiswa untuk melaksanakan PKL.

- c. Universitas Negeri Jakarta dapat memberikan referensi mengenai tempat Praktik Kerja Lapangan yang sesuai dengan bidang pendidikan yang ditempuh mahasiswa.
 - d. Universitas Negeri Jakarta dapat memberikan referensi kepada mahasiswa mengenai persiapan yang baik dan benar dalam melaksanakan PKL di instansi.
3. Bagi PT. ORIX Indonesia Finance
- a. PT ORIX Indonesia Finance harus meningkatkan kerapian ruangan kerja pengarsipan agar berkas dokumen tidak menumpuk dimana-mana.
 - b. PT ORIX Indonesia Finance harus meningkatkan cara komunikasi yang baik agar mahasiswa PKL mengerti dalam melaksanakan tugas yang diberikan.
 - c. PT ORIX Indonesia Finance harus meningkatkan kedisiplinan dan kesejahteraan karyawan agar saat jam kerja karyawan berada pada ruangan kerjanya.
 - d. PT ORIX Indonesia Finance harus meningkatkan kesejahteraan dalam melayani keluhan pelanggan agar tidak terjadi lagi kesalahan yang berulang.

Daftar Pustaka

http://fe.unj.ac.id/wp-content/uploads/2015/05/PEDOMAN-PRAKTIK-KERJA-LAPANGAN_0.pdf- Diakses tanggal 27 November 2017.

Sumber dari internet:

<http://www.yaquul.com/2016/02/contoh-latar-belakang-laporan-> Diakses tanggal 27 November 2017.

<https://www.diedit.com/struktur-organisasi-perusahaan->Diakses tanggal 26 November 2017.


http://www.orix.co.id/orix_en/home-Diakses tanggal 15 November 2017.

<https://swa.co.id/swa/trends/business-research/inilah-perusahaan-peraih-indonesia-multifinance-consumer-choice-award-2016.->Diakses tanggal 29 November 2017.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan Pelaksanaan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 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 : 1136/UN39.12/KM/2017 19 Juni 2017
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. HRD PT. Orix Indonesia Finance
Wisma Keiai 24th Floor
Jl. Jend. Sudirman Kav.3 Tanah Abang
Jakarta Pusat


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

Nama : Bayu Fajar Ardianto
Nomor Registrasi : 8323154820
Program Studi : Akuntansi (D3)
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 08567560393

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 10 Juli s.d. 10 September 2017.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

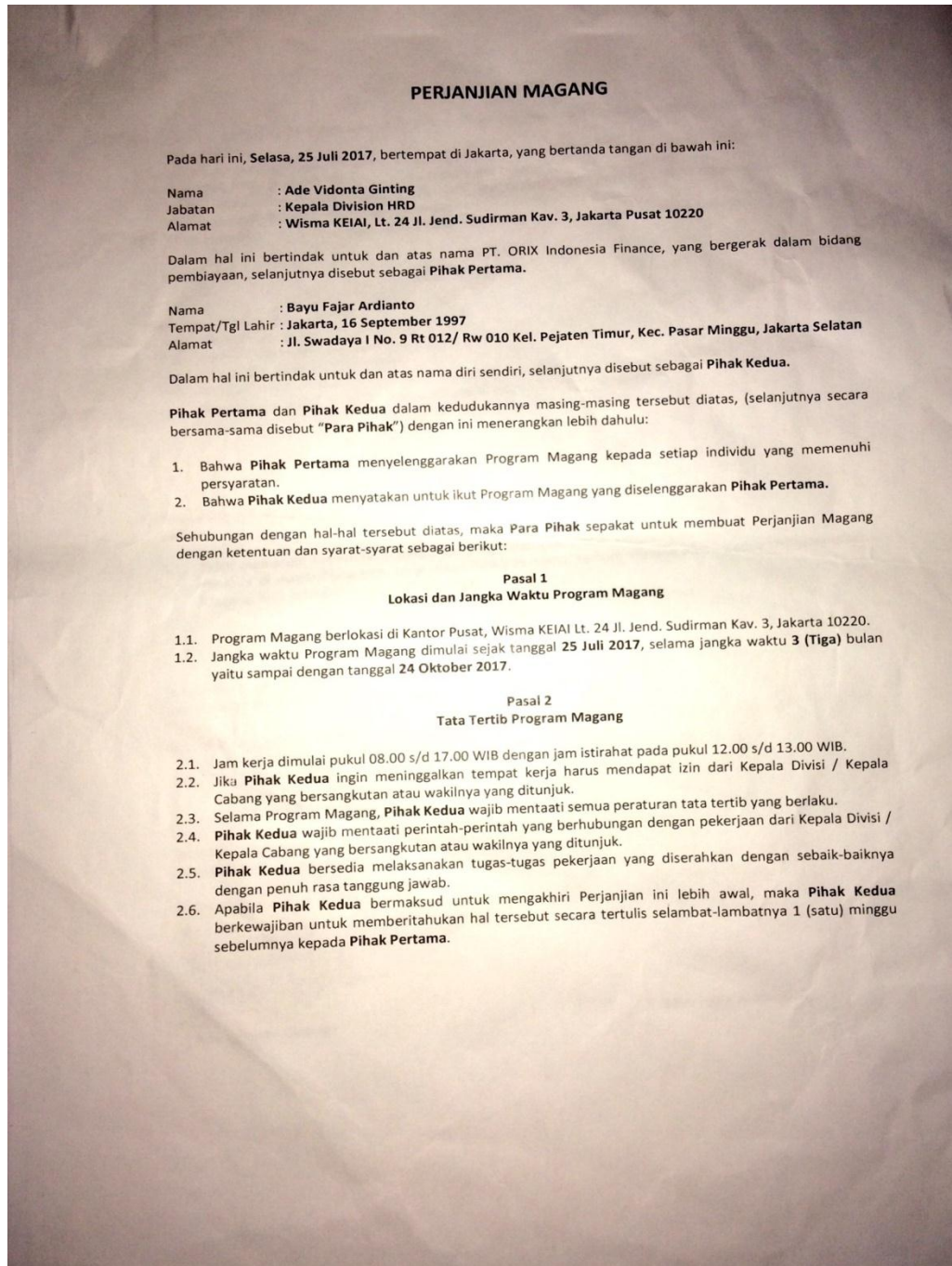
Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmoyo, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

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

Lampiran 2. Surat Persetujuan Pelaksanaan PKL



Pasal 3
Hak – hak Pihak Kedua

- 3.1. Sebagai imbalan **Pihak Pertama** akan memberikan bantuan Magang dalam bentuk uang saku kepada **Pihak Kedua**.
- 3.2. Bantuan Magang kepada **Pihak Kedua** sebagaimana dimaksud dalam ayat 3.1 diatas, berjumlah sebesar **Rp 2.700.000,-** (dua juta tujuh ratus ribu rupiah) per bulan.
- 3.3. Uang sebesar **Rp. 25.000,-** (dua puluh lima ribu rupiah) akan dipotong per harinya untuk setiap ketidakhadiran **Pihak Kedua** di lokasi tempat kerja.
- 3.4. Pembayaran bantuan Magang dilakukan selambat-lambatnya pada tanggal 1 setiap bulannya.

Pasal 4
Kewajiban Pihak Kedua

Pihak Kedua berkewajiban untuk:

- a. Mentaati Perjanjian Pemagangan.
- b. Mengikuti program pemagangan sampai selesai.
- c. Mentaati tata tertib yang berlaku.
- d. Menjamin kerahasiaan semua data, keadaan, pengetahuan angka pembukuan, keterangan ataupun mengenai pejabat pengurus **Pihak Pertama**, baik secara lisan maupun secara tertulis kepada pihak-pihak yang tidak berkepentingan tanpa persetujuan **Pihak Pertama**.

Pasal 5
Pelanggaran Pihak Kedua

Para pihak setuju bahwa yang dimaksudkan dengan **Pihak Kedua** melakukan pelanggaran adalah sebagai berikut:

- 5.1. Tidak mematuhi ketentuan / peraturan yang ditetapkan, baik yang ditentukan dalam Perjanjian ini maupun di dalam Peraturan Perusahaan **Pihak Pertama**, tempat dimana **Pihak Kedua** melaksanakan Magang, baik sebagian maupun seluruhnya.

Pasal 6
Sanksi

Sehubungan dengan pelanggaran **Pihak Kedua** sebagaimana disebutkan dalam **Pasal 5** tersebut diatas, maka sanksi yang diberikan **Pihak Pertama** kepada **Pihak Kedua** adalah sebagai berikut:

- 6.1. **Pihak Pertama** berhak untuk menghentikan Perjanjian ini secara sepihak dengan pemberitahuan sebelumnya kepada **Pihak Kedua**.
- 6.2. **Pihak Pertama** tidak membayar / memberikan uang saku apabila **Pihak Kedua** mengakhiri Perjanjian ini secara sepihak dan tanpa memberitahukan **Pihak Pertama** terlebih dahulu sebagaimana dimaksud pada **Pasal 2 ayat 6**.

Demikian Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) bermaterai cukup dan masing – masing memiliki kekuatan hukum yang tetap.

Pihak Pertama




(Ade Vidonta Ginting)

Pihak Kedua,

(Bayu Fajar Ardianto)

Lampiran 3. Surat telah menyelesaikan PKL

 **ORIX**

PT. ORIX Indonesia Finance
Wisma Keiai 24th Floor Jl. Jend. Sudirman Kav. 3, Jakarta 10220
Telp. : (021) 5723041 (Hunting) Fax. : (021) 5723071
http : //www.orix.co.id

SURAT KETERANGAN MAGANG
No: 541/HRD/X/2017

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ade Vidonta Ginting
Divisi : Human Resources Division
Jabatan : Division Head

Dengan ini menerangkan bahwa:


Nama : Bayu Fajar Ardianto

Bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan kegiatan magang kerja di PT. ORIX Indonesia Finance pada Autolease Customer Service Division, yaitu mulai tanggal 25 Juli 2017 s/d 06 Oktober 2017.

Selama magang di PT. ORIX Indonesia Finance yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik.


Demikian surat keterangan magang ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.


Jakarta, 09 Oktober 2017
PT. ORIX Indonesia Finance


Ade Vidonta Ginting
HRD Div. Head

Bandung 40262 : Jl. Jend. Gatot Subroto No. 2, Wisma CIMB Niaga 9th Floor, Telp. (022) 7313008, Fax. (022) 7313001
Semarang 50132 : Jl. Pemuda No. 150, Pemuda Mas. Blok B-11, Telp. (024) 3565705, Fax. (024) 3561760
Solo 57139 : Jl. Yosodipuro No. 103, Solo, Telp. (0271) 714338, Fax. (0271) 713080
Surabaya 60271 : Jl. Pemuda No. 60-70, Sinar Mas Land Plaza 8th Floor, Telp. (031) 5318201, Fax. (031) 5318198
Medan 20152 : Jl. Diponegoro No. 18, Sinar Mas Land Plaza 4th Floor, Telp. (061) 4149302, Fax. (061) 4150845
Palembang 30131 : Jl. Kapten Anwar Sastro No. 1323, Telp. (0711) 315440, Fax. (0711) 315370
Samarinda 75111 : Jl. P. Diponegoro No. 17-19, Hotel Bumi Senyur Samarinda 1st Floor, Telp. (0541) 4118599, Fax. (0541) 4118680
Makassar 90234 : Jl. Urip Sumohardjo No. 20, Gedung Fajar Graha Pena 8th Floor, Kav. 801-803, Telp. (0411) 433059, Fax. (0411) 424769
Balikpapan 76114 : Jl. Jend. Sudirman No. 47, Komplek Balikpapan Super Block B-09, Telp. (0542) 7213668, Fax. (0542) 764282

Lampiran 4. Penilaian PKL



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


 ISO 9001:2008 CERTIFIED
 CERTIFICATE NO. IAS/EN/1494

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM DIPLOMA III
 SKS


Nama : Bayu Pinar Ardianto
 No. Registrasi : 0231521820
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Tempat Praktik : PT. Orix Indonesia Puncak
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Sudirman Kav. 3, Tanah Abang, Jakarta

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN				
		46-100					
1	Kehadiran	<u>80</u>	1. Keterangan Penilaian : 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. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s.d 1 bulan) Nilai Rata-rata : $\frac{800}{10 \text{ (sepuluh)}} = 80$ Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;"><u>84</u></td> <td style="text-align: center;"><u>A-</u></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	<u>84</u>	<u>A-</u>	Angka bulat	huruf
<u>84</u>	<u>A-</u>						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	<u>80</u>					
3	Sikap dan Kepribadian	<u>90</u>					
4	Kemampuan Dasar	<u>80</u>					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>90</u>					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>80</u>					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>95</u>					
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>80</u>					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<u>80</u>					
10	Hasil Pekerjaan	<u>85</u>					
Jumlah						

Jakarta, 4 October 2017
 Penilai,

ORIF ALFO LEASE
 (Rizka Dwi)


Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5. Daftar Absensi PKL



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

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




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

Nama : Bony Pador Ardianto
 No. Registrasi : 0323154820
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Tempat Praktik : PT. OREK INDONESIA Finance
 Alamat Praktik/Telp : Wisma Kencana 24th floor Jl. Pondok Sudirman Kav. 3, Tanah abang, Jakarta.

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin , 25 Juli 2017	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Rabu, 26 Juli 2017	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Kamis, 27 Juli 2017	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Jum'at, 28 Juli 2017	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Senin, 31 Juli 2017	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Selasa, 1 Agustus 2017	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Rabu, 2 Agustus 2017	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Kamis, 3 Agustus 2017	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Jum'at, 4 Agustus 2017	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Senin, 7 Agustus 2017	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Selasa, 8 Agustus 2017	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Rabu, 9 Agustus 2017	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Kamis, 10 Agustus 2017	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Jum'at, 11 Agustus 2017	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Senin, 14 Agustus 2017	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 9 October 2017
 Penilai, *[Signature]*

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





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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Raya Setiabudi No. 1, Jakarta 13220
Telepon (021) 4731227-4736285, Fax (021) 4766285
Laman: www.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
3.... SKS

Nama : Rizka Rizka Ardiyanto
No. Registrasi : 0903121020
Program Studi : D3 Akuntansi
Tempat Praktik : PT. CRK INDONESIA FINANCE
Alamat Praktik/Telp : Wisma Veiki 24th Floor Jl. Jend. Sudirman, Kav. 3, Taman Cawang, Jakarta

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	SELASA, 15 AGUSTUS 2017	1. <i>[Signature]</i>	
2.	REBU, 16 AGUSTUS 2017	2. <i>[Signature]</i>	
3.	KAMIS, 17 AGUSTUS 2017	3. <i>[Signature]</i>	Libur
4.	JUM'AT, 18 AGUSTUS 2017	4. <i>[Signature]</i>	
5.	SENIN, 21 AGUSTUS 2017	5. <i>[Signature]</i>	
6.	SELASA, 22 AGUSTUS 2017	6. <i>[Signature]</i>	
7.	REBU, 23 AGUSTUS 2017	7. <i>[Signature]</i>	
8.	KAMIS, 24 AGUSTUS 2017	8. <i>[Signature]</i>	
9.	JUM'AT, 25 AGUSTUS 2017	9. <i>[Signature]</i>	
10.	SENIN, 28 AGUSTUS 2017	10. <i>[Signature]</i>	
11.	SELASA, 29 AGUSTUS 2017	11. <i>[Signature]</i>	
12.	REBU, 30 AGUSTUS 2017	12. <i>[Signature]</i>	
13.	KAMIS, 31 AGUSTUS 2017	13. <i>[Signature]</i>	
14.	SENIN, 04 SEPTEMBER 2017	14. <i>[Signature]</i>	
15.	SELASA, 05 SEPTEMBER 2017	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 9 October 2017
Penilai,

[Signature]
RIKHA DWIGESTYKA
(Rizka Dwigestyka)

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) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
 PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 2 SKS

Nama: Rawi Ridi Ardianto
 No. Registrasi: 8523159820
 Program Studi: D3 Akuntansi
 Tempat Praktik: PT. Orix Indonesia Finance
 Alamat Praktik/Temp: Nisma Blok 24th Flot. 1 Jend. Sudirman Kav. 5, Tanah abang, Jakarta.

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 6 September 2017	1. <u>[Signature]</u>	
2.	Kamis, 7 September 2017	2. <u>[Signature]</u>	
3.	Jum'at, 8 September 2017	3. <u>[Signature]</u>	
4.	Senin, 11 September 2017	4. <u>[Signature]</u>	
5.	Selasa, 12 September 2017	5. <u>[Signature]</u>	
6.	Rabu, 13 September 2017	6. <u>[Signature]</u>	
7.	Kamis, 14 September 2017	7. <u>[Signature]</u>	
8.	Jum'at, 15 September 2017	8. <u>[Signature]</u>	
9.	Senin, 18 September 2017	9. <u>[Signature]</u>	
10.	Selasa, 19 September 2017	10. <u>[Signature]</u>	
11.	Rabu, 20 September 2017	11. <u>[Signature]</u>	
12.	Kamis, 21 September 2017	12. <u>[Signature]</u>	
13.	Jum'at, 22 September 2017	13. <u>[Signature]</u>	
14.	Senin, 2 October 2017	14. <u>[Signature]</u>	
15.	Selasa, 3 October 2017	15. <u>[Signature]</u>	

Jakarta, 4 October 2017
 Penilai:

[Signature]
 RIZHA DUSA (Mada)

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

Lampiran 6. Rincian Kegiatan PKL

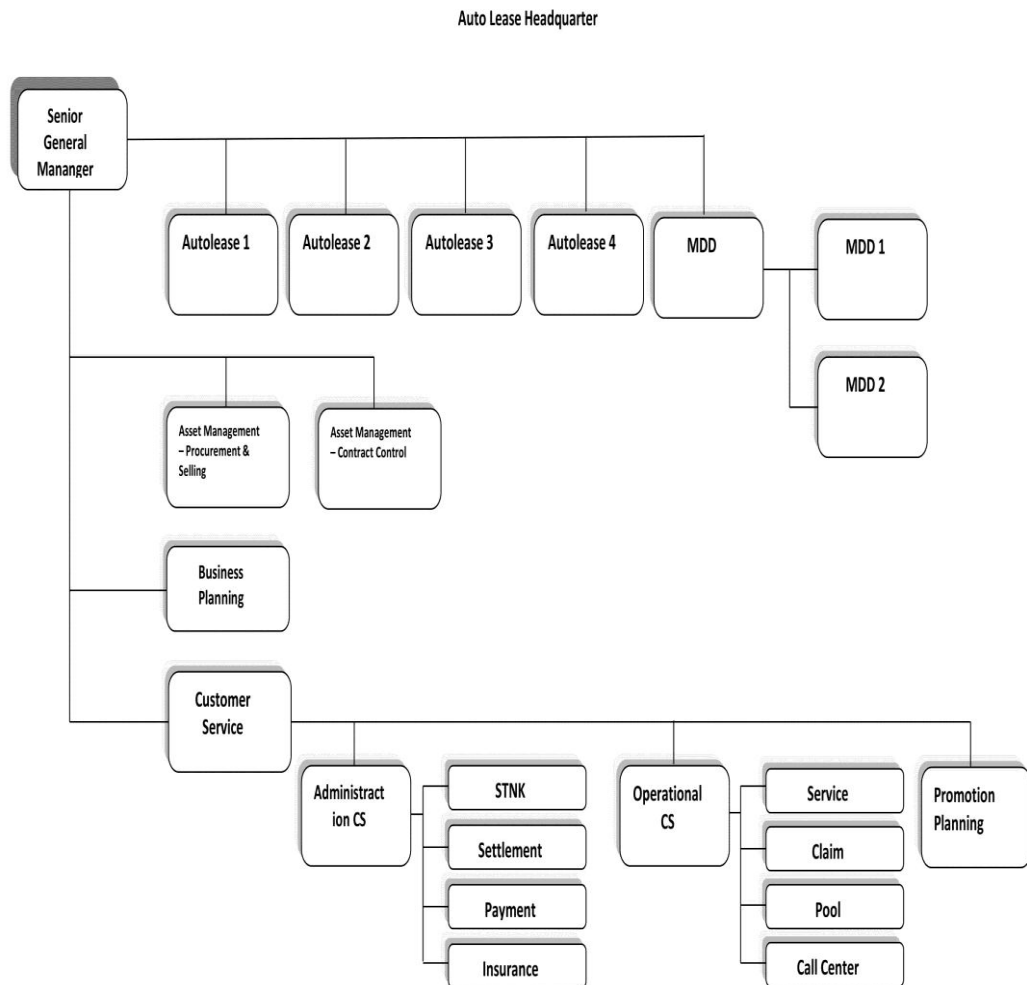
No	Hari,Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
1.	Selasa, 25 Juli 2017	Perkenalan kepada karyawan PT ORIX Indonesia Finance dan Penempatan Meja, dan Pemberian materi.	Ibu Litia
2.	Rabu, 26 Juli 2017	Menginput list asset kendaraan	Mba Nadia
3.	Kamis, 27 Juli 2017	Menginput list asset kendaraan	Mba Nadia
4.	Jumat, 28 Juli 2017	Menginput list asset kendaraan	Mba Nadia
5.	Senin, 31 Juli 2017	Menginput list asset kendaraan	Mba Nadia
6.	Selasa, 1 Agustus 2017	Menginput list asset kendaraan	Mba Nadia
7.	Rabu, 2 Agustus 2017	Menginput list asset kendaraan	Mba Nadia
8.	Kamis, 3 Agustus 2017	Menginput list asset kendaraan	Mba Nadia
9.	Jumat, 4 Agustus 2017	Menginput list asset kendaraan	Mba Nadia
10.	Senin, 7 Agustus 2017	Menginput list asset kendaraan	Mba Nadia
11.	Selasa, 8 Agustus 2017	Menginput list asset kendaraan	Mba Nadia

12.	Rabu, 9 Agustus 2017	Menginput list asset kendaraan	Mba Nadia
13	Kamis, 10 Agustus 2017	Menginput list asset kendaraan	Mba Nadia
14.	Jumat, 11 Agustus 2017	Menerima dan menginput surat tagihan bengkel	Ibu Nisa
15.	Senin, 14 Agustus 2017	Menerima dan menginput surat tagihan bengkel	Ibu Nisa
16.	Selasa, 15 Agustus 2017	Menerima dan menginput surat tagihan bengkel	Ibu Nisa
17.	Rabu, 16 Agustus 2017	Menerima dan menginput surat tagihan bengkel	Ibu Nisa
18.	Jumat, 18 Agustus 2017	Menerima dan menginput surat tagihan bengkel	Ibu Nisa
19.	Senin, 21 Agustus 2017	Menerima dan menginput surat tagihan bengkel	Ibu Nisa
20.	Selasa, 22 Agustus 2017	Menerima dan menginput surat tagihan bengkel	Ibu Nisa
21.	Rabu, 23 Agustus 2017	Menerima dan menginput surat tagihan bengkel	Ibu Nisa
22.	Kamis, 24 Agustus 2017	Menerima dan menginput surat tagihan bengkel	Pak Taufik
23.	Jumat, 25 Agustus 2017	Menerima dan menginput surat tagihan bengkel	Pak Taufik
24.	Senin, 28 Agustus 2017	Menginput biaya asuransi perbaikan kendaraan	Ibu Arin

25.	Selasa, 29 Agustus 2017	Menginput biaya asuransi perbaikan kendaraan	Ibu Arin
26.	Rabu, 30 Agustus 2017	Menginput biaya asuransi perbaikan kendaraan	Ibu Arin
27.	Kamis, 31 Agustus 2017	Menginput biaya asuransi perbaikan kendaraan	Ibu Arin
28.	Senin, 4 September 2017	Menginput biaya asuransi perbaikan kendaraan	Ibu Arin
29.	Selasa, 5 September 2017	Menginput biaya asuransi perbaikan kendaraan	Ibu Arin
30.	Rabu, 6 September 2017	Menginput biaya asuransi perbaikan kendaraan	Ibu Arin
31.	Kamis, 7 September 2017	Membuat dan merapihkan SPK servis kendaraan	Pak Rizha
32.	Jumat, 8 September 2017	Membuat dan merapihkan SPK servis kendaraan	Pak Fachri
33.	Senin, 11 September 2017	Membuat dan merapihkan SPK servis kendaraan	Pak Fachri
34.	Selasa, 12 September 2017	Membuat dan merapihkan SPK servis kendaraan	Pak Fachri
35.	Rabu, 13 September 2017	Membuat dan merapihkan SPK servis kendaraan	Pak Rizha
36.	Kamis, 14 September 2017	Membuat dan merapihkan SPK servis kendaraan	Pak Rizha
37.	Jumat, 15 September 2017	Membuat dan merapihkan SPK servis kendaraan	Pak Rizha

38.	Senin, 18 September 2017	Membuat dan merapihkan SPK servis kendaraan	Pak Rizha
39.	Selasa, 19 September 2017	Merapihkan SPK servis kendaraan	Bu Rani
40.	Rabu, 20 September 2017	Merapihkan SPK servis kendaraan	Bu Rani
41.	Kamis, 21 September 2017	Merapihkan SPK servis kendaraan	Bu Rani
42.	Jumat, 22 September 2017	Merapihkan SPK servis kendaraan	Bu Rani
43.	Senin, 2 October 2017	Merapihkan SPK servis kendaraan	Bu Rani
44.	Selasa, 3 October 2017	Merapihkan SPK servis kendaraan	Bu Rani

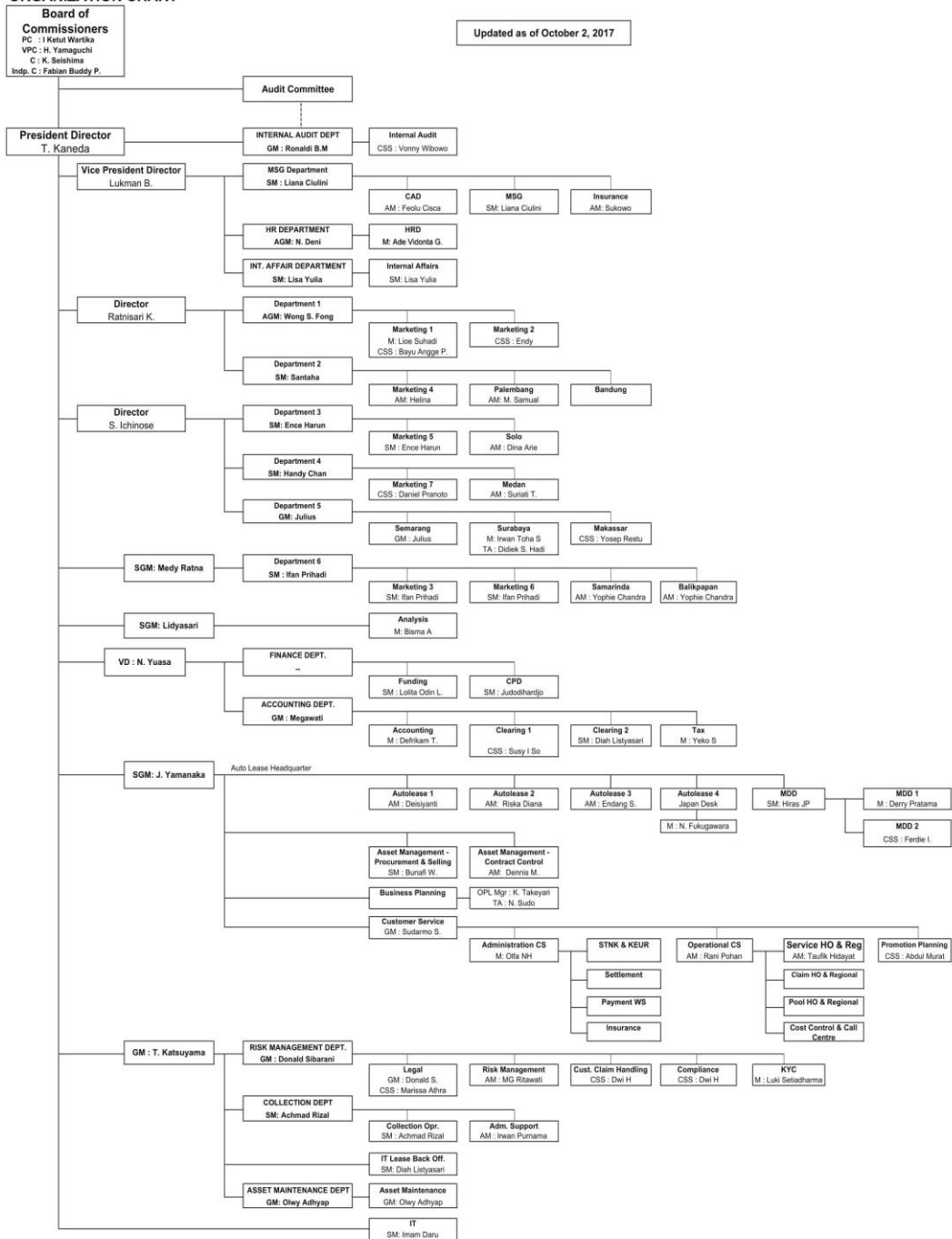
Lampiran 7. Struktur Organisasi Autolease Headquarter



Lampiran 8. Struktur Organisasi PT ORIX Indonesia Finance

ORGANIZATION CHART

Updated as of October 2, 2017



Lampiran 9. List Asset Perusahaan

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
107	87	19-Sep	20-Sep	B-1274-PRK	D Xenia	Pool	BAK OK	Pool	Kuningan City	Pool	MC 01007408	7.119.500	Click here	4	22-Sep	29-Sep	29-Sep	DONE
108	88	11-Sep	20-Sep	B-1783-PRD							MC 01007354	2.567.000	Click here	Free	22-Sep	25-Sep	26-Sep	DONE
109	89	11-Sep	20-Sep	B-1929-PRA							MC 01007377	1.640.000	Click here	1	22-Sep	26-Sep	28-Sep	DONE
110	90	07-Sep	20-Sep	B-1609-PRT							MC 01007406	2.223.000	Click here	1	22-Sep	29-Sep	29-Sep	DONE
111	91	30-August	20-Sep	B-1238-UAE							MC 01007411	854.000	Click here	1	22-Sep	29-Sep	29-Sep	DONE
112	92	11-Sep	20-Sep	B-1261-PRI							6			2	26-Sep			
113	93	19-Sep	20-Sep	B-1628-PZP							6			2	26-Sep			
114	94	18-Sep	20-Sep	B-1110-UZB							MC 01007388	1.611.500	Click here	2	26-Sep	27-Sep	28-Sep	DONE
115	95	18-Sep	20-Sep	B-1246-PYL							Kaca Depan			1	26-Sep			
116	96	19-Sep	20-Sep	B-1883-PJE							MC 01007391	8.074.000	Click here	3	27-Sep	27-Sep	28-Sep	DONE
117	97	10-Sep	20-Sep	B-1338-PRX							4			1	26-Sep			
118	98	19-Sep	20-Sep	B-1580-PRO							1			fu to mkt	27-Sep			
119	99	19-Sep	20-Sep	B-1613-FRI							MC 01007414	1.625.000	Click here	1	26-Sep	29-Sep	29-Sep	DONE
120	100	19-Sep	20-Sep	B-1745-PYL	H City	Merck	BAK OK	Customer	KEIAI	COP	MC 01007396	1.885.000	Click here	2	26-Sep	27-Sep	28-Sep	DONE
121	101	18-Sep	20-Sep	B-1020-PAF	H City	Merck	BAK OK	Customer	KEIAI	COP	MC 01007412	6.079.000	Click here	4	26-Sep	29-Sep	29-Sep	DONE
122	102	19-Sep	20-Sep	B-1150-UAE	H Accord	Eisai	BAK OK	Customer	KEIAI	COP	MC 01007395	7.220.000	Click here	4	26-Sep	27-Sep	28-Sep	DONE
123	103	19-Sep	20-Sep	B-1425-FRM	D Xenia	Acryl	BAK OK	Customer	KEIAI	Pure	MC 01007413	1.405.000	Click here	2	26-Sep	29-Sep	29-Sep	DONE
124	104	19-Sep	22-Sep	B-1918-PYE	N Xtrail	Abbott	BAK OK	Customer	KEIAI	COP	MC 01007397	6.098.000	Click here	4	26-Sep	28-Sep	29-Sep	DONE
125	105	19-Sep	22-Sep	B-1917-URC	N Livina	ugerah Pharin	BAK OK	Customer	KEIAI	COP	MC 01007399	6.087.000	Click here	4	26-Sep	28-Sep	29-Sep	DONE
126	106	19-Sep	22-Sep	B-1340-PZG	H Freed	IAD	BAK OK	IAD	KEIAI	IAD	2			free	26-Sep			
127	107	20-Sep	22-Sep	B-1523-PYP	T Avanza	Roche	BAK OK	Customer	KEIAI	Pure	MC 01007409	514.000	Click here	1	26-Sep	29-Sep	29-Sep	DONE
128	108	20-Sep	22-Sep	B-1526-PJO	T Innova	Nachi	BAK OK	Customer	KEIAI	Pure	MC 01007405	943.500	Click here	1	26-Sep	29-Sep	29-Sep	DONE
129	109	19-Sep	22-Sep	B-1956-PZY	I Phanter	Indopoly	BAK OK	Customer	KEIAI	Pure	Kaca Depan Kanan			1	26-Sep			
130	110	19-Sep	22-Sep	B-1634-URH	H Jazz	Pool	BAK OK	Pool	Kuningan City	Pool	7							Rear boc
131	111	19-Sep	22-Sep	B-1184-FRM	T Yaris	Pool	BAK OK	Pool	Kuningan City	Pool	spion kiri (mika Sen)							
132	112	18-Sep	25-Sep	B-1105-PYD	H Mobilio	Astrazeneka	BAK OK	Customer	KEIAI	COP	MC 01007389	6.094.000	Click here	4	27-Sep	27-Sep	28-Sep	DONE
133	113	22-Sep	25-Sep	B-1758-PYF	H Mobilio	Novartis	BAK OK	Customer	KEIAI	COP	MC 01007425	2.406.070	Click here	3	26-Sep	02-Okt	02-Okt	DONE
134	114	19-Sep	25-Sep	B-1026-PRV	T Avanza	Secom	BAK OK	Customer	KEIAI	Pure	MC 01007387	2.433.750	Click here	2	26-Sep	27-Sep	28-Sep	DONE
135	115	25-Sep	26-Sep	KT-1643-ZB	T Rush	Pool	BAK OK	Pool	Kuningan City	Pool	Kaca Depan							
136	116	20-Sep	26-Sep	B-1255-PYQ	T Avanza	Elastomix	BAK OK	Customer	KEIAI	Pure	5 + Complain			1	02-Okt			
137	117	25-Sep	26-Sep	B-1505-UAE	T Vios	Novartis	BAK OK	Customer	KEIAI	COP	MC 01007407	2.465.000	Click here	3	27-Sep	29-Sep	29-Sep	DONE
138	118	25-Sep	26-Sep	B-1984-PYO	T Avanza	Roche	BAK OK	Customer	KEIAI	Pure	1			1	27-Sep			
139	119	25-Sep	26-Sep	B-1873-PYN	T Innova	Yamaha	BAK OK	Customer	KEIAI	Pure	MC 01007428	928.000	Click here	2	27-Sep	02-Okt	02-Okt	DONE
140	120	20-Sep	26-Sep	B-1791-PID	T Avanza	pta Mortar Utari	BAK OK	Customer	KEIAI	Pure	5			1	27-Sep			
141	121	25-Sep	26-Sep	B-28-AAP	H H1	EP TEC	BAK OK	Customer	KEIAI	COP	MC 01007423	5.061.500	Click here	3	27-Sep	02-Okt	03-Okt	DONE
142	122	26-Sep	27-Sep	B-1760-PDF	T Innova	Alfa rosal	BAK OK	Customer	KEIAI	COP	Front body hood			1	26-Sep			

Lampiran 10. Aplikasi *Insurance Claim*

The screenshot displays a web browser window with the ORIX logo and navigation tabs. The main content area is titled 'Insurance Claim' and shows a form for 'INSURANCE CLAIM & EMERGENCY - Form Entry'. The form is divided into several sections: a header with user information, a metadata section, and a 'General Information By CS' section containing various input fields for claim details.

ORIX PT ORIX Indonesia Finance

Welcome ARIENDYTA SARI | Server : Production | Logout

INSURANCE CLAIM & EMERGENCY - Form Entry

Created By: BRYAN SENTARA (W8864) | Claim No / Modified By: 2017090080 / Bryan Sentara on 13 Sep 2017
 Request Date: 12-09-2017 | Ticket Number: CC1709040016
 Status: 20

General Information By CS ?

Police Number: B-1558-PYB | Status 1: CAR CONDITION
 Insurance Cay: ASURANSI TOKIO MARINE INDONESIA | Status 2: ON CLAIM
 Car Description: NISSAN | Car Type: NISSAN X-TRAIL 2.5 A/T
 Car Year / Engine: 2015 QR25253461L | Car Color / Mileage: ORANGE METALIK 53,833
 Lesse Name: SARIHUSADA GENERASI MAHARDHIKA (378672)
 Contract Determination: Auto Manual | Type of Contract: 002-With Maintenance
 Contract No: VI-11030135-67
 User / PIC: ABIMANYU | Email of Lesse: opl_claim@orix.co.id
 Reporter Date / Time: 08-09-2017 08:00 | MKT PIC (CHD) Email:
 Report Type: Accident (1) | Phone Receiver: Fegan Finnegan (8816)
 Branch area: JAKARTA - (1) | Location of Accident: JAKARTA
 Replacement Car: B-1312-PJW | Replacement Car Type: HONDA CR-V A/T 2.0

10:32 04/10/2017

File Edit View History Bookmarks Tools Help

ORIX Application Web x ORIF Insurance Claim: For... x ORIF Insurance Claim: For... x +

192.168.2.7/tools/insurance-claim/operation.php?id=2017090080 Search

Replacement Car Replacement Car Type

Description

Damage Description

Injury Person

Other Party's Property Damage

CS PIC

Job Time Start

Job Time Finish

Claim to Insurance Coy

Workshop

Send and Receive Vehicle ?

Invoice Information ?

Invoice Required

Estimated Quotation Date

Invoice Send To

SPK Send Date to Workshop

Attention

Upload File No file selected.

Address

=Doc. Type=

O/R Paid by lesse(Rp)

Files No file upload

O/R Paid to Insurance Coy(Rp)


Claim Amount

Workshop Invoice


Checklist By Clearing ?

Taskbar: 10:32 04/10/2017

Lampiran 12. Surat Tagihan (Invoice)

		FAKTUR SERVICE		Honda Tendeand	
HONDA		B 1396 PJJ 8/15/2017 11:54:10AM PT. ORIX INDONESIA FINANCE WISMA KEJAI LT 24 J. JEND. SUDIRMAN KAV-3 JAKARTA		PT. Auto Daya Keisindo Jl. Kapten Tendeand No. 8, Jakarta 12730 Telp. : (021) 719 5240 (Hunting) - Sh Telp. : (021) 719 0065, 718 2022 - Ba Fax. : (021) 719 0079, 719 5243 - Sh Fax. : (021) 718 2162 Email : management@honda-tendeand.co NPWP : 02.160.536.5-014.000	
No.Rangka :	MHRRM3850FJ501060	Tahun :	2015	Via : ADE/NUR(0215723041) / -	
No.Mesin :	K24Z9-9462370	Type :	CR-V RM3 2WD 2.4 AT - AT	Telp : 082124238104 / -0215723041 / E	
Warna :	CRYSTAL BLACK PEARL	KM :	45.306	Jam : 11:54:10	

BD000	SERVICE PERAWATAN 50.000 KM	M 11	Rp.	598.182
BP001	FINAL INSPECTION	M 11	Rp.	0
BP002	CHECK/TAMBAH MINYAK & AIR + UKUR ANGIN BAN	M 11	Rp.	0
BP003	GANTI OLI MESIN + RING BUANGAN OLI	M 11	Rp.	0
BP004	GANTI OIL FILTER	M 11	Rp.	0
BP006	CHECK REM 4 RODA + STEL REM TANGAN	M 11	Rp.	0
BP007	CHECK / STEL CO	M 11	Rp.	0
BP008	BERSIHKAN SARINGAN UDARA	M 11	Rp.	0



FAKTUR SERVICE

B 1396 PJJ 8/15/2017 11:54:10AM PT. ORIX INDONESIA FINANCE WISMA KEJAI LT 24 J. JEND. SUDIRMAN KAV-3 JAKARTA		Via : ADE/NUR(0215723041) / -	
No.Rangka :	MHRRM3850FJ501060	Tahun :	2015
No.Mesin :	K24Z9-9462370	Type :	CR-V RM3 2WD 2.4 AT - AT
Warna :	CRYSTAL BLACK PEARL	KM :	45.306

BP010	KENCANGKAN BAUT KOLONG	M 11	Rp.	0
TOTAL JASA / PEKERJAAN		Rp.		598.182
DISCOUNT JASA		Rp.		59.818
TOTAL PEMAKAIAN SPARE PARTS & BAHAN (Perincian Terlampir)		Rp.		542.750

Saran :

MARTO WO No. GW17080343 DPP : Rp. 1.081.114

Diperiksa Oleh : MELINDA PPN : Rp. 108.111

No. Rekening : 210.300.3255
 A/N PT Auto Daya Keisindo

Grand Total : 1.189.225

JAMINAN PERBAIKAN 2 MINGGU (500 KM) SETELAH KENDARAAN DISERAHKAN

Surabaya 60271 : Jl. Pemuda No. 60-70, Sinar Mas Land Plaza 8th Floor, Telp. (031) 5318201, Fax. (031) 5318198
 Medan 20152 : Jl. Diponegoro No. 18, Sinar Mas Land Plaza 4th Floor, Telp. (061) 4149302, Fax. (061) 4150845
 Palembang 30131 : Jl. Kapten Anwar Sastro No. 1323, Telp. (0711) 315440, Fax. (0711) 315370
 Samarinda 75111 : Jl. P. Diponegoro No. 17-19, Hotel Bumi Senyur Samarinda 1st Floor, Telp. (0541) 4118599 Fax. (0541) 4118880

Lampiran 13. Faktur Pajak

Faktur Pajak		
Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.018-17.00161297		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : PT AUTODAYA KEISINDO Alamat : JL. KAPTEN TENDEAN NO 8, PELA MAMPANG , JAKARTA SELATAN NPWP : 02.160.536.5-014.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : PT. ORIX INDONESIA FINANCE Alamat : WISMA KEIAI LT.24, JL. JEND SUDIRMAN KAV. 3 Blok - No.0 RT:000 RW:000 Kel.KARET TENGSIN Kec.TANAH ABANG Kota/Kab.- JAKARTA PUSAT 10220 NPWP : 01.304.240.3-073.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	PENJUALAN FAKTUR SPAREPART DAN BAHAN GF17080336 Rp 542.750 x 1	542.750,00
2	PENJUALAN FAKTUR SERVICE GF17080336 Rp 538.364 x 1	538.364,00
Harga Jual / Penggantian		1.081.114,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		1.081.114,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		108.111,00
Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00
<p>Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.</p> <p style="text-align: right;">JAKARTA SELATAN, 15 Agustus 2017</p> <p style="text-align: right;">SITI IRAWATI</p>		
<p>PEMBERITAHUAN DIREKTORAT JENDERAL PAJAK: Faktur Pajak ini telah dilaporkan ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah memperoleh persetujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku.</p> <p style="text-align: right;">1 dari 1</p>		

Lampiran 14. Tanda Terima Tagihan Bengkel

TANDA TERIMA TAGIHAN TANGGAL 30 Agustus 2017										
No	BENGKEL	NOMOR POLISI	NO KWITANSI	NOMINAL	ESTIMASI	SELUSIH	REMARK	NO SPK	TGL. KWITANSI	
1	NISSAN DATSUN BSD	B-1955-PIC	5044	Rp 1.420.925	Rp 1.184.150	Rp (236.775)	0	MN 01136182	22 JULI 2017	
2	DAIHATSU JOLIO MADJUN	DD-1395-UO	2017002829	Rp 1.112.800	Rp 1.121.000	Rp 8.200	0	MO 01185364	25 AGUSTUS 2017	
3	TSO TEBET SAHARDJO	B-1219-PYR	2017017204	Rp 875.418	Rp 2.037.000	Rp 1.161.582	0	MN 01139148	16 AGUSTUS 2017	
4	TSO TEBET SAHARDJO	B-1208-PAH	2017011714	Rp 508.188	Rp 2.471.000	Rp 1.962.812	0	MN 01139170	16 AGUSTUS 2017	
5	NISSAN DATSUN PURI INDAH	B-1158-PYT	5902	Rp 1.095.050	Rp 1.013.650	Rp (81.400)	0	MN 01139436	23 AGUSTUS 2017	
6	AGUNG AUTOMALL JAMBEI	B-1003-PIA	17014072	Rp 344.100	Rp 918.000	Rp 573.900	0	MN 01139242	19 AGUSTUS 2017	
7	TUNAS DAHATSU PERINITIS	B-1320-FRJ	2017005045	Rp 972.548	Rp 1.052.446	Rp 79.898	0	MO 01185229	22 AGUSTUS 2017	
8	TUNAS DAHATSU PERINITIS	B-1321-FRJ	2017005105	Rp 833.599	Rp 1.052.446	Rp 218.847	0	MO 01185641	28 AGUSTUS 2017	
9	TSO CIJANDAK	B-1653-POD	2017019698	Rp 49.905	Rp 250.000	Rp 200.095	0	MN 01138993 & MO 01184493	18 AGUSTUS 2017	
10	TUNAS DAHATSU PERINITIS	B-1704-PRQ	2017004993	Rp 1.123.844	Rp 1.956.200	Rp 832.356	0	MN 01139380	24 AGUSTUS 2017	
11	DSO CIRIBUR	B-9860-PAG	201700884	Rp 3.182.000	Rp 2.016.200	Rp (1.165.800)	0	MN 01139544	28 AGUSTUS 2017	
12	TSO BEKASI BARAT	B-1726-PUF	2017019982	Rp 438.429	Rp 1.092.000	Rp 653.571	0	MN 01139547	28 AGUSTUS 2017	
13	TSO BEKASI BARAT	B-1724-PIE	2017019982	Rp 438.429	Rp 1.092.000	Rp 653.571	0	MN 01138174	18 AGUSTUS 2017	
14	TUNAS DAHATSU PERINITIS	B-1342-PVI	2017004994	Rp 791.550	Rp 1.428.700	Rp 835.250	0	MN 01139317	25 AGUSTUS 2017	
15	DSO PEKANBARU	B-1272-PYK	2017013098	Rp 223.440	Rp 1.058.700	Rp (142.725)	0	MN 01138984	13 AGUSTUS 2017	
16	NISSAN DATSUN PALJARAN	B-1846-PRF	5707	Rp 1.004.850	Rp 862.125	Rp (142.725)	0	MN 01138986	28 AGUSTUS 2017	
17	TSO ALAM SUTERA	B-5566-PAE	201702042	Rp 1.200.800	Rp 1.366.000	Rp 165.200	0	MN 01139615	26 AGUSTUS 2017	
18	HONDA AUTO SERANG	B-1456-PRB	17081957	Rp 1.053.000	Rp 2.905.000	Rp 1.852.000	0	MN 01139615	26 AGUSTUS 2017	
19	DSO BANDUNG GIBERELUM	D-1545-PAN	2017015548	Rp 1.345.653	Rp 1.084.000	Rp (261.653)	0	MN 01139541	26 AGUSTUS 2017	
20	TIRE TRUJAYA BANJARMASIN	B-9651-PBC	101	Rp 4.711.999	Rp 5.380.000	Rp 668.001	0	MO 01183506	04 AGUSTUS 2017	
21	DSO MEDAN SM RAJA	BK-1482-UZ	2017016102	Rp 1.667.231	Rp 2.267.700	Rp 400.469	0	MN 01139440	21 AGUSTUS 2017	
22	TSO PADANG	B-1509-PRU	201701804	Rp 1.380.510	Rp 1.321.000	Rp (59.510)	0	MN 01139319	26 AGUSTUS 2017	
23	PLAZA TOYOTA GREEN GAROEN	B-1420-PLU	170800799	Rp 748.500	Rp 918.000	Rp 169.500	0	MN 01139101	16 AGUSTUS 2017	
24	SUZUKI SUN MOTOR JAKARTA	B-9816-PAD	2256	Rp 1.933.600	Rp 1.996.000	Rp 57.400	0	MN 01139605	27 AGUSTUS 2017	
25	TSO BSD	B-1890-PRK	2017026493	Rp 1.337.407	Rp 1.537.000	Rp 179.593	0	MN 01139335	18 AGUSTUS 2017	
26	MITSUBISHI SRIKANDI CAKUNG	B-9833-PAF	17080426	Rp 1.715.928	Rp 3.220.000	Rp 1.504.072	0	MO 01181994	21 AGUSTUS 2017	
27	TOYOTA AUTO 2000 CIKARANG	B-1562-POS	2017016739	Rp 3.137.127	Rp 2.900.000	Rp (237.127)	0	MO 01185018	18 AGUSTUS 2017	
28	TIRE PARAMITTA BAN SURABAYA	L-1758-SH	17140711	Rp 1.959.420	Rp 2.384.000	Rp 424.580	0	MO 01181422	22 AGUSTUS 2017	
29	TIRE PARAMITTA BAN SURABAYA	L-1605-SG	17140751	Rp 275.000	Rp 350.000	Rp 75.000	0	MO 01185172	22 AGUSTUS 2017	
30	TIRE PARAMITTA BAN SURABAYA	B-1043-PIG	17140720	Rp 941.400	Rp 681.000	Rp (260.400)	0	MO 01184914	21 AGUSTUS 2017	
31	TIRE PARAMITTA BAN SURABAYA	L-1819-SS	17140721	Rp 275.000	Rp 4.250.000	Rp 519.600	0	MO 01184373	22 AGUSTUS 2017	
32	TIRE PARAMITTA BAN SURABAYA	B-1441-UII	17140761	Rp 3.730.400	Rp 3.500.000	Rp 230.400	0	MO 01183993	22 AGUSTUS 2017	
33	TIRE PARAMITTA BAN SURABAYA	L-9949-T	17140763	Rp 253.000	Rp 350.000	Rp 97.000	0	MN 01139013	10 AGUSTUS 2017	
34	TOYOTA AUTO 2000 A YANI SBY	B-1943-PRI	2017020959	Rp 1.512.563	Rp 1.729.250	Rp 216.687	0	MN 01139465	24 AGUSTUS 2017	
35	HONDA AUTO DAYA TENDEAN	B-1125-PYO	17080461	Rp 487.025	Rp 1.441.000	Rp 953.975	0	MN 01139240	12 AGUSTUS 2017	
36	TOYOTA PLAZA PEMUDA RW MANGUN	B-1806-PZO	17080603	Rp 2.604.055	Rp 1.641.000	Rp (963.055)	0	MN 01138828	22 AGUSTUS 2017	
37	TOYOTA PLAZA PEMUDA RW MANGUN	B-1121-URF	170800496	Rp 3.039.044	Rp 2.872.000	Rp (167.044)	0	MN 01139013	10 AGUSTUS 2017	
38	HONDA AUTO DAYA TENDEAN	B-1396-PUJ	17080336	Rp 547.750	Rp 1.246.000	Rp 698.250	0	MN 01139110	15 AGUSTUS 2017	
39	HONDA AUTO DAYA TENDEAN	B-1036-PYO	17080101	Rp 1.430.143	Rp 2.941.000	Rp 1.510.857	0	MN 01138702 & MO 01176777	5 AGUSTUS 2017	
40	HONDA AUTO DAYA TENDEAN	B-1113-PYO	17080496	Rp 487.025	Rp 1.341.000	Rp 853.975	0	MN 01139368	24 AGUSTUS 2017	
41	HONDA AUTO DAYA TENDEAN	B-1616-URB	17070801	Rp 1.346.455	Rp 1.100.000	Rp (246.455)	0	MN 01138449	31 JULI 2017	
42	HONDA AUTO DAYA TENDEAN	B-1616-URB	17070801	Rp 1.346.455	Rp 1.100.000	Rp (246.455)	0	MN 01138449	31 JULI 2017	
43	TOYOTA PLAZA PEMUDA RW MANGUN	B-1877-UZW	170800490	Rp 866.540	Rp 1.538.650	Rp 672.110	0	MO 01184145	10 AGUSTUS 2017	
44	TOYOTA PLAZA PEMUDA RW MANGUN	B-1333-PYS	170800875	Rp 1.871.000	Rp 3.171.000	Rp 1.300.000	0	MN 01139332	18 AGUSTUS 2017	
45	TOYOTA ASTRIDO PONDOK INDAH	B-1005-PZM	17080934	Rp 670.313	Rp 697.750	Rp 27.437	0	MO 01185497	25 AGUSTUS 2017	
46	TOYOTA ASTRIDO PONDOK INDAH	B-1280-PAG	1708990	Rp 487.585	Rp 1.338.000	Rp 850.415	0	MN 01138174	26 AGUSTUS 2017	
47	TOYOTA AUTO 2000 BADIO DALAM	B-1713-PRU	2017015730	Rp 3.416.441	Rp 3.228.500	Rp (187.941)	0	MO 01185245	28 AGUSTUS 2017	

Lampiran 15. Estimasi Biaya Perbaikan

ESTIMASI BIAYA PERBAIKAN			
No Polisi	B-1179-POF	19/01/2015	
Tipe Kendaraan	SERENA		
KM Terakhir	80.000KM		
Bengkel	Nissan PuloGadung		
JASA			
	Ganti Kanvas Re		900,000.00
	1 Engine Oil	-	-
	2 Oil Filter	-	-
	3 Fuel Filter	-	-
	4 Filter air	-	-
	5 Bulb	-	-
	6 Nulon foaming air intake	-	-
	7 Nulon brake cleaner	-	-
	8 Penetran RG80	-	-
	9 Grease moli graph	-	-
	10 Material/balancing	-	-
	11 Gardan oil	-	-
	12 Differential Oil	-	-
	13 Grease	-	-
	14 Brake Fluid	-	-
	15 Brake Pad Front	-	-
	16 Brake Pad Rear	-	-
	17 Brake & Part Cleaner	-	-
	18 Power Steering Fluid	-	-
	19 Battery Accu	-	-
	20 Freon	-	-
	21 Pipe S/A, Radiator	-	-
	22 Rubber wiper blade	-	-
	23 Head Compresor bearing	-	-
	25 PPN		
	Sub Total		900,000
	Materai		
TOTAL			
			Rp 900,000

Lampiran 16. Aplikasi Ticketing dan Email

The screenshot displays the Outlook 'OPLCS CLAIM - Inbox - Lotus Notes' window. The interface includes a menu bar (File, Edit, View, Create, Actions, Help), a toolbar with navigation icons, and a workspace area. The left sidebar shows the 'Mail' folder for 'OPLCS CLAIM' with sub-folders like 'Inbox (208)', 'Drafts', 'Sent', 'Follow Up', 'Junk Mail', 'Trash', 'Views', 'Folders', 'Tools', 'Archive', 'Rules', and 'Stationery'. A 'To Do' list is also visible.

The main pane shows a list of emails in the inbox:

Who	Date	Time	Size	Subject
MARGARETH	29/09/2017	08:03	25.791	Re: Fw: 【ORIX福川原】对于车台の通知に関して
PATHUL WADI	29/09/2017	07:59	90.845	Pool Car Need Claim belum diambil
BRYAN SENTARA	29/09/2017	07:58	465	RECEIVED: Check Insurance 28-9-2017
OFIS	29/09/2017	07:00	367.674	OPLCS0080-Delivery Schedule was executed at 29/09/2017 7:00:08
OFIS	29/09/2017	06:02	975.767	CL0100-Unallocated_Fund was executed at 9/29/2017 6:02:05 AM
OFIS	29/09/2017	05:18	1.151.146	OPLCS0030-Notification_of_Pending_Vehicle_at_workshop was executed at 9/29/2017 5:18:02 AM
OFIS	29/09/2017	04:56	193.827	CS0110-Insurance_Claim_Notification_Control was executed at 9/29/2017 4:56:07 AM

The selected email is from MARGARETH PT. ORIX Indonesia to WIHARYATMO. The subject is 'Re: Fw: 【ORIX福川原】对于车台の通知に関して'. The preview text reads:

Dear pak Wihar,

Sesuai SPK dan BAK bahwa bumper depan ada pengerjaan pengecatan (teknisnya full keseluruhan 1 panel bumper), terlampir dokumen dimaksud termasuk foto kendaraan setelah selesai diperbaiki dari bengkel (keadaan bumper sudah rapi).

The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the date 04/10/2017 and time 10:32.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285

Laman: www.fe.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO:
IAS/NA/0460

Bulking
Faktor
Lulusan

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

PAUUS Fodor Adiliana
 0305150810
 D3 Akuntansi
 Jurusan Mulyadivya, SE, M.Si, M.Ak
 NIP. 16.2.866.21.200801.2011

5. Judul PKL : Laporan Praktek Kerja
 Lapangan : PT. Opik Indonesia Enterprise

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	16 NOV 2017	Bab 1 dan 2	Harangin bulletan, Alasan Pora,	
2			Pengurangan,	
3	28 NOV 2017	revisi bab 1, 2 dan Tambahan bab 3, 4	Font, Gambar, Tambahan bidang Person, struktur	
4				
5	28 NOV 2017	bab 1, 2, 3, 4 dan lampiran		
6				
7	10 Jan 2018	Formulir		
8				
9	15 Jan 2018	Pengertian, cap Perusahaan		
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

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