

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)**

**PADA SUB GRUP *LEARNING DELIVERY***

**TRAINING CENTER MANDIRI UNIVERSITY**

**TANAH ABANG TIMUR JAKARTA PUSAT**

**DILASY PURMEGI (8105160275)**



**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI (S1)**

**KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**2018**

## **LEMBAR EKSKUTIF**

**Dilasy Purmegi 8105160275. Laporan Praktik Kerja Lapangan**  
**Pada:Sub Group Learning Delivery Training Center Mandiri**  
**University Tanah Abang Timur Jakarta Pusat.** Program Studi S1  
Pendidikan Ekonomi,Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Jurusan  
Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri  
Jakarta, November 2018.

Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan di Mandiri University yang  
beralamat di Jalan Tanah Abang Timur No. 11, RT.2/RW.3,  
Gambir, Jakarta Pusat 10110. Mandiri University bergerak dalam  
bidang Pelatihan/Training untuk pihak internal maupun eksternal.  
Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 40 hari yang dimulai  
sejak tanggal 02 Juli 2018 s.d.31 Agustus 2018 dengan 6 hari kerja,  
Senin – Jumat pada pukul 07:30 s.d.16:30. Kegiatan yang dilakukan  
praktikan selama PKL adalah : Pembuatan Formulir Permintaan  
Uang Muka, Pembuatan Checklist Pembayaran Vendor, Pengecekan  
Kelengkapan Berkas Untuk Pelaksanaan Training Sertifikasi  
Manajemen Resiko (SMR) , Pembuatan Surat Setoran Pajak (SSP),  
Pengajuan SK Waperd

Praktik Kerja Lapangan ini bertujuan untuk memberikan gambaran dunia kerja yang sebenarnya, meningkatkan wawasan, pengetahuan, informasi, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa. Penulisan laporan ini bertujuan untuk menemukan data yang berguna pada Mandiri University, selain itu juga untuk memenuhi syarat akademik untuk mendapatkan gelar sarjana pendidikan pada jurusan Ekonomi dan Administrasi Universitas Negeri Jakarta.

Pada masa-masa awal Praktik Kerja Lapangan, Praktikan merasa banyak menghadapi kendala seperti, rasa gugup dan iitress karena sulitnya penyesuaian diri dengan para karyawan serta fasilitas yang kurang memadai dan pekerjaan yang harus diselesaikan dengan waktu yang sangat singkat. Dalam mensiasati kendala tersebut, praktikan berusaha menyesuaikan diri, membangun komunikasi yang efektif, bekerja sama dengan pegawai yang lain, membawa laptop sendiri dan melakukan manajemen waktu. Dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dapat disimpulkan bahwa praktikan mendapat tambahan wawasan pengetahuan yang lebih luas mengenai dunia kerja yang sesungguhnya, serta dapat menumbuhkan rasa tanggung jawab dan disiplin yang tinggi terhadap tugas yang diberikan.

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR PKL

### LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

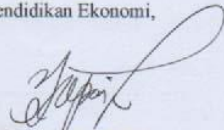
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Pada Sub Grup Learning  
Delivery Training Center Mandiri University Tanah Abang Timur  
Jakarta Pusat

Nama Praktikan : Dilasy Purnegi

Nomor Registrasi : 8105160275

Program Studi : S1 Pendidikan Ekonomi


Menyetujui,  
Koordinator Program Studi  
Pendidikan Ekonomi,



Suparno, S.Pd.,M.Pd.

NIP 197908282014041001

Penbimbing,



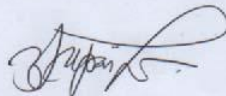
Achmad Fauzi, S.Pd.,M.Ak.

NIP 197705172010121002

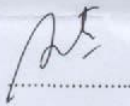


## LEMBAR PENGESAHAN

### LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Suparno, S.Pd., M.Pd.  
NIP. 197908282014041001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji,		
Erika Takidah, S.E., M.Si. NIP. 197511112009122001		.....
Penguji Ahli,		
Ati Sumiati, S.Pd., M.Si. NIP. 197906102008012028		.....
Dosen Pembimbing,		
Achmad Fauzi, S.Pd., M.Ak. NIP. 197705172010121002		.....

## **KATA PENGANTAR**

Segala puji bagi Allah SWT, atas segala Rahmat, Taufik dan Hidayah-Nya yang selalu tercurah, sehingga praktikan dapat menyelesaikan penulisan laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) dengan tepat waktu. Sholawat serta salam semoga senantiasa tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW, keluarga dan sahabat serta pengikutnya hingga akhir zaman.

Dalam kegiatan maupun penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan menemui beberapa kendala yang pada akhirnya dapat diselesaikan dengan baik. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan terimakasih kepada pihak-pihak yang telah memberikan bantuan. Ucapan terima kasih praktikan tujukan kepada:

1. Prof. Dr. Dedi Purwana ES, M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
2. Suparno, S. Pd, M. Pd selaku koordinator Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
3. Achmad Fauzi S. Pd, M. Ak selaku selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan waktu dan segenap tenaga serta saran, kesabaran dan

- dukungannya sehingga laporan ini bisa terselesaikan;
4. Orang tua yang telah memberikan do'a dan dukungan terbaik dalam segala situasi selama persiapan hingga selesainya laporan pertanggungjawaban ini;
  5. Muhhamad Darmawan, selaku Kepala Departement Learning Delivery di PT. Bank Mandiri Persero Tbk (Mandiri University) Jakarta yang telah memberikan kesempatan kepada praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Sub Grup Learning Delivery di PT. Bank Mandiri Persero Tbk (Mandiri University) Jakarta;
  6. Seluruh pegawai di PT. Bank Mandiri Persero Tbk (Mandiri University) Jakarta terkhusus pada Sub Grup Learning Delivery yang telah memberikan bimbingan, dukungan, ilmu serta suasana kerja yang nyaman selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan;
  7. Semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu namanya yang telah membantu secara langsung maupun tidak langsung dalam menyelesaikan laporan PKL.

Praktikan menyadari bahwa dalam penyusunan laporan PKL ini

masih terdapat kekurangan dikarenakan keterbatasan kemampuan dan pengalaman. Oleh karena itu, praktikan mengharapkan kritik dan saran yang membangun guna perbaikan di masa yang mendatang. Akhir kata, praktikan pun berharap semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya, serta bagi para pembaca pada umumnya.

Jakarta, November 2018

Penulis



## DAFTAR ISI

LEMBAR EKSKUTIF.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN .....	v
KATA PENGANTAR .....	vi
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR GAMBAR .....	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
BAB I. PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan .....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan .....	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan .....	7
E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	9
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....	11
A. Sejarah PT. Bank Mandiri Persero Tbk Jakarta (Mandiri University).....	11
B. Struktur Organisasi .....	23
C. Dasar Hukum PT. Bank Mandiri Persero Tbk Jakarta (Mandiri University) ..	26

BAB III.PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....	27
A. Bidang Kerja .....	27
B. Pelaksanaan Kerja .....	28
C. Kendala Yang Dihadapi .....	36
D. Cara Mengatasi Kendala .....	38
BAB IV. KESIMPULAN.....	39
A. Kesimpulan .....	40
B. Saran.....	41
DAFTAR PUSTAKA .....	43

## DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 : Logo PT Bank Mandiri Persero Tbk .....	11
Gambar II. 2 : Struktur Organisasi PT Bank Mandiri Persero Tbk .....	23
Gambar II.3 : Struktur Organisasi Sub Grup Learning Manager.....	24
Gambar III.1 : Bentuk Formulir Permintaan Uang Muka.....	29
Gambar III.2 : Format Checklist Pembayaran Vendor (dalam Microsoft Word) .....	31
Gambar III.3 : Format Checklist Pembayaran Vendor (dalam Microsoft Excel) .....	31
Gambar III.4 : Format Surat Penunjukkan Pendidikan.....	34
Gambar III.5 : Portal Website SPRINT OJK.....	36
Gambar III.6 : Portal Website Login SIPO.....	36

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin PKL dari UNJ .....	44
Lampiran 2 : Surat Diterima PKL dari Mandiri University .....	46
Lampiran 3 : Presensi PKL dari Mandiri University .....	47
Lampiran 4 : Presensi PKL dari UNJ .....	50
Lampiran 5 : Lembar Penilaian PKL dari UNJ.....	51
Lampiran 6 : Lembar Penilaian PKL dari Mandiri University .....	52
Lampiran 7 : Contoh Formulir Permintaan Uang Muka.....	53
Lampiran 8 : Format Checklist Pembayaran Vendor dalam Bentuk Microsoft Word dan Microsoft Excel .....	54
Lampiran 9 : Format Surat Penunjukkan Pendidikan (SPP).....	55
Lampiran 10 : Portal Website SIPO.....	56
Lampiran 11 : Portal Website SPRINT OJK .....	57
Lampiran 12 : Dokumentasi.....	57
Lampiran 13 : Format Revisi .....	58

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan**

Praktek Kerja Lapangan merupakan kegiatan akademik yang berorientasi pada bentuk pembelajaran mahasiswa untuk mengembangkan dan meningkatkan tenaga kerja yang berkualitas. Dengan mengikuti Praktek Kerja Lapangan diharapkan dapat menambah pengetahuan, keterampilan dan pengalaman mahasiswa dalam mempersiapkan diri memasuki dunia kerja yang sebenarnya. Selain itu Praktek Kerja Lapangan mampu mengembangkan kemampuan mahasiswa. Dimana para mahasiswa akan menadapatkan pengalaman di dunia usaha. Selain untuk memenuhi kewajiban Akademik, diharapkan kegiatan tersebut dapat menjadi penghubung antara dunia industri dengan dunia pendidikan serta dapat menambah pengetahuan tentang dunia industri sehingga mahasiswa akan mampu mengatasi persaingan di dunia kerja.

Pada dasarnya permasalahannya dalam dunia usaha sangatlah luas sehingga perlu adanya pengulangan. Dan mengingat mutu pendidikan telah menjadi sorotan di mata dunia pendidikan baik dari dalam maupun luar negeri demi terciptanya sumber daya manusia yang berkualitas yang mampu membuat dunia menjadi maju dan menjadikan kehidupan yang lebih baik.

Praktek Kerja Lapangan merupakan wujud aplikasi terpadu antara sikap, kemampuan dan keterampilan yang diperoleh mahasiswa dibangku kuliah.

Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan diberbagai perusahaan dan instansi akan sangat berguna bagi mahasiswa untuk dapat menimba ilmu pengetahuan, keterampilan dan pengalaman.

Universitas Negeri Jakarta (UNJ) merupakan salah satu lembaga pendidikan yang juga bertanggung jawab untuk mencetak sumber daya manusia (SDM) yang memiliki keterampilan dan kompetensi yang tinggi sehingga Sarjana yang dihasilkan memiliki keterampilan dan mendapat pembekalan yang memadai sesuai dengan bidangnya masing-masing. Dalam hal ini, Universitas Negeri Jakarta (UNJ) menyadari bahwa penerapan atas semua pembekalan yang diberikan selama proses belajar-mengajar adalah hal yang penting.

Untuk itu Universitas Negeri Jakarta (UNJ) khususnya program studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi mengadakan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dirancang untuk mengetahui sejauh mana pembekalan dan keterampilan yang telah diberikan sesuai dengan kebutuhan dunia kerja. Hal ini didasarkan pada adanya kemungkinan perbedaan antara teori yang diajarkan dengan penerapan sebenarnya di lapangan. Selain itu, Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini mempunyai peranan didalam pengembangan ilmu pengetahuan yang dimiliki oleh praktikan sehingga

Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini nantiya dapat dijadikan pedoman pada saat bekerja.

## **B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan**

Praktik Kerja Lapangan yang diprogramkan oleh Universitas Negeri Jakarta memiliki maksud dan tujuan yang berguna bagi mahasiswa yang melakukan Praktik Kerja Lapangan, Universitas, maupun pihak perusahaan tempat mahasiswa melakukan Praktik Kerja Lapangan. Maksud dan tujuan diadakannya Praktik Kerja Lapangan di antaranya yaitu :

### **1. Maksud Praktik Kerja Lapangan**

- Mendapatkan pengalaman kerja sesuai dengan kompetensi yang dimiliki sebelum memasuki dunia kerja.
- Membandingkan dan menerapkan pengetahuan akademis berupa teori dan praktek yang telah didapatkan tentang aktivitas di dalam bidang pekerjaan yang sesuai dengan program studi yang dipelajari yaitu Pendidikan Tata Niaga Jurusan Ekonomi dan Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- Menambah wawasan, pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan Praktikan

- Mengarahkan praktikan untuk menemukan permasalahan maupun data yang berguna dalam penulisan laporan PKL

## **2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan**

- Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan di dunia kerja.
- Mengetahui secara langsung gambaran kegiatan perusahaan yang berhubungan dengan bidang manajemen pemasaran dan niaga
- Mengaplikasikan teori serta bidang ilmu yang sudah didapat dari bangku perkuliahan.
- Melatih mahasiswa untuk mensosialisasikan diri pada suasana lingkungan kerja yang sesungguhnya berkenaan dengan disiplin ilmu dan tanggung jawab pekerjaan
- Membangun hubungan yang baik antara instansi tempat PKL dengan Universitas Negeri Jakarta.
- Memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Pendidikan Tata Niaga, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

## **C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan**

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama praktikan melaksanakan kegiatan di Mandiri University



diharapkan antara lain:

### **1. Kegunaan Bagi Praktikan**

- Menambah ilmu pengetahuan dan keterampilan mahasiswa tentang dunia kerja sehingga mendapatkan pengalaman kerja secara nyata diperusahaan/instansi dan bekerja sama dengan orang lain dengan latar belakang serta disiplin ilmu yang berbeda-beda.
- Mencoba menerapkan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh selama perkuliahan.
- Membandingkan penerapan ilmu dan teori yang telah diperoleh di bangku kuliah dengan penerapannya di dalam dunia kerja.
- Memberikan gambaran tentang kondisi lapangan pekerjaan yang sebenarnya.
- Memperoleh pengalaman praktik secara langsung dan nyata di dunia kerja.
- Mengajarkan mahasiswa tentang cara bertanggung jawab terhadap suatu tugas yang diberikan.

- Mengembangkan pola pikir, keberanian, kemampuan berkomunikasi, dan bersosialisasi yang dibutuhkan dalam dunia kerja
- Mengaplikasikan sebagian ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dan memperoleh pengalaman yang belum didapat dari pendidikan formal

## **2. Kegunaan Bagi Fakultas Ekonomi UNJ**

- Membuka peluang kerja sama antara Universitas Negeri Jakarta dengan pihak PT. Bank Mandiri Persero Tbk Jakarta (Mandiri University) di waktu yang akan datang
- Dapat mengetahui seberapa besar peran tenaga pengajar dalam memberikan materi kepada mahasiswa dan mengetahui kesesuaian kurikulum dengan perkembangan kebutuhan dunia industri saat ini.
- Sebagai sarana pembinaan hubungan baik terhadap perusahaan atau instansi pemerintah agar nantinya dapat memberikan informasi dunia kerja terhadap lulusan-lulusan dari Fakultas Ekonomi khususnya.
- Untuk memperkenalkan Program Studi Pendidikan Ekonomi

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta kepada khalayak luas dan menunjukkan kualitas mahasiswa UNJ

### **3. Kegunaan Bagi Instansi**

- Perusahaan dapat terbantu dalam melaksanakan pekerjaan sesuai waktu yang ditentukan.
- Terjalannya kerja sama dengan pihak Universitas sehingga terwujud hubungan yang baik dengan dunia pendidikan.
- Membina dan mendidik tenaga kerja yang terampil dan kompeten sehingga membantu perusahaan dalam mendapatkan sumber daya manusia yang sesuai dengan kebutuhannya.
- Instansi dapat melakukan tanggungjawab sosialnya karena telah memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melakukan PKL.
- Instansi dapat merekrut mahasiswa apabila instansi memerlukan tenaga kerja, karena instansi telah melihat kinerja mahasiswa selama Praktik Kerja Lapangan tersebut.

### **D. Tempat Praktik Kerja Lapangan**

Tempat Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Nama Perusahaan : PT. Bank Mandiri Persero Tbk Jakarta (Mandiri University)

Alamat : Jl. Tanah Abang Timur No. 1-2

Jakarta Pusat, DKI Jakarta

Telepon : (021) 2311800, (021) 2300800

Faximile : (021) 2310604, (021) 2310216, (021) 2310160

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

Bagian Tempat PKL : Sub Grup Learning Delivery

Alasan praktikan memilih PT. Bank Mandiri Persero Tbk Jakarta (Mandiri University) sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan adalah:

- 1) Bank Mandiri sebagai salah satu bagian integral dari perbankan di Indonesia yang tugasnya diarahkan pada perbaikan ekonomi rakyat dan pembangunan ekonomi nasional. Usaha kegiatan Bank Mandiri untuk membantu masyarakat yang membutuhkan dan bagi pengembangan usaha tersebut mereka kembangkan dengan memperkenalkan dalam bentuk : Tabungan, Deposito dan giro . Sehingga jangkauan ilmu yang akan praktikan dapat luas dan memiliki potensi hubungan jangka panjang setelah pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan selesai karena banyaknya relasi untuk jenjang karir praktikan.
- 2) Sektor Perbankan berkaitan dengan konsentrasi bidang studi yang dijalani oleh praktikan yaitu Pendidikan Akuntansi sehingga membantu praktikan dalam pengaplikasian secara langsung materi yang telah didapatkan di Universitas

## **E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan**

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di Sub Grup Learning Delivery PT. Bank Mandiri Persero Tbk Jakarta (Mandiri University) yang beralamat di Jl. Tanah Abang Timur No.1-2 Jakarta Pusat, DKI Jakarta, Indonesia 10110. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 41 (empat puluh satu hari) hari terhitung sejak tanggal 2 Juli 2018 s.d. 31 Agustus 2018, selama 41 hari kerja, Senin – Jumat pada pukul 07.30 s.d. 16.30 WIB.

Ketentuan jam kerja praktikan sesuai dengan jam kerja normal yang berlaku di PT. Bank Mandiri Persero Tbk Jakarta (Mandiri University), yaitu:

Hari masuk kerja : Senin -

Jumat

Jam Masuk kerja : pukul 07.30

WIB

Istirahat : pukul 12.00 s.d. 13.00

WIB Jam pulang kerja : pukul 16.30 WIB

Pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan dibagi menjadi 3 tahap, yaitu:

### **1. Tahap Persiapan**

Tahap persiapan merupakan tahap pertama dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan. Pada tahap persiapan ini, praktikan membuat surat

pengantar Praktik Kerja Lapangan di BAKHUM dari Universitas Negeri Jakarta yang ditujukan kepada PT Bank Mandiri Persero Tbk pada tanggal 28 Mei 2018. Selanjutnya, pada tanggal 8 Juni 2018 surat tersebut diajukan kepada Mandiri University. Lalu, praktikan menerima surat balasan dari Mandiri University terkait penerimaan permohonan PKL pada tanggal 6 Juli 2017.

## **2. Tahap Pelaksanaan**

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan selama 41 hari terhitung mulai pada hari Senin 2 Juli 2018 pukul 07.30-16.30 WIB sampai dengan Jumat 31 Agustus 2018 di Sub Grup Learning Delivery.

## **3. Tahap Penulisan Laporan**

Pada tahap ini praktikan diwajibkan untuk membuat laporan PKL sebagai bukti bahwa praktikan telah melaksanakan PKL. Laporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan disusun dan ditulis setelah kegiatan Praktik Kerja Lapangan selesai dan data – data yang akan dilampirkan di dalam laporan didapatkan oleh praktikan. Penulisan laporan ini dimulai pada bulan November 2018.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Sejarah PT. Bank Mandiri Persero Tbk Jakarta (Mandiri University)**



Sumber:

[www.bankmandiri.co.id](http://www.bankmandiri.co.id)

Gambar II.1

Logo PT. Bank Mandiri  
Persero Tbk

Mandiri University adalah bagian dari Bank Mandiri yang berbasis BUMN yang bergerak dalam bidang training/pelatihan, yang melatih pihak internal ataupun eksternal. Hal ini dapat peluang mendapatkan atau mempunyai karyawan yang lebih berkompeten dalam bagian pekerjaan yang sudah diberikan ke sub disivi masing-masing. Hal ini bersifat positif dan profesionalisme yang tinggi serta

dengan rasa dasar idealisme yang kuat agar sejalan dengan perkembangan Bank Mandiri yang akan semakin maju.

Sejarah tentang Bank Mandiri Bank Mandiri didirikan pada 2 Oktober 1998, sebagai bagian dari program restrukturisasi perbankan yang dilaksanakan oleh pemerintah Indonesia. Pada bulan Juli 1999, empat bank pemerintah -- yaitu Bank Bumi Daya, Bank Dagang Negara, Bank Ekspor Impor Indonesia dan Bank Pembangunan Indonesia -- dilebur menjadi Bank Mandiri, dimana masing-masing bank tersebut memiliki peran yang tak terpisahkan dalam pembangunan perekonomian Indonesia. Sampai dengan hari ini, Bank Mandiri meneruskan tradisi selama lebih dari 140 tahun memberikan kontribusi dalam dunia perbankan dan perekonomian Indonesia.

### **Konsolidasi dan integrasi**

Setelah melalui proses konsolidasi dan integrasi menyeluruh di segala bidang, Bank Mandiri berhasil membangun organisasi bank yang solid dan mengimplementasikan core banking system baru yang terintegrasi menggantikan core banking system dari keempat bank legacy sebelumnya yang saling terpisah. Sejak didirikan, kinerja Bank Mandiri senantiasa mengalami perbaikan terlihat dari laba yang terus meningkat dari Rp1,18 triliun di tahun 2000 hingga mencapai



Rp5,3 triliun di tahun 2004. Bank Mandiri melakukan penawaran saham perdana pada 14 Juli 2003 sebesar 20% atau ekuivalen dengan 4 miliar lembar saham.

### **1. Program Transformasi Tahap I (2005 - 2009)**

Tahun 2005 menjadi titik balik bagi Bank Mandiri, dimana Bank Mandiri

memutuskan untuk menjadi bank yang unggul di regional (regional champion Bank), yang diwujudkan dalam program transformasi yang dilaksanakan melalui 4 (empat) strategi utama, yaitu:

- **Implementasi budaya.** Dilakukan dengan restrukturisasi organisasi berbasis kinerja, penataan ulang sistem penilaian berbasis kinerja, pengembangan leadership dan talent serta penyesuaian sumber daya manusia dengan kebutuhan strategis.
- **Pengendalian tingkat NPL secara agresif.** Bank Mandiri fokus pada penanganan kredit macet dan memperkuat sistem manajemen risiko. Pertumbuhan pasar melalui strategi dan value proposition yang distinctive untuk masing-masing segmen.
- **Meningkatkan pertumbuhan bisnis yang melebihi rata-rata.** Pertumbuhan pasar melalui strategi dan value proposition yang distinctive untuk masing-masing segmen.
- **Pengembangan dan pengelolaan program aliansi.** antar Direktorat atau Business Unit dalam rangka optimalisasi layanan

kepada nasabah, serta untuk lebih menggali potensi bisnis nasabah-nasabah eksisting maupun value chain dari nasabah-nasabah dimaksud.

## **2. Program Transformasi Lanjutan (2010 - 2014)**

Untuk dapat mempertahankan dan terus meningkatkan kinerjanya, Bank Mandiri melaksanakan transformasi lanjutan tahun 2010-2014, yaitu dengan melakukan revitalisasi visinya untuk “Menjadi Lembaga Keuangan Indonesia yang paling dikagumi dan selalu progresif”. Dengan visi tersebut, Bank Mandiri mencanangkan untuk mencapai milestone keuangan di tahun 2014, yaitu nilai kapitalisasi pasar mencapai di atas Rp225 triliun dengan pangsa pasar pendapatan mendekati 16%, ROA mencapai kisaran 2,5% dan ROE mendekati 25%, namun tetap menjaga kualitas aset yang direfleksikan dari rasio NPL gross di bawah 4%.

Pada tahun 2014, Bank Mandiri ditargetkan mampu mencapai nilai kapitalisasi pasar terbesar di Indonesia serta masuk dalam jajaran Top 5 Bank di ASEAN. Selanjutnya di tahun 2020, Bank Mandiri mentargetkan untuk dapat masuk dalam jajaran Top 3 di ASEAN dalam hal nilai kapitalisasi pasar dan menjadi pemain utama di regional. Untuk mewujudkan visi tersebut, transformasi bisnis di Bank Mandiri tahun 2010 akan difokuskan pada 3 (tiga) area bisnis yaitu:

□ **Wholesale transaction**

Memperkuat leadership dengan menawarkan solusi transaksi keuangan yang komprehensif dan membangun hubungan yang holistik melayani institusi corporate & commercial di Indonesia.

□ **Retail deposit & payment**

Menjadi bank pilihan nasabah di bidang retail deposit dengan menyediakan pengalaman perbankan yang unik dan unggul bagi para nasabahnya.

□ **Retail Financing**

Meraih posisi terdepan dalam segmen pembiayaan ritel, terutama untuk memenangkan persaingan di bisnis kredit perumahan, personal loan, dan kartu kredit serta menjadi salah satu pemain utama di micro banking.

Indikator keberhasilan transformasi lanjutan 2010-2014 ditunjukkan dengan pencapaian nilai kapitalisasi saham yang mencapai Rp254 triliun, Return on Asset mencapai 3,39%, dan Non Performing Loan sebesar 2,17%. Bank Mandiri telah berhasil mempertahankan predikat sebagai “the best bank in service

excellence” selama 7 (tujuh) tahun berturut-turut dari Marketing Research Indonesia (MRI), dan mempertahankan predikat sebagai “Perusahaan Sangat Terpercaya” selama 7 (tujuh) tahun berturut-turut dari Indonesian Institute for Corporate Governance (IICG)

### **Rencana & Strategi Jangka Panjang 2015-2020**

Tantangan ke depan yang semakin kompleks dan kebutuhan untuk terus meningkatkan kinerja secara berkesinambungan serta memberikan kualitas layanan terbaik kepada nasabah membuat Bank Mandiri perlu melakukan transformasi bisnis dan pengelolaan organisasi secara berkelanjutan. Untuk itu, Bank Mandiri telah mencanangkan transformasi Tahap III 2015-2020. Visi jangka panjang Bank Mandiri adalah “To be The Best Bank in ASEAN by 2020”, atau menjadi Bank terbaik di ASEAN tahun 2020. Rumusan visi tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut:

- Bank Mandiri bertekad menjadi institusi keuangan terbaik di ASEAN, dalam segi pelayanan, produk, dan imbal hasil kepada pemegang saham, serta manfaat yang diterima oleh masyarakat secara luas. Keunggulan ini dicapai dengan menyediakan layanan jasa dan produk yang terintegrasi, solusi keuangan yang didasari oleh pemahaman sektor industri yang mendalam dengan ditopang

kemajuan teknologi, kualitas manusia dan sinergi bisnis hingga ke perusahaan anak.

- Menjadi kebanggaan negeri dan setiap insan yang bekerja di Bank Mandiri memiliki tanggung jawab yang harus direalisasikan melalui pengelolaan manajemen dan tata kelola perusahaan yang baik.
- Dengan sasaran mencapai kapitalisasi pasar USD55 miliar dan Return on Equity 23%-27% pada tahun 2020, Bank Mandiri bertekad menjadi ikon perbankan Indonesia di ASEAN.

Untuk mencapai visi tersebut, strategi pertumbuhan Bank Mandiri ke depan akan difokuskan pada 3 (tiga) area utama sebagai berikut:

- ✓ Memperkuat leadership di segmen wholesale dengan melakukan pendalaman relationship dengan nasabah. Strategi ini bertujuan agar Bank Mandiri dapat meningkatkan share of wallet dan rasio crosssell revenue dari nasabah wholesale Mandiri, melalui penyediaan solusi produk wholesale yang terintegrasi, solusi yang berbasis ekspertis di sektor usaha nasabah, dan berperan aktif mendukung aktivitas nasabah Mandiri yang melakukan ekspansi bisnis ke negara lain dengan penyediaan solusi yang bersifat crossborder.
- ✓ Menjadi Bank pilihan nasabah di segmen retail, dengan

akselerasi bisnis di segmen-segmen utama yang menjadi pendorong utama pertumbuhan bisnis Bank Mandiri, yaitu: (-) Di segmen mikro, Bank Mandiri ingin menjadi penantang terkuat di pasar, melalui kemudahan akses nasabah mikro ke jaringan distribusi Bank Mandiri. (-) Di segmen Small Medium Enterprise (SME), Bank Mandiri ingin menjadi Bank Utama pilihan nasabah SME, melalui penetrasi dan akuisisi nasabah yang difokuskan pada sektor-sektor potensial, untuk memenuhi seluruh kebutuhan nasabah SME. (-) Sedangkan di segmen Individual, Bank Mandiri fokus pada membangun kepemimpinan melalui penawaran produk consumer yang lengkap dan berdaya saing, memiliki inovasi untuk memperkuat dominasi di retail payment.

- ✓ Mengintegrasikan bisnis di semua segmen yang ada di Bank Mandiri, termasuk dengan Perusahaan Anak. Melalui strategi ini, Bank Mandiri ingin mendorong budaya cross-sell, baik antar unit kerja yang menangani segmen wholesale dan retail, termasuk dengan perusahaan anak, serta mendorong regionalisasi bisnis dan mengoptimalkan jaringan distribusi di wilayah.

Ketiga area fokus tersebut juga akan didukung dengan penguatan organisasi untuk memberikan solusi layanan terpadu, peningkatan

infrastruktur (kantor cabang, IT, operations, risk management) serta penguatan sumber daya manusia.

### **Rencana Strategis Tahun 2015**

Tahun 2015 merupakan tahun yang penting bagi Bank Mandiri karena bertepatan dengan dimulainya Transformasi Tahap III 2015-2020, sehingga kinerja Bank Mandiri di 2015 akan menjadi barometer dan landasan dalam menghadapi serta menyelesaikan tantangan yang lebih besar pada tahun-tahun mendatang.

Untuk itu, Bank Mandiri telah menyusun target utama tahun 2015, yaitu menjaga kondisi likuiditas dengan LDR lebih kecil dari 86%, menjaga kualitas aktiva produktif dengan pertumbuhan kredit (netto) sebesar 19% dan Non Performing Loan (NPL) di level 2.08%, meningkatkan porsi Dana Murah mencapai minimal 64,9%, meningkatkan profitabilitas dengan pertumbuhan rasio fee based income sebesar 28,81% dan Cost Efficiency Ratio (CER) di bawah 40%, dan implementasi inisiatif strategis corporate plan.

Target utama tersebut akan dicapai melalui implementasi sasaran strategis yang dirumuskan menggunakan pendekatan balanced scorecard pada empat perspektif, dengan penjelasan sebagai berikut:

#### **Perspektif Keuangan**

- Meningkatkan Company Value, dengan target pertumbuhan nilai Market Cap terbesar di antara pesaing utama.
- Meningkatkan Profitabilitas Bank, yaitu Earning After Tax dan ROE.
- Meningkatkan Market share Kredit dan Dana Murah, dengan target market share kredit mencapai 12.9% dan market share dana mencapai 13.8%.
- Meningkatkan Kualitas Aktiva Produktif, dengan menjaga nilai NPL gross maksimal sebesar 2.08%
- Mengembangkan Transactional Banking, untuk mencapai pertumbuhan fee based income wholesale dan retail.
- Perspektif Pelanggan
  
- Meningkatkan Ekspansi Kredit, dengan fokus kredit retail sehingga komposisi kredit retail meningkat.
- Meningkatkan Penghimpunan Dana Murah melalui Retail Payment, untuk meningkatkan porsi dana murah.
- Perspektif Bisnis Internal.
- Memperkuat implementasi Good Corporate Governance.
- Meningkatkan Kepuasan Nasabah melalui peningkatan layanan Cabang dan e-channel Bank Mandiri.

### **Perspektif Pengembangan**

Meningkatkan Inovasi & mengembangkan aliansi/sinergi dengan



fokus pada implementasi inisiatif strategis corporate plan dan peningkatan income factor pegawai.

Visi : Membangun world class human capability  
 untuk mendukung pertumbuhan mandiri  
 dengan integritas

Misi : - Meningkatkan human capital capabilities  
 - Sebagai talent pool bagi mandiri dan Indonesia  
 - Mendukung kinerja bisnis yang berkesinambungan  
 - Memberikan nilai tambah bagi stakeholder.<sup>2</sup>

**Budaya PT. Bank Mandiri Persero Tbk Jakarta (Mandiri University)**

Untuk mendukung keberhasilan visi misi serta keberhasilan strategi, Bank Mandiri telah merumuskan dan mengimplementasikan budaya perusahaan yang menjadi core values yang disingkat “TIPCE” yang diuraikan sebagai berikut :

**Trust** : Membangun keyakinan dan sangka baik dalam hubungan yang tulus dan terbuka berdasarkan kehandalan

**Integrity** : Berperilaku terpuji, menjaga martabat, serta menjunjung tinggi etika profesi

**Professionalism** : Bekerja tuntas dan akurat atas dasar kompetensi terbaik dengan penuh tanggung jawab

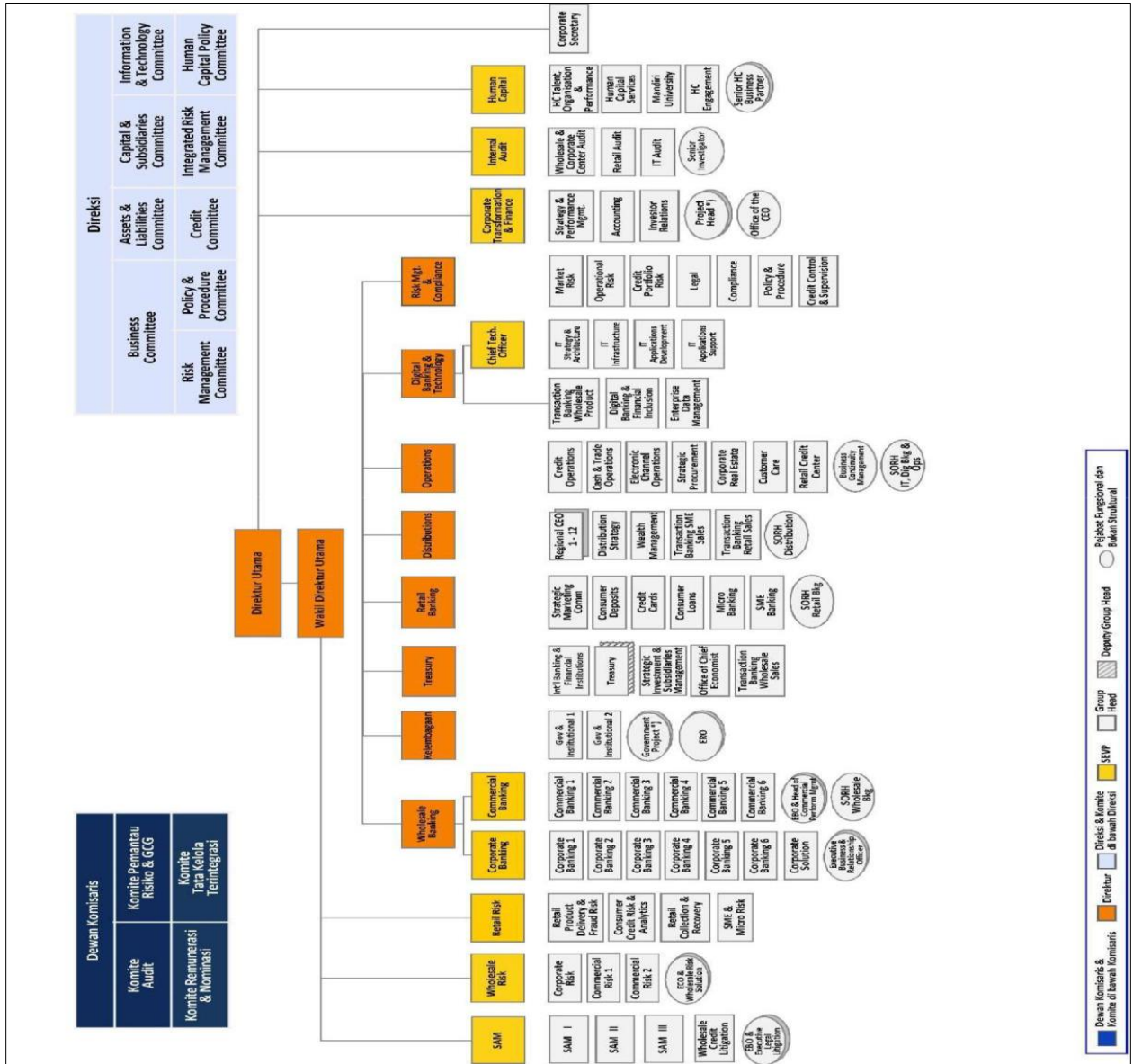
---

<sup>2</sup> Profil Perusahaan ([www.bankmandiri.co.id](http://www.bankmandiri.co.id)) diakses pada tanggal 11 September 2018

**Customer Focus** : Senantiasa menempatkan pelanggan internal dan eksternal sebagai fokus untuk membangun pengalaman positif yang saling menguntungkan dan tumbuh berkesinambungan.

**Excellence** :Selalu berupaya mencapai keunggulan menuju kesempurnaan yang merupakan wujud cinta dan bangga sebagai insan Mandiri.

### B. Struktur Organisasi



Sumber:

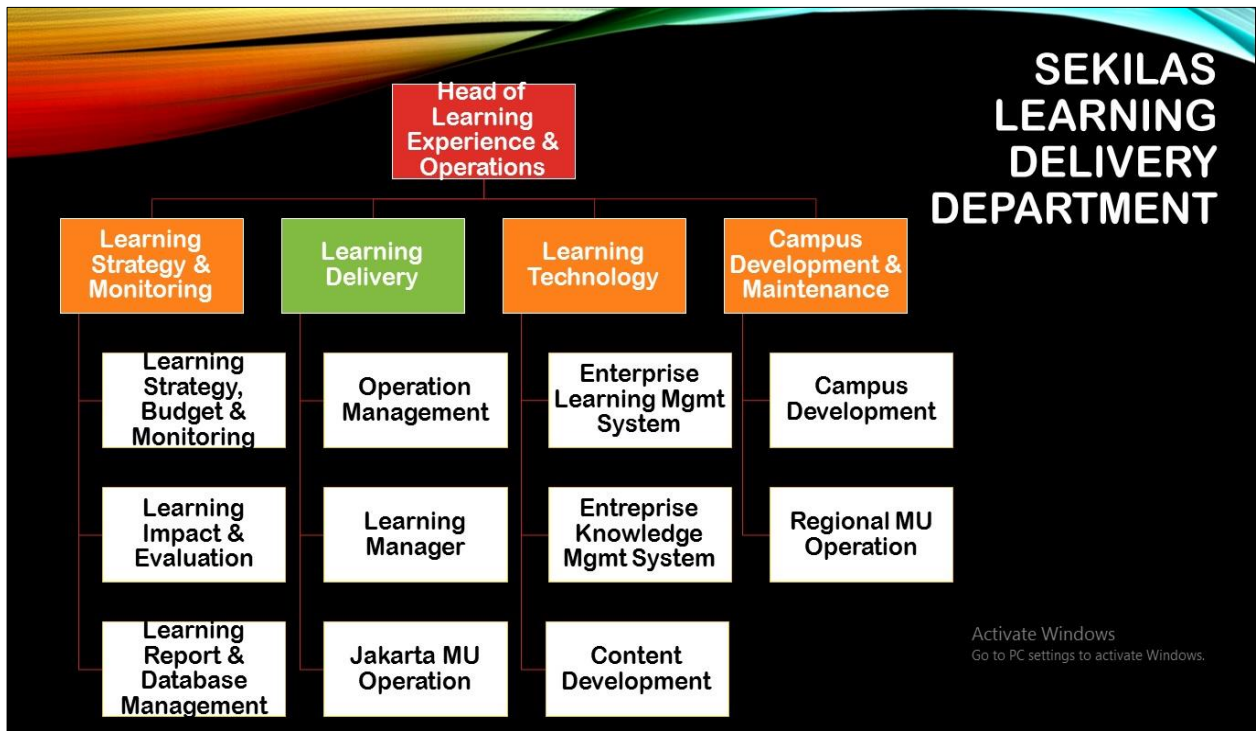
[www.bankmandiri.co.id](http://www.bankmandiri.co.id)

Gambar II.2

Struktur Organisasi

PT. Bank Mandiri

Persero Tbk



Gambar II.3 Struktur Organisasi Sub Group Learning Manager

Dalam melaksanakan kegiatan operasionalnya bank memerlukan adanya pemisahan jabatan dan tugas pada masing – masing bagian termasuk pada PT. Bank Mandiri Persero Tbk. Berikut penjelasannya :

1. PT. Bank Mandiri Persero Tbk dipimpin oleh Direktur Utama dan Wakil Direktur Utama. Dalam menjalankan kegiatan operasionalnya, PT. Bank Mandiri Persero Tbk membagi beberapa Direktorat. Salah satunya adalah **Direktorat Compliance and Human Capital** atau biasa disebut sebagai Pengembangan Sumber Daya Manusia.
2. Di dalam Direktorat Compliance and Human Capital, terdapat beberapa

Group yang masing-masing mengerjakan program operasional yang berkaitan dengan Human Capital. Salah satunya adalah **Mandiri University Group**.

3. Mandiri University Group didirikan dengan tujuan untuk memberikan pelatihan skill untuk pihak internal dan eksternal PT. Bank Mandiri Persero Tbk baik yang berhubungan dengan kegiatan perbankan atau yang berkaitan dengan Manajemen Sumber Daya Manusia.
4. Dalam menjalankan kegiatan training atau pelatihannya, di dalam Mandiri University Group terdapat Head of Learning Experience dan Operations. Salah satu sub Group nya adalah **Learning Delivery**.
5. Learning Delivery terbagi ke dalam beberapa bagian. Pertama, **Operation Management** adalah bagian yang berkaitan dengan keuangan dan perbendaharaan ketika ingin melaksanakan training. Kedua, **Learning Manager** adalah bagian yang berperan sebagai event Organizer dari Learning Delivery. Bagian ini bertugas merencanakan dan melaksanakan berbagai jenis training yang akan diberikan kepada pegawai internal maupun eksternal dari PT. Bank Mandiri Persero Tbk. Ketiga, **Jakarta MU Operation** adalah bagian yang berkaitan dengan perlengkapan baik sarana maupun prasarana dari pelaksanaan training seperti hotel, merchandise, alat tulis kantor, dsb

**C. Dasar Hukum PT. Bank Mandiri Persero Tbk Jakarta (Mandiri University)**

Dasar Hukum Pendirian PT Bank Mandiri (Persero) Tbk yaitu Akta No. 10 Tanggal 2 Oktober 1998, Dibiak dihadapan notaris Sutjipto, S.H dan telah memperoleh persetujuan Menteri Kehakiman Republik Indonesia No. C26561.HT.01.01. TH 98 tanggal 2 Oktober 1998, serta telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia No. 97 tanggal 4 Desember 1998, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia No. 6859.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Bidang Kerja**

Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, praktikan ditempatkan di Departement Learning Delivery yang bertugas untuk mempersiapkan program training (pelatihan) untuk seluruh pegawai PT. Bank Mandiri Persero Tbk di di seluruh Indonesia baik training yang dilaksanakan di dalam kota (Jakarta) maupun di luar kota.

Beberapa tugas yang dikerjakan praktikan selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) diantaranya sebagai berikut :

1. Pembuatan Formulir Permintaan Uang Muka
2. Pembuatan Checklist Pembayaran Vendor
3. Pengecekan Kelengkapan Berkas Untuk Pelaksanaan Training Sertifikasi Manajemen Resiko (SMR)
4. Membantu Proses Administrasi Surat Kelulusan Wakil Agen Penjual Efek Reksadana (SK WAPERD). Meliputi :
  - a. Registrasi Akun SPRINT OJK
  - b. Melapor kepada OJK akun yang telah diregistrasi
  - c. Pembayaran SIPO
  - d. Upload berkas kelengkapan Pengurusan SK

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan selama 41 (empat puluh satu) hari kerja, yaitu dimulai pada tanggal 2 Juli 2018 sampai dengan tanggal 31 Agustus 2018, praktikan diperkenalkan perlahan-lahan mengenai tugas yang akan dikerjakan selama melaksanakan PKL.

### **1. Pembuatan Formulir Permintaan Uang Muka**

Uang Muka sama halnya dengan anggaran dalam perusahaan. Sub Grup Learning Delivery berperan sebagai Event Organizer (EO) dalam pelaksanaan training oleh Mandiri University. Uang Muka diperlukan untuk membeli perlengkapan training seperti ATK, Merchandise, atau pemesanan snack untuk coffe break. Formulir permintaan Uang Muka dibuat oleh PIC (Person In Charge) Training yang nominalnya disesuaikan dengan kebutuhan training. Setelah dibuat oleh PIC, selanjutnya formulir ditanda tangani oleh LM (Learning Manajer) dan LC (Learning Consultant) untuk selanjutnya dikirimkan ke bagian akuntan dan dicairkan dalam bentuk tunai. Bentuk formulir permintaan uang muka adalah sebagai berikut :



**mandiri**

**FORMULIR PERMINTAAN UANG MUKA**  
No. : UMMUG/ /2018

Pada hari ini Kamis tanggal 7 Juni 2018 yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : Xoo  
Jabatan : Xoo

2. Nama : Xoo  
Jabatan : Xoo

bersama ini mengajukan permintaan uang muka dengan penjelasan sebagai berikut:

Jumlah Nominal	Rp.	7.000.000,00
Sebesar	--	Tujuh Juta Rupiah ==
Peruntukan Uang Muka	Untuk	proses kegiatan .....

Atas Permintaan Uang Muka tersebut agar Saudara bukukan:

Cost Center	792.00N
No. Rekening Buku Besar	195.112.07
Nama Rekening Buku Besar	All Uang Muka Non Perjalanan Dinas

Selanjutnya kami akan menyampaikan laporan pertanggung jawaban atas penggunaan uang muka tersebut pada kesempatan pertama.

Demikian kami sampaikan, kiranya Permintaan Uang Muka tersebut dapat diproses lebih lanjut.

**PT BANK MANDIRI (PERSERO) Tbk.**  
**MANDIRI UNIVERSITY GROUP**

Xoo  
LC Mikro Academy

Xoo  
SH Learning Management

Activate

Sumber : Data Olahan Perusahaan

Gambar III.1 Bentuk Formulir Permintaan Uang Muka

## 2. Pembuatan Checklist Pembayaran Vendor

Dalam pelaksanaan training, Mandiri University bekerja sama dengan beberapa pihak yang menyediakan bantuan berupa jasa (seperti menyediakan tenaga pengajar) ataupun barang (seperti menyediakan sertifikat) terkait dengan training yang dilaksanakan. Pihak tersebut yang kemudian disebut sebagai vendor. Beberapa vendor yang telah bekerja sama diantaranya LSPP (Lembaga Sertifikasi Profesi Perbankan), Asta

Consulting, The Risk Forum – School of Finance, dan sebagainya.

Sebagai bentuk balas jasa, pihak MU (Mandiri Univesity) memberikan pembayaran kepada pihak vendor. Vendor yang sudah melengkapi berkas akan dimasukkan datanya ke dalam Microsoft Excel kemudian akan terlink secara otomatis kelengkapan berkasnya ke dalam lampiran Microsoft Word. Namun sebelum dilakukan pembayaran, ada beberapa berkas yang harus dilengkapi oleh vendor (Checklist) seperti berikut :

- Kontrak/PK/SPK
- Berita Acara Serah Terima (BAST)
- Invoice bermaterai cukup
- Informasi Nomor Rekening Penerima
- Faktur Pajak
- Dokumen Pendukung seperti presensi dan laporan pekerjaan

Catatan : tanggal dalam invoice harus disesuaikan dengan tanggal pembuatan kontrak (tidak boleh melebihi batas jatuh tempo) karena akan menyebabkan keterlambatan dalam proses pembayaran.

**CHECKLIST BERKAS TAGIHAN PEMBAYARAN VENDOR MUG**

Nama Vendor : The Risk Forum - School Of Finance  
 Nama Training / Pekerjaan : Training Pembekalan Sertifikasi Manajemen Risiko Level 3  
 Tanggal Training / Pekerjaan : 11-12 Juli 2018  
 Nilai Tagihan : Rp 27.000.000  
 Nama PIC MUG : Indah / Pak Erwan  
 Anggaran : URC 79212N SUB GL 540.114.1007 IO 18MUG001 (diisi oleh vendor a/d info pemberi kerja — JMU, RMU, LM)

No.	Pemeriksaan Berkas	Ada	Tidak	Nomor	Tanggal	Ket. Asli / Copy
1	Kontrak / PK / SPK			KPH.MUG/LDE.PO/0638/2018	10 Juli 2018	
2	BAST			TRF/BAST-4/Juli 2018	11 Juli 2018	
3	Invoice bermaterai cukup			35/TRF-SF/INV/VII/2018	11 Juli 2018	
4	Informasi No.Rekening Penerima			Bank Mandiri Cabang KCP Jakarta Kemang Raya 126-00-0667626-5		
5	Faktur Pajak					
6	Dokumen Pendukung lainnya :					
	1. Surat Tagihan Vendor					
	2. Laporan Pekerjaan					
	3. dll	✓		Absensi dan Copy Sertifikat		Copy

**NOTE :** Penerimaan Faktur Pajak WAPU (kode 03...) paling lambat tanggal 25 setiap Bulan periode Faktur tsb.  
 Hanya berkas yang sudah lengkap dan sesuai yang akan diterima (No.1-5 mandatory, kecuali utk vendor non PKP)

Berkas Diterima		Berkas Dikembalikan	
Penerima :		1. Berkas Kurang, sebutkan :	Paraf
		2. Tagihan tidak sesuai, sebutkan :	
Loket Pembayaran MUG			

Sumber : Data Olahan Perusahaan

Gambar III.2 Format Checklist Pembayaran Vendor (dalam Microsoft Word)

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
No	Tanggal Terima Invoice dari Vendor	Nama Vendor	Nama Training	Tanggal Pelaksanaan	Jumlah Tagihan	PK/PO/SPK	Triggel PO	No. BAST	Tanggal BAST	No. Invoice
45		LSPP (Lembaga Sertifikasi Profesi Perbankan)	Biaya Uji Kompetensi Bidang General Banking tanggal 22 April 2018 sebanyak 28 peserta	22 April 2018	Rp 28.000.000	-	-	-	-	0016/LSPP/KEU-G8/IV/2018
46		LSPP (Lembaga Sertifikasi Profesi Perbankan)	Biaya Uji kompetensi Bidang Manajemen Risiko tanggal 5 Mei 2018 sebanyak 83 peserta	5 Mei 2018	Rp 68.000.000	-	-	-	-	0427/LSPP/KEU-MR/V/2018
47		LSPP (Lembaga Sertifikasi Profesi Perbankan)	Biaya Uji kompetensi Bidang Manajemen Risiko tanggal 5 Mei 2018 sebanyak 2 peserta	5 Mei 2018	Rp 6.000.000	-	-	-	-	0426/LSPP/KEU-MR/V/2018
48		LSPP (Lembaga Sertifikasi Profesi Perbankan)	Biaya Uji kompetensi Bidang Manajemen Risiko tanggal 02 Mei 2018 sebanyak 1 peserta	2 Mei 2018	Rp 7.500.000	-	-	-	-	0402/LSPP/KEU-MR/V/2018
49		ASTA Consulting	Program Pembekalan Uji kompetensi manajemen Risiko Tingkat 1	3-4 Mei 2018	Rp 31.000.000	KPH.MUG/LDE.PO/0385/2018	27 April 2018	-	4 Mei 2018	016/INV/IV/2018
50		The Risk Forum - School Of Finance	Training Pembekalan Sertifikasi Manajemen Risiko Level 2	19-20 April 2018	Rp 28.000.000	KPH.MUG/LDE.PO/0479/2018	18 April 2018	TRF/BAST-1/April 2018	19 April 2018	31/TRF-SF/INV/IV/2018
51		The Risk Forum - School Of Finance	Training Pembekalan Sertifikasi Manajemen Risiko Level 1	7-8 April 2018	Rp 40.000.000	KPH.MUG/LDE.PO/0484/2018	30 April 2018	TRF/BAST-3/Mei 2018	7 Mei 2018	33/TRF-SF/INV/IV/2018
52		The Risk Forum - School Of Finance	Trining Pembekalan Sertifikasi Manajemen Risiko Level 1	3-4 Mei 2018	Rp 48.000.000	KPH.MUG/LDE.PO/0482/2018	30 April 2018	TRF/BAST-2/Mei 2018	9 Mei 2018	32/TRF-SF/INV/IV/2018
53		PT. SUKSESINDO	Pembayaran Proctro SPK dan KPD Modul Micro Kanwil 3, 4, dan 5	5 Mei 2018	Rp 1.000.000	-	-	-	-	-
54		PT. SUKSESINDO	Pembayaran Proctro IBMC Batch 2	12 Mei 2018	Rp 500.000	-	-	-	-	-
55		LSPP (Lembaga Sertifikasi Profesi Perbankan)	Biaya Uji kompetensi Bidang Manajemen Risiko tanggal 5 Mei 2018 Level 4 sebanyak 1 peserta	12 Mei 2018	Rp 3.000.000	-	-	-	-	0446/LSPP/KEU-MR/IV/2018
56		LSPP (Lembaga Sertifikasi Profesi Perbankan)	Biaya Perpanjangan Sertifikasi Manajemen Risiko (Swakeleola Refreshment) Batch 12-15 sebanyak 115 orang	2, 9, 13, dan 16 April 2018	Rp 40.250.000	-	-	-	-	0115/LSPP/KEU-REF/IV/2018
57		LSPP (Lembaga Sertifikasi Profesi Perbankan)	Biaya Perpanjangan Sertifikat kompetensi Bidang Manajemen Risiko (Refreshment) Publik Class	9 Mei 2018	Rp 10.500.000	-	-	-	-	0119/LSPP/KEU-REF/IV/2018
58		Lernaning Resources	Training Sales - Branch Management Course For ABMC Batch 1 Tahun 2018	12 Mei 2018	Rp 24.750.000	KPH.MUG/RBA.PO/0397/2018	30 April 2018	-	12 Mei 2018	INV18-0109
59		Lernaning Resources	Training Sales - Branch Management Course For BBMC Batch 3 Tahun 2018	12 Mei 2018	Rp 22.000.000	KPH.MUG/RBA.PO/0395/2018	30 April 2018	-	12 Mei 2018	INV18-0110
60		Lernaning Resources	Training Sales - Branch Management Course For IBMC Batch 3 Tahun 2018	12 Mei 2018	Rp 24.750.000	KPH.MUG/RBA.PO/0396/2018	30 April 2018	-	12 Mei 2018	INV18-0109

Sumber : Data Olahan Perusahaan

Gambar III.3 Format Checklist Pembayaran Vendor (dalam Microsoft Excel)

### **3. Pengecekan Kelengkapan Berkas Untuk Pelaksanaan Training Sertifikasi Manajemen Resiko (SMR)**

Training ini dirancang agar peserta memahami konsep dasar manajemen risiko perbankan, yang mencakup karakteristik risiko, (baik risiko pasar dan treasury, risiko kredit, maupun risiko operasional), regulasi yang diterapkan untuk mengelola dan mengendalikan risiko dalam dunia perbankan, dan struktur tatakelola risiko dalam dunia perbankan. Peserta juga diajarkan untuk menghitung risiko pasar dan risiko likuiditas, risiko kredit dan risiko finansial, dan risiko operasional, serta menghitung kebutuhan modal minimum bank dan memelihara kecukupan modalnya untuk mengantisipasi risiko-risiko tersebut. Melalui training ini peserta dipersiapkan untuk menguasai materi ujian tingkat 1 dan 2 dari Badan Sertifikasi Manajemen Risiko Perbankan di Indonesia<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> Training Risk Management BSMR Level 1 (<https://ibf.proxsisgroup.com/training-risk-management-bsmr-level-1-bsmr/>) diakses pada tanggal 11 September 2018

Seluruh pegawai PT Bank Mandiri Perseri Tbk wajib mengikuti training ini. PIC Training SMR sudah memiliki daftar nama pesertanya. Tahap selanjutnya, peserta diminta untuk mengirimkan beberapa berkas yang dikirimkan melalui email dalam bentuk pdf. Berkas yang dibutuhkan diantanya :

- Scan kartu identitas (KTP/SIM)
- Formulir Aplikasi 01 dan 02
- CV SAP/SK
- Copy sertifikat level terakhir

Setelah melengkapi berkas, selanjutnya peserta akan dikirimkan Surat Penunjukan Pendidikan (SPP) melalui email, dan nama peserta tersebut dimasukkan dalam daftar kelas untuk mengikuti training SMR.



**SURAT PENUNJUKAN PENDIDIKAN**  
No.KPH.MUG / SPP / LDE. 2385 / 2018

Dengan ini PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk menunjuk:

No	Nama Peserta	NIP	Unit Kerja
1	Terlampir	Terlampir	Terlampir

Sebagai Peserta pada Pembekalan dan Ujian Sertifikasi Manajemen Risiko Level 3 yang diselenggarakan oleh PT Bank Mandiri Tbk, dengan jadwal sebagai berikut :

Nama Training : Pembekalan dan Ujian Sertifikasi Manajemen Risiko Level 3  
Tanggal Pelaksanaan : Pembekalan tgl 11 - 12 Juli / Ujian tgl 14 Juli 2018  
Waktu : 07.30 - Selesai  
Tempat : Pembekalan di Mandiri University Jakarta, Jl. Tanah Abang Timur No. 1-2 Jakarta Pusat Ujian di Kampus STIA LAM, Jl. Administrasi II Pejompongan Jakarta Pusat  
Akomodasi Peserta Luar Kota : Akan kami informasikan via email  
Dress Code :  
Pria  
Atasan : kemeja lengan panjang/pendek tanpa dasi, baju batik lengan panjang/pendek  
Bawahan : celana panjang kain  
Wanita  
Atasan : kemeja lengan panjang/pendek bahan katun, baju batik lengan panjang/pendek  
Bawahan : rok/celana panjang kain

Surat Penunjukan Pendidikan ini berlaku sesuai tanggal pelaksanaan.

- Pelaksanaan training mengacu kepada Standar Pedoman Sumber Daya Manusia tanggal 1 Januari 2011 dan Petunjuk Teknis SDM tanggal 1 Januari 2016 (terlampir).
- Biaya perjalanan dinas dibebankan pada URC : 79212N , IO: 18MUG001 , GL: 54011410 , Sub GL:04.

Demikian Surat Penunjukan Pendidikan sebagai Peserta ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 4 Juli 2018

Sumber : Data Olahan Perusahaan

Gambar III.4 . Format Surat Penunjukkan Pendidikan

#### 4. Membantu Proses Administrasi Surat Kelulusan Wakil Agen Penjual Efek Reksadana (SK WAPERD)

##### a. Registrasi Akun SPRINT OJK

Langkah pertama yang harus dilakukan adalah mendaftarkan setiap peserta yang telah lulus ujian WAPERD ke SPRINT milik OJK. SPRINT merupakan Sistem Perizinan dan Registrasi Terintegrasi yang dimiliki oleh OJK. Sistem ini merupakan sistem elektronik yang dibuat untuk mendukung proses perizinan terintegrasi antara sector Perbankan dan sector Industri Keuangan Non Bank. Dalam melakukan registrasi, ada beberapa data yang harus di input, seperti tipe profil,

jenis identitas, nama wajib bayar, dan data diri lain berdasarkan KTP atau NPWP, beserta nomor telepon dan email.<sup>3</sup>

- b. Melapor kepada OJK akun yang telah diregistrasi.

Langkah ini dilakukan melalui pengiriman email kepada OJK agar pihak OJK dapat mengaktivasi akun yang telah diregistrasi.

- c. Pembayaran SIPO

Setelah akun diaktivasi oleh OJK, akan ada invoice yang dikirimkan kepada email wajib bayar atau dapat dilihat di website [sipo.ojk.g.id](http://sipo.ojk.g.id).

Untuk melanjutkan prosesnya, tagihan ini harus dibayarkan terlebih dahulu di bank yang telah ditentukan oleh OJK.<sup>4</sup>

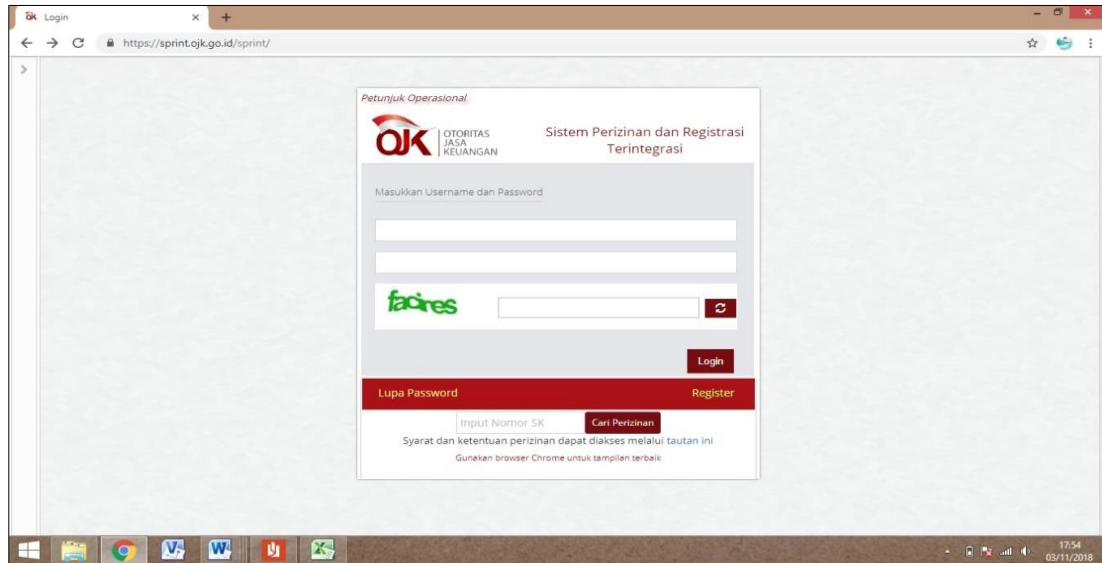
- d. Upload Berkas Kelengkapan Pengurusan SK

Setelah tiga langkah di atas dilengkapi, langkah selanjutnya adalah mengupload berkas kelengkapan yang menjadi syarat (dapat dilihat di website SPRINT). Jika semua berkas sudah diupload, peserta dan pihak Mandiri University hanya tinggal menunggu proses selanjutnya karena hal ini sudah bukan dilanjutkan oleh pihak Mandiri University, melainkan oleh pihak OJK.

---

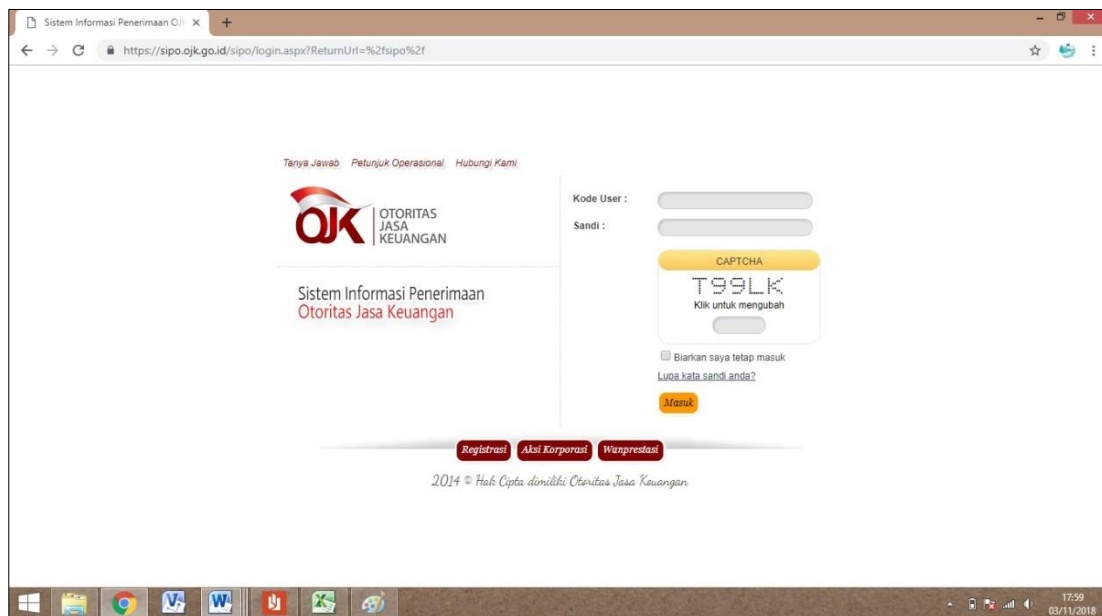
<sup>3</sup> Portal Website SPRINT OJK ( <https://sprint.ojk.go.id/sprint/>) diakses pada tanggal 1 November 2018

<sup>4</sup> Portal Website Login SIPO ( <https://sipo.ojk.go.id/sipo/login.aspx?ReturnUrl=%2fsipo%2f>) diakses pada tanggal 1 November 2018



Sumber <https://sprint.ojk.go.id/sprint/>

Gambar III.5 Portal Website SPRINT OJK



Sumber <https://sipo.ojk.go.id/sipo/login.aspx?ReturnUrl=%2fsipo%2f>

Gambar III.6 Portal Website Login SIPO

### C. Kendala Yang Dihadapi

Dalam melaksanakan pekerjaan atau tugas, praktikan selalu berusaha untuk melakukan yang terbaik untuk setiap pekerjaan, namun tentu saja



tidak semua rencana pekerjaan dapat terlaksana dengan lancar. Terdapat beberapa kendala yang dihadapi praktikan baik faktor internal maupun faktor eksternal dalam melaksanakan pekerjaan atau tugas Praktik, di antaranya:

#### 1. Pengumpulan berkas-berkas

Saat praktikan masih melakukan Praktek Kerja Lapangan, berkas-berkas peserta pengajuan SK WAPERD dikumpulkan secara manual, sehingga terdapat berkas yang tidak lengkap atau bahkan hilang. Hal ini menghambat pengerjaan tugas karena jika salah satu berkas tidak lengkap, maka proses akan tertunda. Sehingga praktikan harus menunggu berkas lengkap terlebih dahulu.

Ketika mengumpulkan untuk training SMR pun, berkasnya dikirimkan secara online melalui email. Peserta training juga kurang memiliki kesadaran untuk tanggap dalam mengirimkan berkas. Hal ini membuat praktikan harus beberapa kali mengirimkan pengingat (reminder) dalam bentuk email dan pesan pribadi melalui whatsapp kepada masing-masing peserta.

#### 2. Akun Bermasalah

Terdapat beberapa akun yang coba praktikan registrasikan, namun keterangan dari website menyatakan bahwa akun tersebut sudah terdaftar. Namun ketika dicoba untuk *log-in*, status akun *error log-in*. Terdapat pula

akun yang diregistrasikan sebelumnya dengan nomor induk yang keliru, sehingga menghambat dapat penyelesaian tugas.

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

Adapun cara untuk mengatasi kendala yang praktikan hadapi adalah sebagai berikut:

1. Terhadap Kendala Pada pengumpulan Berkas Training dan SK WAPERD. Menurut praktikan terdapat dua cara yang bisa dilakukan untuk mengatasinya yaitu : Pertama, memilah berkas yang sudah lengkap terlebih dahulu. Peserta yang sudah mengirimkan berkas dengan lengkap yang akan diprioritaskan untuk mengikuti training. Kedua, menghubungi peserta yang berkasnya belum lengkap. Praktikan menghubungi peserta yang berkasnya belum lengkap melalui telepon secara individual. Hal ini akan membuat peserta lebih ingat daripada hanya melalui e-mail atau pesan di whatsapp yang terkadang tidak langsung dibaca dan direspon oleh peserta.
2. Terhadap Kendala Pada Mengirimkan email kepada OJK. Satu-satunya hal yang dapat dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut adalah dengan mengirimkan email pemberitahuan kepada OJK dan meminta bantuan pihak OJK untuk kembali mengaktifasi akun tersebut atau mengatur ulang kata sandi peserta.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Praktek Kerja Lapangan ini berguna untuk mendapatkan pengetahuan dan wawasan baru, menambah kemampuan dalam mengikuti prosedur yang telah ada, berpikir kritis, dan memecahkan masalah yang ada, meningkatkan rasa tanggung jawab dan disiplin praktikan dalam melaksanakan tugas yang telah diberikan dan mengembangkan kemampuan berkomunikasi, keberanian, pola pikir, dan bersosialisasi.

Selama praktikan melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di *Learning Manager* Mandiri University, praktikan mendapatkan banyak pengetahuan dan pengalaman yang berharga.

Dalam hal pengalaman dalam dunia kerja salah satunya adalah pengalaman bekerja di bawah tekanan dan menjunjung tinggi profesionalitas. Para karyawan di MU mampu membagi waktu dengan baik, ada saatnya mereka harus berbaur dan bersosialisasi dan ada saatnya mereka harus profesional menyelesaikan pekerjaan tepat waktu. Ketika menjalankan pekerjaan, praktikan juga dituntut untuk memiliki sikap demikian. Praktikan dituntut untuk mengikuti ritme kerja karyawan disana agar, jumlah target peserta training yang harus terkonfirmasi, ketelitian dalam memilah berkas, bahkan ketika harus menghubungi peserta satu per

satu melalui telepon pun harus tertata dengan baik dalam mengucapkannya. Ketika praktikan tidak bisa menyelesaikan tugasnya dengan baik pun, karyawan tidak segan untuk menegur dan memberikan kritik dan sarannya.

Sementara dalam hal pengetahuan tentunya adalah kesempatan dalam menggunakan software Microsoft excel yang lebih banyak. Serta pengetahuan terkait beberapa website OJK yang sebelumnya tidak diketahui oleh praktikan. Semua pengalaman dan pengetahuan yang didapat praktikan tersebut diharapkan mampu menjadi bekal bagi praktikan dalam pengalaman bekerja yang akan dihadapi di masa mendatang.

## **B. Saran**

Setelah praktikan menarik kesimpulan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di Mandiri University (Training Center), praktikan menemukan beberapa hal yang sebaiknya dievaluasi oleh semua pihak baik bagi mahasiswa yang ingin melaksanakan PKL, Fakultas Ekonomi dan juga perusahaan.

Saran-saran yang akan praktikan berikan adalah sebagai berikut:

1. Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan :
  - a. Sudah seharusnya Mahasiswa yang ingin melaksanakan PKL, melakukan observasi terlebih dahulu ke perusahaan yang ingin

diajukan. Hal ini bertujuan untuk memastikan kesediaan perusahaan menerima mahasiswa PKL.

- b. Setelah mendapatkan tempat atau perusahaan untuk PKL mahasiswa menyiapkan berkas-berkas yang dibutuhkan dan diharapkan dapat melaksanakan setiap tugas yang diberikan dengan penuh tanggung jawab dengan memenuhi aturan yang telah ditetapkan oleh instansi atau perusahaan tempat pelaksanaan PKL untuk menjaga nama baik Fakultas maupun Universitas.
  - c. Mahasiswa yang ingin atau akan melakukan Praktek Kerja Lapangan diharapkan melakukan *survey* terlebih dahulu terhadap tempat Praktek Kerja Lapangan yang dituju dan mempersiapkan berkas-berkas yang memang dibutuhkan untuk melamar di tempat tersebut.
  - d. Mahasiswa harus memiliki kemampuan komunikasi yang baik agar dapat memperoleh ilmu yang maksimal dari karyawan di tempat Praktek Kerja Lapangan, selain itu juga harus memiliki kemauan yang besar untuk belajar.
  - e. Mahasiswa diharapkan memiliki kemauan untuk lebih aktif bertanya, sehingga dapat mendapatkan ilmu, pengalaman, dan wawasan yang baru lebih maksimal.
2. Bagi pihak instansi atau perusahaan

- a. Tidak memberikan tugas yang tumpang tindih sehingga tugas dapat diselesaikan dengan maksimal dan tepat waktu.
- b. Instansi memberikan bimbingan dan melakukan pengecekan terhadap tugas yang dikerjakan oleh mahasiswa atau seseorang yang sedang melakukan Praktek Kerja Lapangan di instansi terkait.
- c. Instansi juga seharusnya memperhatikan lingkungan kerja setiap karyawan, lingkungan kerja yang dimaksud adalah dalam hal komunikasi antar karyawan, karena hal ini berpengaruh dalam hal pencapaian atau tujuan yang sudah ditentukan.

## DAFTAR PUSTAKA

FE UNJ . *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta : Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, 2012.

*Profil Perusahaan* ([www.bankmandiri.co.id](http://www.bankmandiri.co.id)) diakses pada tanggal 11 Spetember 2018

*Training Risk Management BSMR Level 1* (<https://ibf.proxsisgroup.com/training-risk-management-bsmr-level-1-bsmr/>) diakses pada tanggal 11 September 2018


*Portal Website SPRINT OJK* ( <https://sprint.ojk.go.id/sprint/>) diakses pada tanggal 1 November 2018

*Portal Website Login SIPO*

(<https://sipo.ojk.go.id/sipo/login.aspx?ReturnUrl=%2fsipo%2f>) diakses pada tanggal 1 November 2018

## DAFTAR LAMPIRAN

### Lampiran 1: Surat Permohonan Izin PKL dari Pihak Universitas Negeri Jakarta

  
*Building Future Leaders*

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 : 1109/UN39.12/KM/2018 28 Mei 2018  
Lamp. : 1 lembar  
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. SDM Mandiri University  
Jl. Tanah Abang Timur Dalam No.1-2 Gambir  
Jakarta pusat 10110

Kami mohon kesediaan saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Fakultas : Ekonomi  
Sebanyak : 2 Orang (Assifa Aulia, dkk) Daftar Nama Terlampir.  
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan  
Pada Tanggal 1 s.d. 31 Agustus 2018  
No. Telp/HP : 081314878367

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

  
Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,  
dan Hubungan Masyarakat  
Woro Sasmojo, SH  
NIP. 19630403 198510 2 001

**Tembusan :**  
1. Dekan Fakultas Ekonomi  
2. Koordinator Prodi Pendidikan Ekonomi



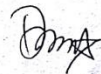
**DAFTAR NAMA KELOMPOK PKL**

Program Studi : Pendidikan Ekonomi


Fakultas : Ekonomi

Nama Anggota Kelompok	Nomer Registrasi	No.Telp/HP
Dilasy Purnegi	8105160275	081283850581
Assifa Aulia	8105160449	081314878367

Ketua Kelompok

  
(Dilasy Purnegi)

## Lampiran 2: Surat Keterangan diterima PKL dari Pihak Mandiri University



Nomor : KPH.MUG/LTE. 939 /2018  
 Tanggal : 06 Juli 2018  
 Lampiran : 1 (Satu) Set

Kepada Yth.  
 Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat  
 Universitas Negeri Jakarta  
 Kampus UNJ, Jl. Rawamangun Muka  
 Jakarta 13220

PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.  
 Mandiri University Group  
 Jl. Tanah Abang Timur No. 11  
 Jakarta 10110, Indonesia  
 Telp. (021) 386 4690 (hunting)  
 Fax. (021) 352 0811  
 www.bankmandiri.co.id

Perihal : Persetujuan Praktek Kerja

Dengan Hormat,


Menunjuk surat permohonan Saudara No. 1109/UN39.127KM/2018, tanggal 28 Mei 2018, dengan ini kami sampaikan penjelasan sebagai berikut :

1. Kami dapat menyetujui permohonan tersebut sepanjang pada hal-hal yang sifatnya dapat dipublikasikan dan tidak berkaitan dengan rahasia bank serta tidak mengganggu kesibukan kerja, persetujuan tersebut diberikan kepada :
 


Nama	: Dilasy Purmegi	NIM : 8105160275
	: Assifa Aulia	NIM : 8105160449
Program Studi	: Pendidikan Ekonomi	
Waktu Pelaksanaan	: 02 Juli s.d 31 Agustus 2018	
2. Sehubungan hal tersebut di atas, kepada Mahasiswa/i yang bersangkutan diminta agar :
  - a. Menandatangani surat pernyataan di atas materai (terlampir) untuk tunduk pada ketentuan Bank Mandiri dan ketentuan tentang kerahasiaan bank sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Surat Pernyataan agar diserahkan ke Seksi Perpustakaan, Gd. Training Center Lt. 5, Jl. Tanah Abang Timur No. 1-2, Jakarta 10110.
  - b. Melaksanakan praktek kerja di PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk, Mandiri University Group, Jl. Tanah Abang Timur No. 1-2, Jakarta 10110.
  - c. Semua data/informasi yang diperoleh semata-mata untuk perkembangan ilmu pengetahuan dan kepentingan akademik serta tidak diterbitkan/dipublikasikan tanpa persetujuan tertulis dari PT. Bank Mandiri (Persero). Dan data yang diberikan bersifat umum yang telah dipublikasikan.
  - d. Menyerahkan 1 (satu) hard copy dan soft copy laporan praktek kerja/skripsi/thesis/disertasi kepada Mandiri University Group, Seksi Perpustakaan, Gd. Training Center Lt. 5, Jl. Tanah Abang Timur No. 1-2, Jakarta 10110, paling lambat satu bulan setelah dinyatakan lulus/setelah melaksanakan praktek kerja.

Demikian agar Saudara maklum dan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

**PT. BANK MANDIRI (PERSERO) Tbk.**  
**MANDIRI UNIVERSITY GROUP**



**Tuti Sulistiorini**  
 Assistant Vice President



**Rini Yuliantanti**  
 Assistant Vice President

Tembusan : - GH Mandiri University

FM 001

### Lampiran 3 : Absensi PKL dari Pihak Mandiri University

**mandiri**

ABSENSI PESERTA PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
PT. BANK MANDIRI (Persero) Tbk  
MANDIRI UNIVERSITY GROUP

Nama Peserta : Dilasy Purmegi  
Sekolah/Universitas : Universitas Negeri Jakarta  
Periode : Agustus  
Penempatan : Learning Delivery







No	Hari	Tanggal	Jam masuk	Jam keluar	Kegiatan	Paraf
1.	Selasa	31 Juli	07.30	16.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengecek berkas kehadiran peserta training REFSMR dan SMR melalui email</li> <li>• mengkonfirmasi kehadiran peserta melalui telepon</li> </ul>	<i>[Signature]</i>
2.	Rabu	1 Agustus	07.30	16.30	IZIN SAKIT	
3.	Kamis	2 Agustus	07.30	16.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengecek berkas kehadiran peserta training REFSMR dan SMR melalui email</li> <li>• Mengirim sertifikat</li> </ul>	<i>[Signature]</i>
4.	Jum'at	3 Agustus	07.30	16.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Absensi peserta training refreshment investment di lantai 4</li> <li>• Membuat SPP dan Form Permintaan / Training WPE 2</li> </ul>	<i>[Signature]</i>
5.	Senin	6 Agustus	07.30	16.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengecek berkas dan kehadiran peserta training REFSMR dan SMR melalui email</li> <li>• Membantu mtngkoreksi soal training</li> </ul>	<i>[Signature]</i>
6.	Selasa	7 Agustus	07.30	16.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ngeprint sertifikat FLPP, ICL, dan OMEGA</li> <li>• membuat pr UM untuk training BHPT Batch 3 di Semarang</li> </ul>	<i>[Signature]</i>





mandiri

7.	Rabu	8 Agustus 2018	07.30-16.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengecek berkas kehadiran peserta training REFSMR dan SMR melalui email</li> <li>• Menemani Anette mengambil surat invoice di APRDI</li> </ul>	<i>[Signature]</i>
8.	Kamis	9 Agustus 2018	07.30-16.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengecek berkas kehadiran peserta training REFSMR dan SMR melalui email</li> <li>• Membuat Pembukaan UM untuk pembayaran SIPO</li> </ul>	<i>[Signature]</i>
9.	Jum'at	10 Agustus 2018	07.30-16.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jaga Absensi training OMEGA di Lantai 6</li> <li>• Mengecek berkas kehadiran peserta REFSMR dan SMR melalui email</li> <li>• Mengecek aktivasi SPRINT dan mendownload surat invoice dari SIPO</li> </ul>	<i>[Signature]</i>
10.	Senin	13 Agustus 2018	07.30-16.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bantu jaga presensi training REFSMR dan SMR di Lantai 3 dan 6</li> <li>• Mengecek berkas kehadiran peserta REFSMR dan SMR melalui email.</li> </ul>	<i>[Signature]</i>
11.	Selasa	14 Agustus 2018	07.30-16.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bantu jaga presensi training SMR L1 di Lantai 6</li> <li>• Mengecek kelengkapan berkas WAPERD</li> </ul>	<i>[Signature]</i>
12.	Rabu	15 Agustus 2018	07.30-16.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengecek kelengkapan berkas WAPERD dan konfirmasi kehadiran peserta training Refreshment Waperd di Surabaya dan Semarang.</li> </ul>	<i>[Signature]</i>
13.	Kamis	16 Agustus 2018	07.30-16.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat SPP Training Pembiayaan Koperasi Batch 1</li> <li>• Mengecek serbipikat Training Value chain</li> <li>• Mengecek dan mengupload berkas WAPERD</li> </ul>	<i>[Signature]</i>
14.	Jum'at	17 Agustus 2018		LIBUR NASIONAL	

## mandiri

15	Senin	20 Agustus 2018	07.30 - 16.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jaga presensi interview Kriya</li> <li>Ngeprint sertifikat Selling Skills (Pak Hakim)</li> <li>Membuat checklist pembayaran vendor training SMR</li> </ul>	
16	Selasa	21 Agustus 2018		121N MENGEURUS DEASISWA di Kampus	
17	Rabu	22 Agustus 2018		LIBUR IDUL ADHA	
18	Kamis	23 Agustus 2018	07.30 - 16.30	Upload berkas kelengkapan SPRINT	
19	Jumat	24 Agustus 2018	07.30 - 16.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jaga presensi workshop pengadaan MLR (Media Luar Ruang)</li> <li>Upload berkas kelengkapan SPRINT</li> <li>Bantu Koreksi soal training</li> </ul>	
20	Senin	27 Agustus 2018	07.30 - 16.30	Mengecek berkas kelengkapan peserta training SMR	
21	Selasa	28 Agustus 2018	07.30 - 16.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengecek berkas kelengkapan peserta training SMR</li> <li>Membantu pak darmawan memisahkan surat masuk</li> </ul>	
22	Rabu	29 Agustus 2018	07.30 - 16.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membantu mba Indah <del>member</del> merapikan sisa persediaan ke dalam koper</li> <li>Mengkonfirmasi Kehadiran peserta training REFSMR melalui telepon</li> </ul>	

## mandiri

23	Kamis	30 Agustus 2018	07.30	16.30	Mengkonfirmasi Kehadiran peserta training REFSMR melalui telepon	
24	Jumat	31 Agustus 2018	07.30	16.30	Mengecek kelengkapan berkas Peserta training SMR atau REFSMR	

Jakarta, .....

Menghuj  
PT BANK MANDIRI (PERSERO) Tbk  
Mandiri University Group

  
Muhammad Darmawan  
Examine Accountant



### Lampiran 4 : Absensi PKL dari Universitas Negeri Jakarta

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
**FAKULTAS EKONOMI**  
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
 Telpone (021) 4732227-4796283, Fax: (021) 4796285  
 Laman: www.unj.ac.id

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

Nama : Dilasy Purmegi  
 No. Registrasi : 8105160275  
 Program Studi : S1 Pendidikan Ekonomi  
 Tempat Praktik : PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk (Mandiri University Group)  
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Tanah Abang Timur No. 1-2

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 2 Juli 2018	1. f	
2.	Selasa, 3 Juli 2018	2. f	
3.	Rabu, 4 Juli 2018	3. f	
4.	Kamis, 5 Juli 2018	4. f	
5.	Jumat, 6 Juli 2018	5. f	
6.	Senin, 9 Juli 2018	6. f	
7.	Selasa, 10 Juli 2018	7. f	
8.	Rabu, 11 Juli 2018	8. f	
9.	Kamis, 12 Juli 2018	9. f	
10.	Jumat, 13 Juli 2018	10. f	
11.	Senin, 16 Juli 2018	11. f	
12.	Selasa, 17 Juli 2018	12. f	
13.	Rabu, 18 Juli 2018	13. f	
14.	Kamis, 19 Juli 2018	14. f	
15.	Jumat, 20 Juli 2018	15. f	

Jakarta, .....,  
 Penjabat:  
 PT. BANK MANDIRI (PERSERO) Tbk  
 Mandiri University Group

**Catatan :**  
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
 Mohon legatikan dengan menambahi cap Instansi/Perusahaan

**PT. BANK MANDIRI (PERSERO) Tbk**  
 Kantor Pusat  
 Mandiri University Group  
 (PERSERO)  
 Muhammad Dahman  
 Manajer

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
**FAKULTAS EKONOMI**  
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
 Telpone (021) 4732227-4796283, Fax: (021) 4796285  
 Laman: www.unj.ac.id

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

Nama : Dilasy Purmegi  
 No. Registrasi : 8105160275  
 Program Studi : S1 Pendidikan Ekonomi  
 Tempat Praktik : PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk / Mandiri University Group  
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Tanah Abang Timur No. 1-2

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 23 Juli 2018	1. f	
2.	Selasa, 24 Juli 2018	2. f	
3.	Rabu, 25 Juli 2018	3. f	
4.	Kamis, 26 Juli 2018	4. f	
5.	Jumat, 27 Juli 2018	5. f	
6.	Senin, 30 Juli 2018	6. f	
7.	Selasa, 31 Juli 2018	7. f	
8.	Rabu, 1 Agustus 2018	8. f	IZIN
9.	Kamis, 2 Agustus 2018	9. f	
10.	Jumat, 3 Agustus 2018	10. f	
11.	Senin, 6 Agustus 2018	11. f	
12.	Selasa, 7 Agustus 2018	12. f	
13.	Rabu, 8 Agustus 2018	13. f	
14.	Kamis, 9 Agustus 2018	14. f	
15.	Jumat, 10 Agustus 2018	15. f	

Jakarta, .....,  
 Penjabat:  
 PT. BANK MANDIRI (PERSERO) Tbk  
 Mandiri University Group

**Catatan :**  
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
 Mohon legatikan dengan menambahi cap Instansi/Perusahaan

**PT. BANK MANDIRI (PERSERO) Tbk**  
 Kantor Pusat  
 Mandiri University Group  
 (PERSERO)  
 Muhammad Dahman  
 Manajer

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
**FAKULTAS EKONOMI**  
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
 Telpone (021) 4732227-4796283, Fax: (021) 4796285  
 Laman: www.unj.ac.id

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

Nama : Dilasy Purmegi  
 No. Registrasi : 8105160275  
 Program Studi : S1 Pendidikan Ekonomi  
 Tempat Praktik : PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk / Mandiri University  
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Tanah Abang Timur No. 1-2


NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 13 Agustus 2018	1. f	
2.	Selasa, 14 Agustus 2018	2. f	
3.	Rabu, 15 Agustus 2018	3. f	
4.	Kamis, 16 Agustus 2018	4. f	
5.	Jumat, 17 Agustus 2018	5. f	LIBUR NASIONAL
6.	Senin, 20 Agustus 2018	6. f	
7.	Selasa, 21 Agustus 2018	7. f	INA Kongres Nasional
8.	Rabu, 22 Agustus 2018	8. f	LIBUR NASIONAL
9.	Kamis, 23 Agustus 2018	9. f	
10.	Jumat, 24 Agustus 2018	10. f	
11.	Senin, 27 Agustus 2018	11. f	
12.	Selasa, 28 Agustus 2018	12. f	
13.	Rabu, 29 Agustus 2018	13. f	
14.	Kamis, 30 Agustus 2018	14. f	
15.	Jumat, 31 Agustus 2018	15. f	

Jakarta, .....,  
 Penjabat:  
 PT. BANK MANDIRI (PERSERO) Tbk  
 Mandiri University Group

**Catatan :**  
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
 Mohon legatikan dengan menambahi cap Instansi/Perusahaan


**PT. BANK MANDIRI (PERSERO) Tbk**  
 Kantor Pusat  
 Mandiri University Group  
 (PERSERO)  
 Muhammad Dahman  
 Manajer

**Lampiran 5 : Lembar Penilaian PKL dari Universitas Negeri Jakarta**



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Raya Salekang Utara, Jakarta 13220  
 Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4705285  
 Laman: www.founj.ac.id



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


Nama : Dilasy Purmegi  
 No.Registrasi : 8105160275  
 Program Studi : S1 Pendidikan Ekonomi  
 Tempat Praktik : PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk / Mandiri University  
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Tanah Abang Timur No. 1-2

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																														
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian :  <table style="font-size: small; border-collapse: collapse;"> <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	90																															
3	Sikap dan Kepribadian	90																															
4	Kemampuan Dasar	85																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	85																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	85																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90																															
10	Hasil Pekerjaan	85																															
<b>Jumlah</b>		<b>880</b>	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif  Nilai Rata-rata : <table style="border: 1px solid black; width: 100px; margin: 5px auto;"> <tr><td style="text-align: center; font-size: large;">880</td><td style="text-align: center; font-size: large;">=</td><td style="text-align: center; font-size: large;">88</td></tr> <tr><td colspan="3" style="text-align: center; font-size: small;">10 (sepuluh)</td></tr> </table> Nilai Akhir : <table border="1" style="margin: 5px auto; text-align: center;"> <tr><td style="font-size: large;">88</td><td style="font-size: large;">A</td></tr> <tr><td style="font-size: small;">Angka bulat</td><td style="font-size: small;">huruf</td></tr> </table>	880	=	88	10 (sepuluh)			88	A	Angka bulat	huruf																				
880	=	88																															
10 (sepuluh)																																	
88	A																																
Angka bulat	huruf																																

Jakarta, 31 Agustus 2018  
 Penilai,

Catatan :  
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi Perusahaan

**PT. BANK MANDIRI (PERSERO) Tbk**  
 Mandiri University Group



**Muhammad Darmawan**

## Lampiran 6 : Lembar Penilaian PKL dari Pihak Mandiri University

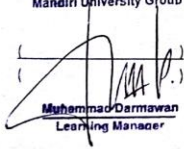
**mandiri**

**FORM PENILAIAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN DI BANK MANDIRI**

Nama : Dilasy Purmegi  
 Jurusan : SL Pendidikan Ekonomi  
 Sekolah / Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Jakarta  
 Periode : Juli - Agustus  
 Unit Kerja Magang : Learning Manager  
 Pembimbing PKL :


No.	Komponen	Indikator Penilaian	Baik	Cukup	Kurang	Catatan
<b>Praktek Kerja Lapangan</b>						
1	Kedisiplinan	Mematuhi peraturan disiplin pegawai dan hadir sesuai jadwal serta tepat waktu selama menjalankan praktek kerja lapang	✓			
2	Kerajinan	Menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal/memenuhi batas waktu yang ditentukan dan bekerja dengan cepat serta cekatan	✓			
3	Proaktif	Mempunyai sifat inisiatif yang tinggi dan kreatif dalam mencari solusi/alternatif serta memiliki kemampuan komunikasi yang baik dalam menggali informasi	✓			
4	Kualitas	Melaporkan & mempresentasikan laporan Praktek Kerja Lapangan yang dikerjakan secara terstruktur dan sesuai dengan tujuan yang diharapkan	✓			

Jakarta,  
 Mengetahui,  
**PT BANK MANDIRI (PERSERO) Tbk**  
 Mandiri University Group

  
**Muhammad Darmawan**  
 Learning Manager



## Lampiran 7 : Contoh Formulir Permintaan Uang Muka



**FORMULIR PERMINTAAN UANG MUKA**  
No. : UM/MUG/ /2018

Pada hari ini Senin tanggal 23 Juli 2018 yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : Muhammad Darmawan  
Jabatan : SH Learning Management
2. Nama : Erianto Prabowo  
Jabatan : LC Mikro Banking

bersama ini mengajukan permintaan uang muka dengan penjelasan sebagai berikut:

Jumlah Nominal	Rp. 30.000.000,00
Sebesar == Tiga Puluh Juta Rupiah ==	
Peruntukan Uang Muka	Untuk proses kegiatan Training Building High Performance Team Batch 3 Tanggal 2-3 Agustus 2018 di Semarang

Atas Permintaan Uang Muka tersebut agar Saudara bukukan:

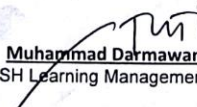
Cost Center	792.00N
No. Rekening Buku Besar	195.112.07
Nama Rekening Buku Besar	All Uang Muka Non Perjalanan Dinas

Selanjutnya kami akan menyampaikan laporan pertanggung jawaban atas penggunaan uang muka tersebut pada kesempatan pertama.

Demikian kami sampaikan, kiranya Permintaan Uang Muka tersebut dapat diproses lebih lanjut.

**PT BANK MANDIRI (PERSERO) Tbk.  
MANDIRI UNIVERSITY GROUP**

Erianto Prabowo  
LC Mikro Banking



Muhammad Darmawan  
SH Learning Management

### Lampiran 8 : Format Checklist Pembayaran Vendor dalam Bentuk Microsoft Word dan Microsoft Excel

**CHECKLIST BERKAS TAGIHAN PEMBAYARAN VENDOR MUG**

Nama Vendor : The Risk Forum - School Of Finance  
 Nama Training / Pekerjaan : Training Pembekalan Sertifikasi Manajemen Risiko Level 3  
 Tanggal Training / Pekerjaan : 11-12 Juli 2018  
 Nilai Tagihan : Rp 27.000.000  
 Nama PIC MUG : Indah / Pak Erwan  
 Anggaran : URC 79212N SUB GL 540.114.1007 IO 18MUG001 (dili oleh vendor a/d info pemberi kerja — JMU, R MU, LM)


No.	Pemeriksaan Berkas	Ada	Tidak	Nomor	Tanggal	Ket. Asli / Copy
1	Kontrak / PK / SPK			KPH.MUG/LDE.PO/0628/2018	10 Juli 2018	
2	BAST			TRF/BAST-4/Juli 2018	11 Juli 2018	
3	Invoice bermaterai cukup			35/TRF-SF/INV/VII/2018	11 Juli 2018	
4	Informasi No.Rekening Penerima			Bank Mandiri Cabang KCP Jakarta Kemang Raya 126-00-0667626-5		
5	Faktur Pajak					
6	Dokumen Pendukung lainnya :					
	1. Surat Tagihan Vendor					
	2. Laporan Pekerjaan					
	3. dll	v		Absensi dan Copy Sertifikat		Copy

**NOTE :** Penerimaan Faktur Pajak WAPU (kode 03...) paling lambat tanggal 25 setiap Bulan periode Faktur tsb.  
 Hanya berkas yang sudah lengkap dan sesuai yang akan diterima (No.1-5 mandatory, kecuali utk vendor non PKP)

Berkas Diterima	Berkas Dikembalikan	Paraf
Penerima :  Loket Pembayaran MUG	1. Berkas Kurang, sebutkan :  2. Tagihan tidak sesuai, sebutkan :	

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
No	Tanggal Terima Invoice dari Vendor	Nama Vendor	Nama Training	Tanggal Pelaksanaan	Jumlah Tagihan	PK/PO/SPK	Tanggal PO	No. BAST	Tanggal BAST	No. Invoice
45		LSPF (Lembaga Sertifikasi Profesi Perbankan)	Biaya Uji Kompetensi Bidang General Banking tanggal 22 April 2018 sebanyak 28 peserta	22 April 2018	Rp 28.000.000	-	-	-	-	0016/LSPF/KEU-G8/IV/2018
46		LSPF (Lembaga Sertifikasi Profesi Perbankan)	Biaya Uji Kompetensi Bidang Manajemen Risiko tanggal 5 Mei 2018 sebanyak 83 peserta	5 Mei 2018	Rp 68.000.000	-	-	-	-	0427/LSPF/KEU-MR/VI/2018
47		LSPF (Lembaga Sertifikasi Profesi Perbankan)	Biaya Uji Kompetensi Bidang Manajemen Risiko tanggal 5 Mei 2018 sebanyak 2 peserta	5 Mei 2018	Rp 6.000.000	-	-	-	-	0426/LSPF/KEU-MR/VI/2018
48		LSPF (Lembaga Sertifikasi Profesi Perbankan)	Biaya Uji Kompetensi Bidang Manajemen Risiko tanggal 02 Mei 2018 sebanyak 1 peserta	2 Mei 2018	Rp 7.500.000	-	-	-	-	0402/LSPF/KEU-MR/VI/2018
49		ASTA Consulting	Program Pembekalan Uji kompetensi manajemen Risiko Tingkat 1	3-4 Mei 2018	Rp 31.000.000	KPH.MUG/LDE.PO/0385/2018	27 April 2018	-	4 Mei 2018	016/INV/VI/2018
50		The Risk Forum - School Of Finance	Training Pembekalan Sertifikasi Manajemen Risiko Level 2	19- 20 April 2018	Rp 29.000.000	KPH.MUG/LDE.PO/0479/2018	18 April 2018	TRF/BAST-1/April 2018	19 April 2018	31/TRF-SF/INV/IV/2018
51		The Risk Forum - School Of Finance	Training Pembekalan Sertifikasi Manajemen Risiko Level 1	7- 8 April 2018	Rp 40.000.000	KPH.MUG/LDE.PO/0484/2018	30 April 2018	TRF/BAST-3/Mei 2018	7 Mei 2018	33/TRF-SF/INV/VI/2018
52		The Risk Forum - School Of Finance	Trining Pembekalan Sertifikasi Manajemen Risiko Level 1	3- 4 Mei 2018	Rp 48.000.000	KPH.MUG/LDE.PO/0482/2018	30 April 2018	TRF/BAST-2/Mei 2018	3 Mei 2018	32/TRF-SF/INV/VI/2018
53		PT. SUKSESINDO	Pembayaran Proctro SPK dan KPKD Modul Micro Kanwil 3, 4, dan 5	5 Mei 2018	Rp 1.000.000	-	-	-	-	-
54		PT. SUKSESINDO	Pembayaran Proctro IBMC Batch 2	12 Mei 2018	Rp 500.000	-	-	-	-	-
55		LSPF (Lembaga Sertifikasi Profesi Perbankan)	Biaya Uji Kompetensi Bidang Manajemen Risiko tanggal 5 Mei 2018 Level 4 sebanyak 1 peserta	12 Mei 2018	Rp 3.000.000	-	-	-	-	0446/LSPF/KEU-MR/VI/2018
56		LSPF (Lembaga Sertifikasi Profesi Perbankan)	Biaya Perpanjangan Sertifikasi Manajemen Risiko (Swakelola refreshment) Batch 12 - 15 sebanyak 115 orang	2, 9, 13, dan 16 April 2018	Rp 40.250.000	-	-	-	-	0115/LSPF/KEU-REF/VI/2018
57		LSPF (Lembaga Sertifikasi Profesi Perbankan)	Biaya Perpanjangan Sertifikat Kompetensi Bidang Manajemen Risiko (Refreshment) Public Class	9 Mei 2018	Rp 10.500.000	-	-	-	-	0123/LSPF/KEU-REF/VI/2018
58		Lerning Resources	Training Sales - Branch Management Course For ABMC Batch 1 Tahun 2018	12 Mei 2018	Rp 24.750.000	KPH.MUG/RBA.PO/0399/2018	30 April 2018	-	12 Mei 2018	Page 16
59		Lerning Resources	Training Sales - Branch Management Course For BBMC Batch 3 Tahun 2018	12 Mei 2018	Rp 22.000.000	KPH.MUG/RBA.PO/0395/2018	30 April 2018	-	12 Mei 2018	INV18-010
60		Lerning Resources	Training Sales - Branch Management Course For IBMC Batch 3 Tahun 2018	12 Mei 2018	Rp 24.750.000	KPH.MUG/RBA.PO/0396/2018	30 April 2018	-	12 Mei 2018	INV18-0109

## Lampiran 9 : Format Surat Penunjukkan Pendidikan (SPP)



**SURAT PENUNJUKAN PENDIDIKAN**

**No.KPH.MUG / SPP / LDE. 2385 / 2018**

Dengan ini PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk menunjuk:

No	Nama Peserta	NIP	Unit Kerja
1	Terlampir	Terlampir	Terlampir

Sebagai Peserta pada Pembekalan dan Ujian Sertifikasi Manajemen Risiko Level 3 yang diselenggarakan oleh PT Bank Mandiri Tbk, dengan jadwal sebagai berikut :

**Nama Training** : Pembekalan dan Ujian Sertifikasi Manajemen Risiko Level 3

**Tanggal Pelaksanaan** : Pembekalan tgl 11 - 12 Juli / Ujian tgl 14 Juli 2018

**Waktu** : 07.30 - Selesai

**Tempat** : Pembekalan di Mandiri University Jakarta, Jl. Tanah Abang Timur No. 1-2 Jakarta Pusat Ujian di Kampus STIA LAN, Jl. Administrasi II Pejompongan Jakarta Pusat

**Akomodasi Peserta Luar Kota** : Akan kami informasikan via email

**Dress Code** :

**Pria**  
 Atasan : kemeja lengan panjang/pendek tanpa dasi, baju batik lengan panjang/pendek  
 Bawahan : celana panjang kain

**Wanita**  
 Atasan : kemeja lengan panjang/pendek bahan katun, baju batik lengan panjang/pendek  
 Bawahan : rok/celana panjang kain

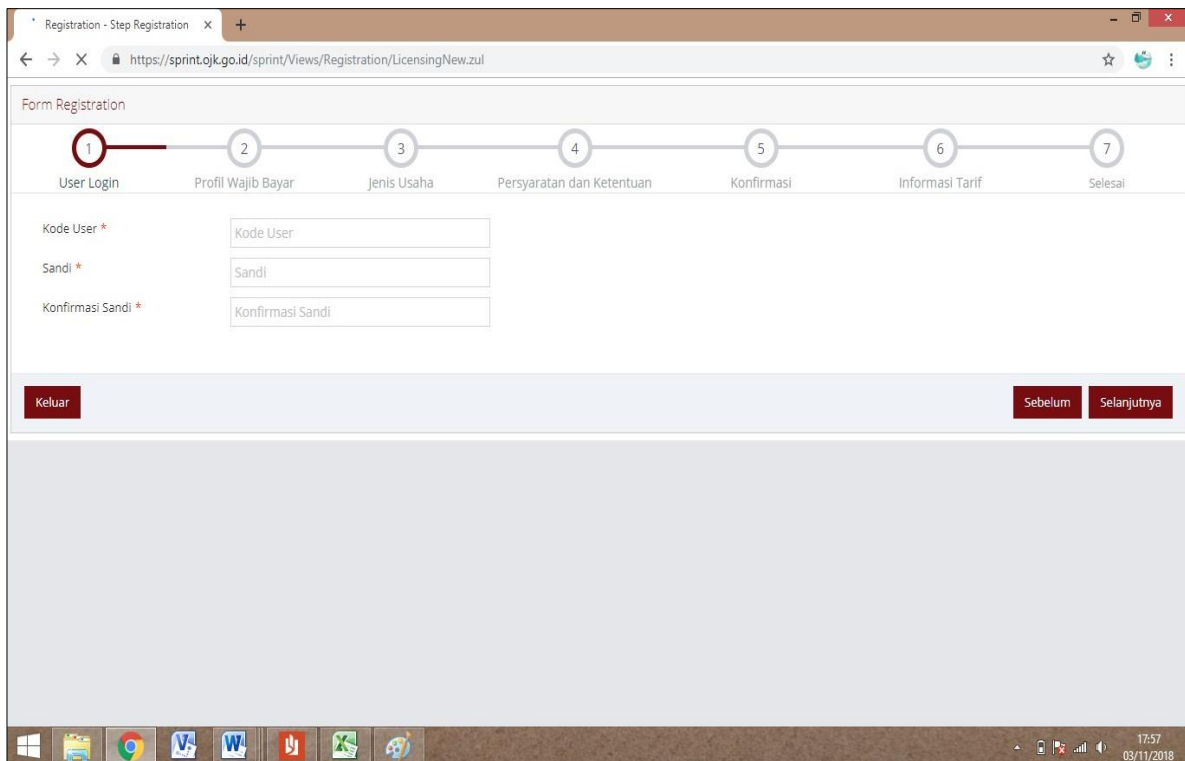
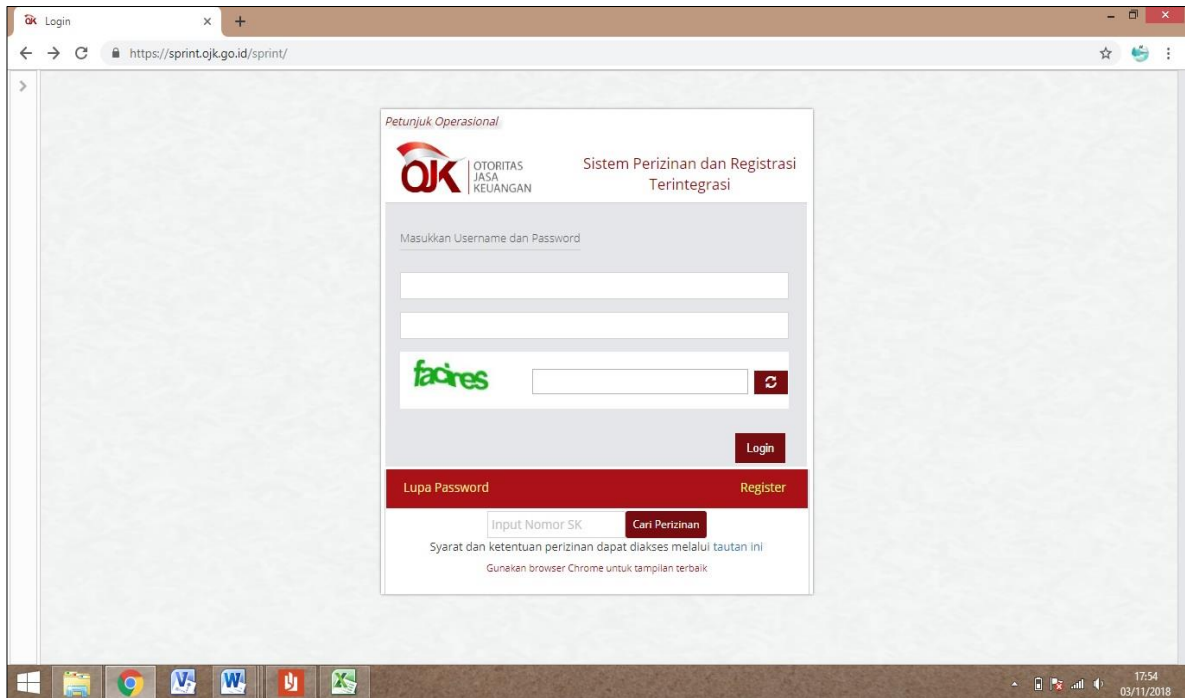
Surat Penunjukan Pendidikan ini berlaku sesuai tanggal pelaksanaan.

- Pelaksanaan training mengacu kepada Standar Pedoman Sumber Daya Manusia tanggal 1 Januari 2011 dan Petunjuk Teknis SDM tanggal 1 Januari 2016 (terlampir).
- Biaya perjalanan dinas dibebankan pada  
 URC : 79212N , IO: 18MUG001 , GL: 54011410 ,Sub GL:04.

Demikian Surat Penunjukan Pendidikan sebagai Peserta ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

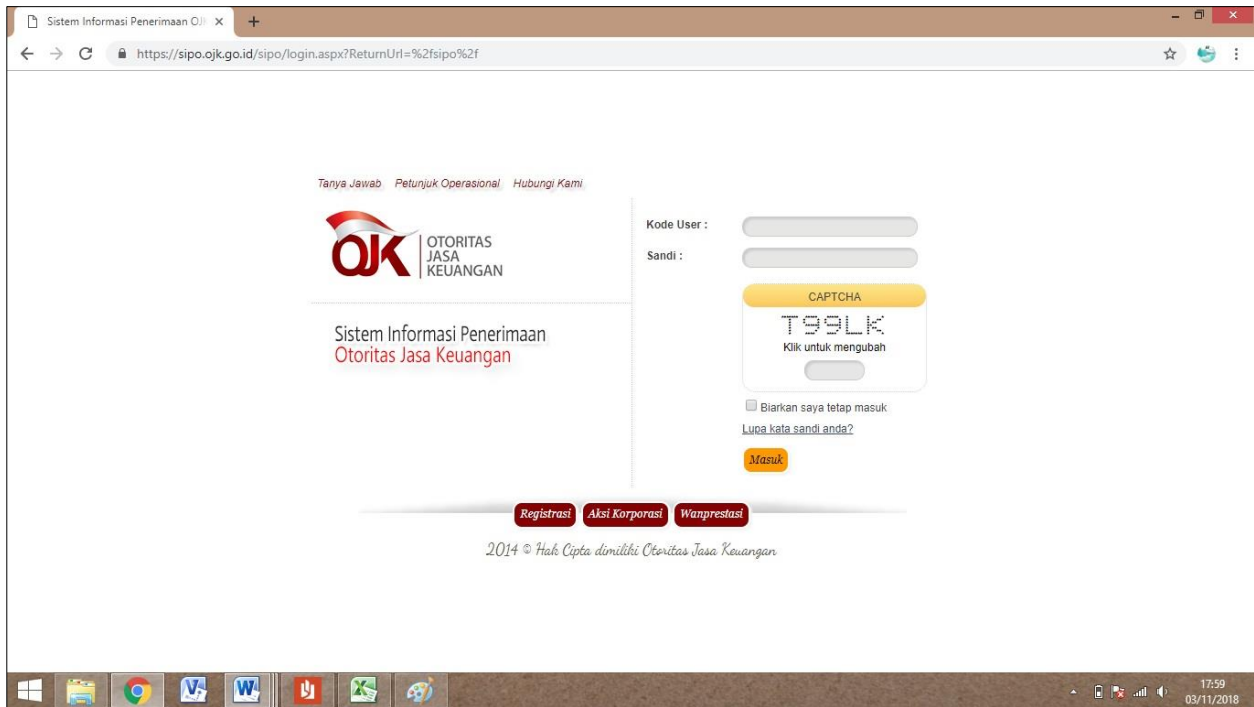
**Jakarta, 4 Juli 2018**

## Lampiran 10 : Portal SPRINT OJK untuk Registrasi Peserta WAPERD






## Lampiran 11 : Portal website SIPO



## Lampiran 12 : Dokumentasi




### Lampiran 13 : Format Revisi



*Building Future Leaders*

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

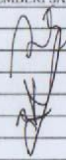
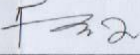
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4731227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fk.unj.ac.id



---

**FORMAT SARAN DAN PERBAIKAN LAPORAN PKL**  
**FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

1. Nama Mahasiswa : Dilasy Purmegi.....  
2. No. Registrasi : 8109160275.....  
3. Program Studi : SA Pendidikan Ekonomi.....  
4. Tanggal Seminar PKL : 20 Desember 2018.....

NO	NAMA PENGUJI/PEMBERI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBERI SARAN
1	Erika Takidah S.E M.Si	Perbaiki bagian kesimpulan untuk menjelaskan pengetahuan dan pengalaman di tempat PKL	39	
2				
3				
4	Ati Sumiati S Pd M.Si	- Perbaiki BAB II bagian kendala dan cara mengatasi kendala	36 - 38	
5				
6		- Perbaiki cover	cover	
7				
8				
9				
10				
Sudah diperbaiki sesuai saran ← SETUJU DIPERBANYAK →		Paraf Pembimbing I 	Paraf Pembimbing II	

Catatan :

- Pada waktu konsultasi perbaikan/penyempurnaan skripsi, kartu ini harus diperlihatkan kepada Pembimbing (I dan II)
- Target perbaikan/penyempurnaan skripsi ..... setelah tanggal ujian
- Kartu ini harus dilampirkan pada waktu meminta tanda tangan Tim Penguji untuk penyerahan skripsi