

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA PT. ASURANSI KREDIT INDONESIA (PERSERO)
KANTOR PUSAT**

RENHARD VESTA

8215153322



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

**PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2018**

***INTERNSHIP REPORT
AT HEAD OFFICE PT. ASURANSI KREDIT INDONESIA
(PERSERO)***

RENHARD VESTA

8215153322



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

***BACHELOR DEGREE OF MANAGEMENT
FACULTY OF ECONOMICS
STATE UNIVERSITY OF JAKARTA
2018***

ABSTRAK

Renhard Vesta. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Divisi Keuangan dan Investasi di PT. Askrindo (Persero), Jl. Angkasa Blok B-9, Kav.8, Kemayoran, Jakarta Pusat 10610, 16 Juli – 28 September 2018. Program studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi Praktikan adalah untuk menambah pengalaman dan mempersiapkan diri dalam menghadapi dunia kerja dan untuk mendapatkan pengetahuan yang tidak didapatkan selama perkuliahan agar Praktikan dapat meningkatkan kemampuan dan keterampilan dalam dunia kerja sesuai dengan bidangnya. Beberapa pekerjaan yang dilakukan Praktikan selama PKL adalah melakukan pengawasan pemakaian anggaran dan melakukan verifikasi anggaran yang sudah dibayarkan, merekapitulasi pembayaran Klaim Non Kredit Usaha Rakyat (KUR) dan KUR dari setiap cabang, merekapitulasi piutang dari bunga deposito, menyusun lampiran beban operasional mingguan dari setiap cabang.

Kata Kunci: Praktik Kerja Lapangan (PKL), Klaim Non KUR dan KUR, Piutang Bunga Deposito, Beban Operasional

ABSTRACT

Renhard Vesta. *Internship report at Finance and Investment Division in PT. Askrindo (Persero), Jl. Angkasa Blok B-9, Kav.8, Kemayoran, Jakarta Pusat 10610, 16 July – 28 September 2018. S1 Management Program Department Faculty of Economics, State University of Jakarta.*

The purpose of internship for Internee is to increasing experience and prepare themselves when facing the work life and gain knowledge that was not given during the lectures. So, the internee can improve the skills according with their fields. Some activity the internee during the internship is implement budget usage and verification the budget that has been paid, recapitulates Non KUR and KUR Claims from each branch, recapitulates deposit interest receivables, arrange the weekly operational expenses from each branch.

Key words: Internship, Non KUR and KUR claims, Deposit Interest Receivables, Operational Expenses

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Laporan Praktik Kerja Lapangan

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada
PT. Asuransi Kredit Indonesia (Persero)

Nama Praktikan : Renhard Vesta

Nomor Registrasi : 8215153322

Program Studi : S1 Manajemen

Menyetujui,

Pembimbing



Dr. Suherman, S.E., M.Si.

NIP. 197311162006041001

Koordinator Program Studi S1 Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



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

NIP. 198509242014041002

Seminar pada tanggal 22 - November - 2018

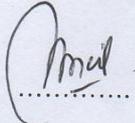
LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Andrian Haro, S.Si., M.M

NIP: 198509242014041002

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Andrian Haro, S.Si., M.</u> NIP. 198509242014041002		04-01-2019
Penguji Ahli		
<u>Dra. Umi Mardiyati., M.Si</u> NIP. 195702211985032002		21-12-2018
Dosen Pembimbing		
<u>Dr. Suherman, S.E., M.Si</u> NIP. 197311162006041001		28-12-2018

KATA PENGANTAR

Puji syukur Praktikan panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat karunia-Nya, Praktikan dapat menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi di Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban Praktikan selama melaksanakan PKL di PT. Asuransi Kredit Indonesia (Persero).

Praktikan berharap laporan ini dapat bermanfaat untuk Praktikan secara khusus dan bagi para pembaca laporan ini secara umum untuk menambah pengetahuan serta menjadi referensi bagi para pembaca. Dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan ini, Praktikan mendapatkan bantuan dan dorongan semangat dari berbagai pihak, terutama Orang Tua Praktikan yang telah memberikan doa dan bantuan, baik secara material maupun non material. Selain itu pada kesempatan ini Praktikan juga ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Dedi Purwana E.S, M. Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Andrian Haro, S.Si., M.M selaku Koordinator Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Dr. Suherman, S.E., M.Si selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk membimbing dan membantu Praktikan dalam melaksanakan dan menyusun Laporan Praktik Kerja Lapangan
4. Seluruh Dosen yang telah memberikan ilmu selama Praktikan menjalani perkuliahan

5. Keluarga besar PT. Askrimdo (Persero), terutama Divisi Keuangan dan Investasi untuk bimbingannya selama Praktikan melaksanakan PKL
6. Teman-teman S1 Manajemen B 2015 yang senantiasa membantu dan memberi semangat untuk menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan
7. Semua pihak yang tidak dapat Praktikan sebut satu per satu yang telah membantu kelancaran Praktikan dalam melaksanakan seluruh kegiatan Praktik Kerja Lapangan

Dalam penulisan laporan PKL ini, Praktikan menyadari masih banyak kekurangan karena keterbatasan yang dimiliki. Untuk itu praktikan sangat mengharapkan saran dan kritik yang membangun. Semoga laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini bermanfaat bagi praktikan khususnya dan pembaca pada umumnya.

Jakarta, Oktober 2018

Praktikan

DAFTAR ISI

ABSTRAK	iii
ABSTRACT	iv
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	v
LEMBAR PENGESAHAN	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
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.....	5
E. Jadwal dan Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.....	5
BAB II TINJAUAN UMUM PT. ASKRINDO (PERSERO)	8
A. Sejarah Singkat Perusahaan.....	8
B. Struktur Organisasi Perusahaan.....	13
C. Kegiatan Umum Perusahaan	19
BAB IIIPELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	25
A. Bidang Kerja.....	25
B. Pelaksanaan Kerja	26
C. Kendala yang dihadapi	37
D. Cara Mengatasi Kendala.....	39
BAB IV PENUTUP.....	41
A. Kesimpulan.....	41
B. Saran	42
DAFTAR PUSTAKA	44
LAMPIRAN-LAMPIRAN	45

DAFTAR GAMBAR

No. Gambar	Judul Gambar	Halaman
Gambar II.1	Logo Perusahaan	12
Gambar II.2	Struktur Organisasi PT. Askrindo (Persero)	13
Gambar II.3	Struktur Organisasi Divisi Keuangan dan Investasi	18
Gambar III.1	Aplikasi Sistem Pengendalian Anggaran (SPA)	28
Gambar III.2	Verifikasi anggaran melalui aplikasi SPA	29
Gambar III.3	Pivot Table rekapitulasi klaim	31
Gambar III.4	Pie Chart pembayaran klaim	32
Gambar III.5	Excel Form piutang bunga deposito	34
Gambar III.6	Lampiran beban operasional mingguan	36

DAFTAR LAMPIRAN

No. Lampiran	Judul Lampiran	Halaman
Lampiran 1	Surat permohonan pelaksanaan PKL	44
Lampiran 2	Surat penerimaan PKL	45
Lampiran 3	Sertifikat PKL	46
Lampiran 4	Lembar penilaian PKL	47
Lampiran 5	Daftar hadir PKL	48
Lampiran 6	Kegiatan harian selama PKL	52

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Indonesia merupakan salah satu negara berkembang yang akan menyambut bonus demografi. Dalam mempersiapkan bonus demografi, Pemerintah berupaya meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) agar dapat memberikan efek positif terhadap daya saing bangsa (Putra, 2018). Salah satu aspek yang terkena dampak bonus demografi adalah kebutuhan tenaga kerja. Kebutuhan tenaga kerja terus mengalami perubahan baik dari segi kualitas maupun keahlian (*skill*) membuat perguruan tinggi terus berusaha meningkatkan kualitas pendidikannya agar menghasilkan tenaga kerja yang siap bersaing dalam era bonus demografi nantinya.

Universitas Negeri Jakarta Fakultas Ekonomi khususnya Program Studi Manajemen sedang mempersiapkan mahasiswanya dengan bekal teori dan praktik yang relevan untuk menghadapi bonus demografi. Hal ini memiliki peran penting untuk menghasilkan lulusan yang dapat bersaing dan berkontribusi baik di instansi pemerintahan, perusahaan atau berwirausaha untuk memberi peluang kerja bagi masyarakat luas. Salah satu usaha yang dilakukan oleh Universitas Negeri Jakarta dalam upaya meningkatkan kemampuan para lulusannya adalah dengan memberikan mata kuliah yang relevan dengan kondisi kebutuhan pasar yaitu mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL). Melalui kegiatan PKL, mahasiswa diberi

kesempatan untuk bisa mengaplikasikan ilmu teori yang telah dipelajari selama masa perkuliahan. Kegiatan PKL juga merupakan sarana mahasiswa dalam mencari pengalaman sebelum menghadapi dunia kerja sesungguhnya.

Dalam kesempatan ini, Praktikan diberi kesempatan untuk melaksanakan PKL di PT. Asuransi Kredit Indonesia (Askrindo) Persero atau PT. Askrindo (Persero) Divisi Keuangan dan Investasi sesuai dengan konsentrasi yang diambil Praktikan dalam perkuliahan yaitu manajemen keuangan. PT. Askrindo (Persero) merupakan salah satu BUMN yang bergerak di bidang asuransi dan penjaminan Kredit Usaha Rakyat (KUR). Peran PT. Askrindo yaitu sebagai lembaga penjamin yang menjamin Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM), untuk mendapatkan pembiayaan modal kerja dari lembaga keuangan, baik perbankan maupun lembaga non bank, bagi usaha yang produktif dan layak, namun belum *bankable*.

PT. Askrindo diharapkan dapat terus membantu UMKM, guna mendukung penguatan ekonomi dan merupakan prioritas untuk mewujudkan terciptanya fundamental ekonomi yang kokoh. Dengan menguatnya fundamental perekonomian diharapkan dapat memberikan pengaruh positif berupa tumbuhnya keinginan masyarakat untuk membangun UMKM yang handal, sehingga dapat membuka lapangan pekerjaan serta meningkatkan nilai usaha. Praktikan memilih PT. Askrindo (Persero) sebagai tempat PKL dengan alasan PT. Askrindo (Persero) merupakan salah satu perusahaan yang bergerak di bidang keuangan khususnya Asuransi dan Kredit Usaha Rakyat (KUR). Melalui Kegiatan PKL ini, Praktikan berharap dapat terus mengembangkan ilmu pengetahuan di bidang keuangan, asuransi serta Kredit Usaha Rakyat.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

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

1. Maksud Praktik Kerja Lapangan

- a. Mendapatkan pengalaman kerja di bidang yang sesuai dengan konsentrasi belajar praktikan, yaitu Manajemen Keuangan
- b. Memperkenalkan praktikan dengan lingkungan kerja secara langsung
- c. Menerapkan ilmu-ilmu teori yang telah dipelajari saat perkuliahan untuk diaplikasikan di lingkungan kerja
- d. Mewujudkan sosok pekerja yang terampil, kreatif, dan jujur serta mampu berinisiatif dan bertanggung jawab terhadap pribadi, masyarakat, bangsa dan negara

2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan

- a. Mengetahui spesifikasi pekerjaan pada bidang keuangan
- b. Memperoleh pengalaman sekaligus mengaplikasikan teori manajemen keuangan yang telah diperoleh selama perkuliahan
- c. Membangun hubungan baik antara PT. Askrido (Persero) dengan Universitas Negeri Jakarta
- d. Memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan selama Praktikan melaksanakan PKL di PT. Askrindo (Persero) yaitu:

1. Bagi Praktikan

- a. Sarana mempersiapkan diri sebelum menghadapi dunia kerja sesungguhnya
- b. Dapat mengimplementasikan dan menemukan perbedaan antara teori yang didapat pada bangku perkuliahan dengan kegiatan praktik pada lapangan pekerjaan
- c. Melatih mental untuk praktikan agar menjadi tenaga kerja yang disiplin dan bertanggung jawab
- d. Mengembangkan daya pikir, kreativitas dan keberanian serta kemampuan berkomunikasi yang dibutuhkan dalam dunia kerja
- e. Mengetahui kekurangan, keterampilan, kemampuan yang belum dikuasai praktikan khususnya dalam bidang keuangan, untuk selanjutnya praktikan pelajari kembali sebelum masuk dunia kerja

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Sebagai sarana pengenalan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya jurusan Manajemen konsentrasi keuangan untuk menghasilkan tenaga kerja terampil sesuai kebutuhan
- b. Sebagai bahan masukan dan evaluasi program pendidikan di Universitas Negeri Jakarta

- c. Untuk meningkatkan kualitas lulusan S1 dan meningkatkan citra Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

3. Bagi PT. Askrindo (Persero)

- a. Untuk menumbuhkan kerja sama yang saling menguntungkan dan bermanfaat antara pihak-pihak terkait
- b. Untuk lebih menjalin hubungan baik, sehat dan dinamis antara PT. Askrindo (Persero) dengan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Nama Perusahaan : PT. Asuransi Kredit Indonesia (Persero)

Alamat : Jl. Angkasa Blok B-9, Kav.8 Jakarta 10610

Telepon : (021) 6546471 - 72

Fax : (021) 6546483 - 84

Website : www.askrindo.co.id

E. Jadwal dan Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Waktu pelaksanaan PKL Praktikan terdiri dari beberapa tahapan yaitu, tahap persiapan, pelaksanaan dan pelaporan. Rangkain tersebut antara lain:

1. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan, praktikan mengurus kebutuhan surat dan administrasi yang diperlukan untuk mencari tempat PKL. Dimulai dengan

pengajuan surat Praktik Kerja Lapangan kepada pihak kemahasiswaan gedung R serta memohon persetujuan Koordinator prodi S1 Manajemen melalui surat tersebut. Lalu mengajukan surat resmi dari Universitas melalui pihak BAAK UNJ kepada Divisi Sumber Daya Manusia (SDM) PT. Asuransi Kredit Indonesia (Persero). Kemudian praktikan menerima surat balasan bahwa praktikan diterima untuk PKL di PT. Askrindo (Persero) yang dimulai pada pertengahan bulan Juli.

2. Tahap Pelaksanaan

Pada awalnya praktikan mengajukan kepada PT. Askrindo untuk memulai PKL pada tanggal 2 juli 2018. Namun, pada saat itu masih ada kegiatan UAS yang harus praktikan selesaikan. Praktikan segera memberi tahu pihak perusahaan melalui surat izin dari Koordinator Program Studi S1 Manajemen, untuk pengunduran jadwal PKL. Akhirnya, praktikan memulai kegiatan PKL di PT. Askrindo (Persero) pada tanggal 16 Juli – 28 September 2018. Praktikan ditempatkan pada Divisi Keuangan dan Investasi. Praktikan melaksanakan PKL kurang lebih 10 (sepuluh) minggu atau selama kurang lebih 50 (lima puluh) hari kerja, dengan ketentuan waktu kerja sebagai berikut:

Tabel I.1 Waktu Praktik Kerja Lapangan

Hari Kerja	Pukul	Keterangan
Senin - Kamis	08.00 – 16.00	Jam Kerja
	12.00 – 13.00	Istirahat
Jumat	08.00 – 16.00	Jam Kerja
	11.30 – 13.00	Istirahat

Sumber: data diolah oleh Praktikan

3. Tahap Pelaporan

Pada tahap ini, Praktikan diwajibkan membuat laporan PKL sebagai bukti telah melaksanakan PKL. Laporan PKL ini juga menjadi salah satu syarat kelulusan untuk mendapat gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Praktikan mempersiapkan dan menyelesaikan laporan PKL kurang lebih dua bulan, dari bulan September - Oktober 2018. Laporan ini berisi pengalaman dan kegiatan Praktikan selama masa PKL. Data yang diambil oleh Praktikan diperoleh langsung dari PT. Askrindo (Persero).

BAB II

TINJAUAN UMUM PT. ASKRINDO (PERSERO)

A. Sejarah Singkat Perusahaan

1. Perkembangan Perusahaan

PT. Asuransi Kredit Indonesia atau PT. Askrindo (Persero), didirikan pada tanggal 6 April 1971 sebagai tindak lanjut dari terbitnya Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 1/1971. PT. Askrindo bergerak dalam bidang jasa asuransi. Maksud dan tujuan pendirian perseroaan adalah untuk memberikan solusi terhadap masalah yang dihadapi oleh Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) dalam memperoleh akses ke sistem perkreditan perbankan, yaitu tidak memiliki agunan.

Pada tahun 1974, PT. Askrindo ditugaskan oleh pemerintah RI dan Bank Indonesia untuk memberikan penutupan pertanggungan terhadap program kredit (kredit dengan likuiditas dibiayai Pemerintah) yang diberikan oleh Bank Pelaksana kepada masyarakat seperti Petani, Pedagang, Guru, UMKM dan Profesi lain pada umumnya. Penugasan tersebut bersifat wajib. Sehingga PT. Askrindo wajib memberikan pertanggungan, demikian pula Bank pemberi kredit diwajibkan meminta pertanggungan kepada PT. Askrindo. Program ini berakhir dengan berlakunya paket kebijakan Pemerintah, Januari 1990.

Memasuki era pasar bebas awal tahun 1990, Perusahaan tidak lagi diwajibkan untuk menutup pertanggungan atas kredit yang diberikan Bank pelaksana dan sebaliknya Bank pelaksana tidak diwajibkan meminta

pertanggung jawaban kepada PT. Askrindo. Untuk melaksanakan ketentuan Undang-Undang No. 2 tahun 1992 tentang usaha perasuransian, dimana Perusahaan harus memisahkan antara usaha asuransi dan reasuransi. Maka, pada tahun 1994 Perseroan mendirikan entitas anak perusahaan yaitu PT. Reasuransi Nasional Indonesia atau PT. Nasre yang sekaligus juga untuk meningkatkan kapasitas pertanggung jawaban nasional. Tahun 1996 perusahaan menjalankan produk-produk asuransi lainnya seperti *suretyship*, asuransi kredit perdagangan dan program reasuransi.

Selanjutnya, pada tahun 1999, Pemerintah dan Bank Indonesia memberikan tugas untuk menjalankan usaha perekonomian L/C, untuk menghidupkan kembali perekonomian yang mengalami kontraksi akibat krisis moneter tahun 1997-1998. Penjaminan L/C kemudian dihentikan pada tahun 2005 karena tidak memberikan keuntungan bagi perusahaan. Akhir tahun 2007, berdasarkan instruksi Presiden No. 6 Tahun 2007, Pemerintah membuat program Penjaminan Kredit Usaha Rakyat (KUR). Dalam program ini PT. Askrindo bertindak sebagai lembaga penjamin KUR kepada pihak Perbankan. Dalam program ini, Pemerintah memberikan tambahan modal berupa Penyertaan Modal Negara (PMN) yang bervariasi tiap tahunnya. Kemudian pada tahun 2010, Bank Indonesia melepaskan kepemilikan sahamnya kepada Pemerintah Republik Indonesia, sehingga Pemegang Saham menjadi hanya Departemen Keuangan Republik Indonesia.

Tahun 2012 PT. Askrindo membentuk entitas anak perusahaan yaitu PT. Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah, yang bergerak di bidang usaha

penjaminan syariah. Melihat peluang bisnis asuransi yang masih terbuka, pada tahun 2013 perusahaan mengeluarkan produk baru dibidang asuransi umum yaitu Asuransi Kecelakaan Diri, Asuransi Kebakaran, Asuransi Kontraktor. Pada tahun 2014 PT. Askrindo kembali membentuk entitas anak Perusahaan yang bergerak di bidang agen asuransi yaitu PT. Usayasa Utama kemudian berganti nama menjadi PT. Askrindo Mitra Utama pada tahun 2016.

2. Profil Perusahaan

PT. Asuransi Kredit Indonesia atau PT. Askrindo (Persero) merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak dalam bidang asuransi/penjaminan. Berdiri tanggal 6 April 1971 berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 1/1971 tanggal 11 Januari 1971, untuk mengemban misi dalam pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) guna menunjang pertumbuhan perekonomian Indonesia. Peran PT. Askrindo (Persero) dalam pemberdayaan UMKM adalah sebagai lembaga penjamin atas kredit yang disalurkan oleh perbankan kepada UMKM.

PT. Askrindo (Persero) senantiasa menjalankan peran dan fungsinya sebagai *Collateral Substitution Institution*, yaitu lembaga penjamin yang menjembatani kesenjangan antara UMKM yang layak namun tidak memiliki agunan cukup untuk memperoleh kredit dengan lembaga keuangan, baik perbankan maupun lembaga non-bank (*feasible* tetapi tidak *bankable*). Beberapa jenis produk asuransi yang ditawarkan PT. Askrindo (Persero) yaitu Asuransi Kredit Bank, Asuransi Kredit Perdagangan, *Surety Bond*, *Customs Bond* dan

Asuransi Umum. Saat ini PT. Askrindo memiliki tiga anak Perusahaan dan 60 kantor cabang yang tersebar di 34 Provinsi seluruh Indonesia.

3. Visi, Misi dan Nilai-nilai PT. Askrindo (Persero)

a. Visi Perusahaan

“Menjadi Perusahaan penanggung risiko yang unggul dengan layanan global guna mendukung perekonomian nasional.”

b. Misi Perusahaan

- 1) Menjalankan kegiatan usaha penanggungan risiko yang mendukung pembangunan ekonomi nasional, terutama program Pemerintah dalam pengembangan UMKM dan usaha korporasi lainnya
- 2) Menjalankan kegiatan usaha penanggungan risiko dengan layanan global
- 3) Memberikan manfaat kepada para pemangku kepentingan dengan menerapkan tata kelola perusahaan yang baik, Sistem Pengendalian Internal (SPI) dan Manajemen Risiko

c. Nilai-nilai Perusahaan

1) Integritas

Menjunjung tinggi kejujuran dan kebenaran, mematuhi ketentuan yang berlaku, konsisten memelihara etika dan terbuka terhadap kritik yang membangun

2) Profesional

Bekerja dengan tanggung jawab, komitmen untuk memberikan hasil yang terbaik atau melebihi harapan, senantiasa meningkatkan kemampuan dan pengetahuan, mempunyai pandangan yang luas, serta mengedepankan kepentingan korporasi diatas kepentingan lainnya

3) Kerja Sama

Semangat mengutamakan kebersamaan, bersikap saling membantu dan menghargai untuk mencapai kinerja korporasi yang efektif dan efisien

4) Inovasi

Menginisiasi gagasan serta melakukan perubahan terus-menerus untuk perbaikan dan pengembangan korporasi

5) Unggul

Dorongan untuk selalu menjadi yang terbaik dibidangnya, yang dihasilkan dari upaya yang terbaik

4. Logo Perusahaan

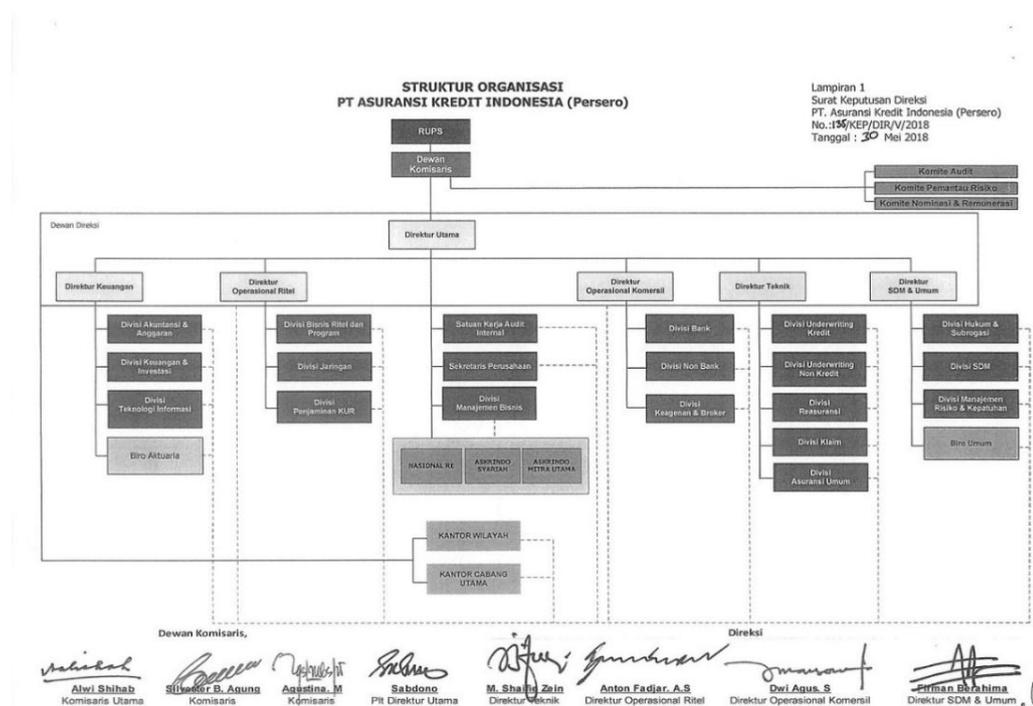


Gambar II.1 Logo Perusahaan
Sumber: <https://askrindo.co.id/new/id/>

Bentuk logo yang berasal dari abjad Yunani terdiri dari huruf “*Alpha*” dan “*Kappa*”, yang memiliki arti:

- a. “Alpha” berarti “yang pertama”, menyimbolkan PT. Askrindo sebagai perusahaan asuransi kredit yang pertama di Indonesia
- b. “Kappa” berarti “keseluruhan”, menyimbolkan layanan perusahaan yang menyeluruh
- c. Bentuk logo memperlihatkan sebuah bentuk ikatan erat yang melambangkan kemitraan yang solid, untuk tumbuh dan mencapai tujuan bersama
- d. Penggalan huruf “K” melambangkan sikap progresif untuk mengembangkan dan membuka diri di kancah global

B. Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar II.2 Struktur Organisasi PT. Askrindo (Persero)
Sumber: <https://askrindo.co.id/new/id/strukturorganisasi>

Berikut merupakan pembagian tugas dan wewenang dari masing-masing bagian yang ada berdasarkan struktur organisasi PT. Askrindo (Persero):

1. Dewan Komisaris

- a. Memberikan tanggapan atas laporan berkala yang diberikan oleh direksi
- b. Memastikan terselenggaranya tata kelola perusahaan dalam setiap aktivitas usaha pada seluruh tingkat organisasi
- c. Melakukan pengawasan terhadap kinerja direksi, memberikan nasihat atau saran serta memastikan bahwa direksi telah menjalankan tugas-tugasnya untuk kepentingan *stakeholders*
- d. Mengawasi pelaksanaan manajemen risiko dan memantau kepatuhan perusahaan terhadap peraturan perundangan yang berlaku
- e. Memberikan laporan kepada RUPS serta memberikan rekomendasi renumerasi anggota Dewan Komisaris dan Direksi serta nominasi Auditor eksternal perusahaan

2. Komite Audit

- a. Membantu Dewan Komisaris/Dewan Pengawasan untuk memastikan efektivitas Sistem Pengendalian Internal (SPI) dan efektivitas pelaksanaan tugas eksternal auditor dan internal auditor
- b. Melakukan identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris/Dewan Pengawas serta tugas-tugas Dewan Komisaris/Dewan Pengawas lainnya

- c. Melaporkan informasi-informasi mengenai suksesi/mutasi/promosi manajer kunci/pejabat satu level dibawah Direksi dan program pengembangan SDM kepada Dewan Komisaris
 - d. Melakukan evaluasi atas efektivitas pelaksanaan pengendalian internal, manajemen risiko dan proses tata kelola perusahaan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kebijakan perseroan
3. Komite Pemantau Risiko
- a. Memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian manajemen serta pelaksanaannya
 - b. Memberikan rekomendasi mengenai penunjukan Akuntan Publik kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas untuk disampaikan kepada RUPS
 - c. Melakukan penelaahan atas pengaduan yang berkaitan dengan manajemen/kinerja perusahaan
 - d. Menilai pelaksanaan kegiatan manajemen risiko dan kepatuhan yang dilaksanakan oleh Divisi MRK maupun Auditor eksternal
4. Direktur Utama
- a. Bertanggung jawab terhadap program kerja bidang pengawasan intern, sekretaris perusahaan, manajemen bisnis dan manajemen risiko dan kepatuhan
 - b. Memberikan pengarahan dan menerima laporan atas seluruh kegiatan di bidang pengawasan internal, sekretaris perusahaan, manajemen bisnis dan manajemen risiko & kepatuhan

- c. Memberikan rekomendasi dan instruksi atas langkah-langkah mitigasi guna mengurangi dan menanggulangi kemungkinan timbulnya risiko di lingkungan perusahaan
 - d. Menerima laporan dan memberi pengarahan atas semua kegiatan dan penanganan masalah hukum dan produk hukum yang berkaitan dengan kepentingan perusahaan terhadap pihak luar maupun dalam perusahaan
5. Direktur SDM dan Umum
- a. Bertanggung jawab dalam mengkoordinir pelaksanaan program kerja bidang SDM dan umum, bidang hukum, pemulihan asset dan bidang program kemitraan bina lingkungan
 - b. Memberi pengarahan terhadap semua kegiatan dibidang SDM & umum, bidang hukum & pemulihan aset dan bidang Program Kemitraan Bina Lingkungan (PKBL)
 - c. Memastikan bahwa seluruh unit kerja yang berada dibawah organisasinya telah mematuhi kebijakan dan *standard operating procedure* serta peraturan perundang-undangan terkait lainnya
 - d. Memonitor, mengevaluasi dan memberikan pengarahan atas pelaksanaan program kerja bidang SDM dan umum, bidang hukum, pemulihan asset dan bidang program kemitraan bina lingkungan
6. Direktur Teknik
- a. Bertanggung jawab dalam mengkoordinir pelaksanaan program kerja bidang asuransi kredit, *suretyship*, penjaminan KUR dan reasuransi

- b. Memberikan pengarahan terhadap semua kegiatan usaha di bidang asuransi kredit, *suretyship*, penjaminan KUR dan reasuransi
 - c. Memonitor dan mengevaluasi proses pemasaran, penutupan dan pengembangan produk asuransi kredit, *suretyship*, penjaminan KUR dan reasuransi
 - d. Melakukan pengawasan dan memberikan pengarahan teknis dan operasional untuk bidang asuransi kredit, *suretyship*, penjaminan KUR dan reasuransi dalam rangka pencapaian target hasil *underwriting*
7. Direktur Keuangan
- a. Bertanggung jawab mengarahkan dalam pelaksanaan program kerja bidang keuangan, akuntansi, investasi dan bidang teknologi informasi
 - b. Merekomendasikan langkah-langkah mitigasi guna mengurangi dan menanggulangi kemungkinan timbulnya risiko di bidang keuangan, akuntansi, investasi dan bidang teknologi informasi
 - c. Menyusun laporan keuangan perusahaan berdasarkan Standard Akuntansi Keuangan (SAK) yang berlaku dan menyerahkan kepada Akuntan Publik untuk diaudit
 - d. Menyampaikan laporan tahunan dan laporan keuangan pada saat RUPS
8. Direktur Pemasaran
- a. Bertanggung jawab mengarahkan pelaksanaan program kerja bidang pemasaran asuransi kredit, pemasaran *suretyship* dan operasional asuransi umum

- b. Memberi pengarahan secara teknis maupun administratif terhadap seluruh kegiatan di bidang pemasaran asuransi kredit, *suretyship* dan operasional asuransi umum
- c. Merekomendasikan langkah-langkah mitigasi guna mengurangi dan menanggulangi kemungkinan timbulnya risiko di bidang pemasaran asuransi kredit, *suretyship* dan operasional asuransi umum
- d. Merencanakan, menetapkan dan mengendalikan kebijakan pemasaran Perusahaan yang telah ditetapkan

Selanjutnya adalah struktur organisasi Divisi Keuangan dan Investasi:



Gambar II.3 Struktur Organisasi Divisi Keuangan dan Investasi
 Sumber: data diolah Praktikan

Berikut adalah pembagian tugas Divisi Keuangan dan Investasi:

1. Bagian Keuangan
 - a. Bertanggung jawab kepada Kepala Divisi keuangan dan investasi
 - b. Melaksanakan seluruh jenis pembayaran yang ada pada perusahaan
2. Bagian Analis dan Penempatan

- a. Bertanggung jawab kepada Kepala Divisi keuangan dan investasi
- b. Melakukan perencanaan penempatan dan analisis instrumen investasi

3. Bagian Kustodian dan Administrasi

- a. Bertanggung jawab kepada Kepala Divisi keuangan dan investasi
- b. Mengevaluasi hasil investasi dan melindungi aset hasil investasi

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan, PT. Askrimdo (Persero) melakukan usaha di bidang asuransi dan penjaminan. Produk yang dihasilkan perusahaan terdiri dari dua segmen, segmen KUR dan Non KUR. Beberapa produk segmen KUR adalah penjaminan KUR. Sedangkan produk segmen Non KUR yaitu *surety bond*, Asuransi Kredit, *customs bond*, Asuransi Kredit Perdagangan (Askredag), Kontra Bank Garansi, Asuransi Umum dan Reasuransi. Berikut pengertian dari masing-masing produk yang terdiri dari dua segmen yaitu:

Segmen KUR:

Penjaminan KUR

Produk ini memberikan jaminan kepada Bank Penyalur KUR atas kredit yang diberikan kepada UMKM dan Koperasi. Pemberian kredit ini adalah pembiayaan Kredit Modal Kerja (KMK) dan Kredit Investasi (KI) bagi UMKM yang memiliki usaha produktif dan layak atau *feasible*, namun belum *bankable*. Besarnya plafond kredit/pembiayaan yang dijamin maksimum sampai dengan Rp.

500.000.000 dengan tujuan agar dapat mendukung perkembangan ekonomi secara nasional.

Segmen Non KUR:

1. *Surety Bond*

Produk ini digunakan untuk memberikan jaminan kepada Pemilik Proyek/*Obligee* terhadap kerugian yang timbul akibat tidak dipenuhinya kewajiban Pelaksana proyek/*Principal* atas suatu proyek (konstruksi/non konstruksi) dalam batas waktu yang telah ditentukan.

Manfaat *surety bond* bagi *Principal* yaitu dapat memperoleh penjaminan *Suretyship* dengan cepat, mudah dan biaya yang relatif murah, *collateral*/agunan bukan persyaratan utama dalam perolehan penjaminan. Manfaat *surety bond* bagi *Obligee* adalah mudah dalam proses pencairan bila *Principal* wanprestasi, *suretyship*/penjaminan dari PT. Askrindo memberikan jaminan kepada *Obligee* bahwa proyek yang dikelola/dimiliki *Obligee* akan terlaksana dan selesai sesuai kontrak yang diperjanjikan.

2. Asuransi Kredit

Merupakan produk PT. Askrindo yang memberikan penjaminan kepada perbankan maupun non perbankan atas kredit yang diberikan kepada UMKM.

Fungsi PT. Askrindo dalam hal ini adalah memberikan jaminan/ganti rugi atas kemacetan yang disalurkan perbankan maupun non perbankan kepada UMKM.

Manfaat asuransi kredit adalah memperbesar akses UMKM terhadap sumber pembiayaan dan mengurangi risiko yang dihadapi Bank atas pemberian kredit kepada UMKM. Pengguna jasa asuransi kredit adalah Bank Pemerintah/Swasta Nasional termasuk Bank Perkreditan Rakyat, Bank Pembangunan Daerah (BPD), Bank Syariah dan Lembaga Keuangan non Bank (Pegadaian).

3. *Customs Bond*

Produk ini merupakan jaminan yang diberikan PT Askrindo kepada Direktorat Jenderal (Ditjen) Bea dan Cukai atas risiko tidak diselesaikan kewajiban oleh Eksportir/Importir atas fasilitas kepabeanan, fasilitas penangguhan/ pembebasan bea masuk barang impor dan pungutan negara lainnya.

Manfaat customs bond membantu peningkatan perputaran roda ekonomi melalui kelancaran perdagangan dan keluar-masuk barang dari atau ke kawasan kepabeanan Indonesia, Ditjen Bea Cukai memperoleh jaminan bahwa Eksportir/Importir akan mengekspor kembali produk yang pengadaan bahan bakunya telah mendapat fasilitas kepabeanan maupun fasilitas penangguhan/ pembebasan bea masuk dan/atau menyelesaikan kewajibannya untuk membayar bea masuk, Eksportir/Importir dapat melaksanakan atau menyelesaikan kewajiban yang dipersyaratkan oleh Ditjen Bea dan Cukai, dengan didukung *customs bond*

PT Askrindo yang diperoleh dengan mudah, cepat dengan biaya jasa jaminan yang relatif murah.

4. Asuransi Kredit Perdagangan

Produk PT. Askrindo yang memberikan proteksi kepada Pabrikan/Distributor/*Seller* sebagai Tertanggung atas risiko tidak terbayarnya piutang kredit perdagangan dari distributornya. Melalui layanan ini, pihak Tertanggung akan mendapatkan jasa Manajemen Kredit atau *Credit Management Service* yang bermanfaat, baik bagi Tertanggung maupun bagi pembeli, yaitu meliputi *Credit Advice*, *Credit Control* dan *Insurance Protection*.

Manfaat asuransi kredit perdagangan yaitu membantu tertanggung dan buyernya dalam meningkatkan *sales turnover*, membantu *credit policy* tertanggung kepada buyernya, membantu tertanggung untuk mengurangi biaya dalam bentuk cadangan piutang ragu-ragu dan membantu tertanggung untuk mendapatkan akses *trade financing*. Pengguna asuransi kredit perdagangan adalah Produsen/*Supplier* dari barang-barang industri atau Produsen dari jenis barang yang habis dalam jangka pendek.

5. Kontra Bank Garansi

Kontra Bank Garansi (Konstruksi/Non Konstruksi) adalah jaminan yang diberikan oleh PT. Askrindo kepada Bank penerbit Bank Garansi untuk kepentingan nasabah (*Debitur/Principal*), apabila nasabah mengalami wanprestasi. Manfaat produk ini bagi principal adalah membantu *Principal* yang bonafit dalam kompetisi untuk mendapatkan order kontrak pekerjaan proyek dari

Obligee dan merupakan jaminan yang diperuntukan bagi *Principal* terhadap pihak bank (Penerbit Bank Garansi). Sedangkan manfaat bagi Bank adalah lebih terjamin dan sesuai dengan Undang-Undang, mendapatkan *fee base income* dan risiko kredit relatif rendah karena ada penjamin. Bagi *Obligee* produk ini mudah dalam proses pencairan apabila *Principal* wanprestasi.

6. Asuransi Umum

UU No.40 tahun 2014 menjelaskan bahwa, asuransi umum adalah usaha jasa pertanggungansan risiko yang memberikan penggantian kepada tertanggung atau pemegang polis karena kerugian, kerusakan, biaya yang timbul, kehilangan keuntungan atau tanggung jawab hukum kepada pihak ketiga yang mungkin diderita tertanggung atau pemegang polis karena terjadinya suatu peristiwa yang tak pasti.

Produk asuransi umum yang ditawarkan PT. Askrindo meliputi Asuransi kecelakaan diri (*Personal Accident Insurance*), Asuransi Kebakaran (*Fire Insurance*), Asuransi Kontraktor (*Contractor All Risks Insurance*), Asuransi Tanggung Gugat (*Liability Insurance*), Asuransi Pengangkutan (*Marine Cargo Insurance*) serta Asuransi Properti (*Property All Risks Insurance*).

7. Reasuransi

Pengertian Usaha Reasuransi menurut UU No.40 tahun 2014 adalah usaha jasa pertanggungansan ulang terhadap risiko yang dihadapi oleh perusahaan asuransi, perusahaan penjaminan atau perusahaan reasuransi lainnya. PT. Askrindo

(Persero) juga melakukan jasa pertanggungan ulang risiko kepada perusahaan reasuransi luar negeri maupun perusahaan asuransi dan reasuransi dalam negeri.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan di PT. Asuransi Kredit Indonesia (Persero), Praktikan ditempatkan di Divisi Keuangan dan Investasi, Bagian Keuangan. Pekerjaan pada PT. Askrindo Divisi Keuangan dan Investasi terbagi menjadi dua. Bagian keuangan bertugas melakukan seluruh pembayaran atau transaksi yang ada pada perusahaan. Sedangkan, bagian investasi pada PT. Askrindo bertugas menempatkan aset-aset perusahaan pada instrumen investasi seperti deposito, penyertaan saham, reksadana dan obligasi.

Fungsi pembayaran pada PT. Askrindo terbagi menjadi dua segmen yaitu pembayaran Segmen KUR dan Non KUR. Hal ini disesuaikan dengan produk yang dihasilkan perusahaan yang terdiri dari dua segmen yaitu KUR dan Non KUR. Jenis pembayaran yang dilakukan perusahaan meliputi pembayaran klaim, pembayaran biaya operasional dan transfer saldo operasional untuk setiap cabang.

Berikut beberapa pekerjaan yang dilakukan Praktikan selama menjalani Praktik Kerja Lapangan pada PT. Askrindo (Persero):

1. Melakukan pengawasan pemakaian anggaran dan melakukan verifikasi anggaran yang sudah dibayarkan
2. Merekapitulasi pembayaran klaim Non KUR dan KUR dari setiap cabang
3. Merekapitulasi piutang dari bunga deposito

4. Menyusun lampiran beban operasional mingguan dari setiap cabang

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan mulai melaksanakan PKL pada hari Senin, 16 Juli 2018. Praktikan diperkenalkan pihak SDM kepada divisi keuangan dan investasi. Kemudian praktikan diberikan penjelasan secara umum mengenai cara kerja dan etika kerja di PT. Askrindo (Persero) oleh Bagian keuangan. Berikut penjelasan terperinci mengenai pekerjaan yang dilaksanakan Praktikan selama PKL:

1. Melaksanakan prosedur pengawasan pemakaian anggaran dan merealisasi anggaran yang sudah dibayarkan

Anggaran merupakan sejumlah uang yang diperlukan dalam jangka waktu tertentu untuk melaksanakan suatu program. Setiap perusahaan pasti memiliki keterbatasan anggaran, sehingga proses penyusunan anggaran salah satu hal penting dalam sebuah proses perencanaan. PT. Askrindo memiliki prosedur dalam menggunakan anggaran perusahaan.

Untuk melaksanakan tugas ini, praktikan diberi prosedur yang akan memudahkan praktikan dalam melakukan pengawasan pemakaian anggaran. Prosedur ini bertujuan agar aliran anggaran yang digunakan setiap divisi tercatat lengkap pada bagian keuangan dan untuk memudahkan proses penjurnalan yang akan dilakukan oleh divisi akuntansi. Prosedur ini juga bertujuan agar anggaran perusahaan yang digunakan bisa sesuai dengan target yang dibuat dan mencegah kesalahan atau penyimpangan dalam pengeluaran anggaran perusahaan.

Dalam melaksanakan tugas ini, tahap-tahap yang dilakukan praktikan yaitu:

a) Praktikan melakukan *register* berkas dan verifikasi kelengkapan berkas yang didisposisikan oleh divisi terkait menggunakan aplikasi *Sistem Pengendalian Anggaran (SPA)* PT. Askrindo. Berikut beberapa list kelengkapan berkas yang diperlukan:

- Lembar Usulan Realisasi Anggaran
- Kas Kredit/Uang Muka Kerja/Kas Debet
- Kwitansi
- *Invoice* yang memiliki materai
- Faktur Pajak Pertambahan Nilai (PPN), jika transaksi dikenakan PPN

Berikut penjelasan singkat mengenai PPN yang berlaku di Indonesia:

Pajak Pertambahan Nilai (PPN) atau dalam Bahasa Inggris disebut *Value Added Tax* atau *Goods and Services Tax* adalah pajak yang dikenakan atas setiap pertambahan nilai dari barang atau jasa dalam peredarannya dari produsen ke konsumen. PPN termasuk jenis pajak tidak langsung, penanggung pajak (konsumen akhir) tidak menyetor langsung pajak yang ditanggung.

Indonesia menganut sistem tarif tunggal untuk PPN, yaitu sebesar 10% untuk penyerahan dalam Negeri dan 0% untuk ekspor. Dasar hukum utama yang digunakan untuk penerapan PPN di Indonesia adalah UU No. 8 tahun 1983, kemudian mengalami perubahan sampai yang terbaru saat ini adalah UU. No. 42 tahun 2009.

Indonesia menganut metode pengurangan secara tidak langsung (*indirect subtraction method*) menggunakan mekanisme pengkreditan dengan faktur pajak (*invoice method*) sehingga faktur pajak sangat penting dalam membuktikan adanya transaksi yang terutang pajak pertambahan nilai.

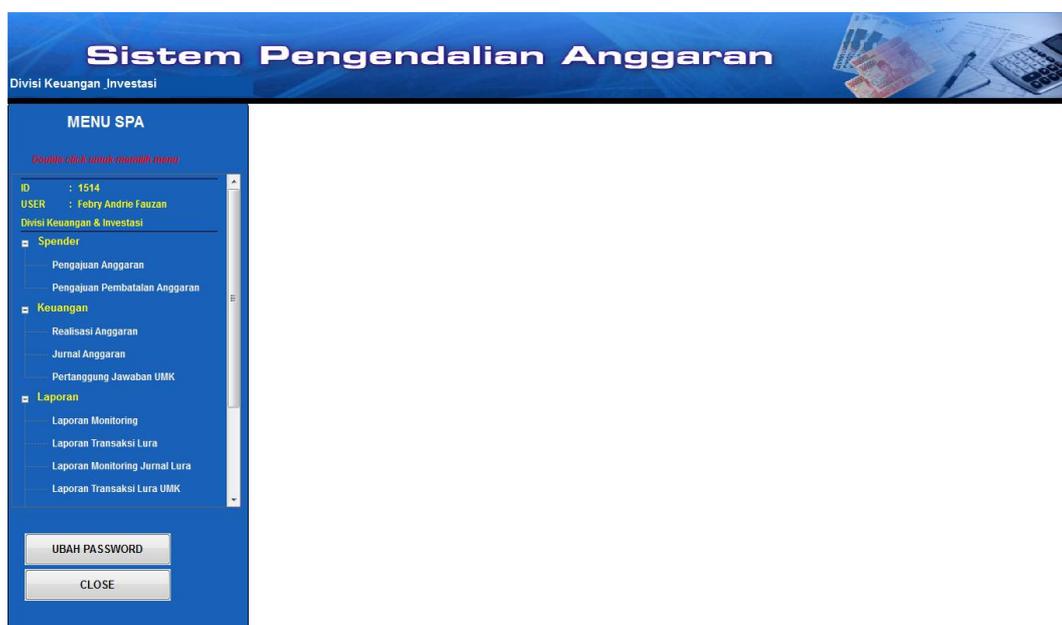
Faktur Pajak harus dibuat pada:

- a. Saat penyerahan barang kena pajak atau penyerahan jasa kena pajak
- b. Saat penerimaan pembayaran dalam hal penerimaan pembayaran terjadi sebelum penyerahan barang kena pajak dan/atau sebelum penyerahan jasa kena pajak
- c. Saat penerimaan pembayaran termin dalam hal penyerahan sebagian tahap pekerjaan; atau
- d. Saat lain yang diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan

Dalam faktur pajak harus dicantumkan keterangan tentang penyerahan barang kena pajak dan atau penyerahan jasa kena pajak yang paling sedikit memuat:

- a. Nama, alamat dan Nomor Pokok Wajib Pajak yang menyerahkan barang kena pajak atau jasa kena pajak
- b. Nama, alamat, dan Nomor Pokok Wajib Pajak pembeli barang kena pajak atau penerima jasa kena pajak
- c. Jenis barang atau jasa, jumlah harga jual atau penggantian, dan potongan harga

- d. Pajak Pertambahan Nilai yang dipungut
 - e. Pajak Penjualan atas Barang Mewah yang dipungut
 - f. Kode, nomor seri dan tanggal pembuatan Faktur Pajak
 - g. Nama dan tanda tangan yang berhak menandatangani Faktur Pajak
(tanda tangan secara elektronik diperbolehkan)
- b) Selanjutnya, apabila seluruh berkas sudah lengkap, maka berkas akan diserahkan kepada bagian otorisator, kemudian dilakukan transaksi oleh *officer*. Jika berkas tidak lengkap maka dokumen akan dikembalikan kepada divisi/bagian yang mengajukan untuk dilengkapi kembali
- c) Setelah dilakukan transaksi oleh pihak *officer*, praktikan kemudian melakukan verifikasi anggaran yang sudah dibayarkan menggunakan aplikasi Sistem Pengendalian Anggaran (SPA) PT. Askrindo. Kemudian berkas diserahkan ke Divisi Akuntansi dan Anggaran untuk dijurnal



Gambar III.1 Aplikasi Sistem Pengendalian Anggaran (SPA)
Sumber: data diolah praktikan

Realisasi Anggaran

No Kwitansi: KKKP021.2018.08.0084-001 User: Febry Andrie Fauzan Cari Data

Tgl Kwitansi: 08/08/2018 Tgl Proses: 13/08/2018 Realisasi

Keterangan: pengisian kembali pettycash bagian PMR Status: Realisasi Revisi

Keluar

Data Anggaran Cek Lura

No Lura	Tgl Lura	Jenis	Tipe	Mata Anggaran	Sub Mata Anggaran	Rencana	Kegiatan
KP021.2018.08.0084-001	07/08/2018	KUR	Non UMK	BEBAN ADMINISTRASI	Pemeliharaan Gedung Kantor	2.378.500,00	Pengisian kembali pettycash Per

Data Realisasi

Tgl Realisasi	Tipe	Rencana	Realisasi	Sisa	Status	No Voucher	Tgl Voucher
13/08/2018	Kas/Bank	2.378.500,00	2.378.500,00	,00	Belm Dijurnal		
		2.378.500,00	2.378.500,00	,00			

UBAH PASSWORD CLOSE

Gambar III.2 Verifikasi anggaran melalui aplikasi SPA
Sumber: data diolah Praktikan

2. Merekapitulasi pembayaran Klaim Non KUR dan KUR masing-masing cabang

Dalam industri asuransi, klaim adalah permintaan kepada perusahaan asuransi, dimana perusahaan tersebut diminta melakukan pembayaran berdasarkan ketentuan polis asuransi. Setelah klaim diajukan oleh pemegang polis, perusahaan asuransi meninjau validitasnya dan kemudian akan dibayarkan kepada pihak tertanggung setelah di setujui. Klaim asuransi bertujuan untuk memberikan manfaat yang sesuai dengan ketentuan dalam polis asuransi kepada pemegang polis (tertanggung).

Dalam proses pekerjaan ini, praktikan menerima dokumen klaim yang sudah dibayarkan beserta rekening koran dari pihak *officer*. Dokumen ini memiliki format (*template*) khusus yang sudah diatur oleh pihak perusahaan. Dokumen ini menjelaskan *detail* tentang jenis-jenis klaim sesuai segmen produk yang dihasilkan PT. Askrimdo. Setelah itu, praktikan menyesuaikan nilai transaksi dan kelengkapan data yang tertera pada dokumen klaim berdasarkan jenis segmen dan data transaksi yang ada di rekening koran dalam *excel form* menggunakan rumus *VLOOKUP*.

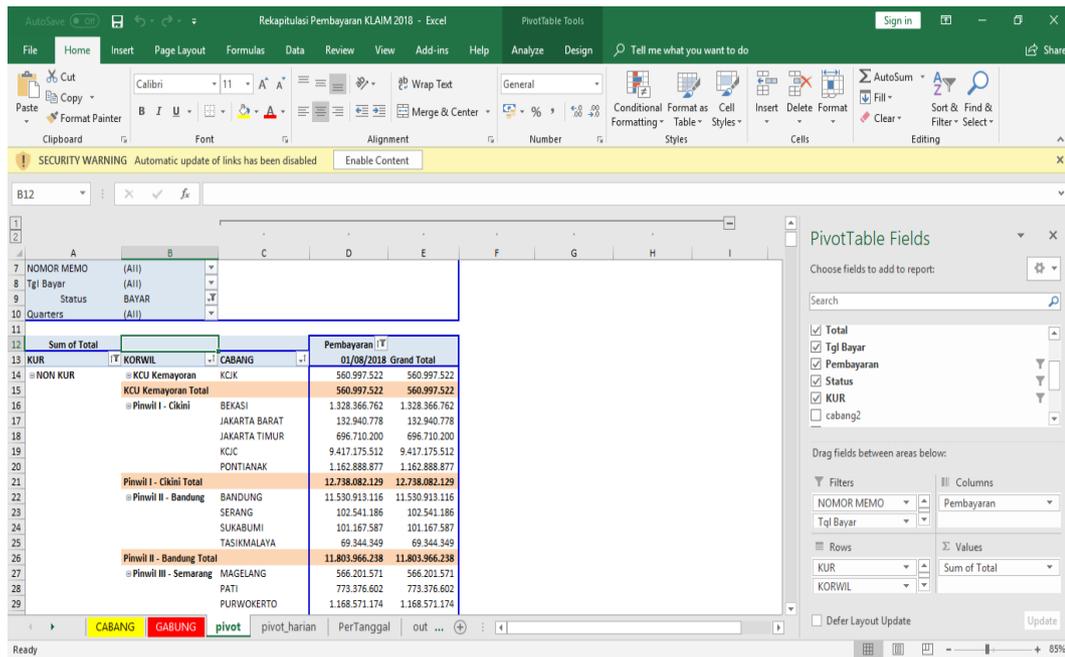
Selanjutnya apabila data dan nilai yang ditransfer ke setiap cabang telah sesuai, praktikan membuat *pivot table* beserta *pie chart* dalam *excel form*. *Pivot table* adalah *software* untuk menghitung, meringkas dan menganalisis data yang memungkinkan untuk melihat perbandingan, pola dan tren dalam data. Berikut adalah proses pembuatan *pivot table* yang dilakukan praktikan:

- a. Praktikan diberi *excel form* rekening koran yang berisi transaksi pembayaran klaim baik KUR maupun Non KUR
- b. Praktikan menyesuaikan *template* rekening koran sesuai dengan yang diminta oleh kepala bagian keuangan
- c. Dengan rumus *VLOOKUP*, praktikan menyesuaikan jenis transaksi sesuai dengan kode wilayah kantor cabang. Daftar kode wilayah sudah tertera dalam *excel form officer*.
- d. Kemudian praktikan memblok sel yang akan dijadikan *pivot table*. Lalu pilih menu *insert > pivot table*

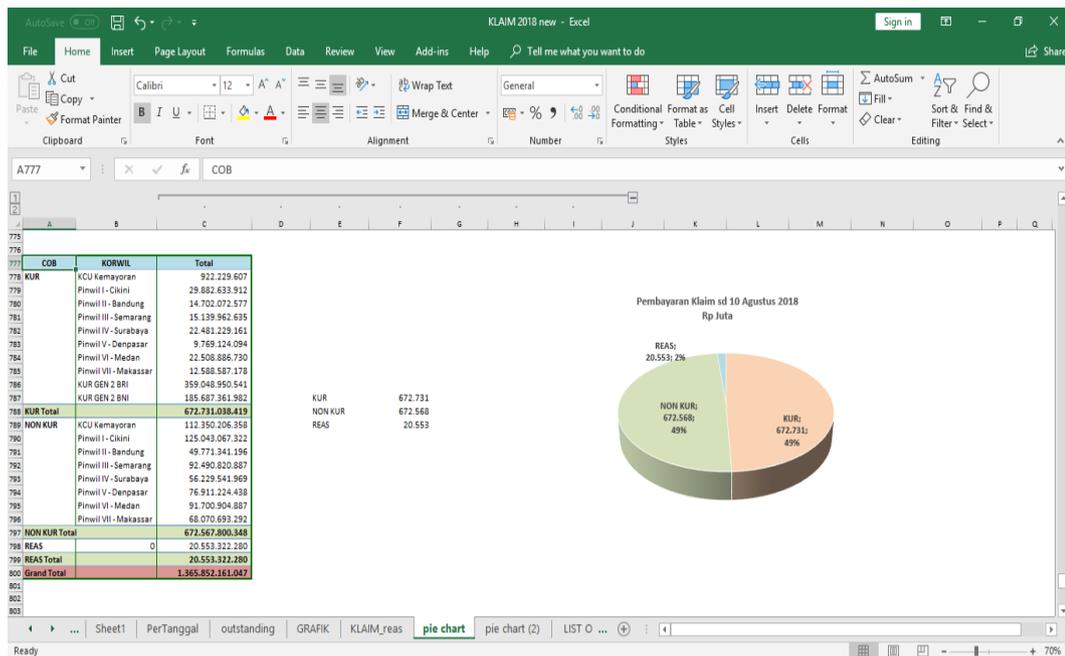
- e. Selanjutnya praktikan meminta bantuan pihak *officer* untuk merapihkan data yang ada

Dengan memakai *pivot table*, data yang ada akan otomatis muncul dengan beberapa bagian sesuai dengan wilayah kantor cabang, jenis pembayaran klaim dan waktu pembayaran. Jika data tidak sesuai maka praktikan segera menginformasikan kepada pihak *officer* untuk di cek kembali. Data yang tertera dalam *pivot table* kemudian digunakan bagian keuangan untuk mengetahui jumlah saldo yang keluar untuk pembayaran klaim baik KUR maupun Non KUR dari setiap cabang.

Data ini akan diperbaharui setiap minggunya, agar kepala bagian keuangan dapat mengambil keputusan pembayaran secara tepat dan *flexible* dikemudian hari. Data ini juga penting bagi keberlangsungan pembayaran penyelesaian klaim perusahaan, khususnya segmen Non KUR. Mengingat terbatasnya saldo perusahaan untuk segmen Non KUR. Sedangkan untuk segmen KUR pihak perusahaan mendapatkan modal tambahan dari Pemerintah.



Gambar III.3 Pivot Table rekapitulasi klaim
Sumber: data diolah Praktikan



Gambar III.4 Pie Chart pembayaran klaim
Sumber: data diolah Praktikan

3. Merekapitulasi piutang dari bunga deposito

PT. Askrindo (Persero) memiliki target *return* setiap tahunnya dalam mengelola aset-aset yang diinvestasikan, agar perusahaan dapat terus tumbuh dan mampu bersaing dengan *Competitor*. Investasi yang dilakukan perusahaan lebih banyak ditempatkan pada produk deposito. Deposito atau yang sering juga disebut sebagai deposito berjangka, merupakan produk bank sejenis jasa tabungan yang biasa ditawarkan kepada masyarakat. Dana dalam deposito dijamin oleh pemerintah melalui Lembaga Penjamin Simpanan (LPS) dengan persyaratan tertentu.

Deposito biasanya memiliki jangka waktu tertentu di mana uang di dalamnya tidak boleh diambil oleh nasabah. Deposito baru bisa dicairkan sesuai dengan tanggal jatuh temponya, biasanya deposito mempunyai waktu jatuh tempo selama 1, 3, 6, atau 12 bulan. Apabila deposito dicairkan sebelum tanggal jatuh tempo, maka nasabah akan dikenakan penalti sesuai dengan kebijakan bank yang bersangkutan. Deposito juga bisa diperpanjang secara otomatis menggunakan sistem ARO (*Automatic Roll Over*).

Hasil dari simpanan deposito adalah berupa bunga. Bunga deposito dapat diambil setelah tanggal jatuh tempo atau dimasukkan lagi ke pokok deposito untuk didepositokan kembali pada periode selanjutnya. Hal ini disesuaikan dengan keinginan nasabah atau korporasi yang bersangkutan. Ketika melakukan penempatan deposito dengan pihak Bank, PT. Askrindo sekaligus bisa melakukan kerja sama dengan pihak Bank dalam menjamin dan menyalurkan dana kredit kepada UMKM. Dalam melakukan pekerjaan ini, tahap-tahap yang dilakukan praktikan antara lain

- a. Praktikan diberi file *excel form* yang isinya adalah rekening koran piutang bunga deposito dari setiap bank-bank daerah, bank BUMN maupun bank swasta terdiri dari segmen KUR dan Non KUR.
- b. Dengan menggunakan rumus pada *excel form*, praktikan mulai merekapitulasi piutang bunga deposito dari bulan Januari hingga Juni.
- c. Setelah itu, Praktikan membuat *table* berdasarkan hasil rekapitulasi piutang bunga deposito per bulan. Data ini kemudian praktikan berikan kepada pihak *officer*. Untuk bagian investasi, data ini digunakan sebagai acuan dalam melakukan penempatan deposito kedepannya dengan pihak bank.

No. Voucher	Tanggal	No Giro	Keterangan	Mutasi Debet	Mutasi Kredit	Saldo Akhir
BD2.KP.2018.01/00053	02/01/2018	0356.01.000287.30.0	Penerimaan Piutang Bunga Deposito Bank Jateng CP PS Kota	0	2.547.945,00	18.494.775.000,03
BD2.KP.2018.01/00054	02/01/2018	0356.01.000287.30.0	Penerimaan Piutang Bunga Deposito Bank BPD Jambi	0	10.520.547,94	18.484.254.452,09
BD2.KP.2018.01/00055	02/01/2018	0356.01.000287.30.0	Penerimaan Piutang Bunga Deposito Bank Nagari Pasar Raya Pac	0	4.361.666,00	18.479.892.786,09
BD2.KP.2018.01/00056	02/01/2018	0356.01.000287.30.0	Penerimaan Piutang Bunga Deposito Bank BPD Kalbar	0	4.449.315,07	18.475.443.471,02
BD2.KP.2018.01/00057	02/01/2018	0356.01.000287.30.0	Penerimaan Piutang Bunga Deposito Bank NTB Capem Kopan	0	2.583.334,00	18.472.860.137,02
BD2.KP.2018.01/00061	02/01/2018	0356.01.000287.30.0	Penerimaan Piutang Bunga Deposito Bank Jatim	0	2.378.561,64	18.470.481.575,38
BD2.KP.2018.01/00062	02/01/2018	0356.01.000287.30.0	Penerimaan Piutang Bunga Deposito Bank BPD Kaltim Cab Jakarta	0	167.449.931,51	18.303.031.643,87
BD2.KP.2018.01/00063	02/01/2018	0356.01.000287.30.0	Penerimaan Piutang Bunga Deposito Bank BPD Kaltim Cab Jakarta	0	122.979.794,52	18.180.051.849,35
BD2.KP.2018.01/00064	02/01/2018	0356.01.000287.30.0	Penerimaan Piutang Bunga Deposito Bank BPD Kaltim Cab Jakarta	0	144.348.561,64	18.035.703.287,71
BD2.KP.2018.01/00068	02/01/2018	0356.01.000287.30.0	Penerimaan Piutang Bunga Deposito Bank Jateng Cab Utama	0	20.383.562,00	18.015.319.725,71

Gambar III.5 Excel Form piutang bunga deposito
Sumber: data diolah Praktikan

4. Menyusun lampiran beban operasional mingguan dari setiap cabang

Dalam pekerjaan ini, Praktikan bertanggung jawab menyusun lampiran beban operasional yang dikirim dari kantor cabang PT. Askrido (Persero).

Lampiran biaya operasional yang dikirim oleh kantor cabang merupakan rencana pengeluaran arus kas (*Cash Budget*), yang akan digunakan kantor cabang selama satu minggu kedepan. Lampiran ini menjelaskan *detail* mengenai jenis-jenis beban diantaranya:

- a) Beban *underwriting*, beban ini merupakan beban yang digunakan untuk proses mengidentifikasi dan menyeleksi risiko yang dimiliki oleh calon nasabah asuransi dalam hal ini calon nasabah PT. Askrimdo. Beban ini merupakan komponen penting dalam pencatatan laporan keuangan perusahaan asuransi
- b) Beban lainnya terdiri dari belanja modal, pajak, pengembalian premi dan pembayaran member
- c) Beban umum, beban yang berhubungan dengan operasi umum perusahaan. Beban ini terdiri dari, beban pegawai, beban perjalanan dinas, beban olahraga rekreasi dan bantuan makan pegawai
- d) Beban pemasaran, merupakan pengeluaran untuk membangun hubungan perusahaan dengan pihak luar. Jenis-jenis beban ini meliputi hubungan relasi, jamuan makan, souvenir dan lainnya
- e) Beban administrasi, beban yang diperlukan untuk keperluan manajemen, fungsi administrasi dan pekerjaan teknis dalam suatu organisasi. Jenis beban ini meliputi beban perkantoran, beban kendaraan, beban perumahan dan beban pengiriman

Dalam melaksanakan pekerjaan ini, tahapan yang dilakukan praktikan antara lain:

- a. Praktikan mengunduh lampiran beban operasional kantor cabang yang dikirimkan kantor cabang ke bagian keuangan kantor pusat
- b. Setelah mengunduh, praktikan melakukan verifikasi lampiran beban operasional
- c. Praktikan lalu mencetak lampiran beban operasional dan memberikan lampiran beban operasional kantor cabang kepada kepala bagian keuangan untuk dilakukan proses otorisasi
- d. Kemudian lampiran praktikan berikan kepada *officer* untuk proses transfer

Apabila ada lampiran yang tidak sesuai dengan ketentuan perusahaan, praktikan segera menginformasikannya kepada pihak *officer* agar segera diberi tahu kepada pihak kantor cabang agar lampiran segera diperbaiki.



Tabel Rencana Pengeluaran Arus Kas Kantor Cabang/Cash Budget NON KUR
Periode tgl 13 Agustus s.d 16 Agustus 2018 (mingguan)

No	Jenis Beban	Keterangan	Jumlah kebutuhan 1 (satu) minggu
A. Cash Out Beban Underwriting :			
1	Biaya Pengalihan recoveries		-
2	Beban Komisi		-
3	Beban underwriting Lain		-
Total Cash Out Beban Underwriting			-
B. Cash Out Beban Usaha :			
1. Beban Pemasaran			
	- Hubungan Relas		-
	- Jamuan Makan		-
	- Souvenir	Rencana anggaran pemasaran	-
Total Beban Pemasaran			-
2. Beban Umum			
	- Beban Pegawai	PPH 21	-
	- Beban Perjalanan dinas	Biaya perjalanan dinas	-
	- Beban Olahraga, rekreasi, dan hiburan	Pengalihan	400.000,00
	- Bantuan Makan Pegawai	Biaya makan siang	4.000.000,00
Total Beban Umum			4.400.000,00
3. Beban Administrasi			
	- Beban Perkantoran	ATK, Barang Cetak, Keperluan dapur, & inventaris	4.000.000,00
	- Beban Kendaraan	BBM, Tol, parkir, dan sewa kendaraan	4.000.000,00
	- Beban Perumahan	Listrik, telpon, dan Air	12.000.000,00
	- Beban Pengiriman	Pos dan Ekspedisi	4.000.000,00
Total Beban Administrasi			24.000.000,00
Total Cash Out Beban Usaha (1+2+3)			28.400.000,00
C. Cash Out Lainnya :			
1	Belanja Modal	Renovasi Gedung Kantor	-
2	Pajak	PPH dan PPh 23	-
3	Pengembalian Premi	Askred	-
4	Pembayaran Member	Premi Asum	-
Total Cash Out Lainnya			-
TOTAL CASH OUT (A+B+C)			28.400.000,00

Gambar III.6 Lampiran beban operasional mingguan
Sumber: data diolah Praktikan

C. Kendala yang dihadapi

Setiap melaksanakan sebuah pekerjaan, pasti tidak selalu berjalan dengan lancar. Demikian halnya praktikan dalam melaksanakan PKL kali ini. Beberapa kendala yang dihadapi praktikan selama melaksanakan PKL di PT. Askrindo (Persero) antara lain:

1. Kurangnya *job description* ketika pertama kali praktikan memulai PKL. Praktikan hanya diarahkan untuk membantu pekerjaan di bagian keuangan, tanpa menjelaskan pekerjaan apa yang harus dikerjakan
2. Kurangnya ilmu praktikan dalam bidang asuransi, sehingga praktikan mempelajarinya terlebih dahulu sebelum melaksanakan pekerjaan, Agar mengetahui tujuan dari setiap pekerjaan
3. Ketika melaksanakan prosedur pengawasan pemakaian anggaran dan merealisasi anggaran yang sudah dibayarkan, praktikan mengalami hambatan karena ada beberapa berkas yang belum di *approve* oleh Divisi terkait. Adapula berkas yang tidak menyertakan faktur pajak PPN, ketika transaksi dikenakan PPN, Sehingga proses pembayaran mengalami penundaan menunggu kelengkapan berkas
4. Dalam merekapitulasi pembayaran klaim dan membuat *pivot table*, praktikan mengalami hambatan karena praktikan belum terbiasa membuat *pivot table* dan praktikan belum mengetahui kota-kota yang menjadi tempat kantor cabang PT. Askrindo berada
5. Dalam menyusun lampiran beban operasional cabang, praktikan mengalami hambatan dikarenakan penyusunan lampiran beban operasional

kantor cabang yang tidak sesuai dengan SOP yang diminta oleh bagian keuangan

D. Cara Mengatasi Kendala

Kendala yang dihadapi praktikan selama PKL cukup menghambat jalannya pekerjaan, tetapi praktikan dapat menyelesaikan pekerjaan dengan baik. Adapun cara praktikan mengatasi kendala-kendala selama PKL yaitu:

1. Membangun komunikasi dengan pihak *officer* dalam menawarkan bantuan, melaksanakan pekerjaan, meminta saran dan masukan, sehingga pekerjaan yang praktikan kerjakan dapat selesai dengan baik
2. Praktikan terus mengembangkan pengetahuan di bidang asuransi dengan cara membaca dokumen-dokumen yang ada, sambil melaksanakan pekerjaan agar mengetahui tujuan dari setiap pekerjaan
3. Ketika beberapa berkas belum di *approve* oleh Divisi terkait ataupun berkas tidak lengkap. Praktikan segera mengkomunikasikan hal ini kepada pihak *officer* agar meminta kelengkapan berkas atau meminta berkas untuk di *approve*, agar proses pembayaran bisa segera dilakukan
4. Praktikan harus mempelajari terlebih dahulu urutan pelaksanaan secara *detail* dalam membuat *pivot table* dan setiap membuat *pivot table*, praktikan juga memperhatikan kota yang menjadi tempat kantor cabang PT. Askrimdo. Praktikan juga aktif berkoordinasi dengan pihak *officer* ketika melaksanakan pekerjaan ini agar data yang tersedia *valid*, karena data ini penting untuk kelanjutan pembayaran klaim oleh Perusahaan

5. Praktikkan segera memberitahu pihak *officer*, jika ada lampiran beban operasional cabang yang tidak sesuai format atau *Template* yang sudah disusun pihak Perusahaan dan juga praktikkan harus lebih teliti dalam menyusun lampiran beban operasional kantor cabang. Mengingat banyaknya lampiran yang tidak sesuai dengan ketentuan perusahaan, agar nilai yang ditransfer sesuai dengan kebutuhan kantor cabang

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan menyimpulkan bahwa kegiatan PKL menjadi wadah bagi mahasiswa untuk mengaplikasikan ilmu yang didapat selama perkuliahan. Kegiatan PKL juga menjadi sarana untuk mendapat pengalaman, mengembangkan *skill* maupun wawasan mengenai bagaimana kondisi lingkungan pekerjaan saat ini, serta menjadi sarana persiapan untuk menghadapi dunia kerja.

PKL juga merupakan salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta (FE UNJ) yang harus dilaksanakan oleh semua mahasiswa. Setelah melaksanakan PKL di PT. Askrindo (Persero), Praktikan menarik beberapa kesimpulan diantaranya:

1. Praktikan mengetahui spesifikasi pekerjaan pada Divisi Keuangan dan Investasi di PT. Askrindo (Persero), sekaligus praktikan dapat mengembangkan pengetahuan di bidang keuangan, asuransi dan KUR
2. Praktikan memperoleh pengalaman sekaligus mengaplikasikan teori manajemen keuangan yang telah diperoleh selama perkuliahan
3. Praktikan membangun hubungan baik dengan para karyawan PT. Askrindo (Persero) khususnya dengan Divisi Keuangan dan Investasi.

Secara tidak langsung akan terjalin hubungan baik antara Universitas Negeri Jakarta dengan PT. Askrindo (Persero)

4. Praktikan telah memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta

B. Saran

Setelah mengetahui secara langsung kondisi dalam dunia kerja, maka praktikan ingin memberikan beberapa saran dan masukan yang diharapkan dapat bermanfaat untuk mahasiswa yang akan melaksanakan PKL, Universitas Negeri Jakarta dan PT. Askrindo. Berikut beberapa saran dan masukan dari Praktikan:

1. Bagi Mahasiswa

- a. Tingkatkan kemampuan dalam berkomunikasi dan bekerja sama dengan orang lain serta terus mengembangkan sikap kedisiplinan dan tanggung jawab. Karena hal ini merupakan aspek penting yang dibutuhkan dalam dunia kerja
- b. Persiapkan hal-hal yang diperlukan untuk PKL dari jauh-jauh hari agar lebih siap dalam melaksanakan PKL
- c. Terus memperluas jaringan komunikasi agar lebih mudah dalam mencari dan mendapatkan tempat PKL
- d. Sebelum melaksanakan PKL, mahasiswa sebaiknya memahami terlebih dahulu bidang pekerjaan dan profil perusahaan tempat PKL agar dapat mempersiapkan diri lebih baik lagi
- e. Tidak menunda hal-hal dalam menyelesaikan segala rangkaian PKL

2. Bagi Universitas

- a. Senantiasa menjalin hubungan baik dengan berbagai institusi, lembaga maupun perusahaan yang berpotensi menjadi mitra untuk menjadi tempat PKL bagi mahasiswa yang akan melaksanakan PKL
- b. Meningkatkan kualitas pelayanan akademik secara menyeluruh, khususnya pada tahap persiapan Praktik Kerja Lapangan, seperti memberikan *briefing* jauh-jauh hari kepada mahasiswa yang akan melaksanakan PKL.
- c. Menambahkan durasi Praktik Kerja Lapangan lebih dari 40 hari kerja, agar mahasiswa bisa lebih maksimal dalam mengembangkan *softskill* maupun *hardskill* yang dibutuhkan dilingkungan kerja

3. Bagi Perusahaan (PT. Askrindo)

Untuk kedepannya PT. Askrindo (Persero) dapat memberikan arahan yang lebih jelas mengenai *Job Description* kepada para peserta Praktik Kerja Lapangan, sehingga para peserta PKL dapat melaksanakan pekerjaannya dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Tim Penyusun. (2013). Pedoman Praktik Kerja Lapangan FE UNJ. Diakses dari http://fe.unj.ac.id/wp-content/uploads/2015/05/PEDOMAN-PRAKTIK-KERJA-LAPANGAN_0.pdf tanggal 10 September 2018
- Microsoft Office Excel. artikel membuat *pivot table*. Diakses dari <https://support.office.com/id-id/article/buat-pivottable-untuk-menganalisis-data-lembar-kerja- tanggal-25-Oktober-2018>
- Otoritas Jasa Keuangan. UU No. 40 tahun 2014. Diakses dari <https://www.ojk.go.id/id/> tanggal 25 oktober 2018
- PT. Askrindo (Persero). Diakses dari <https://www.askrindo.co.id/new/id/strukturorganisasi> tanggal 10 Oktober 2018
- PT. Askrindo (Persero). Diakses dari <https://www.askrindo.co.id/new/id/> tanggal 10 Oktober 2018
- PT. Askrindo (Persero). (2017). Annual Report. Diakses dari https://askrindo.co.id/new/files/data/report/AR_ASKRINDO_2016.pdf. tanggal 10 Oktober 2018
- Putra. (2018). RI Cetak Bonus Demografi di 2030, Ini Upaya Menaker. Diakses dari Liputan6: <https://www.liputan6.com/> tanggal 13 Oktober 2018
- Putri. Pengertian Klaim Asuransi. Diakses dari http://www.academia.edu/29630731/Pengertian_Klaim_Asuransi tanggal 25 Oktober 2018
- Wikipedia. (2016). Beban administrasi, umum dan penjualan. Diakses dari https://id.wikipedia.org/wiki/Beban_administrasi,_umum_dan_penjualan tanggal 25 Oktober 2018
- Wikipedia. (2017). Anggaran. Diakses dari https://id.wikipedia.org/wiki/Anggaran#cite_note-Anggaran-1 tanggal 25 Oktober 2018
- Wikipedia. (2018). Deposito. Diakses dari <https://id.wikipedia.org/wiki/Deposito> tanggal 25 Oktober 2018
- Wikipedia. (2018). Pajak Pertambahan Nilai Diakses dari https://id.wikipedia.org/wiki/Pajak_pertambahan_nilai tanggal 25 Oktober 2018

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Pelaksanaan PKL



*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, 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 : 0502/UN39.12/KM/2018

29 Maret 2018

Lamp. : -

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. HRD PT. Asuransi Kredit Indonesia (ASKRINDO) Persero
Jl. Angkasa Blok B-9 Kav.8 Kemayoran
Jakarta Pusat 10610

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

Nama : **Renhard Vesta**
Nomor Registrasi : 8215153322
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 081385892106

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan pada tanggal 2 Juli s.d. 31 Agustus 2018, yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah.

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 Manajemen

Lampiran 2 Surat penerimaan PKL



No. : 20 /SDM-PMB
 Lampiran : -
 Perihal : Praktek Kerja Lapangan

Jakarta, 10 April 2018

Kepada Yth,
 Universitas Negeri Jakarta
 Fakultas Ekonomi
 Jl. Rawamangun Muka
 JAKARTA 13220

Menindaklanjuti surat dari Universitas Negeri Jakarta No. 0502/UN39.12/KM/2018 tanggal 29 Maret 2018 perihal Permohonan Praktek Kerja Lapangan, dengan ini kami sampaikan pada prinsipnya kami menyetujui untuk Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan Mahasiswa sebagai berikut :

Nama : Renhard Vesta Sirait
 NIM : 8215153322
 Fak./Program Studi : Ekonomi/Manajemen

Sehubungan dengan hal tersebut, kami memberikan waktu praktek kerja lapangan mahasiswa mulai tanggal 02 Juli sd 31 Agustus 2018. Oleh karena itu, kepada yang bersangkutan dapat hadir di PT Askrindo pada hari Senin, tanggal 02 Juli 2018 pukul 08.00 WIB.

Demikian kami sampaikan. Atas perhatiannya, kami mengucapkan terima kasih.

PT Asuransi Kredit Indonesia (Persero)
 Bagian Pengembangan SDM



Maria Pusparini
 Kepala Bagian

PT Asuransi Kredit Indonesia (Persero)
 Graha Askrindo
 Jl. Angkasa Blok B-9, Kav. No. 8, Kota Baru, Bandar
 Kemayoran, Jakarta Pusat - 10610 INDONESIA
 ☎ : +6221 6546471, 6546472
 📠 : +6221 6546483, 6546484
 www.askrindo.co.id



Lampiran 3 Sertifikat PKL

 **ASKRINDO**
Insurance

SERTIFIKAT

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa :

N a m a : *Renhard Vesta Sirait*
Sekolah : Universitas Negeri Jakarta
Jurusan : Ekonomi - Manajemen

Telah melaksanakan Program Praktek Kerja Lapangan di
PT ASURANSI KREDIT INDONESIA (Persero) Jl. Angkasa
Blok B 9 Kav. No. 8 Kemayoran, Jakarta Pusat pada tanggal
16 Juli s.d 28 September 2018 dengan menunjukkan prestasi kerja
BAIK.

Jakarta, 28 September 2018
PT ASURANSI KREDIT INDONESIA (Persero)
Bagian Pengembangan SDM


Maria Pusparini
Kepala Bagian

Lampiran 4 Lembar Penilaian 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



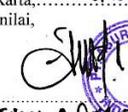
AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
 SKS

Nama : Renhard Vesta
 No.Registrasi : 8210152322
 Program Studi : S1 Manajemen
 Tempat Praktik : Pt. Askrindo (Perfeco)
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Angkasa Blok B-5 Kav 8 Jakarta, Pusat / 021-6596471

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																																						
		46-100																																							
1	Kehadiran	<u>98</u>	1. Keterangan Penilaian : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Skor</td> <td style="text-align: center;">Nilai</td> <td style="text-align: center;">Bobot</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">86-100</td> <td style="text-align: center;">A</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">81-85</td> <td style="text-align: center;">A-</td> <td style="text-align: center;">3,7</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">76-80</td> <td style="text-align: center;">B+</td> <td style="text-align: center;">3,3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">71-75</td> <td style="text-align: center;">B</td> <td style="text-align: center;">3,0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">66-70</td> <td style="text-align: center;">B-</td> <td style="text-align: center;">2,7</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">61-65</td> <td style="text-align: center;">C+</td> <td style="text-align: center;">2,3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">56-60</td> <td style="text-align: center;">C</td> <td style="text-align: center;">2,0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">51-55</td> <td style="text-align: center;">C-</td> <td style="text-align: center;">1,7</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">46-50</td> <td style="text-align: center;">D</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> </table> 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;"><u>984</u></td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;">= <u>98,4</u></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; border: 1px solid black;">10 (sepuluh)</td> </tr> </table> Nilai Akhir : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;"><u>98</u></td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;"><u>A</u></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;">huruf</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	<u>984</u>	= <u>98,4</u>	10 (sepuluh)		<u>98</u>	<u>A</u>	Angka bulat	huruf
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																																							
<u>984</u>	= <u>98,4</u>																																								
10 (sepuluh)																																									
<u>98</u>	<u>A</u>																																								
Angka bulat	huruf																																								
2	Kedisiplinan	<u>99</u>																																							
3	Sikap dan Kepribadian	<u>99</u>																																							
4	Kemampuan Dasar	<u>99</u>																																							
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>98</u>																																							
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>97</u>																																							
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>99</u>																																							
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>98</u>																																							
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<u>99</u>																																							
10	Hasil Pekerjaan	<u>99</u>																																							
Jumlah		<u>984</u>																																							

Jakarta, September 2018
 Penilai,




Fenny Andriani

Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5 Daftar hadir 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.fc.unj.ac.id



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

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

Nama : Renhard Vesta
 No. Registrasi : Beliris 3322
 Program Studi : SI Manajemen
 Tempat Praktik : Pt. Aserindo (Perindo)
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Angkasa Blok B-9, Kav. 8
 Jakarta Pusat / 021 - 6596496

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Senin 16 Juli 2018</u>	1. <u>Mnt</u>	
2.	<u>Selasa 17 Juli 2018</u>	2. <u>Mnt</u>	
3.	<u>Rabu 18 Juli 2018</u>	3. <u>Mnt</u>	
4.	<u>Kamis 19 Juli 2018</u>	4. <u>Mnt</u>	
5.	<u>Jumat 20 Juli 2018</u>	5. <u>Mnt</u>	
6.	<u>Senin 23 Juli 2018</u>	6. <u>Mnt</u>	
7.	<u>Selasa 24 Juli 2018</u>	7. <u>Mnt</u>	
8.	<u>Rabu 25 Juli 2018</u>	8. <u>Mnt</u>	
9.	<u>Kamis 26 Juli 2018</u>	9. <u>Mnt</u>	
10.	<u>Jumat 27 Juli 2018</u>	10. <u>Mnt</u>	
11.	<u>Senin 30 Juli 2018</u>	11. <u>Mnt</u>	
12.	<u>Selasa 31 Juli 2018</u>	12. <u>Mnt</u>	
13.	<u>Rabu 1 Agustus 2018</u>	13. <u>Mnt</u>	
14.	<u>Kamis 2 Agustus 2018</u>	14. <u>Mnt</u>	
15.	<u>Jumat 3 Agustus 2018</u>	15. <u>Mnt</u>	

Jakarta, September 2018
 Penilai,



(.....)
 Febry AnDure S.E

Catatan :

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



Building
Future
Leaders

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
..... SKS

Nama : Renhard Vesta
No. Registrasi : 82157533 22
Program Studi : ST Manajemen
Tempat Praktik : PT. Asuransi (Persero)
Alamat Praktik/Telp : Jl. Angkasa Blok B-9, Kav. 8
Jakarta Pusat / 021 - 6546491

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 6 Agustus 2018	1. Mnt	
2.	Selasa, 7 Agustus 2018	2. Mnt	
3.	Rabu, 8 Agustus 2018	3. Mnt	
4.	Kamis, 9 Agustus 2018	4. Mnt	
5.	Jumat, 10 Agustus 2018	5. Mnt	
6.	Senin, 13 Agustus 2018	6. Mnt	
7.	Selasa, 14 Agustus 2018	7. Mnt	
8.	Rabu, 15 Agustus 2018	8. Mnt	
9.	Kamis, 16 Agustus 2018	9. Mnt	
10.	Senin, 20 Agustus 2018	10. Mnt	
11.	Selasa, 21 Agustus 2018	11. Mnt	
12.	Kamis, 23 Agustus 2018	12. Mnt	
13.	Jumat, 24 Agustus 2018	13. Mnt	
14.	Senin, 27 Agustus 2018	14. Mnt	
15.	Selasa, 28 Agustus 2018	15. Mnt	

Jakarta, September 2018
Penilai,


(.....)
Feby Andri S-E

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 Rawamangun Muka, Jakarta 13220

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

Laman: www.fe.unj.ac.id



AN ISO 9001:2008 CERTIFIED COMPANY

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

Nama : Ronald Vega
 No. Registrasi : 821153321
 Program Studi : St. Manajemen
 Tempat Praktik : Pt. Askrindo (Persero)
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Angkara Blok B-9 Kav. 8
 Jakarta Pusat / 021 - 6596491

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 29 Agustus 2018	1. Mnt	
2.	Kamis, 30 Agustus 2018	2. Mnt	
3.	Jumat, 31 Agustus 2018	3. Mnt	
4.	Senin, 3 September 2018	4. Mnt	
5.	Selasa, 4 September 2018	5. Mnt	
6.	Rabu, 5 September 2018	6. Mnt	
7.	Kamis, 6 September 2018	7. Mnt	
8.	Jumat, 7 September 2018	8. Mnt	
9.	Senin, 10 September 2018	9. Mnt	
10.	Rabu, 12 September 2018	10. Mnt	
11.	Kamis, 13 September 2018	11. Mnt	
12.	Jumat, 14 September 2018	12. Mnt	
13.	Senin, 17 September 2018	13. Mnt	
14.	Selasa, 18 September 2018	14. Mnt	
15.	Rabu, 19 September 2018	15. Mnt	

Jakarta, September 2018
 Penilai,

(.....)
 Febray Andri S.E.

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 Rawamangun Muka, Jakarta 13220

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

Laman: www.fe.unj.ac.id



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

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

Nama : Renhard Vesta
 No. Registrasi : B215153322
 Program Studi : SI Manajemen
 Tempat Praktik : PT. ASKRINDO (Persero)
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Arifkasa Blok 6-9 Kav. 8
 Jakarta Barat / 021-6546471

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 20 September 2018	1. Mnt	
2.	Jumat, 21 September 2018	2. Mnt	
3.	Senin, 24 September 2018	3. Mnt	
4.	Selasa, 25 September 2018	4. Mnt	
5.	Rabu, 26 September 2018	5. Mnt	
6.	Kamis, 27 September 2018	6. Mnt	
7.	Jumat, 28 September 2018	7. Mnt	
8.		8.....	
9.		9.....	
10.		10.....	
11.		11.....	
12.		12.....	
13.		13.....	
14.		14.....	
15.		15.....	

Jakarta, September 2018
 Penilai,

(.....)
 Febry Andri S.E.

Catatan :

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

Lampiran 6 Kegiatan harian selama PKL

No	Hari, tanggal	Waktu	Kegiatan	Pembimbing
1	Senin, 16 Juli 2018	08.00 - 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Briefing</i> dan Doa pagi • Perkenalan dengan seluruh karyawan divisi keuangan dan investasi • Pengarahan dari kepala bagian keuangan 	Bu Ida
2	Selasa, 17 Juli 2018	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • Register dokumen transaksi • Verifikasi berkas kertas pembayaran • overview produk-produk PT. Askrindo 	Bu Anissa
3	Rabu, 18 Juli 2018	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Briefing</i> dan Doa pagi • Register dokumen transaksi • Merekapitulasi pembayaran klaim 	Mas Irfan
4	Kamis, 19 Juli 2018	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • Register dokumen transaksi • Merekapitulasi pembayaran klaim 	Mas Irfan
5	Jumat, 20 Juli 2018	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • Register dokumen transaksi • Merekapitulasi pembayaran klaim 	Mas Irfan
6	Senin, 23 Juli 2018	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Briefing</i> dan Doa pagi • Register dokumen transaksi • Merekapitulasi saldo rekening pasif dan aktif dari seluruh cabang 	Mas Irfan
7	Selasa, 24 Juli 2018	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • Register dokumen transaksi 	Mas Irfan

			<ul style="list-style-type: none"> • Merekapitulasi saldo rekening pasif dan aktif dari seluruh cabang 	
8	Rabu, 25 Juli 2018	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Briefing</i> dan Doa pagi • Register dokumen transaksi • Merekapitulasi saldo rekening pasif dan aktif dari seluruh cabang 	Mas Irfan
9	Kamis, 26 Juli 2018	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • Register dokumen transaksi • Merekapitulasi saldo rekening pasif dan aktif dari seluruh cabang 	Mas Irfan
10	Jumat, 27 Juli 2018	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • Register dokumen transaksi • Merekapitulasi saldo rekening pasif dan aktif dari seluruh cabang 	Mas Irfan
11	Senin, 30 Juli 2018	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Briefing</i> dan Doa pagi • Register dokumen transaksi • Merekapitulasi pembayaran klaim 	Mas Irfan
12	Selasa, 31 Juli 2018	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • Register dokumen transaksi • Merekapitulasi pembayaran klaim 	Mas Irfan
13	Rabu, 1 Agustus 2018	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Briefing</i> dan Doa pagi • Merekapitulasi hasil investasi dari bunga deposito 	Mas Irfan
14	Kamis, 2 Agustus 2018	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • Merekapitulasi hasil investasi dari bunga deposito 	Mas Irfan
15	Jumat, 3 Agustus 2018	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • Merekapitulasi hasil investasi dari bunga deposito 	Mas Irfan

16	Senin, 6 Agustus 2018	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Briefing</i> dan Doa pagi • Verifikasi rekening dan nilai transfer beban operasional untuk kantor cabang 	Pak Khafi
17	Selasa, 7 Agustus 2018	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • Verifikasi rekening dan nilai transfer beban operasional untuk kantor cabang 	Pak Khafi
18	Rabu, 8 Agustus 2018	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Briefing</i> dan Doa pagi • Verifikasi rekening dan nilai transfer beban operasional untuk kantor cabang 	Pak Khafi
19	Kamis, 9 Agustus 2018	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • Verifikasi rekening dan nilai transfer beban operasional untuk kantor cabang 	Pak Khafi
20	Jumat, 10 Agustus 2018	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • Verifikasi rekening dan nilai transfer beban operasional untuk kantor cabang 	Pak Khafi
21	Senin, 13 Agustus 2018	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Briefing</i> dan Doa pagi • Verifikasi bukti pembayaran melalui <i>Ledger Cash Management System</i> 	Pak Khafi
22	Selasa, 14 Agustus 2018	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • Verifikasi bukti pembayaran melalui <i>Ledger Cash Management System</i> 	Pak Khafi
23	Rabu, 15 Agustus 2018	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Briefing</i> dan Doa pagi • Verifikasi bukti pembayaran melalui <i>Ledger Cash Management System</i> 	Pak Khafi
24	Kamis, 16 Agustus 2018	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • Verifikasi bukti pembayaran melalui <i>Ledger Cash Management System</i> 	Pak Khafi
25	Senin, 20 Agustus 2018	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Briefing</i> dan Doa 	Mas Erwin

	Agustus 2018		pagi <ul style="list-style-type: none"> • Realisasi anggaran melalui SPA 	
26	Selasa, 21 Agustus 2018	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • Realisasi anggaran melalui SPA 	Mas Erwin
27	Kamis, 23 Agustus 2018	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • Realisasi anggaran melalui SPA 	Mas Erwin
28	Jumat, 24 Agustus 2018	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • Realisasi anggaran melalui SPA 	Mas Erwin
29	Senin, 27 Agustus 2018	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Briefing</i> dan Doa pagi • Register dokumen transaksi • Merekapitulasi pembayaran klaim 	Mas Irfan
30	Selasa, 28 Agustus 2018	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • Register dokumen transaksi • Merekapitulasi pembayaran klaim 	Mas Irfan
31	Rabu, 29 Agustus 2018	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Briefing</i> dan Doa pagi • Register dokumen transaksi • Merekapitulasi pembayaran klaim 	Mas Irfan
32	Kamis, 30 Agustus 2018	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • Register dokumen transaksi • Merekapitulasi pembayaran klaim 	Mas Irfan
33	Jumat, 31 Agustus 2018	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • Register dokumen transaksi • Merekapitulasi pembayaran klaim 	Mas Irfan
34	Senin, 3 September 2018	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Briefing</i> dan Doa pagi • Register dokumen transaksi • Menyusun lampiran rekonsiliasi bank 	Mas Febri
35	Selasa, 4 September 2018	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • Register dokumen transaksi • Menyusun lampiran 	Mas Febri

			rekonsiliasi bank	
36	Rabu, 5 September 2018	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Briefing</i> dan Doa pagi • Register dokumen transaksi • Menyusun lampiran rekonsiliasi bank 	Mas Febri
37	Kamis, 6 September 2018	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • Register dokumen transaksi • Menyusun lampiran rekonsiliasi bank 	Mas Febri
38	Jumat, 7 September 2018	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • Register dokumen transaksi • Menyusun lampiran rekonsiliasi bank 	Mas Febri
39	Senin, 10 September 2018	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Briefing</i> dan Doa pagi • Register dokumen transaksi • Scan dokumen klaim KUR 	Mas Febri
40	Rabu, 12 September 2018	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • Register dokumen transaksi • Scan dokumen klaim KUR 	Bu Anissa
41	Kamis, 13 September 2018	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • Register dokumen transaksi • Scan dokumen klaim KUR 	Bu Anissa
42	Jumat, 14 September 2018	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • Register dokumen transaksi • Scan dokumen klaim KUR 	Bu Anissa
43	Senin, 17 September 2018	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun lampiran beban operasional cabang 	Bu Anissa
44	Selasa, 18 September 2018	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun lampiran beban operasional cabang 	Bu Anissa
45	Rabu, 19 September 2018	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun lampiran beban operasional cabang 	Bu Anissa
46	Kamis, 20 September	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun lampiran beban operasional 	Bu Anissa

	2018		cabang	
47	Jumat, 21 September 2018	08.00 – 10.00	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun lampiran beban operasional cabang • Rekonsiliasi dengan Bank BRI 	Bu Anissa
48	Senin, 24 September 2018	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Briefing</i> dan Doa pagi • Menyusun lampiran beban operasional cabang • Verifikasi dokumen klaim KUR 	Mas Febri
49	Selasa, 25 September 2018	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun lampiran beban operasional cabang • Verifikasi dokumen klaim KUR 	Mas Febri
50	Rabu, 26 September 2018	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Briefing</i> dan Doa pagi • Menyusun lampiran beban operasional cabang 	Mas Febri
51	Kamis, 27 September 2018	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun lampiran beban operasional cabang • Verifikasi dokumen klaim KUR 	Mas Febri
52	Jumat, 28 September 2018	08.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun lampiran beban operasional cabang • Verifikasi dokumen klaim KUR 	Mas Irfan