

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA KANTOR  
PUSAT PT BANK BUKOPIN, TBK**

**MAGHFIRA RAMADHANIA  
8215150365**



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

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

***INTERNSHIP REPORT AT BANK BUKOPIN HEADQUARTER***

***MAGHFIRA RAMADHANIA***

***8215150365***



***This internship report was written to fulfill one of the requirements to get a Bachelor's Degree of Economics at Faculty of Economics State University of Jakarta***

***BACHELOR DEGREE OF MANAGEMENT***

***FINANCE CONCENTRATION***

***FACULTY OF ECONOMICS***

***STATE UNIVERSITY OF JAKARTA***

***2018***

## ABSTRAK

**MAGHFIRA RAMADHANIA.** Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Kantor Pusat PT Bank Bukopin, Tbk Jalan MT Haryono Kav 50-51, Jakarta. Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2018.

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini bertujuan untuk mendapatkan pengalaman bekerja sebagai persiapan untuk menghadapi dunia kerja yang sebenarnya, mendapatkan ilmu yang tidak diperoleh di perkuliahan, dan untuk mengetahui secara langsung pekerjaan dan tanggung jawab pada Divisi Perencanaan Keuangan & Akuntansi PT Bank Bukopin, Tbk. PKL dilaksanakan pada 23 Juli 2018 sampai dengan 21 September 2018 atau selama 42 hari. Tugas yang diberikan kepada Praktikan diantaranya: membuat rekapitulasi setoran pajak kantor cabang Bank Bukopin se-Indonesia, menginput data nasabah WNA untuk Pelaporan Pajak Internasional, dan menginput data pajak PPh 23 PT Bank Bukopin, Tbk. Dalam minggu pertama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, praktikan menemui kendala dalam memahami bidang kerja yang merupakan pajak, dimana praktikan belum memiliki banyak pengetahuan mengenai pajak. Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan ini, praktikan berharap PT Bank Bukopin, Tbk dapat membuat manajemen data untuk efisiensi waktu dan berharap seluruh karyawan agar mengikuti SOP (Standar Operasional Prosedur).

Kata Kunci: Praktik Kerja Lapangan (PKL), pajak, input data nasabah, rekapitulasi.

## **ABSTRACT**

*MAGHFIRA RAMADHANIA. Internship report at PT Bank Bukopin, Tbk M.T. Haryono street Kav. 50-51. S1 Management Program Department of Faculty of Economics, Universitas Negeri Jakarta.*

*The purpose of the internship for internee is to get working experience before facing the real work world, to get insights that are not obtained during the lectures, and to know the activities and responsibilities of Financial Planning & Accounting Division of PT. Bank Bukopin, Tbk. Internee also get the knowledge about tax internship start at July 23<sup>rd</sup> – September 21<sup>th</sup> 2018 or lasted for 42 days. Internee's job are doing recapitulation of tax of PT Bank Bukopin, Tbk, to input data of customer profile, and to input and checking tax. During the first week of internship, internee found difficulty to understanding the scope of work because the lack of knowledge about tax. After the internship, internee suggests PT Bank Bukopin, Tbk to make a data management for time efficiency and for employees to follow the SOP (Standard Operating Procedure).*

*Keyword: Internship, tax, data entry customer profile, recapitulation.*

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

### Laporan Praktik Kerja Lapangan

Judul : Praktik Kerja Lapangan Pada Kantor Pusat PT Bank  
Bukopin, Tbk  
Nama Praktikan : Maghfira Ramadhania  
Nomor Registrasi : 8215150365  
Program Studi : S1 Manajemen

Menyetujui,

Pembimbing



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

NIP 197311162006041001

Koordinator Program Studi S1 Manajemen  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



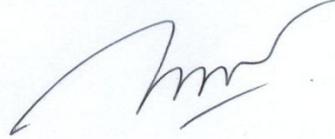
Andrian Haro, S.Si., M.M.

NIP 198509242014041002

Seminar Pada Tanggal 2 November 2018

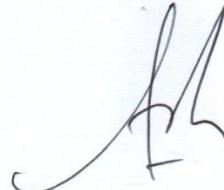
**LEMBAR PENGESAHAN**

Koordinator Program Studi S1 Manajemen



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

NIP 198509242014041002

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji Andrian Haro, S.Si., M.M. NIP. 198509242014041002	 .....	14 November 2018 .....
Penguji Ahli Agung Dharmawan B, S.T., M.M., Ph. D. NIP 197509162006041001	 .....	7 November 2018 .....
Dosen Pembimbing Dr. Suherman, S.E., M.Si. NIP 197311162006041001	 .....	9 November 2018 .....

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur praktikan panjatkan kepada Allah S.W.T yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga praktikan dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini.

Laporan PKL ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan untuk mendapat gelar sarjana ekonomi pada Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini disusun berdasarkan hasil PKL yang telah dilaksanakan oleh praktikan di Kantor Pusat PT Bank Bukopin, Tbk pada 23 Juli hingga 21 September 2018.

Tersusunnya laporan PKL ini tidak luput dari bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu praktikan mengucapkan terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua praktikan yang selalu memberikan dukungan moril maupun materil selama praktikan menjalani proses PKL hingga penyusunan laporan PKL ini.
2. Dr. Suherman, S.E., M. Si. selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu dan tenaganya untuk membimbing dan membantu praktikan dalam penyusunan laporan PKL ini.
3. Andrian Haro S.Si., M.M. selaku Koordinator Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
4. Ibu Yani selaku Manajer Perpajakan yang telah bersedia menerima praktikan untuk melaksanakan PKL di bagian Pajak sekaligus menjadi pembimbing praktikan pada Kantor Pusat PT Bank Bukopin, Tbk yang telah

dengan sabar membimbing dan memberikan banyak ilmu kepada praktikan selama menjalani kegiatan PKL.

5. Seluruh karyawan Divisi Perencanaan Keuangan & Akuntansi yang juga telah membimbing dan juga memberikan semangat selama kegiatan PKL
6. Serta semua pihak yang telah memberikan bantuan, semangat dan motivasi kepada praktikan selama kegiatan PKL dimulai hingga selesai.

Praktikan menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kata sempurna. Maka dari itu, praktikan sangat terbuka terhadap kritik dan saran dari pembaca untuk menjadikan laporan ini lebih baik. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat dan ilmu kepada para pembaca.

Jakarta, Oktober 2018

Praktikan

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK .....</b>	<b>ii</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>iii</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR .....</b>	<b>iv</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>x</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL .....	2
C. Kegunaan PKL.....	3
D. Tempat PKL.....	5
E. Jadwal Waktu PKL .....	5
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL .....</b>	<b>8</b>
A. Sejarah Perusahaan.....	8
B. Struktur Organisasi PT Bank Bukopin, Tbk .....	15
C. Kegiatan Umum Perusahaan .....	16
<b>BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....</b>	<b>20</b>
A. Bidang Kerja .....	20
B. Pelaksanaan Kerja .....	21
C. Kendala yang Dihadapi .....	38
D. Cara Mengatasi Kendala .....	39
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>41</b>
A. Kesimpulan .....	41
B. Saran-Saran .....	42
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>44</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN .....</b>	<b>45</b>

## **DAFTAR GAMBAR**

<b>No. Gambar</b>	<b>Judul Gambar</b>	<b>Hal</b>
Gambar II.1	Logo PT Bank Bukopin, Tbk	12
Gambar II.2	Struktur Organisasi PT Bank Bukopin, Tbk	14
Gambar III.1	Proses Rekapitulasi PPh Menggunakan Macro	22
Gambar III.2	Proses Penginputan Data Nasabah	25
Gambar III.3	Proses Penginputan Bukti Potong PPh 23	30
Gambar III.4	Proses Rekapitulasi PPh 21	33
Gambar III.5	Proses Rekapitulasi PPh 23 dan PPh 4 Ayat 2	37

## **DAFTAR LAMPIRAN**

<b>No. Lampiran</b>	<b>Judul Lampiran</b>	<b>Halaman</b>
Lampiran 1	Surat Permohonan Izin PKL	46
Lampiran 2	Surat Penerimaan PKL	47
Lampiran.3	Daftar Hadir PKL	49
Lampiran 4	Daftar Tugas Harian PKL	52
Lampiran 5	Lembar Penilaian PKL	57

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang PKL

Bank adalah sebuah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lain dengan tujuan untuk meningkatkan taraf hidup orang banyak. Fungsi utama bank adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkannya kembali kepada masyarakat untuk berbagai tujuan.

Dalam kegiatan perkuliahan sehari-hari, sebagian besar materi yang didapatkan oleh mahasiswa adalah teori-teori yang didapatkan dari berbagai sumber. Tetapi, dalam memasuki dunia kerja yang sesungguhnya, mahasiswa tidak hanya dituntut untuk lulus berbekal kecerdasan intelektual namun harus memiliki *soft skill* yang memadai. *Soft skill* merupakan kecerdasan emosional, sifat kepribadian, ketrampilan sosial, komunikasi, berbahasa, kebiasaan pribadi, keramahan, dan optimisme yang mencirikan kemampuan seseorang dalam berhubungan dengan orang lain. *Soft skill* menyangkut karakter pribadi seseorang yang dapat meningkatkan interaksi individu, kinerja pekerjaan dan prospek karir. *Soft skill* berhubungan dengan kemampuan seseorang untuk berinteraksi secara efektif dengan sesamanya baik di dalam dan di luar tempat kerja. (Anggun, 2017)

Hal itulah yang tidak bisa didapatkan di bangku perkuliahan, oleh karena itu mahasiswa dirasa perlu melakukan Praktek Kerja Lapangan (PKL) karena selain PKL merupakan implementasi keilmuan dan bidang studi yang dimiliki

mahasiswa pada dunia kerja yang sebenarnya, PKL juga merupakan wadah bagi mahasiswa untuk melatih kemampuan *soft skill* yang dimilikinya.

PKL merupakan salah satu mata kuliah yang ada dalam kurikulum Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta (FE UNJ) yang bertujuan untuk memberikan gambaran yang lebih nyata kepada mahasiswa mengenai dunia kerja sekaligus memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan teori yang telah didapatkan selama kegiatan perkuliahan. Setiap mahasiswa FE UNJ, khususnya Program Studi Manajemen, diwajibkan untuk mengikuti program ini, karena PKL merupakan salah satu prasyarat untuk mendapatkan gelar sarjana ekonomi yang pelaksanaannya dilakukan minimal 40 (empat puluh) hari kerja.

Dalam hal ini, kemudian praktikan mengajukan permohonan PKL pada Kantor Pusat Bank Bukopin dan ditempatkan di Direktorat Keuangan & Perencanaan yaitu pada Divisi Perencanaan Keuangan & Akuntansi. Dalam menjalankan kegiatan PKL, praktikan melaksanakan tugas yang berhubungan dengan bidang konsentrasi yang praktikan tempuh di perkuliahan, yaitu mengenai keuangan.

Alasan praktikan memilih Bank Bukopin sebagai tempat kegiatan PKL adalah karena praktikan memiliki ketertarikan dalam bidang perbankan dan Bank Bukopin merupakan salah satu bank di Indonesia yang memiliki porsi pasar yang cukup luas di Indonesia.

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

Adapun maksud dalam melaksanakan PKL antara lain:

1. Sebagai salah satu persyaratan kelulusan bagi mahasiswa tingkat akhir

2. Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan praktikan
3. Mewujudkan pribadi praktikan yang terampil, kreatif, dan jujur, serta mampu dan bertanggung jawab baik dalam individu maupun dalam sebuah tim
4. Memperkenalkan praktikan dengan lingkungan kerja yang sebenarnya secara langsung
5. Menerapkan ilmu-ilmu teoritis yang didapatkan praktikan saat di perkuliahan

Sedangkan tujuan PKL antara lain:

1. Memperkenalkan dunia kerja yang sebenarnya kepada praktikan agar dapat mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja nantinya
2. Meningkatkan kemandirian dan kedisiplinan melalui lingkungan kerja profesional yang menuntut kerja sama, ketepatan waktu, dan tanggung jawab
3. Menambah pengetahuan dan pengalaman akan penerapan ilmu manajemen, khususnya dalam konsentrasi keuangan.

### **C. Kegunaan PKL**

Adapun kegunaan PKL antara lain:

#### **1. Bagi praktikan**

- a) Mempersiapkan diri dalam menghadapi dinamika dan kondisi nyata dunia kerja pada unit-unit kerja perusahaan

- b) Melatih keterampilan sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
- c) Mengembangkan daya pikir, kreativitas, dan keberanian
- d) Melatih kemampuan berkomunikasi
- e) Menambah wawasan pengetahuan, dan pengalaman bekerja yang nantinya akan dihadapi oleh praktikan

## **2. Bagi Universitas Negeri Jakarta**

- a) Menghasilkan sumber daya manusia yang kompeten, terlatih, dan profesional
- b) Sebagai sarana pengenalan, perkembangan ilmu pengetahuan, dan teknologi khususnya Program Studi Manajemen Konsentrasi Keuangan untuk menghasilkan tenaga-tenaga terampil sesuai dengan kebutuhan
- c) Sebagai bahan masukan dan evaluasi kurikulum di Universitas Negeri Jakarta untuk menghasilkan tenaga-tenaga terampil sesuai dengan kebutuhan
- d) Mewujudkan konsep *link and match* dalam meningkatkan kualitas layanan pada *stakeholders*

## **3. Bagi PT Bank Bukopin, Tbk**

- a) Menciptakan kerja sama yang saling menguntungkan dan bermanfaat antara pihak mahasiswa, universitas, dan perusahaan

- b) Memungkinkan instansi perusahaan untuk merekrut mahasiswa/i Universitas Negeri Jakarta yang berkualitas untuk ditempatkan ke dalam perusahaannya
- c) Salah satu bentuk realisasi dari tanggung jawab sosial perusahaan

#### **D. Tempat PKL**

##### **1. Tempat Praktik Kerja Lapangan**

Praktikan melaksanakan PKL pada:

Nama Perusahaan : PT Bank Bukopin, Tbk

Tempat : Gedung Bank Bukopin

Jalan MT. Haryono Kav 50-51 Jakarta 12770

Nomor Telepon : (021) 7989837, (021) 7988266

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

##### **2. Alasan Pemilihan PT Bank Bukopin, Tbk**

Alasan Praktikan memilih PT Bank Bukopin, Tbk sebagai tempat PKL karena PT Bank Bukopin, Tbk merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa perbankan yang berpengalaman. Praktikan cukup tertarik dengan bidang perbankan dan ingin mengetahui bagaimana cara kerja perusahaan perbankan dalam memberikan pelayanan terbaiknya kepada nasabah.

#### **E. Jadwal Waktu PKL**

Jadwal waktu praktikan melaksanakan PKL di Kantor Pusat PT Bank Bukopin, Tbk adalah empat puluh dua (42) hari kerja terhitung dari 23 Juli 2018 sampai dengan 21 September 2018.

Dalam prosesnya, praktikan melakukan beberapa persiapan pelaksanaan PKL yang dibagi menjadi tiga tahap yaitu:

### **1. Tahap Persiapan PKL**

Pada 3 Juni 2018 praktikan meminta surat keterangan mengikuti PKL di bagian administrasi Fakultas Ekonomi Gedung R, lalu praktikan meminta persetujuan kepada Koordinator Program Studi S1 Manajemen Bapak Andrian Haro, S.Si., M.M. dan setelah di setujui dan mendapat tanda tangan beliau, praktikan menyerahkan surat pengantar tersebut ke BAKHUM untuk dibuatkan surat permohonan PKL ke Kantor Pusat PT Bank Bukopin, Tbk.

Pada tanggal 9 Juni 2018, praktikan mengambil surat permohonan PKL yang telah jadi dan langsung menuju Kantor Pusat PT Bank Bukopin, Tbk untuk menyerahkan surat tersebut.

Pada tanggal 17 Juli 2018, praktikan mendapat kabar dari Kantor Pusat PT Bank Bukopin, Tbk bahwa praktikan diterima untuk PKL di perusahaan tersebut dan diminta untuk datang pada tanggal 18 Juli 2018 untuk melakukan *interview* sebelum praktikan melaksanakan PKL di Kantor Pusat PT Bank Bukopin, Tbk.

Pada tanggal 18 Juli 2018 praktikan datang ke Kantor Pusat PT Bank Bukopin, Tbk dan bertemu dengan Bapak Tri untuk selanjutnya dilaksanakan *interview* dengan beliau. Saat *interview* itulah praktikan diberitahu bahwa praktikan ditempatkan di Divisi Perencanaan Keuangan & Akuntansi.

## **2. Tahap Pelaksanaan PKL**

Praktikan mulai melaksanakan PKL di Kantor Pusat PT Bank Bukopin, Tbk Jalan MT Haryono, Kav. 50-51, Jakarta 12770 pada tanggal 23 Juli 2018 dan berakhir pada tanggal 21 September 2018. PKL dilaksanakan dari hari Senin hingga Jumat, dengan jam kerja pada pukul 08.00 WIB sampai dengan 17.00 WIB.

## **3. Tahap Pelaporan**

Pada saat kegiatan PKL selesai, praktikan diwajibkan untuk membuat laporan mengenai kegiatan yang praktikan laksanakan selama PKL. Pembuatan laporan PKL merupakan syarat kelulusan bagi setiap mahasiswa tingkat akhir pada Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Praktikan membuat laporan PKL sesuai dengan buku pedoman PKL dan petunjuk dari dosen pembimbing. Penyusunan laporan PKL dimulai dari tanggal 10 September 2018 sampai dengan laporan hasil kegiatan PKL selesai disusun

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

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

PT Bank Bukopin Tbk (selanjutnya disebut “Perseroan” atau “Bank Bukopin”) didirikan di Indonesia pada tanggal 10 Juli 1970 dengan nama Bank Umum Koperasi Indonesia (disingkat Bukopin) yang disahkan sebagai badan hukum berdasarkan Surat Keputusan Direktorat Jenderal Koperasi No. 13/Dirjen/Kop/70 dan didaftarkan dalam Daftar Umum Direktorat Jenderal Koperasi No. 8251 pada tanggal yang sama. Menurut anggaran dasar, usaha bank mencakup segala kegiatan bank umum sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Perbankan dengan tujuan utama memperhatikan dan melayani kepentingan gerakan koperasi di Indonesia sesuai dengan Undang-Undang Perkoperasian yang berlaku. Dalam perkembangannya, bank telah melakukan penggabungan usaha dengan beberapa bank umum koperasi. Perubahan nama Bank Umum Koperasi Indonesia (Bukopin) menjadi Bank Bukopin disahkan dalam Rapat Anggota Bank Umum Koperasi Indonesia yang dituangkan dalam surat No. 03/RA/XII/89 tanggal 2 Januari 1990.

Saat ini, jaringan operasional Perseroan didukung oleh lebih dari 450 *outlet* yang tersebar di 23 provinsi di seluruh Indonesia yang terhubung secara *real time on-line*. Perseroan juga telah membangun jaringan *micro-banking* yang diberi nama “Swamitra”, yang kini berjumlah 605 *outlet*, sebagai wujud program kemitraan dengan koperasi dan Perseroan. Selain itu, Perseroan juga memiliki 919

ATM dan terhubung dengan seluruh ATM yang berada pada jaringan ATM Plus, ATM Bersama, dan ATM Prima.

Dengan struktur permodalan yang semakin kokoh sebagai hasil pelaksanaan *Initial Public Offering* (IPO) pada bulan Juli 2006, Bank Bukopin terus mengembangkan program operasionalnya dengan menerapkan skala prioritas sesuai strategi jangka pendek yang telah disusun dengan matang. Penerapan strategi tersebut ditujukan untuk menjamin dipenuhinya layanan perbankan yang komprehensif kepada nasabah melalui jaringan yang terhubung secara nasional maupun internasional, produk yang beragam serta mutu pelayanan dengan standar yang tinggi.

Keseluruhan kegiatan dan program yang dilaksanakan pada akhirnya berujung pada sasaran terciptanya citra Bank Bukopin sebagai lembaga perbankan yang terpercaya dengan struktur keuangan yang kokoh, sehat, dan efisien. Keberhasilan membangun kepercayaan tersebut akan mampu membuat Bank Bukopin tetap tumbuh memberi hasil terbaik secara berkelanjutan.

Tahun 2008 Bank Bukopin melakukan penajaman segmen pasar dengan memisahkan segmen Mikro dan segmen Usaha Kecil, Menengah, dan Koperasi (UKMK). Pada tahun yang sama, Bank Bukopin memperlebar sayap usahanya dengan melayani segmen Konsumer dan segmen Komersial. Keempat segmen bisnis tersebut, ditambah dengan bisnis Perbankan Internasional dan *Treasury*, saat ini menjadi enam pilar usaha Bank Bukopin. Bank Bukopin pun semakin kokoh sebagai salah satu bank swasta nasional menengah atas di Indonesia dengan

jumlah aset mencapai Rp 69.458 miliar pada akhir tahun 2013. Segmen Mikro dan segmen UKMK menjadi segmen pasar terbesar bagi Bank Bukopin tertuju pada nasabah dari segmen tersebut. Terlebih Bank Bukopin juga menjalin kerja sama dengan Koperasi Simpan Pinjam melalui jaringan simpan pinjam Swamitra yang melibatkan peran serta masyarakat pengusaha mikro di sentra ekonomi pedesaan dan pasar tradisional.

Sejak tahun 1998 hingga akhir tahun 2013, jaringan simpan pinjam Swamitra telah memiliki 657 Gerai Swamitra yang terbesar di berbagai wilayah di Indonesia. Bank Bukopin juga menggarap segmen Konsumer, khususnya nasabah dari golongan strata ekonomi menengah atas lewat berbagai produk ritel yang bersifat konsumtif. Segmen konsumer juga merupakan salah satu sumber utama bagi Bank Bukopin dalam menggalang dana pihak ketiga. Sedangkan segmen Komersial merupakan segmen bisnis yang dapat menyeimbangkan porsi pemberian kredit dengan penggalangan dana pihak ketiga oleh Bank Bukopin.

Bank Bukopin juga terus meningkatkan dukungan teknologi informasi dalam rangka memberikan layanan yang lebih baik kepada nasabahnya. Dalam operasionalnya, Bank Bukopin juga selalu mengedepankan sistem pengelolaan risiko yang optimal, serta penerapan tata kelola perusahaan yang baik dan benar. Agar semakin memudahkan nasabah, Bank Bukopin juga menjalin kerja sama dengan bank-bank dan lembaga lainnya, sehingga pemegang Kartu Bukopin dapat melakukan berbagai aktivitas perbankan di hampir seluruh ATM bank apa pun di Indonesia, termasuk semua ATM pada jaringan ATM Plus, ATM Bersama, dan ATM BCA Prima. Selain itu, seluruh jaringan kantor pelayanan Bank Bukopin,

anak perusahaan dan jaringan Swamitra, terhubung satu sama lain secara elektronik melalui jaringan teknologi informasi mutakhir yang memungkinkan Bank Bukopin menawarkan jasa serta produk perbankan dan pembiayaan terkini secara terpadu.

Bank Bukopin memiliki dua entitas anak, yaitu PT Bank Syariah Bukopin dan PT Bukopin Finance, dengan hasil usaha yang dikonsolidasikan ke dalam Laporan Keuangan PT Bank Bukopin Tbk. PT Bukopin Finance (d/h PT Indo Trans Buana Multi Finance) didirikan pada tanggal 11 Maret 1983, merupakan perusahaan yang bergerak di bidang pembiayaan sewa guna usaha dan *multifinance*. Sedangkan PT Bank Syariah Bukopin (d/h PT Bank Persyarikatan Indonesia), didirikan pada tanggal 11 September 1990 yang bergerak di bidang perbankan berbasis syariah

## **1. Visi dan Misi Perusahaan**

Visi dari Bank Bukopin adalah menjadi perusahaan yang terkemuka dalam pelayanan jasa keuangan yang terintegrasi.

Sedangkan misi dari Bank Bukopin adalah sebagai berikut:

1. Memberikan solusi jasa keuangan yang unggul dan komprehensif yang memenuhi kebutuhan nasabah dalam dunia usaha, individu, dan keluarga
2. Berperan aktif dalam mengembangkan usaha menengah, kecil, dan mikro yang berdaya saing
3. Membangun *engagement*/keterlibatan karyawan dalam meningkatkan produktivitas untuk kesejahteraan karyawan

4. Meningkatkan nilai tambah investasi bagi pemegang saham melalui pengelolaan usaha yang prudent

## 2. Budaya Perusahaan

Budaya perusahaan merupakan suatu cerminan aturan perilaku yang umum disebut dengan kode etik. Dalam menjalankan kegiatan usahanya serta menimbang *nature* bisnis yang dijalankan Bank Bukopin erat dengan unsur "*Trust*" (Kepercayaan), maka sebagai suatu organisasi, Bank Bukopin dituntut untuk memiliki suatu aturan yang mengikat seluruh jajarannya dalam bertindak sesuai dengan standar tertinggi dalam integritas profesional dan personal di seluruh aspek kegiatan perusahaan, serta mematuhi seluruh undang-undang, tata tertib, peraturan dan kebijakan perusahaan.

Berkenaan dengan hal tersebut, Bank Bukopin telah mengembangkan nilai-nilai dasar yang menjadi inti dari pengembangan budaya perusahaan Bank Bukopin yang mencakup 5 budaya perusahaan:

### a. *Professionalism* (Profesionalisme)

Menguasai tugas dan bertanggung jawab untuk memberikan hasil terbaik.

Perilaku utama: kompeten dan bertanggung jawab.

### b. *Respect Others* (Respek kepada pihak lain)

Menghargai peran dan kontribusi setiap individu, saling membantu, serta peduli lingkungan untuk menghasilkan sinergi positif. Perilaku utama:

peduli dan bekerja sama serta ramah, santun, dan komunikatif.

c. *Integrity* (Integritas)

Memiliki, menjunjung tinggi, dan menjalankan nilai-nilai kejujuran, ketulusan, kedisiplinan, dan komitmen untuk membangun kepercayaan. Perilaku utama: jujur dan tulus serta disiplin dan berkomitmen.

d. *Dedicated to Customer* (Mengutamakan nasabah)

Mengutamakan pelayanan dan kepuasan nasabah, baik internal maupun eksternal. Perilaku utama orientasi pada kecepatan, kemudahan, dan kenyamanan serta proaktif dan responsif.

e. *Excellence* (Kesempurnaan)

Melakukan perbaikan terus-menerus untuk meningkatkan nilai tambah dan selalu menjadi yang terbaik. Perilaku utama inovatif dan kreatif serta orientasi pada nilai tambah dan hasil terbaik.

Singkatan dari nilai-nilai tersebut adalah *PRIDE* yang berarti bangga atau kebanggaan (diambil dari huruf pertama masing-masing nilai). Keutuhan dan ketulusan yang meliputi adil, bertanggung jawab, tidak tergantung, transparan, dan jujur.

### 3. Logo Perusahaan



**BANK BUKOPIN**

Gambar II.1. Logo PT Bank Bukopin, Tbk.

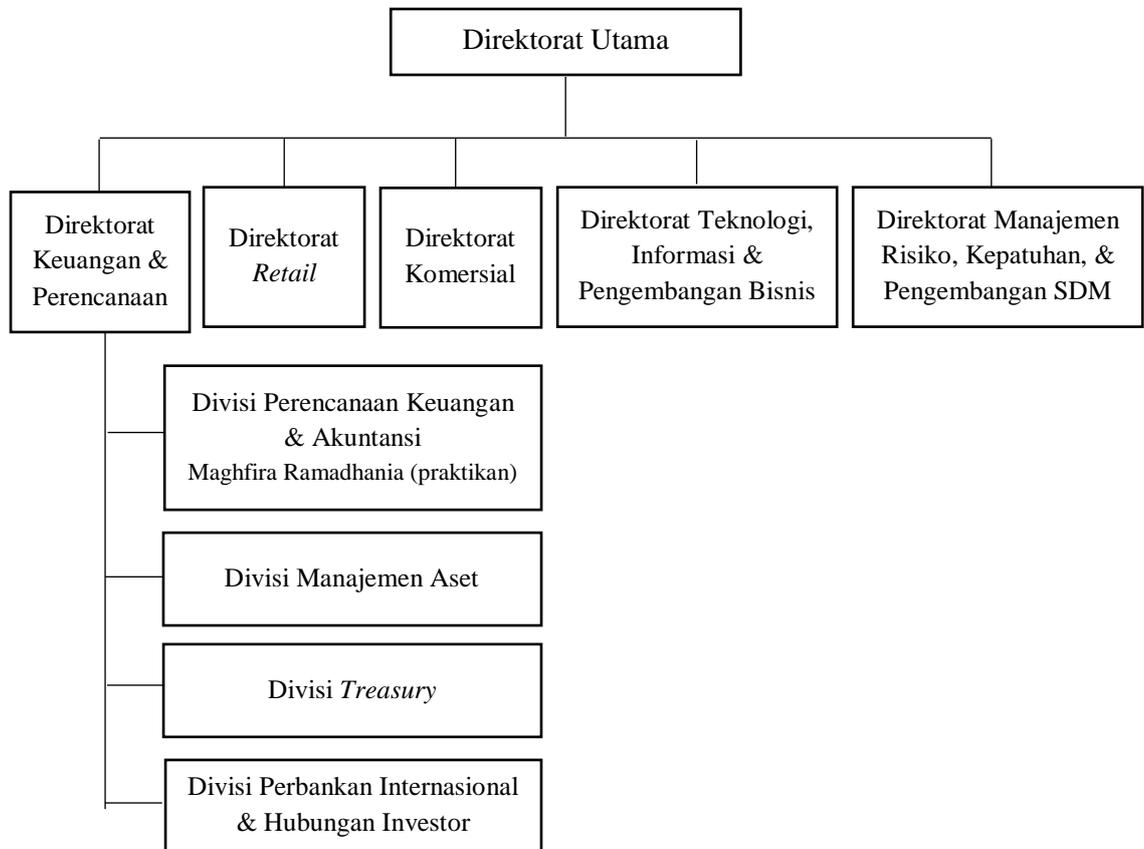
Sumber: [www.bukopin.co.id](http://www.bukopin.co.id)

Adapun visualisasi logo perseroan berupa sebuah pohon beringin yang terdiri dari:

- a. 8 garis tebal membentuk siluet pohon beringin
- b. 10 garis tipis membentuk lingkaran berwarna hijau
- c. Tulisan Bank Bukopin berwarna biru

Makna logo Bank Bukopin yaitu pohon beringin pada logo perseroan memiliki makna mengayomi, memberikan rasa aman, dan berkesan kokoh. Pohon beringin tersebut terbentuk oleh delapan garis tebal yang membentuk beringin yang memberi arti delapan pendiri perseroan. Sedangkan sepuluh garis tipis yang melintang menggambarkan tanggal berdirinya perseroan. Simbol ini mengekspresikan kegiatan perbankan yang dinamis yang ditangani secara profesional. Warna hijau pada simbol berarti rasa aman, nyaman, dan kesejahteraan.

## B. Struktur Organisasi PT Bank Bukopin, Tbk



**Gambar II.2 Struktur Organisasi PT Bank Bukopin, Tbk**

Sumber: dikelola oleh praktikan

Bank Bukopin terdiri dari beberapa direktorat, diantaranya adalah Direktorat Keuangan & Perencanaan, Direktorat *Retail*, Direktorat Komersial, Direktorat Teknologi, Informasi, & Pengembangan Bisni, dan Direktorat Manajemen Resiko, Kepatuhan, & Pengembangan SDM. Praktikan ditempatkan di Divisi Perencanaan Keuangan & Akuntansi yang berada di bawah Direktorat Keuangan & Perencanaan. Divisi Perencanaan Keuangan & Akuntansi dikepalai oleh Bapak Putu selaku kepala divisi yang membawahi beberapa bidang kerja yaitu bagian anggaran yang dipimpin oleh Bapak Andro selaku Manajer Anggaran, bagian

akuntansi yang dipimpin oleh Bapak Andyaz selaku Manajer Divisi Akuntansi & Pelaporan Keuangan, bagian regulasi yang dipimpin oleh Bapak Bondan selaku Manajer MIS & Laporan Regulasi, dan bagian perpajakan yang dipimpin oleh Ibu Yani selaku Manajer Perpajakan, dimana bagian perpajakanlah tempat praktikan ditempatkan selama pelaksanaan PKL.

Secara umum, tugas praktikan dalam divisi ini adalah melakukan rekapitulasi data setoran pajak kantor cabang Bank Bukopin seluruh Indonesia, khususnya dalam hal ini yang berhubungan dengan bidang pajak.

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

Sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan, pasal 3 ayat 1 perseroan bergerak di industri jasa perbankan. Bisnis utama (*core business*) Bank Bukopin adalah Bisnis Ritel yang terdiri dari Bisnis Mikro, Usaha Kecil, Menengah, dan Koperasi (UKMK), serta Bisnis Konsumen. Bisnis Ritel Bank Bukopin ini didukung oleh Bisnis Komersial yang pertumbuhannya sebagai penyeimbang dari Bisnis Ritel. Masing-masing bisnis tersebut terdiri dari aktivitas penyaluran kredit, penghimpunan dana, peningkatan *fee based income*, dan aktivitas layanan lainnya yang semua dilakukan sesuai dengan *value* yang telah ada. Bisnis Bank Bukopin ini didukung oleh SDM yang kompeten, teknologi informasi yang terkini serta manajemen risiko dan kepatuhan yang handal. Pilar bisnis utama didukung oleh *treasury*, perbankan internasional, dan layanan berbasis *fee*.

## 1. Produk dan Jasa Mikro

Konsep pengembangan produk Kredit Bisnis Mikro yang dijalankan masih tetap menggunakan pendekatan *Business to Business* (B to B) dan *Business to Customer* (B to C). Konsep “B to B”, pengembangan produk dilakukan melalui pendekatan secara bisnis yang dapat dikerja samakan dengan Perseroan, seperti Swamitra, kerja sama dengan koperasi untuk mengelola usaha Simpan Pinjam, kepada BPR untuk pembiayaan PNS aktif di lingkungan Pemerintah Daerah/Pemerintah Kota, dan kepada koperasi-koperasi besar sebagai mitra *channeling* kredit kepada pensiunan. Sedangkan konsep “B to C”, pengembangan produk yang lebih menekankan pada penyediaan produk untuk memenuhi kebutuhan nasabah secara individu yang “dikemas” secara massal, seperti Kredit Pensiunan, Kredit Masa Pra Pensiun dan *Direct Loan Regular*. Uraian terkait beragam produk mikro diuraikan sebagai berikut.

### a. Produk Kerjasama Swamitra

Swamitra adalah nama suatu bentuk kerja sama atau kemitraan antara Bank Bukopin dengan koperasi untuk mengembangkan serta memodernisasi Usaha Simpan Pinjam (USP) melalui pemanfaatan jaringan teknologi (*network*) dan dukungan sistem manajemen sehingga USP memiliki kemampuan pelayanan transaksi keuangan yang lebih luas dengan tetap memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Manfaat yang ditawarkan dari produk kerja sama swamitra ini diantaranya:

- i. Sistem teknologi dan manajemen swamitra dapat meningkatkan kepercayaan anggota koperasi;
- ii. Dapat melakukan transaksi keuangan secara *online* di seluruh kantor swamitra di Indonesia;
- iii. Dukungan informasi dan komunikasi bisnis sehingga produksi dan pemasaran dapat dilakukan dengan baik;
- iv. Penyajian laporan keuangan secara tepat dan akurat; dan
- v. Sistem teknologi dan manajemen swamitra menjadi daya tarik bagi pihak lain untuk menempatkan dana dengan tujuan membantu.

**b. Produk Kredit Pensiunan**

Bank Bukopin memberikan kesempatan pinjaman modal bagi para pensiunan atau janda/duda pensiunan penerima uang pensiun bulanan untuk tetap menjadi tenaga produktif melalui kredit pensiunan. Keunggulan dari produk Kredit Pensiunan ialah pinjaman ini dapat dijadikan modal usaha, proses pengurusan cepat dengan syarat yang mudah dan suku bunga yang ditawarkan kompetitif. Selain itu juga produk ini menawarkan perlindungan optimal melalui *cover* asuransi. Fitur yang ditawarkan produk ini diantaranya plafond yang ditawarkan mulai dari Rp1,000,000 sampai dengan Rp300,000,000. Jangka waktu yang diberikan mulai 1 sampai dengan 15 tahun atau usia maksimal saat kredit lunas yaitu 75 tahun dengan pola pembayaran yang dapat diangsur disertai dengan suku bunga yang telah ditentukan oleh Bank Bukopin.

**c. Produk Kredit Masa Pra Pensiun (MPP)**

Merupakan Kredit yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang telah memasuki masa Persiapan Pensiun atau 2 (dua) tahun sebelum pensiun. Keunggulan dari produk ini yaitu sebagai persiapan masa depan dalam menghadapi masa pensiun dengan perlindungan optimal melalui asuransi. Kredit ini dapat diangsur sebelum dan sesudah masa pensiun dengan suku bunga kompetitif. Persyaratan yang ditawarkan cukup mudah dan dengan proses yang cepat. *Plafond* yang ditawarkan mulai Rp1,000,000 sampai dengan Rp300,000,000 dengan jangka waktu maksimal 15 tahun. Pola pembayaran dapat diangsur dengan suku bunga sesuai ketentuan Bank Bukopin.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

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

Praktikan melaksanakan PKL di Divisi Perencanaan Keuangan & Akuntansi Direktorat Keuangan & Perencanaan Bank Bukopin yang berada di lantai 2 Gedung Bank Bukopin, Jalan MT Haryono Kav. 50-51 Jakarta 12770. Di dalam Direktorat Keuangan & Perencanaan terdapat 4 divisi yaitu: Divisi Perencanaan Keuangan & Akuntansi, Divisi Manajemen Aset, Divisi *Treasury*, dan Divisi Perbankan Internasional & Hubungan Internasional.

Tugas praktikan selama melaksanakan PKL di Divisi Perencanaan Keuangan & Akuntansi Bank Bukopin adalah sebagai berikut :

1. Melengkapi data rekap setoran pajak kantor cabang Bank Bukopin seluruh Indonesia menggunakan macro dan rumus excel.
2. Menginput dan melengkapi data nasabah WNA Bank Bukopin untuk kepentingan Pelaporan Pajak Internasional.
3. Menginput dan mengecek data laporan bukti pemotongan PPh 23 Jasa Bank Bukopin menggunakan aplikasi GraphOn.
4. Membuat rekapitulasi PPh 21 kantor cabang Bank Bukopin seluruh Indonesia menggunakan aplikasi e-SPT PPh 21-26.
5. Membuat rekapitulasi PPh pasal 23, dan PPh pasal 4 ayat 2 tahun 2017 kantor cabang Bank Bukopin se-Indonesia dan membandingkannya dengan laporan di WHT setiap bulannya.

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dimulai pada Senin, 23 Juli 2018. Praktikan ditempatkan di Divisi Perencanaan Keuangan & Akuntansi, Direktorat Keuangan & Perencanaan. Selama pelaksanaan kegiatan PKL, praktikan dibimbing dan diarahkan oleh pembimbing PKL yang bernama Ibu Yani (Manajer Perpajakan) dan dibantu oleh beberapa staf Perpajakan, yaitu Bapak Fahrul, Bapak Toto, Bapak Adnan, Ibu Deva, dan Ibu Ega. Selama kurang lebih dua bulan melaksanakan PKL, seluruh tugas yang praktikan kerjakan selama pelaksanaan PKL tertera secara terperinci di lampiran. Berikut ini adalah tugas serta penjelasan selama melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Kantor Pusat Bank Bukopin:

### **1. Melengkapi Data Rekap Setoran Pajak Kantor Cabang Bank Bukopin Seluruh Indonesia Menggunakan Macro pada Microsoft Excel**

Macro adalah sebuah sistem input otomatis yang merekam jejak *keyboard* dan *mouse*. (Delapan Tujuh, 2015) Macro biasanya digunakan untuk menggantikan rangkaian berulang tindakan *mouse* dan *keyboard* yang umum digunakan pada aplikasi-aplikasi seperti Adobe Photoshop, Corel Draw, Auto Card, dan lain-lain.

Beberapa Macro seperti yang ada di Microsoft Excel juga mengandung fungsi. Macro di Microsoft Excel dengan merekam jejak *mouse* dan *keyboard* dengan menggunakan Macro Recorder, hasil rekaman macro akan tersimpan di Visual Basic for Application (VBA) yang terdiri dari kode-kode. Kode-kode tersebut bisa disimpan di notepad, dan dijalankan kembali

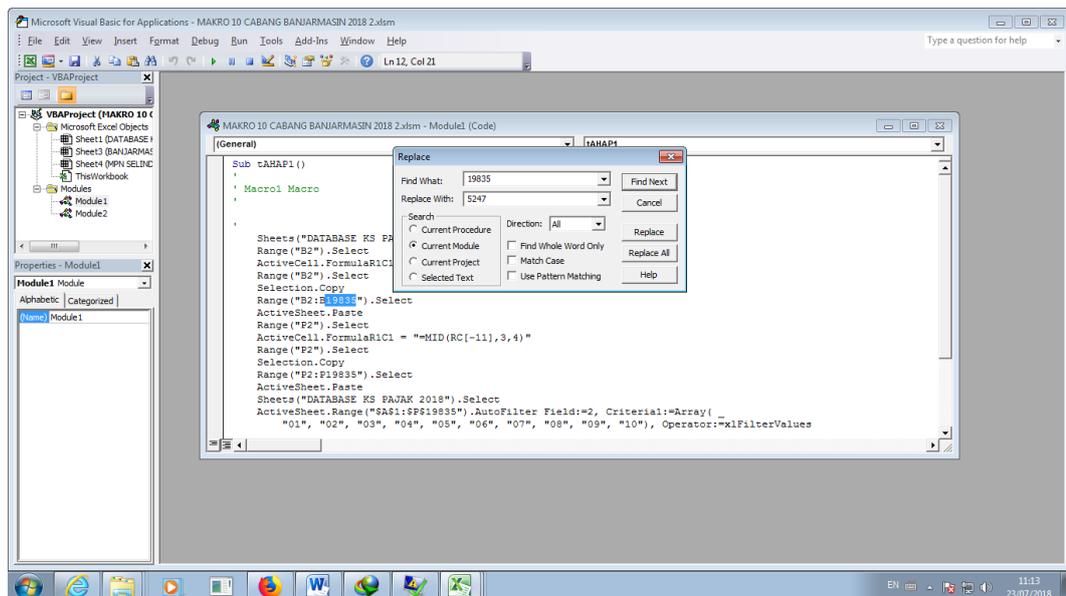
di lain waktu dengan menggunakan Macro dan VBA. Sebuah macro dapat dijalankan dengan hanya mengklik sebuah menu sebuah program, atau bisa juga dengan menggunakan *shortcut* untuk menjalankan macro itu.

Dengan menggunakan Macro, pengguna dapat melakukan efisiensi waktu, karena pekerjaan yang sebelumnya dikerjakan berjam-jam dapat selesai hanya dengan sekali klik.

Praktikan diberikan tugas oleh Pak Toto untuk melengkapi data setoran pajak kantor cabang Bank Bukopin seluruh Indonesia dengan menggunakan Macro pada Microsoft Excel, berikut merupakan tahapan pengerjaan tugas:

1. Praktikan diberi folder yang berisi dokumen *database* dan data setoran pajak kantor cabang Bank Bukopin seluruh Indonesia.
2. Membuka salah satu dokumen yang sudah selesai sebagai contoh atau acuan untuk mengerjakan kantor cabang Bank Bukopin yang lain.
3. Mengganti nama kantor cabang sebelumnya menjadi kantor cabang Bank Bukopin yang akan dikerjakan dan di *Save As* ke dalam satu folder.
4. Melepas *filter* dan menghapus seluruh data di dokumen tersebut karena akan diganti dengan data kantor cabang yang akan dikerjakan.
5. Memulai proses data dengan membuka *database* kantor cabang Bank Bukopin seluruh Indonesia dan mengambil data kantor cabang yang ingin dikerjakan dengan cara *copy*.

6. Mem-paste data yang sudah di copy ke file kantor cabang yang di maksud, kemudian klik CTRL + Shift + Down untuk mengetahui jumlah data dan klik copy.
7. Kemudian klik View Macros dan pilih edit untuk mengganti jumlah data di rumus dengan jumlah data kantor cabang yang baru dengan cara klik CTRL + F lalu masukkan jumlah data terbaru dan klik Replace All.
8. Tutup rumus Macro kemudian jalankan rumus macro dengan klik Run dan simpan data.



**Gambar III.1 Proses Rekapitulasi PPh Menggunakan Macro**

Sumber: dikelola oleh praktikan

## **2. Menginput dan Melengkapi Data Nasabah WNA Bank Bukopin untuk Kepentingan Pelaporan Pajak Internasional**

Nasabah adalah orang atau badan yang mempunyai rekening simpanan atau pinjaman pada bank. (Saladin, 1994).

Arti lain menyebutkan nasabah adalah seseorang ataupun badan usaha (korporasi) yang mempunyai rekening simpanan dan pinjaman dan melakukan transaksi simpanan dan pinjaman tersebut pada sebuah bank.

Pada tahun 1998 melalui Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 diintroduksilah rumusan masalah nasabah dalam pasal 1 angka 16, yaitu pihak yang menggunakan jasa bank. Nasabah penyimpan dana adalah nasabah yang menempatkan dananya di bank dalam bentuk simpanan berdasarkan perjanjian bank dengan nasabah yang bersangkutan. (Pasal 1 angka 17 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998).

Nasabah debitur adalah nasabah yang memperoleh fasilitas kredit atau pembiayaan berdasarkan prinsip syariah atau yang dipersamakan dengan itu berdasarkan perjanjian bank dengan nasabah yang bersangkutan (Pasal 1 angka 18 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998).

Adapun pihak-pihak yang termasuk sebagai nasabah adalah:

### **1. Orang**

Nasabah bank terdiri dari orang yang telah dewasa dan orang yang belum dewasa. Nasabah orang dewasa hanya diperbolehkan untuk nasabah kredit dan atau nasabah giro. Sedangkan nasabah simpanan dan atau jasa-jasa bank lainnya dimungkinkan orang yang belum dewasa, misalnya

nasabah tabungan dan atau nasabah lepas (*working customer*) untuk transfer dan sebagainya.

Konsekuensi hukum tersebut adalah tidak dipenuhinya salah satu unsur sahnyanya perjanjian seperti yang termuat dalam pasal 1320 KUH Perdata, maka perjanjian tersebut dapat dibatalkan, artinya perjanjian tersebut dapat dibatalkan oleh pihak yang dapat mewakili anak yang belum dewasa itu, yaitu orang tua atau walinya melalui acara gugatan pembatalan. Dengan kata lain, selama orang tua atau wali dari orang yang belum dewasa tersebut tidak melakukan gugatan, maka perjanjian tersebut tetap berlaku dan mengikat terhadap para pihak. Nasabah kredit dan rekening giro bisaaanya diwajibkan bagi nasabah yang telah dewasa. Hal ini disebabkan karena resiko bank yang sangat besar jika dalam pemberian kredit dan atau pembukaan rekening giro diperbolehkan bagi nasabah yang belum dewasa.

## 2. Badan Hukum

Untuk nasabah berupa badan, perlu diperhatikan aspek legalitas dari badan tersebut serta kewenangan bertindak dari pihak yang berhubungan dengan bank. Hal ini berkaitan dengan aspek hukum perseorangan. Berkaitan dengan kewenangan bertindak bagi nasabah yang bersangkutan, khususnya bagi “badan”, termasuk apakah untuk perbuatan hukum tersebut perlu mendapat persetujuan dari komisaris atau Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) agar diperhatikan anggaran dasar dari badan yang bersangkutan.

Praktikan diberikan tugas oleh Pak Fahrul untuk melengkapi data nasabah WNA Bank Bukopin seluruh Indonesia pada tabel Microsoft Excel, berikut merupakan tahapan pengerjaan tugas:

1. Praktikan diberi kumpulan berkas *hardcopy* yang berisi identitas nasabah WNA Bank Bukopin seluruh Indonesia.
2. Membuka Microsoft Excel dan membuat tabel yang berisi identitas nasabah seperti nama lengkap, nomor identitas, alamat, nama cabang tempat nasabah membuka rekening, dan data pribadi lainnya.
3. Memasukkan data nasabah dari kumpulan berkas *hardcopy* yang diberikan ke dalam tabel Microsoft Excel tersebut.
4. Apabila terdapat identitas yang belum lengkap, ditandai dengan memberi warna kuning pada nama nasabah WNA tersebut.
5. Selesai, klik *Save*.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	
1	NO	CIF	NAMA_DEPAN	NAMA_TENGAH	NAMA_AKHIR	CABANG	CABANG	LOKASI	TGL_OPEN	TABUNGAN	JENIS VALUTA	SALDO VALUTA	SALDO RUPIAH	DEPOSIT
2	1685234	BAE	SUNG	WOOON	PADANG	3	1	20150513	401071885	0	-	18.012.048	0	
3	505513	LILING	SOOK	HOONG	YOGYAKARTA	4	2	19890612	1004022797	0	-	83.404.438	204020438	
4	1685680	KONG	KYUNG	YOUNG	SOLO	5	1	20150813	1101043678	0	-	8.017.097	205011236	
5	871184	KIM	CHUNG	HWAN	MALANG	6	4	20110119	2001037397	0	-	14.842.629	0	
6	1621078	JAEHO		LEE	MAKASSAR	8	6	20150120	1607002166	0	-	48.126	0	
7	1396458	NAM		KIM	MAKASSAR	8	6	20140619			-		208060012	
8	1972000	SHIN		KIM	SEMARANG	18	1	20141017			-			
9	2389931	JYOUN		KIM	PEKANBARU	22	1	20150313	2201046792	0	-	1.412.834	222010994	
10	2281780	KONG		JAYOUNG	BATAM	24	2	20110922	2401044896	0	-	15.809.940	0	
11	1179462	SOO	HYUN	CHO	PURWOKERTO	30	1	20130919	3002001567	0	-		1.397.639	
12	1648418	SONG		HYUNGKEUN	PURWOKERTO	30	2	20150331	3002001908	0	-		374.311	
13	1694134	JUNHO		KANG	PURWOKERTO	30	2	20150807	3002222210	0	-		9.074.180	
14	2095610	CHOI	BYUNG	WK	PURWOKERTO	30	1	20160802	3001012885	0	-		347.480.305	
15	274206	SONG	YEOUN	SUB	HUB 1	42	7	20110131	4207000077	0	-		46.712	
16	392000	RHEE		JAEJUNG	HUB 1	42	7	20110711	4207000901	0	-		46.838	
17	392000	RHEE		JAEJUNG	HUB 1	42	7	20110711	4207000941	0	-		44.397	
18	553066	MYUNGDAL		KIM	HUB 1	42	17	20120125	4203001263	0	-		41.538	
19	1358275	BANG	CHI	YOUNG	HUB 1	42	18	20140304	4218001904	0	-		11.018.408	
20	1289898	SEO		HYEONGSEOK	HUB 2	43	11	20131209	4311005714	0	-		63.500	
21	711442	PARK	JI	SUN	HUB 3	44	2	20130419	4402200093	0	-		25.301	
22	703497	KIM	JEONG	MEE	HUB 3	44	6	20130305	4406200877	0	-		32.739	
23	376226	KIM	JONG	JUN	HUB 3	44	11	20110511	4401002293	0	-		44.000	
24	549381	YOUNG	JUN	YOON	HUB 5	46	17	20120108	4601003976	0	-		44.778	

Gambar III.2 Proses Penginputan Data Nasabah

Sumber: dikelola oleh praktikan

### **3. Menginput dan Mengecek Data Laporan Bukti Pemotongan PPh 23 Jasa Bank Bukopin Menggunakan Aplikasi GraphOn**

Pajak Penghasilan Pasal 23 (PPh Pasal 23) adalah pajak yang dikenakan pada penghasilan atas modal, penyerahan jasa, atau hadiah dan penghargaan, selain yang telah dipotong PPh Pasal 21. (Seri PPh - Pajak Penghasilan Pasal 23, 2012)

Menurut situs Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan, umumnya penghasilan jenis ini terjadi saat adanya transaksi antara dua pihak. Pihak yang menerima penghasilan atau penjual atau pemberi jasa akan dikenakan PPh pasal 23. Pihak pemberi penghasilan atau pembeli atau penerima jasa akan memotong dan melaporkan PPh pasal 23 tersebut kepada kantor pajak.

Objek PPh Pasal 23 telah ditambahkan oleh pemerintah hingga menjadi 62 jenis jasa lainnya seperti yang tercantum dalam PMK No. 141/PMK.03/2015. Pembayaran dilakukan oleh pihak pemotong dengan cara membuat ID billing terlebih dahulu, lalu membayarnya melalui Bank Persepsi (ATM, *teller* bank, fitur bayar pajak *online* di OnlinePajak, dll) yang telah disetujui oleh Kementerian Keuangan. Jatuh tempo pembayaran adalah tanggal 10, sebulan setelah bulan terutang PPh pasal 23.

Sebagai tanda bahwa PPh Pasal 23 telah dipotong, pihak pemotong harus memberikan bukti potong (rangkap ke-1) yang sudah dilengkapi kepada pihak yang dikenakan pajak tersebut dan bukti potong (rangkap ke-2) pada saat melakukan e-Filing pajak PPh 23 di OnlinePajak.

Pelaporan dilakukan oleh pihak pemotong dengan cara mengisi SPT Masa PPh Pasal 23, lalu bisa melaporkannya melalui fitur lapor pajak online atau efililing gratis di OnlinePajak. Jatuh tempo pelaporan adalah tanggal 20, sebulan setelah bulan terutang PPh pasal 23.

Jika sebelumnya perhitungan, pembayaran dan pelaporan PPh Pasal 23 dilakukan secara terpisah-pisah, kini ketiga hal tersebut bisa dilakukan dengan satu aplikasi OnlinePajak yang terintegrasi, mudah, otomatis dan lebih cepat. Baik Anda membuat laporan PPh 23 di OnlinePajak atau menggunakan *file* CSV PPh 23 dari aplikasi e-SPT, lalu mengimpornya untuk efililing pajak gratis di OnlinePajak. Tarif PPh 23 dikenakan atas nilai Dasar Pengenaan Pajak (DPP) atau jumlah bruto dari penghasilan. Ada dua jenis tarif yang dikenakan pada penghasilan yaitu 15% dan 2%, tergantung dari objek PPh 23 tersebut. Berikut ini adalah daftar tarif PPh 23 dan objek PPh Pasal 23 :

1. Tarif 15% dari jumlah bruto atas :
  - Dividen, kecuali pembagian dividen kepada orang pribadi dikenakan final, bunga dan royalti;
  - Hadiah dan penghargaan, selain yang telah dipotong PPh pasal 21;
2. Tarif 2% dari jumlah bruto atas sewa dan penghasilan lain yang berkaitan dengan penggunaan harta kecuali sewa tanah dan/atau bangunan.
3. Tarif 2% dari jumlah bruto atas imbalan jasa teknik, jasa manajemen, jasa konstruksi dan jasa konsultan.

4. Tarif 2% dari jumlah bruto atas imbalan jasa lainnya adalah yang diuraikan dalam Peraturan Menteri Keuangan No. 141/PMK.03/2015 dan efektif mulai berlaku pada tanggal 24 Agustus 2015.
5. Bagi Wajib Pajak yang tidak ber-NPWP akan dipotong 100% lebih tinggi dari tarif PPh Pasal 23.
6. Jumlah bruto adalah seluruh jumlah penghasilan yang dibayarkan, disediakan untuk dibayarkan, atau telah jatuh tempo pembayarannya oleh badan pemerintah, subjek pajak dalam negeri, penyelenggara kegiatan, bentuk usaha tetap, atau perwakilan perusahaan luar negeri lainnya kepada Wajib Pajak dalam negeri atau bentuk usaha tetap.

Praktikan diberikan tugas oleh Ibu Deva untuk menginput dan mengecek data laporan bukti pemotongan PPh 23 Jasa SPT Bank Bukopin menggunakan aplikasi GraphOn. Berikut merupakan tahapan pengerjaan tugas:

1. Praktikan diberi kumpulan berkas *hardcopy* yang berupa bukti pemotongan PPh 23 Jasa Bank Bukopin.
2. Membuka aplikasi GraphOn di komputer, klik dua kali maka akan muncul kotak dialog *Sign In*.
3. Praktikan mengisi *username* dan *password* yang telah diberikan sebelumnya lalu klik *Sign In*.
4. Akan muncul Menu Utama Withholding Tax, pilih PPh Pasal 23/26, lalu klik Bukti Pemotongan PPh 23.

5. Kotak dialog Bukti Pemotongan PPh 23 akan muncul, klik ► di pojok kiri bawah untuk membuka bukti pemotongan yang kosong.
6. Pilih periode sesuai tahun dan bulan bukti pemotongan yang ingin di input, dalam kesempatan ini praktikan diberikan periode bulan Juli 2018, maka pilih 201807.
7. Pada tabel Nomor, klik *Auto No.* Maka secara otomatis tabel akan terisi dengan PPH23/0548/07/2018/.
8. Setelah garis miring (/) terakhir, tambahkan kode DPKA yang berarti Divisi Perencanaan Keuangan & Akuntansi yang menginput bukti pemotongan PPh 23 tersebut ke WHT.
9. Pada kolom tanggal, masukkan tanggal yang tertera di bukti pemotongan PPh 23 Jasa. Dengan format tanggal/bulan/tahun.
10. Masukkan nama wajib pajak di kolom Nama WF, maka secara otomatis kolom NPWF dan Alamat akan terisi.
11. Pada kolom Wilayah, pilih Divisi Perencanaan Keuangan & Akuntansi.
12. Isi kolom No. Perkiraan DB dan kolom No. Perkiraan KR dengan nomor yang tertera pada bukti pemotongan PPh 23 Jasa.
13. Di kolom Tanda Tangan, isi dengan RETNO INDRAWATI.
14. Pada kolom keterangan, masukkan keterangan biaya yang menjadi objek PPh 23 Jasa. Dalam hal ini dapat berupa biaya sewa, biaya perawatan, biaya jasa, dan lain-lain.

15. Pada kolom Jenis Penghasilan, pilih baris yang sesuai dengan objek pajak PPh 23 Jasa. Dalam kali ini, praktikan mengisi di baris 5 yang merupakan Sewa & Penghasilan Lain yang Sehubungan dengan Penggunaan Harta.
16. Maka pada kolom Penghasilan Bruto, masukkan jumlah nominal yang terdapat pada kertas bukti potong PPh 23 Jasa. Lalu klik *Enter*.
17. Secara otomatis, kolom PPh dan kolom Jumlah akan terisi dengan angka yang berupa hasil potongan 2% dari nominal yang dimasukkan di kolom Penghasilan Bruto tersebut.
18. Selesai, klik ► pada pojok kiri bawah untuk membuka lembaran baru bukti pemotongan PPh 23 Jasa. Dan lakukan hal tersebut sampai selesai.

Jenis Penghasilan	Penghasilan Bruto	Tarif	PPh
1. Dividen (*)		%	
2. Bunga (*)		%	
3. Royalti		%	
4. Hadiah dan Penghargaan		%	
5. Sewa & pengh. lain sehubungan dengan penggunaan harta	1.896.000	2 %	37.800
6. Jasa Teknik, Jasa Manajemen, Jasa Konsultasi, dan Jasa Lain sesuai (maks. 141/2015)		%	
a. Jasa Teknik		%	
b. Jasa Manajemen		%	
c. Jasa Konsultasi kecuali konsultasi konstruksi		%	
d. Jasa Lain		%	
1.		%	
2.		%	
3.		%	
4.		%	
5.		%	
6.		%	
Jumlah			37.800

**Gambar III.3 Proses Penginputan Bukti Potong PPh 23**

Sumber: dikelola oleh praktikan

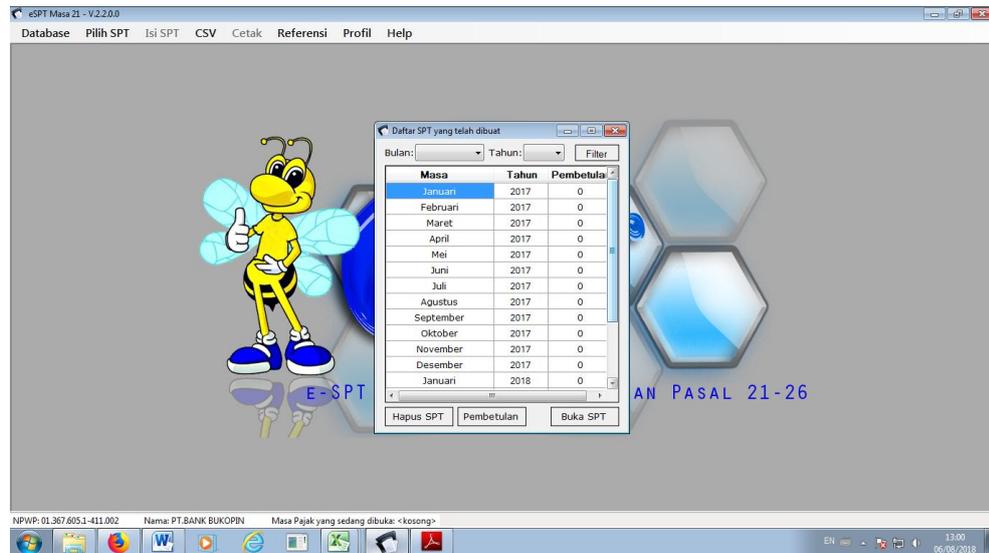
#### **4. Membuat Rekapitulasi PPh 21 Kantor Cabang Bank Bukopin Seluruh Indonesia Menggunakan Aplikasi e-SPT PPh 21-26.**

PPh pasal 21 menurut Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-32/PJ/2015 adalah pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun yang sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan oleh orang pribadi subyek pajak dalam negeri.

Praktikan diberikan tugas oleh Pak Adnan untuk membuat rekapitulasi PPh 21 kantor cabang Bank Bukopin seluruh Indonesia menggunakan aplikasi e-SPT PPh 21-26. Berikut merupakan tahapan pengerjaan tugas:

1. Membuka aplikasi e-SPT Masa Pajak Penghasilan 21-26 di komputer.
2. Klik menu “*Database*” di pojok kiri atas, lalu klik “Pilih *Database*”
3. Klik dua kali database yang telah dipilih, lalu akan muncul kotak dialog *Login Database*.
4. Praktikan mengisi *username* dan *password* yang telah diberikan sebelumnya lalu klik *login*.
5. Klik menu “Pilih SPT” di salah satu menu bar, lalu klik “Buka SPT”
6. Akan muncul kotak dialog Daftar SPT yang Telah Dibuat, lalu klik dua kali pada masa bulan Januari. Apabila terdapat pembetulan, maka yang dipilih adalah pembetulan yang terakhir.
7. Lalu klik menu “Isi SPT” pada menu bar, lalu klik SPT Induk.
8. Maka SPT PPh Pasal 21-26 Masa Pajak Januari akan muncul.

9. *Copy* angka yang terdapat di kolom “Jumlah Penghasilan Bruto (Rp)” baris “Pegawai Tetap”
10. Buka file dalam Microsoft Excel yang berisi format SPT PPh 21 kantor cabang Bank Bukopin,
11. *Paste* angka tersebut ke baris “Pegawai Tetap” pada kolom “Penghasilan Bruto” bulan Januari.
12. Kembali lagi ke SPT PPh Pasal 21-26 Masa Pajak Januari di aplikasi e-SPT.
13. Kali ini, *copy* angka yang terdapat di kolom “Jumlah Penghasilan Pajak (Rp)” baris “Pegawai Tetap”
14. Buka kembali file dalam Microsoft Excel yang berisi format SPT PPh 21 kantor cabang Bank Bukopin.
15. *Paste* angka tersebut ke baris “Pegawai Tetap” pada kolom “PPh Terutang” bulan Januari.
16. Lakukan hal yang sama untuk setiap baris dalam kolom “Penerima Penghasilan”, dan lakukan untuk setiap bulan selama tahun yang dipilih.
17. Apabila telah selesai sampai bulan Desember, maka buat kolom baru dengan nama kantor cabang yang dimaksud dan tahun yang dikerjakan, sebagai contoh “Probolinggo 2017”
18. Totalkan Penghasilan Bruto dan PPh terutang selama satu tahun. Simpan data dan kerjakan kantor cabang lainnya.



**Gambar III.4 Proses Rekapitulasi PPh 21**

Sumber: dikelola oleh praktikan

**5. Membuat Rekapitulasi PPh Pasal 23, dan 4 Ayat 2 Tahun 2017 Kantor Cabang Bank Bukopin Seluruh Indonesia dan Membandingkannya dengan Laporan di WHT Setiap Bulannya.**

Praktikan diberikan tugas oleh Pak Adnan untuk membuat rekapitulasi PPh pasal 23, dan 4 ayat 2 tahun 2017 kantor cabang Bank Bukopin se-Indonesia dan membandingkannya dengan laporan di WHT setiap bulannya. Berikut merupakan tahapan pengerjaan tugas:

1. Praktikan diberi *folder* yang berisi dokumen *database* dan data setoran pajak kantor cabang Bank Bukopin seluruh Indonesia.
2. Membuka salah satu dokumen kantor cabang Bank Bukopin, dalam hal ini Cabang Probolinggo karena menyesuaikan dengan kolom NPWP pada dokumen *database*.

3. Pada kolom Kode MA, terdapat beberapa kode. *Filter* data dengan hanya memilih kode 411124 yang merupakan kode PPh pasal 23. *Copy* seluruh data tersebut.
4. Buat sheet baru dengan nama “23”, kemudian *paste* data yang telah di *copy* sebelumnya.
5. Kembali lagi ke sheet “PROBOLINGGO”, pada kolom Kode MA *filter* data dengan hanya memilih kode 411128 yang merupakan kode PPh pasal 4 ayat 2. *Copy* seluruh data tersebut.
6. Buat lagi sheet baru dengan nama “42”, kemudian *paste* data yang telah di *copy* sebelumnya.
7. Buka kembali sheet “23”, pada kolom Masa Pajak, *filter* data perbulannya. Untuk bulan Januari kodenya adalah 01-01-2017. Untuk bulan Februari kodenya adalah 02-02-2017, begitu seterusnya.
8. Setelah di kolom Masa Pajak data di filter dengan kode 01-01-2017, *copy* data tersebut dan kembali buat sheet baru dengan nama “JAN”
9. Pada sheet “JAN”, *paste* data PPh Pasal 23 bulan Januari. Pada kolom Jumlah Setoran, totalikan seluruh data dan beri nama “Setoran Masa Januari”. Dibawah baris Setoran Masa Januari, tulis SPT Januari, dan tulis lagi selisih di baris berikutnya.
10. Sekarang buka sheet “42”, sama seperti PPh Pasal 23, pada kolom Masa Pajak *filter* data perbulannya. Untuk bulan Januari kodenya adalah 01-01-2017. Untuk bulan Februari kodenya adalah 02-02-2017, begitu seterusnya.

11. Setelah di kolom Masa Pajak data di *filter* dengan kode 01-01-2017, *copy* data tersebut dan kembali buka sheet “JAN”
12. Pada sheet “JAN”, paste data PPh pasal 4 ayat 2 bulan Januari. Pada kolom Jumlah Setoran, totalkan seluruh data dan beri nama “Setoran Masa Januari”. Dibawah baris Setoran Masa Januari, tulis SPT Januari, dan tulis lagi selisih di baris berikutnya.
13. Ulangi tahap tadi hingga sampai bulan Desember 2017.
14. Buka folder Rincian Rekap SPT Kantor Cabang Bank Bukopin, folder tersebut berisi dokumen rincian rekap SPT kantor cabang Bank Bukopin seluruh Indonesia. Buka dokumen Rincian Rekap SPT Gabungan PROBOLINGGO.
15. Di dalam dokumen tersebut, berisi rincian rekap SPT PPh pasal 21, pasal 23, dan pasal 4 ayat 2 yang didapat dari aplikasi WHT yang telah di upload oleh masing-masing kantor cabang.
16. Klik sheet “PPh pasal 23”, dalam sheet tersebut berisi rincian rekap SPT PPh pasal 23 kantor cabang Probolinggo setiap bulannya selama Januari hingga Desember pada tahun 2017. Setelah kolom bulan Desember, buat kolom baru dan beri nama Probolinggo 2017.
17. Totalkan data setiap bulannya, maka akan didapat hasil Penghasilan Bruto dan PPh Dipotong di cabang Probolinggo tahun 2017.
18. Lihat jumlah PPh Dipotong pada bulan Januari, *copy* angka tersebut dan kembali ke dokumen Cabang Probolinggo untuk mem-*paste* angka tersebut di sheet “JAN” bagian PPh 23 di baris “SPT Januari”.

19. Pada baris selisih, maka akan terlihat selisih jumlah PPh 23 jika memang ada perbedaan jumlah antara Setoran Masa Januari dengan SPT Januari.
20. Kembali lagi ke dokumen Rincian Rekap SPT Gabungan PROBOLINGGO. Kali ini, klik sheet “PPh pasal 42”, maka akan terbuka data rincian rekap SPT PPh pasal 4 ayat 2 kantor cabang Probolinggo setiap bulannya selama Januari hingga Desember pada tahun 2017. Setelah kolom bulan Desember, buat kolom baru dan beri nama Probolinggo 2017
21. Totalkan data setiap bulannya, maka akan didapat hasil Penghasilan Bruto dan PPh Dipotong di cabang Probolinggo tahun 2017.
22. Lihat jumlah PPh Dipotong pada bulan Januari, *copy* angka tersebut dan kembali ke dokumen Cabang Probolinggo untuk mem-*paste* angka tersebut di sheet “JAN” bagian PPh 4 ayat 2 di baris “SPT Januari”.
23. Pada baris selisih, maka akan terlihat selisih jumlah PPh 23 jika memang ada perbedaan jumlah antara Setoran Masa Januari dengan SPT Januari.
24. Lakukan hal yang sama hingga bulan Desember 2017. Dan lakukan untuk setiap kantor cabang Bank Bukopin seluruh Indonesia.

No	Tgl Transaksi	Kode Billing	NPWP	Nama Wajib Pajak	Kd MA	Kd Set	Masa Pajak	Curr	Jml Setor	NTB	NTPN	Tgl Bul	User I	Chg
4	09-02-2017 13:37:52	1,70226E+13	01.367.605.1-625.001	BANK BUKOPIN	411124	104	01-01-2017	IDR	6.980	1,7E+11	EC8B08M	09-02	TLR34010	34
5	09-02-2017 13:39:44	1,70226E+13	01.367.605.1-625.001	BANK BUKOPIN	411124	100	01-01-2017	IDR	46.637	1,7E+11	F8D544CN	09-02	TLR34010	34
6	09-02-2017 13:41:32	1,70226E+13	01.367.605.1-625.001	BANK BUKOPIN	411124	100	01-01-2017	IDR	7.143	1,7E+11	749236VC	09-02	TLR34010	34
7	09-02-2017 13:49:09	1,70226E+13	01.367.605.1-625.001	BANK BUKOPIN	411124	100	01-01-2017	IDR	8.163	1,7E+11	3F8ED6Q9	09-02	TLR34010	34
8	09-02-2017 13:50:47	1,70226E+13	01.367.605.1-625.001	BANK BUKOPIN	411124	104	01-01-2017	IDR	9.122	1,7E+11	398362HN	09-02	TLR34010	34
9	09-02-2017 13:53:18	1,70226E+13	01.367.605.1-625.001	BANK BUKOPIN	411124	100	01-01-2017	IDR	198.878	1,7E+11	88E705S3	09-02	TLR34010	34
10	09-02-2017 13:54:44	1,70226E+13	01.367.605.1-625.001	BANK BUKOPIN	411124	100	01-01-2017	IDR	167.653	1,7E+11	7C8D47A8	09-02	TLR34010	34
11	09-02-2017 13:58:13	1,70226E+13	01.367.605.1-625.001	BANK BUKOPIN	411124	104	01-01-2017	IDR	4.086	1,7E+11	77FA01UF	09-02	TLR34010	34
12	09-02-2017 13:59:31	1,70226E+13	01.367.605.1-625.001	BANK BUKOPIN	411124	100	01-01-2017	IDR	6.327	1,7E+11	05F4073F	09-02	TLR34010	34
13	09-02-2017 14:01:30	1,70226E+13	01.367.605.1-625.001	BANK BUKOPIN	411124	100	01-01-2017	IDR	60.612	1,7E+11	D277041C	09-02	TLR34010	34
14	09-02-2017 14:03:47	1,70226E+13	01.367.605.1-625.001	BANK BUKOPIN	411124	100	01-01-2017	IDR	263.166	1,7E+11	D092C7D	09-02	TLR34010	34
15	09-02-2017 14:15:52	1,70226E+13	01.367.605.1-625.001	BANK BUKOPIN	411124	100	01-01-2017	IDR	9.184	1,7E+11	082561P5	09-02	TLR34010	34
16	09-02-2017 14:19:39	1,70226E+13	01.367.605.1-625.001	BANK BUKOPIN	411124	100	01-01-2017	IDR	137.755	1,7E+11	5E86C7N	09-02	TLR34010	34
17	09-02-2017 14:22:09	1,70226E+13	01.367.605.1-625.001	BANK BUKOPIN	411124	104	01-01-2017	IDR	11.700	1,7E+11	9E31F6B	09-02	TLR34010	34
18	09-02-2017 14:24:11	1,70226E+13	01.367.605.1-625.001	BANK BUKOPIN	411124	104	01-01-2017	IDR	4.776	1,7E+11	C20802R4	09-02	TLR34010	34
19	09-02-2017 14:31:56	1,70226E+13	01.367.605.1-625.001	BANK BUKOPIN	411124	100	01-01-2017	IDR	288.000	1,7E+11	8778E80U	09-02	TLR34010	34
20	09-02-2017 14:45:01	1,70226E+13	01.367.605.1-625.001	BANK BUKOPIN	411124	104	01-01-2017	IDR	171.976	1,7E+11	3A02828K	09-02	TLR34010	34
21	09-03-2017 08:17:50	1,70337E+13	01.367.605.1-625.001	BANK BUKOPIN	411124	104	02-02-2017	IDR	7.622	1,7E+11	D01CE29E	09-03	TLR34010	34
22	09-03-2017 08:19:49	1,70337E+13	01.367.605.1-625.001	BANK BUKOPIN	411124	104	02-02-2017	IDR	10.140	1,7E+11	8507870A	09-03	TLR34010	34
23	09-03-2017 08:22:22	1,70337E+13	01.367.605.1-625.001	BANK BUKOPIN	411124	100	02-02-2017	IDR	47.429	1,7E+11	D74FD2F5	09-03	TLR34010	34
24	09-03-2017 08:23:58	1,70337E+13	01.367.605.1-625.001	BANK BUKOPIN	411124	100	02-02-2017	IDR	7.143	1,7E+11	AE74C4Q	09-03	TLR34010	34

**Gambar III.5 Proses Rekapitulasi PPh 23 dan PPh 4 Ayat 2**

Sumber: dikelola oleh praktikan

### C. Kendala yang Dihadapi

Selama melaksanakan PKL di Bank Bukopin, ada beberapa kendala yang dihadapi oleh praktikan, baik kendala dari dalam diri praktikan (kendala internal) maupun kendala dari lingkungan tempat PKL (kendala eksternal). Adapun kendala-kendala yang dihadapi tersebut antara lain:

#### 1. Kendala dari dalam diri praktikan

##### a) Kurangnya ilmu terkait perpajakan yang dimiliki praktikan

Dua minggu pertama melaksanakan PKL, praktikan mengalami kesulitan dalam beradaptasi dan memahami bidang kerja yang akan dilakukan praktikan. Praktikan ditempatkan di bagian pajak Divisi Perencanaan Keuangan & Akuntansi dimana pada saat awal bekerja pengetahuan praktikan terkait pajak masih sangat terbatas.

## 2. Kendala dari luar

### a) Tidak mendapat komputer

Pada bulan pertama dalam melaksanakan PKL, praktikan ditempatkan di salah satu meja yang memiliki komputer sehingga praktikan tidak perlu membawa laptop sendiri. Tetapi di bulan berikutnya, terdapat karyawan baru di Divisi Perencanaan Keuangan & Akuntansi sehingga praktikan harus pindah ke meja yang tidak ada komputernya dan membawa laptop sendiri. Di laptop praktikan, tidak terdapat aplikasi seperti e-SPT dan GraphOn sehingga praktikan cukup terkendala apabila menerima pekerjaan terkait input data PPh karena terbatasnya sumber daya.

### b) Akses internet

Praktikan tidak diberikan fasilitas jaringan internet sehingga setiap kali melakukan tugas yang berkaitan dengan koneksi internet, pekerjaan praktikan sedikit terhambat.

## **D. Cara Mengatasi Kendala**

Berdasarkan kendala yang dihadapi, praktikan melakukan hal-hal untuk meminimalisir kendala tersebut dengan cara-cara sebagai berikut:

### 1. Kendala dari dalam diri praktikan:

#### a) Kurangnya ilmu terkait perpajakan yang dimiliki praktikan

Praktikan berusaha memperdalam ilmu mengenai perpajakan dengan mencari informasi terkait pajak di berbagai sumber, seperti buku dan internet. Selain itu, karyawan di Divisi Perencanaan Keuangan &

Akuntansi ikut membantu praktikan dalam memahami bidang pajak dengan menjelaskan secara detail mengenai pajak dan bidang yang akan dikerjakan praktikan dan memberikan materi terkait pajak kepada praktikan.

2. Kendala dari luar:

a. Tidak mendapat komputer

Praktikan membawa laptop sendiri untuk melakukan pekerjaan yang diberikan. Praktikan juga meminta diberi tugas yang sekiranya dapat dikerjakan tanpa harus menggunakan aplikasi e-SPT dan GraphOn. Seperti melakukan rekapitulasi data MPN Pajak Bank Bukopin, karena MPN merupakan database dalam bentuk file di Microsoft Excel.

b. Akses internet

Praktikan memakai jaringan internet dari *handphone* praktikan sehingga dapat memiliki jaringan internet agar pekerjaan praktikan dapat selesai.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Praktikan mengambil kesimpulan bahwa kegiatan PKL sangat membantu semua mahasiswa dalam mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja nantinya, selain itu PKL juga meningkatkan kemandirian dan kedisiplinan praktikan melalui lingkungan kerja yang menuntut kerja sama, ketepatan waktu, dan tanggung jawab.

Selain itu PKL mampu menjadi wadah bagi setiap mahasiswa untuk mengaplikasikan teori-teori yang dipelajari di perkuliahan. Selama melaksanakan PKL di Kantor Pusat Bank Bukopin, praktikan dapat mengambil beberapa kesimpulan yaitu:

1. Praktikan mendapat pengalaman serta wawasan mengenai dunia kerja yang akan praktikan hadapi ketika lulus dari dunia perkuliahan. Seperti pengetahuan mengenai bidang perpajakan suatu perusahaan, bagaimana pajak merupakan hal yang sangat penting bagi perusahaan dan lingkungan kerja yang sangat dinamis. Hal ini dapat membantu praktikan agar dapat menyesuaikan diri dengan mudah saat berhadapan dengan dunia kerja yang sesungguhnya.
2. Praktikan merasakan bahwa tingkat kemandirian serta kedisiplinan praktikan menjadi lebih baik setelah mampu untuk menjalankan berbagai tugas yang diberikan selama menjalankan kegiatan PKL.

3. Praktikan mendapatkan wawasan dan pengetahuan mengenai perbankan maupun aktivitas yang berhubungan dengan kegiatan perbankan, khususnya yang ada dalam Kantor Pusat Bank Bukopin. Seperti bagaimana Bank Bukopin melakukan prosedur pembayaran pajak.

## **B. Saran-Saran**

Berdasarkan pengalaman selama menjalani PKL di Kantor Pusat Bank Bukopin, praktikan memiliki beberapa saran yang diharapkan dapat membantu pelaksanaan PKL kedepannya agar lebih baik lagi. Adapun saran yang dapat praktikan berikan adalah sebagai berikut:

1. Bagi Pihak Bank Bukopin
  - a. Membangun komunikasi yang baik dengan setiap orang sehingga terdapat lingkungan kerja yang baik dan juga positif.
  - b. Diharapkan Bank Bukopin memiliki sebuah sistem manajemen data agar data menjadi lebih terpusat dalam suatu sistem, hal ini merupakan wujud dari efisiensi waktu, karena apabila suatu saat data dibutuhkan maka tidak perlu waktu lama untuk mendapatkannya.
  - c. Setiap karyawan diharapkan untuk mengikuti Standar Operasional Prosedur (SOP) yang dimiliki perusahaan, terkait dengan jam kerja karyawan.
2. Bagi Pihak Mahasiswa PKL
  - a. Sebelum memilih tempat PKL, lebih baik mencari tahu tentang perusahaan yang ingin dituju agar dapat mencari tahu mengenai budaya perusahaan tersebut yang nantinya memudahkan mahasiswa untuk

beradaptasi.

- b. Sebelum melaksanakan PKL, mahasiswa diharapkan mempersiapkan diri dengan mencari tahu dan mempelajari pekerjaan apa yang akan diterapkan di tempat PKL, agar memudahkan dalam melakukan PKL di perusahaan tersebut.
  - c. Menjaga nama baik universitas dengan bersikap dan bertutur kata yang santun
  - d. Mahasiswa diharap memiliki rasa inisiatif untuk bertanya terkait pekerjaan yang dapat dikerjakan, jangan terlalu pasif menunggu diberikan pekerjaan.
3. Bagi Pihak Universitas
- a. Memberikan pengetahuan dan bekal yang cukup kepada mahasiswa mengenai informasi terkait PKL, sehingga mahasiswa tidak bingung mengenai jadwal dan tahapan PKL mulai dari persiapan, pelaksanaan, hingga penyusunan laporan.
  - b. Menjaga hubungan baik antara universitas dengan perusahaan yang dituju, sehingga di lain kesempatan bisa menjalin kerja sama 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](http://fe.unj.ac.id/wp-content/uploads/2015/05/PEDOMAN-PRAKTIK-KERJA-LAPANGAN_0.pdf) (9 September 2018)
- Anggun, Justina. (2017). Apa itu *Soft Skill*?. Diakses dari <http://scdc.binus.ac.id/bslc/2017/08/apa-itu-soft-skills/> tanggal 9 Oktober 2018.
- PT Bank Bukopin, Tbk. (2018). Tentang Bank Bukopin. Diakses dari <https://www.bukopin.co.id/menu/1-tentang-bukopin> tanggal 13 September 2018.
- Sahri, Ahli. (2009). Apa itu Macro Excel?. Diakses dari <http://alfi-sahri-aja.blogspot.com/2009/09/apa-itu-macro-excel.html> tanggal 9 September 2018.
- Anggoro, Sigit. (2008). Bank dan Nasabah. Diakses dari <http://politeknikpajajaran.ac.id/bank-dan-nasabah> tanggal 15 September 2018.
- Puspa, Dian. (2008). Pajak Penghasilan Pasal 23. Diakses dari <https://www.online-pajak.com/pph-pajak-penghasilan-pasal-23> tanggal 25 September 2018.
- Amalia, Dina. (2017). Ketentuan Tarif PPh 21 yang Sedang Berlaku di Indonesia. Diakses dari <https://www.jurnal.id/en/blog/2017/ketentuan-tarif-pph-pasal-21-yang-sedang-berlaku> tanggal 29 September 2018.

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

Lampiran 1

## Surat Permohonan Izin PKL



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon/Faksimile : 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 : **1492/UN39.12/KM/2018** **2 Juli 2018**  
Lamp. : -  
Hal : **Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan**

**Yth. Pimpinan Bank Bukopin**  
**Jl. MT. Haryono Kav.50-51**  
**Jakarta 12770**

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

Nama : **Maghfira Ramadhania**  
Nomor Registrasi : **8215150365**  
Program Studi : **Manajemen**  
Fakultas : **Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**  
No. Telp/HP : **082249386633**

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada bulan 23 Juli s.d. 19 September 2018.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,  
dan Hubungan Masyarakat



**Woro Sasmpyo, SH**  
NIP. 19630403 198510 2 001

**Tembusan :**  
1. Dekan Fakultas Ekonomi  
2. Koordinator Manajemen

Lampiran 2

## Surat Penerimaan PKL



No. 404 /DSDM/VII/2018

Jakarta, 27 Juli 2018

Kepada

Sdr. Maghira Ramadhania  
 Jl Trikora Rt. 04/09 Gedong  
 Pasar Rebo – Jakarta Timur

Perihal : Persetujuan sebagai karyawan tenaga harian

Berkaitan dengan diperlukannya tenaga harian di Divisi Perencanaan Keuangan & Akuntansi, dengan ini disampaikan bahwa Manajemen memutuskan untuk menerima Saudara sebagai tenaga harian yang bersifat proyek dan ditempatkan di Divisi Perencanaan Keuangan & Akuntansi tersebut dengan kondisi sebagai berikut:

1. Tugas dan tanggung jawab Saudara secara rinci akan dibuat tersendiri oleh Divisi Perencanaan Keuangan & Akuntansi sebagai bagian yang melekat dan tidak terpisahkan dari surat ini.
2. Pelaksanaan tugas atau proyek dimaksud diharapkan dapat diselesaikan untuk jangka waktu 2 (dua) bulan terhitung mulai tanggal 23 Juli 2018 sampai dengan 23 September 2018.
3. Dalam pelaksanaan tugasnya Saudara bertanggung jawab langsung kepada Manager Supervisi atau aparat yang ditunjuk untuk itu.
4. Saudara diwajibkan untuk hadir di Kantor Bank Bukopin setiap hari kerja dengan jam kerja mulai jam 08.00 s/d 17.00 WIB dengan waktu istirahat selama satu jam dari pukul 12.00 s/d 13.00. Dalam hal satu dan lain hal yang mengakibatkan Saudara tidak masuk kerja, agar hal tersebut dimintakan ijin dari Supervisi Saudara yang ditunjuk.
5. Selama masa kerjasama Saudara akan diberikan honor sebagai pengganti biaya Uang Makan & Transport sebesar Rp. 108.119,00 per hari yang pemberiannya didasarkan absensi kehadiran Saudara di Kantor yang pembayaran dilakukan setiap hari Jumat atau akhir pekan.

BANK BUKOPIN  
 Gedung Bank Bukopin Jl. Haryono MT. Kav. 50-51 Jakarta 12770  
 Telp. : (62-21) 7988266, 7989837, Telex : 62487, 66146, 66087 BKOPIN IA  
 Fax. : (62-21) 7980625, 7980238, PO Box 4588 Jkt.



6. Selama Saudara berstatus tenaga magang yang bersifat proyek di Bank Bukopin Saudara wajib mematuhi ketentuan tata tertib yang berlaku bagi karyawan Bank Bukopin.

Demikian penawaran kerjasama ini kami sampaikan dan apabila Saudara menyetujui penawaran kerjasama ini, Saudara diminta menanda tangani asli surat ini dan mengembalikan kepada Divisi Pengelolaan Sumber Daya Manusia

PIHAK PERTAMA  
PT. BANK BUKOPIN  
Divisi Pengelolaan SDM

Susatya Agung Prabawa  
Kepala

Menyetujui

Maghfira Ramadhania

## Lampiran 3

## Daftar Hadir PKL



*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



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

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

Nama : MAGHFIRA RAMADHANIA  
 No. Registrasi : 8210150385  
 Program Studi : MANAJEMEN  
 Tempat Praktik : PT. BANK BUKOPIN, TBK  
 Alamat Praktik/Telp : JALAN MT. HARYONO KAV 50-51  
 JAKARTA 12770

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

Jakarta, 21 September 2018  
 Penilai,   
 (YANTI SETIANINGSIH)

**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



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

Nama : MACHFIRA RAMADHANIA  
No. Registrasi : 021510366  
Program Studi : MANAJEMEN  
Tempat Praktik : PT. BANK BUKOPIN, TBK  
Alamat Praktik/Telp : JALAN MT. HARYONO KAV 50-51  
JAKARTA 12770

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

Jakarta, 21 September 2018  
Penilai,

YANI SETIANINGSIH

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



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

Nama : MACHFIEA RAMADHANIA .....  
No. Registrasi : 821515D365 .....  
Program Studi : MANAJEMEN .....  
Tempat Praktik : PT. BANE BUKOPIN, TBK .....  
Alamat Praktik/Telp : JALAN MT. HARYONO KAV 50-51 .....  
JAKARTA 12770 .....

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 5 September 2018	1.	
2.	Kamis, 6 September 2018	2.	
3.	Jumat, 7 September 2018	3.	
4.	Senin, 10 September 2018	4.	
5.	Rabu, 12 September 2018	5.	
6.	Kamis, 14 September 2018	6.	
7.	Jumat, 14 September 2018	7.	
8.	Senin, 17 September 2018	8.	
9.	Selasa, 18 September 2018	9.	
10.	Rabu, 19 September 2018	10.	
11.	Kamis, 20 September 2018	11.	
12.	Jumat, 21 September 2018	12.	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 21 September 2018  
Penilai,

(.....)  
(.....)

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

## Lampiran 4

## Daftar Tugas Harian PKL

No	Hari	Waktu (WIB)		Uraian Tugas
		Masuk	Pulang	
1	Senin, 23/07/2018	7:00	17:10	Perkenalan dengan karyawan-karyawan Divisi Perencanaan Keuangan dan Akuntansi Bank Bukopin.
				Melengkapi data rekap setoran pajak tahun 2018 (Januari - Juni) kantor cabang Bank Bukopin se-Indonesia menggunakan macro dan rumus excel.
2	Selasa, 24/07/2018	7:38	17:10	Melanjutkan rekap data setoran pajak tahun 2017 kantor cabang Bank Bukopin se-Indonesia menggunakan macro dan rumus excel.
				Mempelajari materi Kebijakan dan Aplikasi Perpajakan.
3	Rabu, 25/07/2018	7:35	17:07	Melanjutkan rekap data setoran pajak tahun 2016 kantor cabang Bank Bukopin se-Indonesia menggunakan macro dan rumus excel.
				Mengurus absensi ke bagian SDM Bank Bukopin.
4	Kamis, 26/07/2018	7:25	17:05	Mengurus berkas administrasi ke bagian SDM Bank Bukopin.
				Merapikan format data setoran pajak tahun 2018 kantor cabang Bank Bukopin se-Indonesia untuk dikirim dan dilengkapi oleh cabang yang bersangkutan.
				Mempelajari materi Perpajakan Perbankan.

5	Jumat, 27/07/2018	7:27	17:15	Menginput dan melengkapi data nasabah WNA untuk kepentingan Pelaporan Pajak Internasional.
6	Senin, 30/07/2018	7:34	17:15	Menginput dan mengecek data laporan SPT 2017 WHT cabang Bank Bukopin se-Indonesia menggunakan aplikasi GraphOn.
7	Selasa, 31/07/2018	7:24	17:10	Melanjutkan menginput dan mengecek data laporan SPT 2017 cabang Bank Bukopin se-Indonesia menggunakan aplikasi GraphOn.
8	Rabu, 01/08/2018	7:21	17:08	Melanjutkan menginput dan mengecek data laporan SPT 2017 cabang Bank Bukopin se-Indonesia menggunakan aplikasi GraphOn.
				Merapikan berkas faktur pajak 2018 Bank Bukopin ke dalam file holder.
				Melengkapi data rekap setoran pajak tahun 2018 (Juli) kantor cabang Bank Bukopin se-Indonesia menggunakan macro dan rumus excel.
9	Kamis, 02/08/2018	7:04	17:05	Menginput dan mengecek data laporan bukti pemotongan PPh 23 Jasa SPT Juli 2018 cabang Bank Bukopin se-Indonesia menggunakan aplikasi GraphOn
10	Jumat, 03/08/2018	7:23	17:05	Menginput dan mengecek data laporan SPT 2017 cabang Bank Bukopin se-Indonesia dan membandingkannya dengan yang dilaporkan di WHT menggunakan excel.
11	Senin, 06/08/2018	7:07	17:08	Mengecek laporan SPT Masa 21 menggunakan aplikasi eSPT masa 21.
				Membuat komparasi laporan SPT cabang Bank Bukopin se-Indonesia dengan laporan di WHT.

12	Selasa, 07/08/2018	7:38	17:08	Membuat rekapitulasi SPT 2017 kantor cabang Bank Bukopin se-Indonesia dan membandingkannya dengan laporan di WHT.
13	Rabu, 08/08/2018	7:08	17:08	Membuat rekapitulasi SPT 2017 kantor cabang Bank Bukopin se-Indonesia dan membandingkannya dengan laporan di WHT.
14	Kamis, 09/08/2018	7:22	17:05	Membuat rekapitulasi SPT 2017 kantor cabang Bank Bukopin se-Indonesia dan membandingkannya dengan laporan di WHT setiap bulannya.
15	Jumat, 10/08/2018	7:35	17:15	Membuat rekapitulasi SPT 2017 kantor cabang Bank Bukopin se-Indonesia dan membandingkannya dengan laporan di WHT setiap bulannya.
16	Senin, 13/08/2018	7:39	17:05	Membuat rekapitulasi SPT 2017 kantor cabang Bank Bukopin se-Indonesia dan membandingkannya dengan laporan di WHT setiap bulannya.
17	Selasa, 14/08/2018	7:38	17:10	Menyelesaikan rekapitulasi SPT 2017 kantor cabang Bank Bukopin se-Indonesia dan membandingkannya dengan laporan di WHT setiap bulannya.
18	Rabu, 15/08/2018	7:26	17:07	Membuat perbandingan laporan SPT Juli 2018 kantor cabang Bank Bukopin seluruh Indonesia dengan laporan di WHT.
19	Kamis, 16/08/2018	7:07	17:15	Scan dokumen COD ( <i>Certificate of Domicile</i> )
20	Senin, 20/08/2018	7:29	17:05	Scan dokumen COD ( <i>Certificate of Domicile</i> ) dan memindahkannya ke folder.
21	Selasa, 21/08/2018	7:20	17:10	Membuat rekapitulasi PPh 21 2014 kantor cabang Bank Bukopin se-Indonesia.
22	Kamis, 23/08/2018	8:01	17:15	Membuat rekapitulasi PPh 21 2014 kantor cabang Bank Bukopin se-Indonesia.

23	Jumat, 24/08/2018	7:38	13:05	Membuat rekapitulasi PPh 21 2014 kantor cabang Bank Bukopin se-Indonesia.
24	Senin, 27/08/2018	7:18	17:07	Membuat rekapitulasi PPh 21 2014 kantor cabang Bank Bukopin se-Indonesia.
25	Selasa, 28/08/2018	7:07	17:08	Membuat rekapitulasi PPh 21 2014 kantor cabang Bank Bukopin se-Indonesia.
				Scan dokumen permohonan legalisir dan memindahkannya ke folder.
26	Rabu, 29/08/2018	7:08	17:06	Membuat rekapitulasi PPh 21 2015 kantor cabang Bank Bukopin se-Indonesia.
27	Kamis, 30/08/2018	7:02	17:18	Membuat rekapitulasi PPh 21 2015 kantor cabang Bank Bukopin se-Indonesia.
28	Jumat. 31/08/2018	7:21	17:08	Membuat rekapitulasi PPh 21 2015-2018 kantor cabang Bank Bukopin se-Indonesia.
29	Senin, 03/09/2018	7:25	17:08	Membuat rekapitulasi PPh 21 2015-2018 kantor cabang Bank Bukopin se-Indonesia.
30	Selasa, 04/09/2018	7:33	17:07	Membuat rekapitulasi PPh 21 2015-2018 kantor cabang Bank Bukopin se-Indonesia.
31	Rabu, 05/09/2018	7:19	17:07	Melengkapi data Biaya Iklan dan Promosi bulan Januari - Maret.
32	Kamis, 06/09/2018	7:21	17:17	Melengkapi data Biaya Iklan dan Promosi bulan Januari - Maret.
33	Jumat, 07/09/2018	7:20	13:10	Melengkapi data Biaya Iklan dan Promosi bulan Januari - Maret.
34	Senin, 10/09/2018	7:44	17:10	Membuat rekapitulasi data SPT PPh 21, PPh 23, dan PPh 4 Ayat 2 tahun 2014-2017 kantor cabang Bank Bukopin se-Indonesia
35	Rabu, 12/09/2018	7:54	13:15	Membuat rekapitulasi data SPT PPh 21, PPh 23, dan PPh 4 Ayat 2 tahun 2014-2017 kantor cabang Bank Bukopin se-Indonesia
36	Kamis, 13/09/2018	7:46	17:07	Membuat rekapitulasi data SPT PPh 21, PPh 23, dan PPh 4 Ayat 2 tahun 2014-2017 kantor cabang Bank Bukopin se-Indonesia

37	Jumat, 14/09/2018	7:30	17:18	Membuat rekapitulasi PPh 21 Lampung 2017
38	Senin, 17/09/2018	7:40	17:12	Melengkapi data Biaya Iklan dan Promosi KPO bulan Januari - Agustus.
39	Selasa, 18/09/2018	7:28	17:05	Melengkapi data Biaya Iklan dan Promosi Cabang bulan Januari - Agustus.
40	Rabu, 19/09/2018	7:34	13:15	Melengkapi data Biaya Iklan dan Promosi Cabang Selindo bulan Januari - Agustus.
41	Kamis, 20/09/2018	7:15	17:10	Membuat rekapitulasi PPh 23-42 tahun 2016 kantor cabang Bank Bukopin se-Indonesia.
42	Jumat, 21/09/2018	7:33	17:16	Membuat rekapitulasi PPh 23-42 tahun 2016 kantor cabang Bank Bukopin se-Indonesia.

## Lampiran 5

## 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.fc.unj.ac.id



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

Nama : MAGHFIRA RAMADHANIA  
No.Registrasi : 8215150306  
Program Studi : MANAJEMEN  
Tempat Praktik : PT. BANK BUKOPIN. TEK  
Alamat Praktik/Telp : JALAN MT. HARYONO KAV. 50-51  
JAKARTA 12770

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																																		
		46-100																																			
1	Kehadiran	<u>100</u>	<p>1. Keterangan Penilaian :</p> <table style="font-size: small;"> <tr><td>Skor</td><td>Nilai</td><td>Bobot</td></tr> <tr><td>86-100</td><td>A</td><td>4</td></tr> <tr><td>81-85</td><td>A-</td><td>3,7</td></tr> <tr><td>76-80</td><td>B+</td><td>3,3</td></tr> <tr><td>71-75</td><td>B</td><td>3,0</td></tr> <tr><td>66-70</td><td>B-</td><td>2,7</td></tr> <tr><td>61-65</td><td>C+</td><td>2,3</td></tr> <tr><td>56-60</td><td>C</td><td>2,0</td></tr> <tr><td>51-55</td><td>C-</td><td>1,7</td></tr> <tr><td>46-50</td><td>D</td><td>1</td></tr> </table> <p>2. Alokasi Waktu Praktik :</p> <p>2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif</p> <p>Nilai Rata-rata :</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> <math display="block">\frac{805}{10 \text{ (sepuluh)}} = 80,5</math> </div> <p>Nilai Akhir :</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 5px;"><u>80,5</u></td> <td style="padding: 5px;"><u>A</u></td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">Angka bulat</td> <td style="font-size: x-small;">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>80,5</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>80,5</u>	<u>A</u>																																				
Angka bulat	huruf																																				
2	Kedisiplinan	<u>85</u>																																			
3	Sikap dan Kepribadian	<u>90</u>																																			
4	Kemampuan Dasar	<u>80</u>																																			
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>85</u>																																			
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>85</u>																																			
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>85</u>																																			
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>85</u>																																			
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<u>85</u>																																			
10	Hasil Pekerjaan	<u>85</u>																																			
Jumlah		<u>805</u>																																			

Jakarta, 21 September 2018  
Penilai,   
YUNI SETIANINGSIH

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan