

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
RETAIL PRODUCT DELIVERY & FRAUD RISK GROUP DI
PT BANK X**

MARULI PANGGABEAN

8335152510



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

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI
JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2018**

LEMBAR PENGESAHAN

**Koordinator Program Studi S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**



Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE, M.Si, Ak, CA

NIP. 196612311993032003

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Diah Armeliza, S.E., M.Ak</u> NIP. 197904292005012001		12 Februari 2019
Penguji Ahli		
<u>Dwi Handarini, S.Pd., M.Ak</u> NIP. 198907312015042004		1 Februari 2019
Dosen Pembimbing		
<u>Dr. Mardi, M.Si</u> NIP. 196003011987031001		12 Februari 2019

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Retail Product
Delivery & Fraud Risk Group di PT. Bank X

Nama Praktikan : Maruli Panggabean

Nomor Registrasi : 8335152510

Program Studi : S1 Akuntansi

Jakarta, 15 Januari 2019

Menyetujui,

Koordinator Program Studi S1 Akuntansi,

Pembimbing,



Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, S.E., M.Si., Ak., CA.

NIP. 196612131993032003



Dr. Mardi, M.Si

NIP. 196003011987031001

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur Praktikan panjatkan ke hadirat Allah SWT karena atas limpahan Rahmat-Nya Praktikan dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini. Laporan PKL ini disusun berdasarkan pelaksanaan PKL yang dilaksanakan di PT Bank X.

Laporan PKL ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi, pada Program Studi S1 Akuntansi , Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan ini berdasarkan atas praktik kerja yang praktikan laksanakan pada Retail Product Delivery & Fraud Risk Group di PT Bank X. sejak 23 Juli 2017 hingga 22 Januari 2019. Selama proses pelaksanaan PKL dan penyusunan laporan PKL, Praktikan mendapat banyak bantuan serta dukungan dari berbagai pihak. Untuk itu, Praktikan mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Kedua Orang tua atas doa, dukungan moril, dan materi kepada praktikan.
2. Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, S.E., M.Si., Ak., CA, selaku Ketua Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Dr. Mardi, M.Si, selaku dosen pembimbing yang memberikan arahan dan dukungannya kepada praktikan selama proses penulisan laporan PKL.

4. Bapak Bayu Hasdianto, selaku Departement Head Deposit & Wealth Product atas arahnya selama proses PKL berlangsung.
5. Ibu Prastiwi dan Ibu Tatyana Utami serta seluruh pegawai Departemen Deposit & Wealth Product atas bimbingan dan ilmu yang diberikan kepada praktikan selama PKL berlangsung.

Praktikan menyadari bahwa dalam proses penulisannya, laporan ini memiliki kekurangan karena keterbatasan dan kekurangan ilmu yang praktikan miliki. Oleh karena itu, praktikan mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari pembaca untuk proses perbaikan. Semoga laporan ini bermanfaat dan berdampak positif terhadap masyarakat umumnya.

Jakarta, 15 Januari 2019

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	3
C. Kegunaan PKL	4
D. Tempat PKL	5
E. Jadwal Waktu PKL	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah PT Bank X	7
B. Struktur Organisasi PT Bank X	10
C. Kegiatan Umum PT Bank X	15
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	18
B. Pelaksanaan Kerja	19
C. Kendala yang Dihadapi	35
D. Cara Mengatasi Kendala	37

BAB IV KESIMPULAN

A. Kesimpulan	40
B. Saran.....	41
DAFTAR PUSTAKA	43
LAMPIRAN – LAMPIRAN.....	44

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Struktur Organisasi Retail Product Delivery & Fraud Risk Group	13
Gambar III.1 Akun Hasil Olah Menggunakan Menu Pivot Table	20
Gambar III.2 Format Kertas Kerja Realisasi Anggaran	21
Gambar III.3 Data Hasil Penghitungan Rasio dan Pembahasannya	22
Gambar III.4 Format Penyusutan Inventaris	31
Gambar III.5 Format Lembar Lembur dan Insentif	32
Gambar III.6 Format Rekap Anggaran Training 2019	33
Gambar III.7 Lembar Pengajuan <i>Reimburse</i> ATK	34
Gambar III.8 Format Rekap <i>Reimburse</i> ATK	35

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Struktur Organisasi PT Bank X	45
Lampiran 2 Daftar Hadir PKL	46
Lampiran 3 Agenda Harian PKL	49
Lampiran 4 Surat Keterangan Pelaksanaan PKL	51
Lampiran 5 Penilaian PKL	55
Lampiran 6 Realisasi Anggaran	56
Lampiran 7 Analisis Laporan Keuangan PT. Indah Kiat Tbk. (INKP)	57
Lampiran 8 Laporan Inventaris Grup	60
Lampiran 9 Rekap Lemburan & Insentif	61
Lampiran 10 Rekap Anggaran Training Pegawai Tahun 2019	62
Lampiran 11 Rekap Kebutuhan ATK	63
Lampiran 12 Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL	66

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Lapangan Kerja

Kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi berkembang pesat dalam era globalisasi saat ini. Hal ini mempengaruhi sumber daya manusia untuk terus memperkaya dirinya agar bisa bersaing dengan kompetensi yang unggul dalam dunia kerja. Lapangan pekerjaan yang lebih sedikit dari jumlah tenaga kerja membuat persaingan di dunia kerja sangatlah ketat. Berdasarkan data Badan Pusat Statistik per Februari 2018, jumlah angkatan kerja di Indonesia pada Februari 2018 mencapai 133,94 juta orang sedangkan jumlah penduduk yang bekerja pada Februari 2018 sebesar 127,07 juta orang. Dengan kesenjangan 6,87 juta orang yang belum mendapatkan pekerjaan menjadi tugas besar bagi lembaga pendidikan tinggi untuk menghasilkan lulusan yang berkompentensi dan siap kerja guna menekan angka pengangguran di Indonesia dan secara tak langsung turut membangun bangsa.

Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu lembaga pendidikan tinggi yang berada di Jakarta memiliki tugas untuk menghasilkan sumber daya manusia yang unggul dan kompetitif. Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta sebagai bagian dari Universitas Negeri Jakarta yang berupaya menghasilkan sumber daya manusia yang unggul dan kompetitif. Program Studi S1 Akuntansi FE UNJ melalui mata kuliah Praktik Kerja Lapangan

(PKL) adalah cara untuk mahasiswa mengembangkan keterampilan yang tidak hanya teoritis tetapi juga secara komprehensif.

Mata kuliah Pratik Kerja Lapangan membuat mahasiswa mengetahui dan terjun langsung dalam dunia kerja. Ketika di dalam sebuah organisasi kerja, interaksi antar pegawai atau kepada atasan tidak bisa dihindari. Hal ini memberikan mahasiswa pengalaman untuk pandai dan berani untuk berbicara. Selain itu keterampilan untuk aktif, mandiri, dan berfikir cepat menjadi tuntutan dalam bekerja.

Pada era modern saat ini, bukan hanya SDM saja yang harus kompetitif. Disisi lain, perkembangan usaha/bisnis harus kompetitif karena kemajuan teknologi memicu orang untuk menghasilkan ide yang unik dan baru. Perkembangan teknologi yang bergerak cepat mempengaruhi berbagai bidang, salah satunya adalah perbankan.

PT Bank X adalah bank yang terdaftar sebagai BUMN dan salah satu pendukung pertumbuhan ekonomi Indonesia. PT Bank X turut berkontribusi sebagai lembaga penyimpan dan penyalur dana bagi pihak yang disetujui mengelolanya, memfasilitasi masyarakat dengan layanan lainnya, dan meningkatkan pendapatan negara melalui pajak. Kontribusi pajak dapat berupa Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) hingga Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

Peran dan kontribusi ini membuat praktikan tertarik untuk mengetahui praktik akuntansi yang berlangsung pada perbankan. Sebab itu dalam melaksanakan PKL, praktikan melangsungkan PKL di PT Bank X yang sangat

berkembang dalam sektor perbankan di Indonesia. PT Bank X menerima praktikan untuk melaksanakan PKL guna mengikuti Seminar PKL sebagai salah satu syarat penyusunan Skripsi dalam menyelesaikan Pendidikan Sarjana Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Adapun maksud pelaksanaan PKL adalah sebagai berikut:

1. Mempelajari dan memahami praktik akuntansi suatu perusahaan.
2. Memenuhi mata kuliah PKL sebagai salah satu syarat kelulusan untuk Program Sarjana Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Memperkenalkan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta kepada pihak PT Bank X

Adapun tujuan pelaksanaan PKL adalah sebagai berikut:

1. Memberikan gambaran praktik bekerja di bidang akuntansi kepada mahasiswa di sebuah perusahaan.
2. Menambah wawasan dan pengalaman yang diharapkan dapat berguna ketika bekerja setelah menempuh program sarjana di Universitas Negeri Jakarta.
3. Merasakan lingkungan kerja secara langsung di sebuah perusahaan perbankan.

C. Kegunaan PKL

Mata kuliah PKL menghasilkan beberapa kegunaan bagi pihak mahasiswa, fakultas, maupun instansi tempat pelaksanaan PKL, yaitu PT Bank X Kegunaan tersebut antara lain:

1. Bagi Mahasiswa
 - a) Merasakan situasi dan kondisi lingkungan kerja dalam sebuah instansi.
 - b) Membangun interaksi dan kerja sama dengan pegawai lainnya.
 - c) Menerapkan ilmu akuntansi yang sudah dipelajari selama perkuliahan.
 - d) Memperluas wawasan tentang dunia perbankan dan jaringan baru di luar dunia pendidikan.
2. Bagi Fakultas
 - a) Membangun hubungan kerja sama antara pihak Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan pihak PT Bank X
 - b) Menerima *feedback* terkait sistem pendidikan dari mahasiswa untuk memenuhi tuntutan profesional dunia kerja.
 - c) Sebagai salah satu sarana untuk memperkenalkan Fakultas Ekonomi kepada perusahaan ditempat mahasiswa melakukan PKL.
3. Bagi PT Bank X
 - a) Membangun hubungan kerja sama antara pihak PT Bank X dengan pihak Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
 - b) Melaksanakan tanggung jawab sosial untuk melatih dan membekali mahasiswa agar siap bersaing di dunia kerja.

- c) Mendapatkan kontribusi dalam bentuk tenaga dan pikiran dari praktikan yang diharapkan bisa membuat perusahaan terkait lebih berkembang.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan PKL di PT Bank X (kantor pusat). Perusahaan ini adalah salah satu perusahaan perbankan yang termasuk BUMN. Info lengkap mengenai tempat praktikan melaksanakan PKL dapat disampaikan berdasarkan nota kesepahaman antara praktikan dengan pihak PT Bank X.s

Praktikan memilih PT Bank X sebagai tempat melaksanakan PKL karena PT Bank X adalah Bank BUMN dengan aset terbesar dan terbaik dalam bidang perbankan. Selain itu praktikan juga ingin mempelajari praktik akuntansi secara langsung di perusahaan perbankan.

E. Jadwal Waktu PKL

1. Tahap Persiapan

Sebelum melaksanakan kegiatan PKL, praktikan mempersiapkan beberapa dokumen untuk pendaftaran Program Magang Bersertifikat yang diselenggarakan BUMN. Berdasarkan keputusan dari Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, S.E., M.Si., AK, CA, selaku Ketua Program Studi S1 Akuntansi FE UNJ, menyatakan surat permohonan pelaksanaan PKL dapat diganti dengan nota kesepahaman (lampiran 4) yang dikeluarkan oleh PT Bank X kepada praktikan. Selanjutnya praktikan mengikuti acara penandatanganan nota kesepahaman dengan pihak perwakilan dari PT Bank X sebagai kontrak mengikuti Program Magang Bersertifikat. Setelah

penandatanganan nota kesepahaman selesai, maka praktikan diumumkan telah resmi diterima magang di PT Bank X mulai tanggal 23 Juli 2018.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL sejak tanggal 23 Juli 2018 sampai dengan 22 Januari 2019 (lampiran 3). Kegiatan PKL dilaksanakan pada hari kerja yaitu hari Senin hingga Jumat dengan jam kerja dari pukul 07.30 hingga 16.30 dengan jam istirahat dari pukul 12.00 hingga 13.00.

3. Tahap Pelaporan

Praktikan menyusun laporan PKL berdasarkan pekerjaan yang dikerjakan oleh praktikan selama PKL di PT Bank X. Penyusunan laporan PKL guna menyelesaikan salah satu syarat kelulusan dari Program Studi S1 Akuntansi FE UNJ. Praktikan mulai menyusun laporan PKL dan bimbingan laporan PKL sejak bulan Desember 2018 (lampiran 12).

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah PT Bank X

PT Bank X adalah bank yang berdiri pada tanggal tahun 1998, sebagai bagian dari program restrukturisasi perbankan yang dilaksanakan oleh pemerintah Indonesia. Pada tahun 1999, PT Bank X terbentuk dari peleburan empat bank pemerintah. Sampai dengan hari ini, PT Bank X meneruskan tradisi memberikan kontribusi terbaik dalam dunia perbankan dan perekonomian Indonesia.

Dengan proses konsolidasi dan integrasi menyeluruh di segala bidang, PT Bank X berhasil membangun organisasi bank yang solid dan mengimplementasikan *core banking system* baru yang terintegrasi menggantikan *core banking system*. Sejak didirikan, kinerja PT Bank X mengalami perbaikan terlihat dari laba yang terus meningkat dari Rp1,18 triliun di tahun 2000 hingga Rp5,3 triliun di tahun 2004. Pada 14 Juli 2003, PT Bank X menawarkan saham perdananya sebesar 20% atau ekuivalen dengan 4 miliar lembar saham.

Program Transformasi Tahap I (2005 - 2009)

PT Bank X melakukan titik balik, dimana PT Bank X memutuskan untuk menjadi bank yang unggul di regional (*regional champion Bank*), yang diwujudkan dalam program transformasi yang dilaksanakan melalui 4 (empat) strategi utama, yaitu:

- a. **Implementasi budaya.** Diwujudkan dengan restrukturisasi organisasi berbasis kinerja, penataan ulang sistem penilaian berbasis kinerja, pengembangan leadership dan talent serta penyesuaian sumber daya manusia dengan kebutuhan strategis.
- b. **Pengendalian tingkat NPL secara agresif.** PT Bank X fokus pada penanganan kredit macet dan memperkuat sistem manajemen risiko. Pertumbuhan pasar melalui strategi dan *value proposition* yang *distinctive* untuk masing-masing segmen.
- c. **Meningkatkan pertumbuhan bisnis yang melebihi rata-rata.** Pertumbuhan pasar melalui strategi dan *value proposition* yang *distinctive* untuk masing-masing segmen.
- d. **Pengembangan dan pengelolaan program aliansi.** Antar Direktorat atau Business Unit dalam rangka optimalisasi layanan kepada nasabah, serta untuk lebih menggali potensi bisnis nasabah-nasabah eksisting maupun *value chain* dari nasabah-nasabah dimaksud.

Program Transformasi Lanjutan (2010-2014)

PT Bank X meningkatkan kinerjanya dengan melaksanakan transformasi lanjutan tahun 2010-2014, yaitu dengan melakukan revitalisasi visinya untuk “Menjadi Lembaga Keuangan Indonesia yang paling dikagumi dan selalu progresif”. Dengan visi tersebut, PT Bank X mencanangkan untuk mencapai *milestone* keuangan di tahun 2014, yaitu nilai kapitalisasi pasar mencapai di atas Rp. 225 triliun dengan pangsa pasar pendapatan mendekati 16%, ROA mencapai kisaran 2,5% dan ROE

mendekati 25%, namun tetap menjaga kualitas aset yang direfleksikan dari rasio NPL gross di bawah 4%.

PT Bank X menargetkan mampu mencapai nilai kapitalisasi pasar terbesar di Indonesia serta masuk dalam jajaran Top 5 Bank di ASEAN. Selanjutnya di tahun 2020, PT Bank X menargetkan untuk dapat masuk dalam jajaran Top 3 di ASEAN dalam hal nilai kapitalisasi pasar dan menjadi pemain utama di regional.

Rencana & Strategi Jangka Panjang 2015-2020

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

PT Bank X berkomitmen membangun hubungan jangka panjang yang didasari atas kepercayaan baik dengan nasabah bisnis maupun perseorangan. PT Bank X melayani seluruh nasabah dengan standar layanan internasional melalui penyediaan solusi keuangan yang inovatif. PT Bank X ingin dikenal karena kinerja, sumber daya manusia dan kerjasama tim yang terbaik. Semua itu dilandaskan dengan visi dan misi berikut ini:

1. Visi

“Menjadi Lembaga Keuangan Indonesia yang paling dikagumi dan selalu progresif”

2. Misi

- a. Berorientasi pada pemenuhan kebutuhan pasar
- b. Mengembangkan sumber daya manusia professional
- c. Memberi keuntungan yang maksimal bagi stakeholder
- d. Melaksanakan manajemen terbuka
- e. Peduli terhadap kepentingan masyarakat dan lingkungan

B. Struktur Organisasi PT Bank X

1. Struktur Organisasi PT Bank X

Dalam menjalankan operasionalnya, PT Bank X memiliki banyak bidang kerja yang dikelompokkan menjadi beberapa direktorat yang saling menunjang satu sama lain. Struktur organisasi PT Bank X dapat dilihat pada lampiran 1.

Pada struktur organisasi PT Bank X, puncak tanggung jawab dipegang oleh Direktur Utama. Direktur Utama bertanggung jawab terhadap pengendalian internal dan pengembangan visi misi PT Bank X. Posisi Wakil Direktur Utama langsung membawahi Special Asset Management. Special Asset Management berperan sebagai penanggung jawab aset-aset besar bermasalah yang dimiliki PT Bank X yang berada pihak di nasabah.

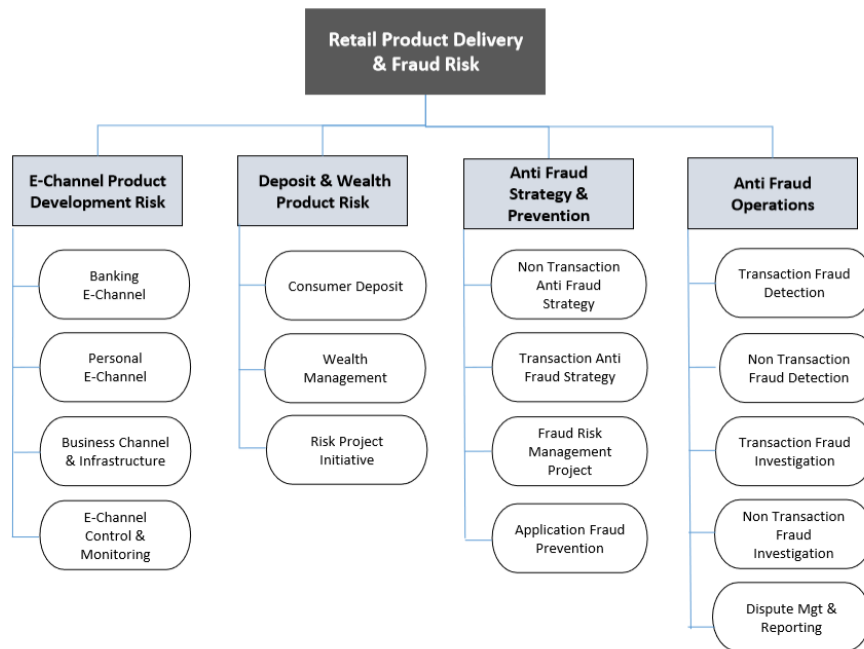
Dalam menjalankan operasionalnya, PT Bank X didukung dengan sembilan Direktorat. Setiap Direktorat dipimpin oleh seorang Direksi. Direksi memegang tugas dan wewenang sesuai dengan Direktorat yang dipimpinnya, yaitu:

- a. Direksi Direktorat Manajemen Risiko bertugas untuk mengukur dan menilai risiko setiap kebijakan operasional yang akan dijalankan.
- b. Direksi Direktorat Corporate Banking bertugas untuk menjalankan operasional perbankan kepada pihak nasabah yang bersifat perusahaan besar dan menengah.
- c. Direksi Direktorat Hubungan Kelembagaan bertugas untuk menjalankan relasi dalam hal perbankan dengan pihak-pihak lembaga pemerintahan.
- d. Direksi Direktorat Treasury & International Banking bertugas untuk mengelola uang nasabah yang dikelola PT Bank X agar menghasilkan pendapatan dengan produk-produk perbankan.
- e. Direksi Direktorat Retail Banking bertugas untuk menjalankan operasional perbankan kepada pihak nasabah yang bersifat usaha kecil dan perorangan.
- f. Direksi Direktorat Bisnis Kecil & bertugas untuk menawarkan layanan perbankan kepada nasabah yang bersifat perusahaan kecil atau perorangan dan mengelola cabang-cabang PT Bank X yang ada.

- g. Direksi Direktorat Teknologi Informasi & Operasi bertugas untuk mengelola teknologi yang digunakan PT Bank X untuk membantu kemudahan operasional.
- h. Direksi Direktorat Kepatuhan bertugas untuk memastikan semua operasional sesuai dengan peraturan yang berlaku baik regulasi internal dan eksternal (pemerintah).
- i. Direksi Direktorat Keuangan bertugas untuk mengelola keuangan internal PT Bank X.

2. Struktur Organisasi Retail Product Delivery & Fraud Risk Group

Retail Product Delivery & Fraud Risk Group (RPF) adalah salah satu grup yang dibawah oleh Direktorat Manajemen Risiko yang dipimpin oleh *Group Head*. RPF dibagi menjadi empat Departemen yaitu *E-Channel Product Development Risk (EPD)*, *Deposit & Wealth Product Risk (DWP)*, *Anti Fraud Strategy & Prevention (AFS)*, dan *Anti Fraud Operations (AFO)*. Sebagai gambaran singkat, berikut struktur organisasi dalam RPF Group.



Gambar II.1 Struktur Organisasi *Retail Product Delivery & Fraud Risk Group*

Sumber: Pelaksana RPF Group

E-Channel Product Development Risk (EPD) memiliki *Dept. Head* yang membawahi *Banking E-Channel*, *Personal E-Channel*, *Business Channel & Infrastructure*, dan *E-Channel Control & Monitoring*. EPD memiliki tanggung jawab untuk memonitoring, menetapkan *risk review*, dan membantu mengembangkan *E-Channel Product* (Merchant Business, ATM Business, Prepaid Business, Mobile & Internet Business, dan Financial Inklusion, serta produk turunannya) pada unit terkait (bisnis unit, IT, operasional) untuk mendukung perolehan pendapatan.

Deposit & Wealth Product Risk (DWP) memiliki *Dept. Head* yang membawahi *Consumer Deposit*, *Wealth Management*, dan *Risk Project Initiative*. Secara umum DWP memiliki tanggung jawab untuk menetapkan *risk review* dan merekomendasikan kebijakan produk dan

layanan *Deposit & Wealth Products* untuk meminimalisir *financial risk*, *operational risk*, *fraud risk*, dan *reputation risk* sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk mendukung penghimpunan dana serta perolehan pendapatan.

Anti Fraud Strategy & Prevention (AFS) memiliki *Dept. Head* yang membawahi *Non Transaction Anti Fraud Strategy*, *Transaction Anti Fraud Strategy*, *Fraud Risk Management Project*, dan *Application Fraud Prevention*. Deskripsi umum tanggung jawab AFS yaitu melakukan analisa transaksi *fraud* yang terjadi secara regular dan terus menerus untuk menghasilkan *power predictive* yang baik sehingga *rules & parameter* yang dibuat berjalan secara akurat yang berdampak pada menurunnya angka kerugian *fraud* akibat *fraud application*. Selain itu juga memonitor, mengevaluasi, dan menerima *feedback* dari departemen terkait sebagai bentuk *fine-tuning* terhadap efektivitas sistem yang digunakan.

Anti Fraud Operation (AFO) memiliki *Dept. Head* yaitu yang membawahi *Transaction Fraud Detection*, *Non Transaction Fraud Detection*, *Transaction Fraud Investigation*, *Non Transaction Fraud Investigation*, dan *Dispute Management & Reporting*. Deskripsi umum tanggung jawab AFO yaitu merencanakan, menyusun, dan mengorganisir pelaksanaan proses *fraud cycle* meliputi *Prevention*, *Detection*, *Dispute*, *Investigation*, and *Deterrence* sebagai upaya pengelolaan risiko fraud dan melakukan *fraud recovery* pada produk banking, channels dan segmen kredit retail. Memberikan *feedback* terkait dengan strategi pengendalian

fraud kepada *Anti Fraud Strategy & Detection Dept.* dalam rangka menyempurnakan efektivitas strategi pengendalian fraud. Selain itu menjalin hubungan dengan Visa International atau Master Card terkait dengan *fraud and compliance issues credit card business (acquiring dan issuing business)*, dan mengendalikan *reputational risk, legal risk, dan operational risk* dengan melakukan peninjauan kembali atas program bisnis dan kasus *fraud* yang terjadi dengan ketentuan *Visa International Operating Regulations (VIOR)* maupun *Master Card Member Service Providers Rules Manual*.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

PT Bank X adalah BUMN yang bergerak di bidang perbankan. Secara umum kegiatan umum bank adalah seperti halnya bank lainnya yaitu menghimpun dana masyarakat lalu dipinjamkan kepada orang atau instansi yang siap mengelolanya. Berikut kegiatan usaha PT Bank X yaitu:

1. Menghimpun Dana (*Funding*)

Kegiatan umum yang dilakukan bank adalah menghimpun dana dari masyarakat. Kegiatan ini disebut juga dengan nama *funding*. Kegiatan menghimpun dana dapat dilakukan dengan cara menawarkan berbagai jenis simpanan yang biasa disebut rekening atau *account*. Jenis-jenis simpanan yang ada adalah:

- a. Simpanan giro (*demand deposit*), merupakan simpanan pada bank yang penarikannya dapat dilakukan dengan menggunakan cek dan

bilyet giro. Kepada setiap pemegang rekening akan diberikan bunga yang dikenal dengan nama jasa giro.

- b. Simpanan tabungan (*saving deposit*), merupakan simpanan pada bank yang penarikannya sesuai dengan yang ditetapkan oleh bank. Penarikan tabungan dapat dilakukan melalui buku tabungan, slip penarikan, kuitansi, atau menggunakan ATM.
- c. Simpanan deposito (*time deposit*), merupakan simpanan yang memiliki jangka waktu tertentu (jatuh tempo). Penarikannya pun dilakukan sesuai dengan jangka waktu tersebut.

2. Menyalurkan Dana (*Lending*)

Menyalurkan dana adalah kegiatan bank umum untuk menjual dana yang dihimpun dari masyarakat. Kegiatan ini dikenal dengan nama *lending*. Penyaluran dana yang dilakukan oleh bank dilakukan melalui pemberian pinjaman atau kredit. Sebelum kredit diberikan, bank terlebih dahulu menilai kelayakan kredit yang diajukan oleh nasabah. Kelayakan ini meliputi berbagai aspek penilaian. Secara umum, jenis-jenis kredit yang ditawarkan meliputi:

- a. Kredit investasi, merupakan kredit yang diberikan kepada pengusaha yang melakukan investasi atau penanaman modal.
- b. Kredit modal kerja, merupakan kredit yang digunakan sebagai modal usaha.
- c. Kredit perdagangan, merupakan kredit yang diberikan kepada para pedagang dalam rangka memperlancar atau memperluas atau memperbesar kegiatan perdagangannya.

- d. Kredit produktif, merupakan kredit yang dapat berupa investasi, modal kerja atau perdagangan.
- e. Kredit konsumtif, merupakan kredit yang digunakan untuk keperluan pribadi misalnya keperluan konsumsi, baik pangan, sandang, maupun papan.
- f. Kredit profesi, merupakan kredit yang diberikan kepada para kalangan profesional seperti dosen, dokter, atau pengacara.
- g. Memberikan Jasa-Jasa Bank.

3. Memberikan Jasa-Jasa Lainnya

Selain menghimpun dan menyalurkan dana, bank umum juga memberikan jasa-jasa lainnya sebagai penunjang untuk mendukung kelancaran kegiatan menghimpun dan menyalurkan dana dari masyarakat. Sekalipun kegiatan penunjang, kegiatan bank ini sangat banyak memberikan keuntungan bagi bank dan nasabah. Dalam praktiknya, jasa-jasa bank lainnya meliputi transfer, kliring, inkaso, *safe deposit box*, *bank card* (kartu kredit), *bank notes*, menerima setoran, melayani pembayaran, bermain di pasar modal, dan lain-lain.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan PKL selama 6 bulan di kantor pusat PT Bank X. Selama melaksanakan PKL, praktikan menempati posisi sebagai Pelaksana di Departemen Deposit & Wealth Product (DWP).

Sebagai Pelaksana, praktikan memiliki tanggung jawab untuk melakukan pekerjaan yang berkaitan dengan *Supporting* untuk Departemen Deposit & Wealth Product. Selama melaksanakan PKL, praktikan dibimbing oleh dua orang pegawai. Dalam melakukan bidang pekerjaannya, praktikan berkoordinasi dengan pegawai dari departemen DWP lainnya dan bertanggung jawab kepada Pelaksana RPF. Sebagai Pelaksana RPF Group, akan bertanggung jawab kepada *Group Head* RPF.

Selama melaksanakan PKL, praktikan mengerjakan beberapa hal dalam bidang akuntansi secara umum. Adapun hal-hal yang praktikan kerjakan sebagai berikut:

1. Membuat rekap realisasi anggaran bulanan
2. Membuat analisis laporan keuangan PT. Indah Kiat Tbk. tahun 2017
3. Membuat rekap inventaris RPF Group
4. Membuat rekap lembur dan inventaris
5. Menyelesaikan rekap anggaran training pegawai tahun 2019
6. Membuat rekap kebutuhan ATK

B. Pelaksanaan Kerja

Selama melaksanakan PKL, praktikan diberikan kesempatan untuk membantu sebagai pelaksana (*supporting*) di Departemen Deposit & Wealth Product. Praktikan tidak merasa kesulitan dalam mengerjakan pekerjaan yang diberikan karena praktikan selalu diberikan arahan yang jelas dan bebas untuk bertanya kapan saja. Apabila praktikan melakukan kesalahan, pembimbing akan menjelaskan dimana letak kesalahan dan penyelesaiannya. Setelah itu praktikan diarahkan untuk melakukan perbaikan dari pekerjaan yang salah tersebut. Pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan adalah sebagai berikut:

1. Membuat Rekap Realisasi Anggaran *Retail Product Delivery & Fraud Risk Group* per Juli 2018

Praktikan mendapat arahan untuk rekap total realisasi anggaran grup bulan Juli dari akun-akun yang belum dikelompokkan dari data mentah yang berbentuk *softcopy excel*. Rekap total realisasi anggaran berguna sebagai laporan bulanan kepada *Group Head* atas realisasi anggaran yang telah dianggarkan untuk tahun 2018. Praktikan mendapat pekerjaan oleh seorang pegawai DWP. Berikut ini adalah langkah yang dilakukan oleh praktikan untuk membuat rekap realisasi anggaran grup per Juli 2018:

- a. Praktikan menerima email dari salah satu pegawai DWP yaitu berupa data mentah berupa akun-akun yang belum dikelompokkan, format kertas kerja untuk menyusun rekap laporan realisasi anggaran dan sebuah memo rekap realisasi anggaran per Juni 2018.

- b. Langkah selanjutnya yang praktikan lakukan adalah membuka *softcopy excel* yang berisi akun *General Ledger* yang belum dikelompokkan. Lalu praktikan mensortir dengan menu *Pivot Table*. Hal ini bertujuan untuk mengelompokkan nama-nama akun yang berbeda lalu dikelompokkan menjadi satu akun utama.

Saldo dari pengelompokan akun yang sejenis menggunakan menu Pivot Table

Row Labels	Cost Element	Sum of Value
BEBAN ALAT TULIS KANTOR	005301208	
BEBAN BARANG PIHAK KETIGA	005301207	
BEBAN EXPEDISI	005301310	
BEBAN HUMAS PENGEMBANGAN USAHA	005301601	
BEBAN JASA PIHAK KETIGA	005301310	
BEBAN JASA PROFESIONAL	005301311	
BEBAN LISTRIK, AIR & GAS KANTOR	005301201	
BEBAN PENGANGKUTAN	005301302	
BEBAN PERJALANAN DINAS DN	005301313	
BEBAN PERJALANAN DINAS DN - OBJEK PPh PA	530131399	
BEBAN PERLENGKAPAN KANTOR	005301203	
BEBAN RAPAT KERJA (RAKER)	005301307	
BEBAN RECRUITMENT/SELEKSI	005401519	
BEBAN SEWA KENDARAAN	005301504	
BEBAN TUNJANGAN PULSA TELEPON GENGAM	005401206	
BTK ASURANSI KESEHATAN BPJS	005401539	
BTK ASURANSI KESEHATAN GIGI	005401532	
BTK ASURANSI KESEHATAN KACAMATA	005401534	
BTK ASURANSI KESEHATAN PERSALINAN	005401533	
BTK ASURANSI KESEHATAN RAWAT INAP	005401530	
BTK ASURANSI KESEHATAN RAWAT JALAN	005401531	
BTK ASURANSI PERTANGGUNGAN JIWA	005401538	
BTK BPJS JAMINAN PENSIIUN	005401506	

Gambar III. 1 Akun Hasil Olah Menggunakan Menu Pivot Table

Sumber: Dokumen Pelaksana DWP

- c. Setelah akun-akun dikelompokkan menjadi satu akun utama, setiap saldo akun utama tersebut di-*posting* ke sel akun yang terkait pada kolom realiasi Juli 2018 di *softcopy template* rekap realisasi anggaran lalu dijumlahkan untuk menemukan totalnya.

Saldo akun yang sudah di akumulasikan menggunakan menu Pivot Table diposting pada kolom Realisasi Juli 2018.

GL	Nama GL	Anggaran Juli 2018	Realisasi Juli 2018	Persentase (%)	Anggaran s/d Juli 2018	Realisasi s/d Juli 2018	Persentase (%)	Total Budget 2018	Persentase (%)
		(a)	(b)	(b/a)	(c)	(d)	(d/c)	(e)	(d/e)
54011540	Jasa Tenaga Kerja Pihak Ketiga - Gaji Pokok TAD	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	#VALUE!	xxx	xxx
54011523	BTK Jasa Tenaga Kerja Pihak Ketiga - Insentif & Lembur TAD	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	#VALUE!	xxx	xxx
53011103	Beban Komunikasi Data	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	#VALUE!	xxx	xxx
53011210	Beban Jasa Pihak Ketiga	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	#VALUE!	xxx	xxx
53011201	Beban Listrik, Air & Gas Kantor	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	#VALUE!	xxx	xxx
53011113	Beban Perjalanan Dinas DN	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	#VALUE!	xxx	xxx
53011114	Beban Perjalanan Dinas LN	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	#VALUE!	xxx	xxx
53011117	Beban Perjalanan Pindah	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	#VALUE!	xxx	xxx
53013102	Beban Pengangkutan	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	#VALUE!	xxx	xxx
53011504	Beban Sewa Kendaraan	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	#VALUE!	xxx	xxx
53011601	Beban Humas Pengembangan Usaha	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	#VALUE!	xxx	xxx
53013107	Beban Rapat Kerja (Raker)	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	#VALUE!	xxx	xxx
53011208	Beban Alat Tulis Kantor	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	#VALUE!	xxx	xxx
53011203	Beban Perlengkapan Kantor	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	#VALUE!	xxx	xxx
53011207	Beban Barang Pihak Ketiga	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	#VALUE!	xxx	xxx
53011305	Beban Pemeliharaan Kendaraan Bermotor	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	#VALUE!	xxx	xxx
53011206	Beban Materai	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	#VALUE!	xxx	xxx
54011206	BTK Tunjangan Pulsa Telepon Genggam	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	#VALUE!	xxx	xxx
54011215	BTK Tunjangan Rekreasi	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	#VALUE!	xxx	xxx
54011519	BTK Recruitment/Seleksi	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	#VALUE!	xxx	xxx

Gambar III.2 Format Kertas Kerja Realisasi Anggaran

Sumber: Dokumen Pelaksana DWP

- d. Setelah semua akun memiliki saldo, langkah selanjutnya mengisi kolom total realisasi dari bulan Januari – Juli serta membuat persentasenya dengan membandingkan dari kolom anggaran grup untuk tahun 2018.
- e. Setelah kolom realisasi bulan Juli 2018, kolom realisasi Januari – Juli 2018, dan kolom persentase terisi, selanjutnya *softcopy* dikirim kembali melalui email kepada pegawai DWP yang memberikan praktikan pekerjaan yang selanjutnya akan dibuat memo untuk laporan realisasi anggaran per Juli 2018 kepada *Group Head*.

- c. Selanjutnya praktikan memberikan penjabaran tentang faktor-faktor yang mempengaruhi rasio baik dari segi internal dan eksternal dari berbagai sumber informasi untuk memberikan kemudahan bagi pembaca analisis laporan keuangan saat membaca rasio-rasio. Berikut adalah analisis rasio-rasio laporan keuangan PT. Indah Kiat Tbk. Tahun 2017.

1. Current Ratio

Rasio	2016	2017
Current Ratio	159,8%	209,3%

Current Ratio pada tahun 2017 meningkat 50% dibandingkan tahun 2016, ini dikarenakan Kas dan setara kas Perseroan mengalami peningkatan 3 kali lipat dari \$183 ribu menjadi \$617 ribu sehingga mempengaruhi jumlah Aset Lancar. Sedangkan Liabilitas Jangka Pendek tahun 2017 tidak mengalami kenaikan yang besar. Kenaikan persentase Current Ratio mencerminkan Aset Lancar Perseroan likuid. Dengan likuiditas yang bagus pada Aset Lancar memberi info prestasi yang bagus bagi Investor.

2. Quick Ratio

Rasio	2016	2017
Quick Ratio	88%	146%

Quick Ratio tahun 2017 meningkat 58% karena Aset Lancar yang bertambah dari \$2 juta menjadi \$3 juta serta Inventori yang

menurun dari \$977 ribu menjadi \$949 ribu. Selama tahun 2017, Perseroan mengurangi jumlah Bahan Baku dan Bahan Pembantu yang mempengaruhi Saldo Inventori. Jika melihat pertambahan persentase Quick Ratio tahun 2017, Perseroan memiliki Aset Lancar yang likuid walaupun Saldo Inventory dihilangkan.

3. Accounts Receivables Turnover

Rasio	2016	2017
Accounts Receivables Turnover	3.99 times	3.59 times

Prestasi Perseroan dalam kolektibilitas piutang selama tahun 2017 menurun. Selama tahun 2017, Piutang Perseroan bertambah \$10 ribu pada Piutang pihak ketiga dan \$75 ribu pada Piutang berelasi. Selain itu Sales mengalami kenaikan \$400 ribu pada tahun 2017, menyebabkan angka prestasi Perseroan dalam Rasio Piutang mengalami penurunan.

4. Average Collection Period Ratio

Rasio	2016	2017
Average Collection Period Ratio	91,4 days	101,6 days

Dalam hitungan hari, Perseroan memiliki prestasi menagih piutang 101 hari selama 1 tahun. Hal ini mencerminkan likuiditas Piutang dari Perseroan tahun 2017 sedikit menurun karena kenaikan Piutang Usaha tidak sebanding dengan kenaikan Sales yang meroket.

5. Inventory Turnover

Rasio	2016	2017
Inventory Turnover	218%	234%

Rasio mengalami kenaikan karena Inventory tahun 2017 mengalami penurunan sebesar \$28 ribu. Sedangkan COGS bertambah \$85 dari tahun 2016, salah satu faktor kenaikan yaitu Biaya Upah Buruh yang menurun. Kenaikan Rasio sebesar 16% mencerminkan efisiensi Perseroan dalam manajemen COGS dari Inventory.

6. Liabilities to Assets Ratio

Rasio	2016	2017
Liabilities to Assets Ratio	59%	57,8%

Rasio menurun 1,2% yang mencerminkan hampir setengah Total Aset dari Perseroan ditanggung oleh liabilitasnya walaupun Total Liabilitas naik \$400 ribu dan Total Aset naik \$600 ribu pada tahun 2017.

7. Liabilities to Equity Ratio

Rasio	2016	2017
Liabilities to Equity Ratio	144%	137,0%

Rasio pada Tahun 2017 mengalami penurunan sebesar 7% dari tahun 2016. Penurunan ini mengartikan prestasi yang bagus

dari Total Ekuitas milik Perseroan yang ditanggung Total Liabilitasnya semakin berkurang.

8. Times Interest Earned

Rasio	2016	2017
Times Interest Earned	1,23 times	3,69 times

Rasio meningkat 3 kali lipat karena Laba Sebelum Pajak (EBIT) yang dihasilkan Operating Profit sangat besar selain itu pada Pos pengurangan beban – beban terdapat pendapatan lain – lain yang mempengaruhi jumlah Laba Sebelum Pajak sedangkan Interest Expense tahun 2017 sebesar \$123.680, naik sekitar \$5 ribu dari tahun 2016. Kenaikan ini mencerminkan kemampuan Laba Sebelum Pajak dari Perseroan membayar Beban Bunganya.

9. Total Asset Turnover

Rasio	2016	2017
Total Asset Turnover	0,39 times	0,4 times

Rasio naik 0,1 mengartikan bertambahnya Total Asset pada tahun 2017 yang ditanggung oleh Net Sales. Naiknya Rasio ini karena bertambahnya Net Sales tahun 2017 sebesar \$400 ribu.

10. Fixed Asset Turnover

Rasio	2016	2017
Fixed Asset Turnover	0,67 times	0,81 times

Rasio mengalami kenaikan sebesar 0,14 dari tahun sebelumnya mengartikan NPE (Fixed Asset) Perseroan semakin banyak yang ditanggung oleh Net Sales pada tahun 2017. Selain karena bertambahnya jumlah Net Sales, tetapi juga penurunan NPE tahun 2017 menjadi \$3.835.657.

11. Gross Profit Margin

Rasio	2016	2017
Gross Profit Margin	21,30%	28,90%

GPM dari Perseroan naik 7,6% dikarenakan COGS naik menjadi \$2.224.399 sehingga mempengaruhi Gross Profit. Gross Profit naik \$320 ribu dari tahun sebelumnya menjadi \$903.529. Kenaikan Rasio mengartikan prestasi baik bagi Perseroan untuk menghasilkan Laba Kotor dari Penjualannya.

12. Operating Profit Margin

Rasio	2016	2017
Operating Profit Margin	5,30%	14,60%

Rasio naik hampir tiga kali lipat karena Laba Sebelum Pajak (EBIT) tahun 2017 lebih besar naik 3 kali lipat dari tahun 2016. Pada Tahun 2016 sebesar \$145.310 menjadi \$457.087. Sedangkan Net Sales tahun 2017 bertambah sekitar \$400 ribu. Kenaikan OPM mengartikan prestasi baik bagi Perseroan untuk menghasilkan Laba Usaha dari Penjualannya.

13. Net Profit Margin

Rasio	2016	2017
Net Profit Margin	7,40%	13,20%

NPM naik hampir dua kali lipat dikarenakan Net Income tahun 2017 naik dua kali lipat dari tahun 2016. Net Income tahun 2016 sebesar \$202.755 menjadi \$413.282 di tahun 2017. Kenaikan NPM mengartikan prestasi baik bagi Perseroan untuk menghasilkan Laba Bersih dari Penjualannya.

14. Return On Asset

Rasio	2016	2017
Return On Asset	2,90%	5,90%

ROA naik 2% karena Laba Sebelum Pajak (EBIT) yang diperoleh tahun 2017 naik tiga kali lipat dari tahun sebelumnya, EBIT yang diperoleh pada tahun 2017 sebesar \$457.087. Rasio ini naik 2% mencerminkan prestasi baik dari Total Asset Perseroan menunjang operasional hingga menghasilkan Laba Sebelum Pajak.

15. Return On Equity

Rasio	2016	2017
Return On Equity	7,20%	12,80%

Rasio naik 5% karena Net Income tahun 2017 bertambah dua kali lipat dari tahun sebelumnya. Net Income yang diperoleh tahun 2017 sebesar \$413.282. ROE dari Perseroan 5% merupakan

prestasi yang baik walaupun Total Ekuitas tahun 2017 naik \$400 ribu menjadi \$3.217.647. Kenaikan dari Total Ekuitas mengartikan modal Perseroan yang likuid. ROE mengartikan kemampuan Ekuitas untuk menunjang operasional untuk menghasilkan Laba Bersih.

16. Price Earning Ratio

Rasio	2016	2017
Price Earning Ratio	1,93 times	5,27 times

PER meningkat hampir tiga kali lipat karena harga saham INKP meroket dari Rp. 955 pada akhir 2016 menjadi Rp. 5400 pada akhir 2017. Salah satu faktor harga saham INKP naik karena Ekspor berjumlah besar ke Cina setelah Cina membuat kebijakan pengurangan produksi PULP lokal. Kenaikan PER yang besar bisa menjadi nilai tambah bagi Perseroan agar Investor menanam saham.

17. Price to Book Value Ratio

Rasio	2016	2017
Price to Book Value Ratio	0,013 times	0,067 times

PBV mengukur seberapa besar harga saham yang ada dipasar dibandingkan dengan Nilai Bukunya. Semakin tinggi rasio ini menunjukkan perusahaan semakin dipercaya, artinya nilai perusahaan menjadi lebih tinggi. Rasio mengalami kenaikan

karena harga saham INKP meroket selain itu Harga Buku Perseroan yang mengalami kenaikan yang tidak cukup besar karena Total Ekuitas terbagi oleh jumlah saham yang beredar cukup banyak. Harga Buku Perseroan tahun 2016 sebesar \$5,1533 menjadi \$5,881 di tahun 2017.

- d. Setelah menyelesaikan analisis, praktikan menyerahkan dalam bentuk *softcopy* kepada pegawai DWP yang memberikan pekerjaan.

3. Membuat rekap inventaris RPF Group

Praktikan mendapat pekerjaan oleh seorang pegawai DWP untuk membuat laporan inventaris grup setiap bulannya untuk mengetahui kondisi barang dan saldo nilai yang tersisa dari aset grup selama tahun berjalan. Laporan setiap bulannya akan dilaporkan kepada *Grup Head* dalam bentuk memo untuk informasi terbaru mengenai aset grup.

- a. Praktikan menerima email dari seorang pegawai DWP berupa *softcopy* excel kondisi data inventaris yang akan direkap.
- b. Selanjutnya praktikan merapikan dan mensortir aset-aset grup menjadi beberapa kelompok berdasarkan jenisnya. Contohnya seperti televisi dan proyektor dikelompokkan mejadi Gawai.
- c. Praktikan juga menghitung penyusutan dan estimasi masa sisa pakai beberapa inventaris yang memiliki data saldonya.

DAFTAR RINCIAN INVENTARIS KANTOR UNIT KERJA RETAIL PRODUCT DELIVERY & FRAUD RISK GROUP PER SEPTEMBER 2018										
No	PIC	ENIS KENDARAAN MOTOR MOBIL	MERK	TANGGA L	Service Terakhir	NOMINAL	Service Terakhir	NOMINAL	Service Terakhir	NOMINAL
1	PICKY	MOTOR	HONDA	1-Nov-2017	12-Mar-2018	3332				
2	TOTO	MOTOR	HONDA	1-Nov-2017	30-Apr-2018	3332				
3	BIMO	MOTOR	HONDA	1-Nov-2017						
4	VIDI	MOTOR	HONDA	18-Nov-2017						
5	ADHITI	MOTOR	HONDA	1-Nov-2017	24-Apr-2018	3332	21-Jul-2018	3332		
6	INDRA	MOTOR	HONDA	14-Nov-2017						
7	AULIA	MOTOR	HONDA	#####						
8	VALBY	MOTOR	HONDA	#####	12-Mar-2018	3332	12-Jul-2018	3332		
9	ALDI	MOTOR	HONDA	#####	1-Jan-2016	20-Jan-2018	3332	22-Apr-2018	3332	17-Jul-2018
10	DEDE	MOTOR	HONDA	#####	#####	27-Apr-2018	3332			
11	ANDHIT	MOTOR	HONDA	#####	10-Feb-2018	9-Mar-2018	3332			
12	ARDHY	MOTOR	HONDA	#####	18-Dec-2017					

Unit Kerja	No	PIC	ENIS KENDARAAN MOTOR MOBIL	MERK	TANGGA L	PLAT	ALOKASI	KETERANGAN	HARGA BELI	PENYUSU TAN PER	HARGA PEROLEHA
AFO	1	PICKY	MOTOR	HONDA	1-Nov-2017	B 4902 SDM	JAKARTA	SURVEY	3332	3332	3332
	2	TOTO	MOTOR	HONDA	1-Nov-2017	B 4904 SDM	JAKARTA	SURVEY	3332	3332	3332
	3	BIMO	MOTOR	HONDA	1-Nov-2017	B 4908 SDM	JAKARTA	SURVEY	3332	3332	3332
	4	VIDI	MOTOR	HONDA	#####	DK 5415 EPR	DENPASAR	URVEY & INVESTIGA	3332	3332	3332
	5	ADHITI	MOTOR	HONDA	1-Nov-2017	B 4912 SDM	JAKARTA	INVESTIGASI	3332	3332	3332
	6	INDRA	MOTOR	HONDA	1-Nov-2017	B 4907 SDJ	JAKARTA	INVESTIGASI	3332	3332	3332
	7	AULIA	MOTOR	HONDA	#####	EK 4343 AHK	MEDAN	URVEY & INVESTIGA	3332	3332	3332
	8	VALBY	MOTOR	HONDA	#####	D 4163 ABJ	BANDUNG	URVEY & INVESTIGA	3332	3332	3332
	9	ALDI	MOTOR	HONDA	#####	1-Jan-2016	B 3423 SOG	JAKARTA - WISMA	OB	3332	3332
	10	DEDE	MOTOR	HONDA	#####	D 4170 ABJ	BANDUNG	URVEY & INVESTIGA	3332	3332	3332
	11	ANDHIT	MOTOR	HONDA	#####	B 4998 SDX	SEMARANG	URVEY & INVESTIGA	3332	3332	3332
	12	ARDHY	MOTOR	HONDA	#####	L 4163 RW	SURABAYA	URVEY & INVESTIGA	3332	3332	3332

Penyusutan per bulan menggunakan metode garis lurus dengan estimasi masa pakai 10 tahun

Harga Perolehan diperbaharui setiap bulannya

Gambar III.4 Format Penyusutan Inventaris

Sumber: Dokumen Pelaksana DWP

- d. Selanjutnya praktikan membuat kesimpulan berupa kondisi inventaris di *sheet* Profil dari kondisi inventaris per bulan.
 - e. Langkah terakhir adalah membantu membuat memo inventaris yang selanjutnya akan diserahkan kepada *Group Head*.
4. **Membuat rekap lembur dan insentif pegawai Bulan September 2018**

Praktikan mendapat pekerjaan untuk rekap saldo lembur dan insentif pegawai yang telah lembur selama bulan September 2018. Pekerjaan ini bertujuan untuk mengetahui seberapa besar pengeluaran lembur dan insentif bulan September 2018 yang akan dilaporkan kepada *Group Head* dan juga akan di-*posting* pada saat penghitungan laporan realisasi anggaran bulan September. Praktikan mendapat arahan untuk mengerjakan hal tersebut oleh seorang pegawai DWP.

- a. Praktikan mendapat email dari seorang pegawai DWP berupa *softcopy* lemburan dan insentif setiap pegawai untuk bulan September 2018 serta format rekap lemburan dan insentif.
- b. Selanjutnya praktikan mensortir setiap pegawai berdasarkan departemen dan menjumlahkan saldo per nama pegawai.
- c. Langkah selanjutnya praktikan *posting* saldo total lembur dan rata-rata lembur per pegawai ke format lembur dan insentif bulanan.

Saldo total didapat dari menjumlahkan nominal di kolom Transport, Nominal, Tunjangan leader.

URC	NAMA	Unit Kerja	Jumlah	Transpoi	Nominal O	Tunjangan Lead	Total
87404N	XXXXXXXXXX	Team Fraud Detection Transaction & Non Transaction	32	xxx	xxx	-	xxx
87404N	XXXXXXXXXX	Team Fraud Detection Transaction & Non Transaction	27	xxx	xxx	xxx	xxx
87404N	XXXXXXXXXX	Team Fraud Detection Transaction & Non Transaction	-	-	-	-	-
87404N	XXXXXXXXXX	Team Supporting	29	-	-	-	xxx
87404N	XXXXXXXXXX	Driver & Pramubhakti	45	-	xxx	-	xxx
87400N	XXXXXXXXXX	Team Fraud Detection Transaction & Non Transaction	-	-	-	-	-
87404N	XXXXXXXXXX	Team Fraud Detection Transaction & Non Transaction	-	-	-	-	-
87404N	XXXXXXXXXX	Team Fraud Detection Transaction & Non Transaction	-	-	-	-	-
87404N	XXXXXXXXXX	Team Fraud Detection Transaction & Non Transaction	-	-	-	-	-
87404N	XXXXXXXXXX	Team Fraud Detection Transaction & Non Transaction	-	-	-	-	-
87404N	XXXXXXXXXX	Team Fraud Prevention	12	-	-	-	xxx
87403N	XXXXXXXXXX	Team Fraud Detection Transaction & Non Transaction	13	xxx	xxx	-	xxx
87404N	XXXXXXXXXX	Team Fraud Prevention	-	-	xxx	-	xxx
87403N	XXXXXXXXXX	Team Investigation	33	xxx	xxx	xxx	xxx
87404N	XXXXXXXXXX	Team Fraud Detection Transaction & Non Transaction	-	-	-	-	-
87404N	XXXXXXXXXX	Team Fraud Detection Transaction & Non Transaction	-	-	-	-	-
87404N	XXXXXXXXXX	Team Fraud Prevention	14	-	-	-	xxx
87403N	XXXXXXXXXX	Team Fraud Prevention	8	-	-	-	xxx
87403N	XXXXXXXXXX	Team Fraud Prevention	12	-	-	-	xxx
87403N	XXXXXXXXXX	Team Fraud Detection Transaction & Non Transaction	-	-	-	-	-

Gambar III.5 Format Lembar Lembur dan Insentif

Sumber: Dokumen Pelaksana DWP

- d. Selanjutnya praktikan mengirim hasil pekerjaan berupa email balasan kepada pegawai DWP yang memberi pekerjaan yang selanjutnya akan dibuat menjadi memo kepada *Group Head* sebagai laporan bulanan.
- 5. Menyelesaikan rekap anggaran training pegawai 2019**

Praktikan mendapat arahan oleh seorang pegawai DWP untuk merekap anggaran training pegawai tahun 2019. Pekerjaan ini untuk *input* kebutuhan dari anggaran grup tahun 2019 yang akan dibuat.

- a. Praktikan mendapat email dari seorang pegawai DWP yang berisi anggaran setiap seminar yang akan dilaksanakan oleh setiap pegawai.

Saldo Total per PIC diperoleh dari menjumlahkan beberapa jenis training yang akan dihadiri oleh PIC

Rencana Training Pegawai Pimpinan Retail Product Delivery & Fraud Risk Group					
No	Nama	Tipe Training	Topic	Biaya Per Peserta	Total Per PIC
1		Public	Sertifikasi/ Refreshment BARA (Bankers Association for Risk Management)		-
2		Public	International Bankcard Management School	xxx	xxx
		Public	Sertifikasi/ Refreshment BARA (Bankers Association for Risk Management)		
		public	COBIT 5 - control objective for information and related technology	xxx	
3		Public	Wakil Manajer Investasi	xxx	xxx
		Public	Sertifikasi/ Refreshment BARA (Bankers Association for Risk Management)		
		Public	International Bankcard Management School	xxx	
		Public	VISA - Defining Digital Payment	xxx	
4		Inhouse	Cyber Security	xxx	xxx
		Public	CRISC - certified in risk and information systems control	xxx	
		Public	Scrum Master	xxx	
		Public	Sertifikasi/ Refreshment BARA (Bankers Association for Risk Management)		
		public	CFE Exam Prep Course	xxx	
		Public	VISA - Defining Digital Payment	xxx	
5		Public	Data Science Academy : Data Visualization and Machine Learning Speciali	xxx	xxx
		Public	Sertifikasi/ Refreshment BARA (Bankers Association for Risk Management)		
		Public	Agile	xxx	
		Public	Data Science Academy : Data Visualization and Machine Learning Speciali	xxx	xxx
		Public	Sertifikasi/ Refreshment BARA (Bankers Association for Risk Management)		
7		Public	IT Asset Management	xxx	xxx
		Public	Sertifikasi/ Refreshment BARA (Bankers Association for Risk Management)		
		public	CISA - certified information system auditor	xxx	
8		Public	VISA - Defining Digital Payment	xxx	xxx
		Public	Sertifikasi/ Refreshment BARA (Bankers Association for Risk Management)		
		Public	Wakil Manajer Investasi	xxx	
9		Public	Certified Wealth Manager	xxx	xxx

Gambar III.6 Format Rekap Anggaran Training 2019

Sumber: Dokumen Pelaksana DWP

- b. Selanjutnya praktikan mengakumulasi saldo training setiap pegawai dan menjumlahkan semuanya untuk mendapatkan total saldo yang akan dianggarkan saat pembuatan anggaran grup tahun 2019.

6. Membuat rekap kebutuhan ATK

Praktikan mendapat arahan dari seorang pegawai DWP untuk membuat rekap kebutuhan ATK yang telah dipakai dan yang akan digunakan. Pekerjaan ini bertujuan untuk rekapitulasi kebutuhan ATK setiap departemen yang akan di *reimburse* agar memudahkan saat operasional berjalan.

- a. Praktikan mendapat email dari seorang pegawai DWP berupa *softcopy* PDF form permintaan ATK dari setiap departemen yang telah

di cap dan template untuk membuat rekap form kebutuhan ATK setiap departemen.

**FORM PERMINTAAN ATK
RETAIL RISK GROUP**

Tanggal : Rabu, 28 November 2018
Kepada : Deposit and Wealth Product Risk Department
Dari : Anti Fraud Operations Department

No.	Nama Barang	Satuan	Permintaan				Keterangan
			AGUS	SEPT	OKT	NOV	
1	Map Mandiri Kuning/Rahasia	LBR	200	100	100	100	
2	Kertas Photocopy (HVS) A 4 70 Gram	RM	50	30	50	50	
3	Tissue Non Parfum	PCS	10	5	10	10	
4	Balpoint Faser GK-606 (Hitam)	PCS	24	14	24	24	Warna Hitam
5	Lem Putih Sticky/Pronto 20 gram	PCS	-	12	10	-	
6	Gunting kecil	PCS	-	3	-	-	
7	Spidol Whiteboard Artline/Snowman (Hitam)	PCS	12	-	-	-	
8	Amplop Coklat Logo Hitam (370x480)	LBR	100	-	-	-	
9	Post It 604 uk. 34,9 x 47,6 mm @ 100	PCS	-	-	10	-	
10	Post It 604 uk. 73 x 73 mm @ 100 br	PCS	-	-	10	-	
11	Pronto Stick Notes	PCS	-	-	10	-	
12	Amplop Coklat Logo Hitam (340x240)	LBR	100	100	-	-	
13	Map Mandiri Biru/Biasa	LBR	100	100	100	100	
14	Catrol Panfle ukuran 1 x 72	ROL	5	3	5	5	
15	Amplop Putih (BL) Logo Biewarna, Transparan	DUS	-	-	1	-	
16	Kawatani	PCS	2	-	1	-	
17	Tinta Stempel Warna Biru Merk Artline	PCS	-	2	-	-	
18	Stapler Max HD 10	PCS	-	3	-	-	
19	Catrol Panfle ukuran 1/2 x 30	ROL	-	3	5	-	
20	Double Tape 1/2 x 72	ROL	-	5	5	-	
21	Spidol Permanent 70 Artline/Snowman	PCS	-	6	-	-	
22	Tipp-Ex Perkol Biru	PCS	-	-	10	-	
23	Tinta Printer Canon G2000	PCS	-	-	3	-	
24	Tinta Printer Epson L360	PCS	-	-	1	-	
25	Pronto Stick Notes/Sign Here	PCS	-	-	-	10	
26	Plakbard plastik bening 2'	ROL	-	-	-	3	
27	Map File Dausi 940 H - A4	PCS	-	-	-	12	

Persehan,
[Signature]

Nama Petugas	Pemenuhan	3	Tgl:	4	Tgl:
Yang Menyampaikan					
Yang Menorima					

Pemohon Reimburse dari salah satu Departemen

Gambar III.7 Lembar Pengajuan Reimburse ATK

Sumber: Dokumen Pelaksana DWP

- b. Selanjutnya praktikan memasukan jumlah kebutuhan ATK setiap departemen per barang. Setelah dihitung jumlah barang yang dibutuhkan oleh setiap departemen, kemudian dikalikan dengan harga satuan yang sudah ditetapkan dalam *template*.

REALISASI													
No.	Kode Brg	Nama Barang	Uom	Harga Satuan (Rp)	AFO	ΣQty	Σ Harga	EPD	DWP	AFS	AFO	ΣQty	Σ Harga
	M0318-006	Bak Surat 3 susun Microtop Executif	PCS	86.350.00		1	86.350.00					0	0.00
	M0301-003	Ballpoint Faster C6	PCS	2.860.00	24	36	102.960.00			24	24	48	137.280.00
	M0301-006	Ballpoint Pilot Wingel BL-WG7 (hitam dan biru)	PCS	2.860.00		0	0.00					0	0.00
	M0318-010	Batu Battery AA Alkaline isi 2 bh	PCS	8.250.00		8	66.000.00					0	0.00
	M0318-011	Batu Battery AAA energizer alkaline isi 2	PCS	8.250.00		0	0.00					0	0.00
	M0304-002	Binder Clips No.105 @ 12 Buah Joyko/Kenko	dus	2.750.00		5	13.750.00			10		10	27.500.00
	M0304-003	Binder Clips No.107 @ 12 BUAH Joyko/Kenko	dus	3.300.00		0	0.00					0	0.00
	M0304-004	Binder Clips No.111 @ 12 buah Joyko/Kenko	dus	5.500.00		3	16.500.00					0	0.00
	M0304-005	Binder Clips No.155 @ 12 buah Joyko/Kenko	dus	6.050.00		0	0.00					0	0.00
	M0308-002	Box File Bantex 4011	pcs	21.450.00		5	107.250.00					0	0.00
	M0305-001	Celotif Panfix ukuran 1 x 72	roll	27.720.00	5	5	138.600.00					0	0.00
	M0305-003	Celotif Panfix ukuran 1/2 x 36	roll	9.020.00		0	0.00					0	0.00
	M0318-019	Gunting kecil Joyko SC838 (Kenko)	pcs	7.150.00		3	21.450.00			2		2	14.300.00
	M0304-013	Isi Staples Max No.10-1M	DUS	2.750.00		0	0.00					0	0.00
	M0304-014	Isi Staples Max No.3 M	DUS	6.050.00		0	0.00					0	0.00
	M0303-031	Kertas Foto Copy A4 70 gram	Rim	42.250.00	50	59	2.492.750.00			5	50	55	2.323.750.00
	M0303-033	Kertas Foto Copy F4 70 gram	Rim	43.250.00		0	0.00					0	0.00
	FM-001A	Kertas Surat KOP Halaman Kedua Tp Alamat	Rim	42.239.47		2	84.478.94					0	0.00
	FM-001	Kertas Surat KOP Halaman Pertama + Alamat	Rim	38.997.23		0	0.00					0	0.00
	M0305-014	Lem Pritt Stick/Promto 15 gram (Sedang)	PCS	8.250.00		0	0.00					0	0.00

Harga per barang yang sudah ditetapkan

Total harga ATK dari semua departemen yang akan di reimburse oleh pelaksana

Gambar III.8 Format Rekap Reimburse ATK

Sumber: Dokumen Pelaksana DWP

- b. Selanjutnya praktikan mengirim balik hasil pekerjaan kepada pegawai DWP yang memberikan pekerjaan. Saldo yang tercantum dalam rekap kebutuhan ATK akan diganti kepada departemen terkait sebagai bukti pengajuan form reimburse.

C. Kendala yang Dihadapi

Selama melaksanakan PKL di PT Bank X praktikan tidak terlepas dari kendala dan kesulitan saat melaksanakan pekerjaan yang diberikan. Baik secara teknis dan non teknis, kendala yang dihadapi praktikan selama PKL adalah sebagai berikut:

- Kendala praktikan yang belum mengerti akun-akun yang digunakan oleh PT Bank X.**

Pada saat pertama kali praktikan diberikan pekerjaan, kendala yang paling sulit adalah memahami nama-nama akun yang digunakan oleh PT Bank X. Hal ini bisa terjadi karena setiap perusahaan pasti memiliki

pedoman tersendiri dalam hal akuntansi. Kendala ini terjadi ketika praktikan mendapat pekerjaan membuat rekap realisasi anggaran. Karena kendala ini menyebabkan waktu pengerjaan yang lebih lama karena praktikan tidak bisa mengerjakan sesuatu tanpa mengetahui nama akun-akun yang akan diposting. Contoh salah satu akun yang praktikan tidak ketahui adalah Beban Tenaga Kerja (BTK).

2. **Kendala kurang mengetahui menu excel**

Saat melaksanakan PKL hampir semua pekerjaan praktikan dikerjakan di Microsoft Excel. Salah satunya saat mengerjakan rekap realisasi anggaran, praktikan tidak mengerti menu *Pivot Table*. *Pivot Table* adalah menu yang berguna untuk mensortir data-data dengan beberapa pilihan. Hal ini membuat praktikan dalam mengerjakan pekerjaan rekap realisasi anggaran menjadi terhambat. Karena dalam pengerjaan rekap realisasi anggaran, menggunakan menu *Pivot Table* adalah cara yang paling efektif.

3. **Data yang diberikan kurang lengkap**

Kendala ini praktikan alami ketika mengerjakan pekerjaan laporan inventaris. Data yang diberikan kepada praktikan kurang lengkap seperti kondisi barang tersebut, identitas aset-aset, dan estimasi umur aset. Hal ini membuat beberapa barang yang dilaporkan ada yang kosong di beberapa kolom kondisi inventaris. Kurangnya data yang diberikan kepada praktikan membuat pekerjaan yang dilakukan kurang maksimal.

D. Cara Mengatasi Kendala

Untuk mengatasi kendala yang dihadapi praktikan selama melaksanakan PKL dengan cara sebagai berikut:

1. Solusi dari kendala praktikan yang belum mengerti akun-akun yang digunakan oleh PT Bank X.

Untuk mengatasi kendala ini, praktikan mencoba dengan membuka *softcopy* data mentah hasil dari *software* akuntansi yang digunakan PT Bank X. Dari data yang ada, praktikan mencoba membaca akun-akun tersebut pada bagian Buku Besar (*General Ledger*).

Menurut Mulyadi (2016: 3) definisi buku besar (*general ledger*) yaitu: “Buku Besar (*general ledger*) terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening tersebut disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan”.

Dengan menganalisa dan membaca Buku Besar tersebut, praktikan sedikit memahami sumber-sumber dan pengelompokan akun-akun tersebut. Selain itu praktikan juga bertanya kepada pembimbing magang untuk memantapkan pemahaman akun-akun yang digunakan. Pembimbing magang juga bersedia menjawab pertanyaan-pertanyaan praktikan agar praktikan bisa cepat terbiasa dan dapat menyelesaikan pekerjaan dengan cepat.

2. Solusi dari kendala kurang mengetahui menu excel

Dalam mengatasi kendala ini, praktikan banyak bertanya kepada pembimbing magang untuk mensortir dan fungsi dari menu lainnya untuk

mengolah data yang beragam. Salah satunya adalah ketika praktikan diberikan penjelasan cara menggunakan menu *Pivot Table*, praktikan menjadi terpacu untuk belajar lebih banyak rumus dan menu yang tersedia di Microsoft Excel di internet. Hasilnya adalah disaat praktikan mendapat pekerjaan baru, praktikan dapat menggunakan rumus dan menu yang tepat untuk cepat menyelesaikan pekerjaan.

3. Solusi dari kendala data-data yang diberikan kurang lengkap

Dalam mengatasi kendala ini, praktikan memahami banyak data yang bersifat rahasia yang sengaja tidak semuanya diberikan kepada praktikan sebagai pekerjaan. Tetapi praktikan menerapkan prinsip enam karakteristik informasi akuntansi agar data yang dihasilkan berkualitas bagi pengguna atau pemakai informasi tersebut. Berikut adalah syarat-syarat karakteristik kualitas sistem informasi akuntansi yang berkualitas menurut Romney dan Steinbart (2015:10):

- a. Relevan, informasi itu relevan jika mengurangi ketidakpastian, memperbaiki kemampuan pengambil keputusan untuk membuat prediksi, mengkonfirmasi, atau memperbaiki ekspektasi mereka sebelumnya.
- b. Andal, informasi itu andal jika bebas dari kesalahan atau penyimpangan, dan secara akurat mewakili kejadian atau aktivitas di organisasi.

- c. Lengkap, informasi itu lengkap jika tidak meninggalkan aspek-aspek penting dari kejadian yang merupakan dasar masalah atau aktivitas-aktivitas yang diukurnya.
- d. Tepat waktu, informasi itu tepat waktu jika diberikan pada saat yang tepat untuk memungkinkan pengambil keputusan menggunakannya dalam membuat keputusan.
- e. Dapat dipahami, informasi dapat dipahami jika disajikan dalam bentuk yang dapat dipakai dan jelas.
- f. Dapat diverifikasi, informasi dapat diverifikasi jika dua orang dengan pengetahuan yang baik, bekerja secara independen dan masing-masing akan menghasilkan informasi yang sama.

Maka dari itu praktikan bertanya dan meminta kepada pembimbing magang untuk memberikan data-data yang dianggap kurang dan memang diperlukan dalam pengolahan data. Selain itu praktikan juga bertanya-tanya kepada pegawai lain yang terkait untuk memberikan data yang praktikan perlukan untuk menyelesaikan pekerjaan terlebih disaat mengerjakan laporan inventaris kantor. Pembimbing praktikan juga turut membantu praktikan dalam memperoleh data dengan cara menghubungi pegawai lainnya yang berbeda lokasi untuk segera mengirim data terbaru.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Untuk bisa melaksanakan PKL di PT Bank X adalah sebuah kesempatan yang sangat berharga bagi praktikan. Pekerjaan-pekerjaan yang diberikan oleh pegawai lain kepada praktikan memberikan ilmu-ilmu baru bagi praktikan yang selama ini hanya menjadi teori semata bagi praktikan. Selain ilmu *hardskill* yang praktikan peroleh selama melaksanakan PKL, banyak ilmu *softskill* yang didapatkan. Ilmu *softskill* yang praktikan dapatkan selain cara berbicara ketika di lingkungan kerja tetapi juga manajemen waktu yang baik. Keseharian praktikan di lingkungan kerja membuat praktikan mampu mengembangkan sikap disiplin, tanggung jawab, interaktif, cepat tanggap, dan kemampuan dengan berkoordinasi yang lebih baik. Kesimpulan yang diperoleh praktikan selama pelaksanaan PKL adalah sebagai berikut:

1. Praktikan dapat menjalankan operasional yang berlangsung dalam *Retail Product Delivery & Fraud Risk Group*.
2. Praktikan jadi mengetahui cara *reimburse* dari form-form yang diajukan dari departemen lain.
3. Praktikan menjadi lebih mahir menggunakan Microsoft Excel yang sangat dibutuhkan keahliannya dalam ilmu kerja bidang akuntansi.
4. Praktikan jadi mengetahui alur pengajuan data atau informasi dalam *Retail Product Delivery & Fraud Risk Group*.

5. Praktikan dapat mengerti praktik posting akun *General Ledger* ke *Worksheet* dalam dunia kerja.

B. Saran

Melalui pelaksanaan PKL, mahasiswa mampu menerapkan ilmu yang diperoleh dari dunia perkuliahan ke dalam dunia kerja. Dengan PKL diharapkan praktikan mampu mengembangkan kemampuan mahasiswa dalam hal kemampuan diri, kedisiplinan, kemampuan bersosialisasi, adaptasi di lingkungan kerja, dan kemampuan kompetitif di dunia kerja.

Dalam pelaksanaan PKL yang lebih baik lagi, terdapat beberapa hal yang harus diperbaiki dan peningkatan ke depannya. Berdasarkan pengalaman yang praktikan alami selama PKL di PT Bank X khususnya di *Retail Product Delivery & Fraud Risk Group*, berikut ini beberapa saran yang disampaikan, yaitu:

1. Bagi mahasiswa

- a. Untuk menghadapi tuntutan dunia kerja, mahasiswa harus mau untuk mengembangkan dirinya baik sikap disiplin, ketelitian, tanggung jawab, dan profesionalisme. Sikap seperti ini akan mendorong mahasiswa untuk menjadi pribadi yang lebih baik lagi dan siap beradaptasi di lingkungan kerja.
- b. Mahasiswa harus mengembangkan dirinya diluar tuntutan kerja untuk bisa kompetitif dengan persaingan di dunia kerja. Mengembangkan *hardskill* dan *softskill* akan menjadi nilai yang sangat berpengaruh saat di dunia kerja.

2. Bagi Program Studi S1 Akuntansi

- a. Untuk menghadapi tuntutan zaman, pihak intstitusi pendidikan perlu memperbaharui materi pembelajaran untuk menyesuaikan dengan praktik akuntansi yang terkini di dunia kerja.
- b. Membuat relasi dengan berbagai perusahaan agar mahasiswa Program Studi S1 Akuntansi mempunyai akses yang mudah untuk mendapatkan tempat saat akan melaksanakan PKL.

3. Bagi PT Bank X

- a. Memperbaharui perangkat keras dan perangkat lunak yang digunakan untuk operasional agar perusahaan meminimalisir hambatan kerja.
- b. Memiliki dokumentasi data – data yang lebih lagi baik agar data – data yang diperlukan bisa diperoleh secara cepat, lengkap, dan tersedia.

DAFTAR PUSTAKA

Arsip P.T. Bank X

Badan Pusat Statistik. 2018. *Angkatan Kerja Februari 2018*.

<https://www.bps.go.id/publication/2018/06/04/b7e6cd40aaea02bb6d89a828/keadaan-angkatan-kerja-di-indonesia-februari-2018.html> (Diakses pada tanggal 26 September 2018).

FE-UNJ.2018. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat

Marshall B. Romney, Paul John Steinbart, 2015. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat

PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. 2018. *Profil Perusahaan*.

<https://www.bankmandiri.co.id/profil-perusahaan> (Diakses pada tanggal 26 September 2018).



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 9001:2008 CERTIFIED COMPANY

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Maruli Panggabean
No. Registrasi : 8335151510
Program Studi : J1 Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Bank Mandiri
Alamat Praktik/Telp : Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 36-38 Jaksel.

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

Jakarta, 19 Desember '2018
Penilai,

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

(..... Prastivi.....)
PT. Bank Mandiri (Persero).Thk.
Retail Product Delivery & Financial Plan Group

Lampiran 2 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 : Maruli Panggabean
No. Registrasi : 8335152510
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Bank Mandiri
Alamat Praktik/Telp : Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 36-38 Jaksel

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis 16 Agustus 2018	1. ✓	
2.	Senin 20 Agustus 2018	2. ✓	
3.	Selasa 21 Agustus 2018	3. ✓	
4.	Kamis 23 Agustus 2018	4. ✓	
5.	Jumat 24 Agustus 2018	5. ✓	
6.	Senin 27 Agustus 2018	6. ✓	
7.	Selasa 28 Agustus 2018	7. ✓	
8.			
9.	Rabu 12 September 2018	9. ✓	
10.	Kamis 13 September 2018	10. ✓	
11.	Jumat 14 September 2018	11. ✓	
12.	Senin 17 September 2018	12. ✓	
13.	Selasa 18 September 2018	13. ✓	
14.	Rabu 19 September 2018	14. ✓	
15.	Kamis 20 September 2018	15. ✓	

Jakarta, 19 Desember 2018
Penilai,

[Signature]
(..... Prasthiwi)

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

PT. Bank Mandiri (Persero),Tbk.
Retail Product Delivery & Fraud Risk Group



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 : Maruli Panggabean
No. Registrasi : 8335152516
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Bank Mandiri
Alamat Praktik/Telp : Jl. Jend. Gatot Subroto
Kav 36-38 Jaksel

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Jumat 21 September '2018	1. ✓	
2.	Selasa 23 Oktober 2018	2. ✓	
3.	Kamis 25 Oktober 2018	3. ✓	
4.	Kamis 1 November 2018	4. ✓	
5.	Jumat 2 November 2018	5. ✓	
6.	Senin 5 November '2018	6. ✓	
7.	Selasa 6 November '2018	7. ✓	
8.	Rabu 7 November '2018	8. ✓	
9.	Jumat 7 Desember 2018	9. ✓	
10.	Senin 10 Desember 2018	10. ✓	
11.	Kamis 8 November 2018	11. ✓	
12.	12.....	
13.	13.....	
14.	14.....	
15.	15.....	

Jakarta, 19 Desember '2018
Penilai,

[Signature]
.....
praktisi

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

PT. Bank Mandiri (Persero),Tbk.
Retail Product Delivery & Fraud Risk Group

Lampiran 3 Agenda Harian PKL

AGENDA HARIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA PT. BANK MANDIRI (PERSERO) Tbk.

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
1	Senin, 23 Juli 2018	Pengenalan dan penjelasan profil PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Bapak Putu Tomi
2	Selasa, 24 Juli 2018	Penjelasan produk dana dan jasa ritel perbankan	Bapak Putu Tomi
3	Rabu, 25 Juli 2018	Penjelasan perkereditan Bank Mandiri	Bapak Putu Tomi
4	Kamis, 26 Juli 2018	Pengenalan lingkungan kerja dan fungsi Retail Product Delivery & Fraud Risk Group	Ibu Pratiwi dan Ibu Tatyana
5	Jumat, 27 Juli 2018	Pengenalan lingkungan kerja dan fungsi Retail Product Delivery & Fraud Risk Group	Ibu Pratiwi dan Ibu Tatyana
6	Kamis, 2 Agustus 2018	Membuat rekap realisasi anggaran bulan Juli 2018	Ibu Cinthya
7	Jumat, 3 Agustus 2018	Membuat rekap realisasi anggaran bulan Juli 2018	Ibu Cinthya
8	Senin, 6 Agustus 2018	Membuat analisis laporan keuangan PT. Indah Kiat Tbk. Tahun 2017	Bapak William
9	Selasa, 7 Agustus 2018	Membuat analisis laporan keuangan PT. Indah Kiat Tbk. Tahun 2017	Bapak William
10	Rabu, 8 Agustus 2018	Membuat analisis laporan keuangan PT. Indah Kiat Tbk. Tahun 2017	Bapak William
11	Kamis, 9 Agustus 2018	Membuat analisis laporan keuangan PT. Indah Kiat Tbk. Tahun 2017	Bapak William
12	Jumat, 10 Agustus 2018	Membuat analisis laporan keuangan PT. Indah Kiat Tbk. Tahun 2017	Bapak William
13	Senin, 13 Agustus 2018	Membuat analisis laporan keuangan PT. Indah Kiat Tbk. Tahun 2017	Bapak William
14	Selasa, 14 Agustus 2018	Membuat analisis laporan keuangan PT. Indah Kiat Tbk. Tahun 2017	Bapak William
15	Rabu, 15 Agustus 2018	Membuat rekap inventaris RPF Group per Juli 2018	Ibu Tatyana
16	Kamis, 16 Agustus 2018	Membuat rekap inventaris RPF Group per Juli 2018	Ibu Tatyana
17	Senin, 20 Agustus 2018	Membuat rekap inventaris RPF Group per Juli 2018	Ibu Tatyana
18	Selasa, 21 Agustus 2018	Membuat analisis laporan keuangan PT. Indah Kiat Tbk. Tahun 2017	Bapak William
19	Kamis, 23 Agustus 2018	Membuat analisis laporan keuangan PT. Indah Kiat Tbk. Tahun 2017	Bapak William
20	Jumat, 24 Agustus 2018	Membuat rekap inventaris RPF Group per Juli 2018	Ibu Tatyana
21	Senin, 27 Agustus 2018	Membuat rekap inventaris RPF Group per Juli 2018	Ibu Tatyana

22	Selasa, 28 Agustus 2018	Membuat rekap inventaris RPF Group per Juli 2018	Ibu Tatyana
23	Rabu, 12 September 2018	Membuat analisis laporan keuangan PT. Indah Kiat Tbk. Tahun 2017	Bapak William
24	Kamis, 13 September 2018	Membuat analisis laporan keuangan PT. Indah Kiat Tbk. Tahun 2017	Bapak William
25	Jumat, 14 September 2018	Membuat analisis laporan keuangan PT. Indah Kiat Tbk. Tahun 2017	Bapak William
26	Senin, 17 September 2018	Membuat analisis laporan keuangan PT. Indah Kiat Tbk. Tahun 2017	Bapak William
27	Selasa, 18 September 2018	Membuat analisis laporan keuangan PT. Indah Kiat Tbk. Tahun 2017	Bapak William
28	Rabu, 19 September 2018	Membuat rekap inventaris RPF Group per September 2018	Ibu Tatyana
29	Kamis, 20 September 2018	Membuat rekap inventaris RPF Group per September 2018	Ibu Tatyana
30	Jumat, 21 September 2018	Membuat rekap inventaris RPF Group per September 2018	Ibu Tatyana
31	Selasa, 23 Oktober 2018	Membuat rekap lembur dan insentif pegawai Bulan September 2018	Ibu Cinthya
32	Kamis, 25 Oktober 2018	Membuat rekap lembur dan insentif pegawai Bulan September 2018	Ibu Cinthya
33	Kamis, 1 November 2018	Membuat rekap inventaris RPF Group per November 2018	Ibu Tatyana
34	Jumat, 2 November 2018	Membuat rekap inventaris RPF Group per November 2018	Ibu Tatyana
35	Senin, 5 November 2018	Membuat rekap inventaris RPF Group per November 2018	Ibu Tatyana
36	Selasa, 6 November 2018	Membuat rekap inventaris RPF Group per November 2018	Ibu Tatyana
37	Rabu, 7 November 2018	Membuat rekap inventaris RPF Group per November 2018	Ibu Tatyana
38	Kamis, 8 November 2018	Membuat rekap inventaris RPF Group per November 2018	Ibu Tatyana
39	Jumat, 7 Desember 2018	Membuat rekap anggaran training pegawai 2019	Ibu Tatyana
40	Senin, 10 Desember 2018	Membuat rekap kebutuhan ATK	Ibu Tatyana


Diketahui oleh,
Pembimbing PKL



Prastiwi

PT. Bank Mandiri (Persero),Tbk.
Retail Product Delivery & Fraud Risk Group

Lampiran 4 Surat Keterangan Pelaksanaan PKL



**PERJANJIAN PROGRAM
MAGANG BERSERTIFIKAT
ANTARA
PT. BANK MANDIRI (PERSERO) TBK.
DENGAN
SDR/I. MARULI PANGGABEAN**

NOMOR : KPH.HCS/PMB.039/2018

Pada hari ini Jumat tanggal 20 Juli 2018 oleh dan antara pihak-pihak yang namanya tercantum di bawah ini:


- I. **PT BANK MANDIRI (PERSERO) Tbk.**, suatu perseroan terbatas yang didirikan berdasarkan hukum negara Republik Indonesia, berkedudukan di Jakarta Selatan dan berkantor pusat di Plaza Mandiri, Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 36 – 38 Jakarta 12190, dalam hal ini diwakili oleh **Putu Dewi Prasthiani**, yang bertindak dalam jabatannya selaku Senior Vice President - Human Capital Services Group berdasarkan Surat Kuasa Direksi Nomor : SK.DIR/198/2017 tanggal 23 Oktober 2017 oleh karenanya sah untuk bertindak untuk dan atas nama PT Bank Mandiri (Persero) Tbk., untuk selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**;
- II. **Maruli Panggabean**, Laki-laki, nomor KTP : 3175071910970007 Yang dikeluarkan di Jakarta, tanggal lahir 19 Oktober 1997 tempat lahir Jakarta bertempat tinggal di Jalan Tirta 11 No.12 Rt.10 Rw.13 Duren Sawit Jakarta Timur dalam perjanjian ini bertindak untuk dan atas nama diri sendiri, selanjutnya dalam perjanjian disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang selanjutnya secara bersama-sama disebut PARA PIHAK menerangkan terlebih dahulu hal-hal sebagai berikut:

1. Untuk memberikan kesempatan belajar/berlatih bekerja kepada calon tenaga kerja agar memperoleh ketrampilan dan siap memasuki dunia kerja, maka PIHAK PERTAMA melaksanakan kegiatan pemagangan dalam Program Magang Bersertifikat bekerjasama dengan Lembaga Pendidikan Tinggi/Perguruan Tinggi.
2. PIHAK KEDUA merupakan peserta Program Magang Bersertifikat yang merupakan mahasiswa dari dan telah diseleksi oleh Lembaga Pendidikan Tinggi/ Perguruan Tinggi yang bekerjasama dengan PIHAK PERTAMA serta telah memenuhi kualifikasi yang dipersyaratkan oleh PIHAK PERTAMA oleh karenanya dapat mengikuti Program Magang Bersertifikat.
3. PARA PIHAK memandang perlu untuk mengatur hak dan kewajiban dari masing-masing pihak terkait dengan Program Magang Bersertifikat dalam bentuk Perjanjian Program Magang Bersertifikat.

Sehubungan dengan hal tersebut, PARA PIHAK menyatakan telah sepakat untuk mengikatkan diri satu kepada yang lain dalam suatu Perjanjian Program Magang Bersertifikat dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut :

Hal 1 dari 7

FM 001A




Pasal 1
KEPESERTAAN PROGRAM MAGANG BERSERTIFIKAT

1. PIHAK PERTAMA bersedia menerima PIHAK KEDUA sebagai peserta Program Magang Bersertifikat dan dengan ini PIHAK KEDUA menyatakan kesediaannya untuk mengikuti Program Magang Bersertifikat yang dilaksanakan oleh PIHAK PERTAMA.
2. Program Magang Bersertifikat dilaksanakan pada jam kerja pada setiap hari kerja yang berlaku pada PIHAK PERTAMA dan apabila diperlukan termasuk juga di luar jam kerja dan atau pada hari libur, dan PIHAK KEDUA setuju mentaati semua peraturan yang dibuat oleh PIHAK PERTAMA yang berkaitan dengan jam dan hari kerja PIHAK PERTAMA, maupun peraturan lain yang berkaitan dengan Program Magang Bersertifikat.
3. PIHAK KEDUA selama menjalani Program Magang Bersertifikat disarankan untuk tidak melangsungkan pernikahan.

Pasal 2
KEGIATAN PROGRAM MAGANG BERSERTIFIKAT

1. Kegiatan Program Magang Bersertifikat ditentukan oleh PIHAK PERTAMA mengacu pada pasal 1, yaitu PIHAK KEDUA ditempatkan pada:
Unit Kerja : Retail Product Delivery & Fraud Risk Group
Lokasi Kota : DKI Jakarta
2. PIHAK PERTAMA berhak untuk mengalihkan penugasan PIHAK KEDUA sesuai dengan pertimbangan latar belakang kompetensi dan disiplin ilmu dari PIHAK KEDUA, dan juga menempatkan PIHAK KEDUA pada unit/lokasi kerja yang berbeda dengan ayat (1) Pasal ini; dengan pertimbangan ketersediaan unit yang dapat dilakukan kegiatan belajar bekerja pada PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA bersedia melaksanakannya.
3. PIHAK KEDUA wajib mematuhi peraturan operasional usaha bank PIHAK PERTAMA yang berkaitan dengan ayat (1) dan ayat (2) pasal ini.
4. PIHAK KEDUA diberikan bimbingan dan arahan oleh PIHAK PERTAMA dengan tetap memperhatikan ketentuan bidang Perbankan terkait, termasuk Rahasia Bank dan Rahasia Perusahaan.
5. PIHAK PERTAMA menyediakan sarana/fasilitas yang diperlukan kepada PIHAK KEDUA sepanjang sarana/fasilitas tersebut diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan Program Magang Bersertifikat; dan PIHAK KEDUA wajib menggunakan sarana/fasilitas tersebut antara lain pakaian seragam sesuai petunjuk/arahan dan peraturan dari PIHAK PERTAMA.
6. Selama menjalani Program Magang Bersertifikat, PIHAK KEDUA bertanggung jawab kepada Kepala Unit Kerja sesuai ayat (1) atau ayat (2) pasal ini melalui pembimbing/pengarah yang membawahi langsung PIHAK KEDUA.
7. PIHAK KEDUA wajib menyelesaikan penugasan dalam rangka proses belajar yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA melalui Kepala Unit Kerja, termasuk apabila penyelesaian penugasan tersebut harus diselesaikan pada hari yang sama.
8. PIHAK KEDUA tidak mengganggu kegiatan operasional unit kerja PIHAK PERTAMA.
9. Data hasil magang hanya dipergunakan oleh PIHAK KEDUA untuk kepentingan akademik dan PIHAK PERTAMA serta tidak dapat dipublikasikan.

h Hal 2 dari 7

FM 001A

Pasal 8
JANGKA WAKTU PERJANJIAN

1. Jangka waktu kepesertaan PIHAK KEDUA dalam Program Magang Bersertifikat ditetapkan selama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal 23 Juli 2018 sampai dengan tanggal 22 Januari 2019.
2. Apabila dalam jangka waktu Perjanjian sebagaimana ayat (1) Pasal ini PIHAK KEDUA mengundurkan diri, maka yang bersangkutan dianggap gagal dalam mengikuti Program Magang Bersertifikat.
3. Pengunduran diri sebagai dimaksud ayat (2) Pasal ini, diajukan secara tertulis kepada PIHAK PERTAMA dengan sepengetahuan pihak Lembaga Pendidikan Tinggi/ Perguruan Tinggi yang menyeleksi PIHAK KEDUA.

PASAL 9
BERAKHIRNYA PERJANJIAN

1. Perjanjian ini berakhir apabila :
 - a. Berakhirnya jangka waktu Perjanjian sebagaimana tersebut pada Pasal 8 Perjanjian ini, atau
 - b. PIHAK PERTAMA mengakhiri perjanjian/memutuskan hubungan pemagangan sebagaimana tersebut pada ayat (6) Pasal 3 dan atau ayat (2) Pasal 4 Perjanjian ini, atau
 - c. PIHAK KEDUA mengakhiri Perjanjian ini sebelum berakhirnya jangka waktu Perjanjian dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam ayat (2) Pasal 8.
2. Untuk kepentingan pengakhiran Perjanjian ini para pihak sepakat untuk mengesampingkan berlakunya pasal 1266 Kitab Undang Undang Hukum Perdata
3. Apabila Perjanjian ini berakhir atau diakhiri berdasarkan ketentuan pengakhiran yang diatur dalam Perjanjian ini, maka PIHAK KEDUA bersedia secara sukarela untuk melaksanakan pengakhiran tersebut dan tidak menuntut tunjangan/ fasilitas/hak lain dalam bentuk apapun kecuali yang secara tegas diatur dalam Perjanjian ini.

Pasal 10
LAIN-LAIN

1. PARA PIHAK dengan ini menyatakan bahwa kepesertaan PIHAK KEDUA dalam Program Magang Bersertifikat tidak terkait dengan penerimaan pegawai PIHAK PERTAMA.
2. PIHAK PERTAMA tidak memiliki kewajiban untuk mengangkat PIHAK KEDUA sebagai pegawai PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA tidak dapat menuntut PIHAK PERTAMA untuk mengangkat PIHAK KEDUA sebagai pegawai PIHAK PERTAMA.
3. Apabila terdapat hal-hal yang belum diatur atau terdapat perubahan dalam Perjanjian ini, akan diatur tersendiri dalam bentuk surat menyurat atau addendum perjanjian yang ditandatangani oleh Para Pihak dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.
4. Semua Lampiran yang disebutkan dalam Perjanjian ini maupun Lampiran lain yang berkaitan dengan Perjanjian ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Perjanjian ini.
5. Perjanjian ini adalah perjanjian pemagangan, bukan merupakan perjanjian kerja.

k Hal 6 dari 7

FM 001A

M

Pasal 11
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

1. Perjanjian ini tunduk kepada dan diatur berdasarkan Hukum Negara Republik Indonesia.
2. Apabila terjadi sengketa/ perselisihan di kemudian hari dalam pelaksanaan Perjanjian ini, maka PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah untuk mencapai mufakat.
3. Dalam hal penyelesaian secara musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka dalam hubungannya dengan pelaksanaan Perjanjian ini PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Apabila di kemudian hari terjadi perselisihan sebagai akibat yang ditimbulkan dari pelaksanaan Perjanjian ini, maka PARA PIHAK memilih tempat kedudukan (domisili) yang tetap dan umum di Kantor Panitera Pengadilan Negeri Jakarta Selatan.

Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK dengan sadar tanpa paksaan atau tekanan dari pihak manapun dalam rangkap 2 (dua) dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK PERTAMA
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.



Putu Dewi Prasthiani
Senior Vice President

PIHAK KEDUA



(Maruli Panggabean)

Lampiran 5 Penilaian 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 9001:2008 CERTIFIED COMPANY

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PROGRAM SARJANA (S1) 2.... SKS

Nama : Maruli Panggabean
No.Registrasi : 8335153510
Program Studi : SI Akuntansi
Tempat Praktik : PT Bank Mandiri
Alamat Praktik/Telp : Jl. Jend. Gatot Subroto
KAV. 36-38 Jakarta

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN				
		46-100					
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian : Skor Nilai Bobot 86-100 A 4 81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0 66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : $\frac{875}{10 \text{ (sepuluh)}} = 87,5$ Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>88</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	88	A	Angka bulat	huruf
88	A						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	90					
3	Sikap dan Kepribadian	90					
4	Kemampuan Dasar	90					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	85					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	85					
8	Aktivitas dan Kreativitas	85					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85					
10	Hasil Pekerjaan	85					
Jumlah		875					

Jakarta, 19 Desember ' 2018
Penilai,

(.....prasthi.....)

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

PT. Bank Mandiri (Persero),Tbk.
Retail Product Delivery & Fraud Risk Group

Lampiran 6 Realisasi Anggaran

Nama GL	1	2	3	4	5	6	7	8
	COST CENTER 07300N	COST CENTER 07400N	COST CENTER 07200N	COST CENTER 07100N01	COST CENTER 071011N01	COST CENTER 071023N01	COST CENTER 071033N01	COST CENTER 071041N01
Beban Telpon Dan Fax	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Telex	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Komunikasi Data	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Listrik, Air & Gas Kantor	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Listrik, Air & Gas Rumah Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Perlengkapan Kantor	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Perlengkapan Rumah Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Benda Pos	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Materai	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
BEBAN BARANG PHAK KETIGA	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Alat Tulis Kantor	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Bilyet	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Jasa Phak Ketiga	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Kriya Mandiri	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
BEBAN PEMELIHARAAN BGNAN/HLM KTRKANTOR	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
BEBAN PEMELIHARAAN BGNAN/HLM RUDNRUMAH DINAS	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Pemeliharaan Bangunan Mess	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Pemeliharaan Inventaris Kantor	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Pemeliharaan Kendaraan Bermotor	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
BEBAN PEMELIHARAAN MESINKANTOR/PERCETAKAN	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
BEBAN PEMELIHARAAN INVENTARIS RUMAHDINAS	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penelitian & Pengembangan	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Sewa Rumah Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Sewa Kenerluan Kantor Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx

Row Labels	Cost Element	Sum of Value
BEBAN ALAT TULIS KANTOR	005301208	xxx
BEBAN BARANG PHAK KETIGA	005301207	xxx
BEBAN EXPEDISI	0053013110	xxx
BEBAN HUMAS PENGEMBANGAN USAHA	0053011601	xxx
BEBAN JASA PHAK KETIGA	0053011210	xxx
BEBAN JASA PROFESIONAL	0053013111	xxx
BEBAN LISTRIK, AIR & GAS KANTOR	0053011201	xxx
BEBAN PENGANGKUTAN	0053013102	xxx
BEBAN PERJALANAN DINAS DN	0053013113	xxx
BEBAN PERJALANAN DINAS DN - OBJEK PPh PA	530131399	xxx
BEBAN PERLENGKAPAN KANTOR	005301203	xxx
BEBAN RAPAT KERJA (RAKER)	0053013107	xxx
BEBAN RECRUITMENT/SELEKSI	0054011519	xxx
BEBAN SEWA KENDARAAN	0053011504	xxx
BEBAN TUNJANGAN PULSA TELEPON GENGAM	0054011206	xxx
BTk ASURANSI KESEHATAN BPJS	0054011539	xxx
BTk ASURANSI KESEHATAN GIGI	0054011532	xxx
BTk ASURANSI KESEHATAN KACAMATA	0054011534	xxx
BTk ASURANSI KESEHATAN PERSALINAN	0054011533	xxx
BTk ASURANSI KESEHATAN RAWAT INAP	0054011530	xxx
BTk ASURANSI KESEHATAN RAWAT JALAN	0054011531	xxx
BTk ASURANSI PERTANGGUNGAN JIWA	0054011538	xxx
BTk BPJS JAMINAN PENSILIN	0054011506	xxx

PivotTable Fields

Choose fields to add to report:

Posting Date
Doc. No
Ref/DocNo
Currency
BusA
Cost Center

Drag fields between areas below:

Filters **Columns**

Rows **Σ Values**


Cost Element Des... Sum of Value

Cost Element

Defer Layout Update

GL	Nama GL	Anggaran Juli 2018	Realisasi Juli 2018	Persentase (%)	Anggaran s/d Juli 2018	Realisasi s/d Juli 2018	Persentase (%)	Total Budget 2018	Persentase (%)
		(a)	(b)	(b/a)	(c)	(d)	(d/c)	(e)	(d/e)
54011540	Jasa Tenaga Kerja Pihak Ketiga - Gaji Pokok TAD	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	#VALUE!	xxx	xxx
54011523	BTk Jasa Tenaga Kerja Pihak Ketiga - Insentif & Lembur TAD	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	#VALUE!	xxx	xxx
53011103	Beban Komunikasi Data	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	#VALUE!	xxx	xxx
53011210	Beban Jasa Pihak Ketiga	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	#VALUE!	xxx	xxx
53011201	Beban Listrik, Air & Gas Kantor	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	#VALUE!	xxx	xxx
53013113	Beban Perjalanan Dinas DN	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	#VALUE!	xxx	xxx
53013114	Beban Perjalanan Dinas LN	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	#VALUE!	xxx	xxx
53013117	Beban Perjalanan Pindah	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	#VALUE!	xxx	xxx
53013102	Beban Pengangkutan	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	#VALUE!	xxx	xxx
53011504	Beban Sewa Kendaraan	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	#VALUE!	xxx	xxx
53011601	Beban Humas Pengembangan Usaha	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	#VALUE!	xxx	xxx
53013107	Beban Rapat Kerja (Raker)	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	#VALUE!	xxx	xxx
53011208	Beban Alat Tulis Kantor	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	#VALUE!	xxx	xxx
53011203	Beban Perlengkapan Kantor	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	#VALUE!	xxx	xxx
53011207	Beban Barang Pihak Ketiga	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	#VALUE!	xxx	xxx
53011305	Beban Pemeliharaan Kendaraan Bermotor	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	#VALUE!	xxx	xxx
53011206	Beban Materai	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	#VALUE!	xxx	xxx
54011206	BTk Tunjangan Pulsa Telepon Genggam	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	#VALUE!	xxx	xxx
54011215	BTk Tunjangan Rekreasi	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	#VALUE!	xxx	xxx
54011519	BTk Recruitment/Seleksi	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	#VALUE!	xxx	xxx

Lampiran 7 Analisis Laporan Keuangan PT. Indah Kiat Tbk. (INKP)



**PT. INDAH KIAT
PULP & PAPER TBK.**

Abstrak
Persewaan memproduksi bahan kertas (pulp) berbagai jenis produk kertas yang terdiri dari kertas untuk keperluan tulis dan cetak (berbasis dan tidak berbasis), kertas fotokopi, kertas industri seperti kertas kemasan yang mencakup commanboard (inboard dan corrugated medium), corrugated slitting container (konversi dari commanboard), bioactive, food packaging dan kertas lainnya.

Marufi Panggabean

IKHTISAR KEUANGAN KONSOLIDASIAN

Kategori Laporan Keuangan	Periode berakhir pada tanggal 31 Desember				Perubahan tahun ke tahun
	2018	2019	2020	2021	
Saldo Awal	1.000	1.000	1.000	1.000	
Saldo Akhir	1.000	1.000	1.000	1.000	
Saldo Awal	1.000	1.000	1.000	1.000	
Saldo Akhir	1.000	1.000	1.000	1.000	

**BAB I
PROFIL PERSEWAAN**

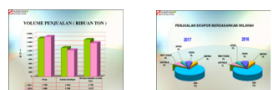
FROSEK PERSEWAAN

PT. Indah Kiat yang selanjutnya disebut Persewaan merupakan industri bergengsi di bidang industri kertas budaya, pulp dan kertas industri. Persewaan didirikan sebagai joint venture pada tahun 1976, dengan Sinar Mas Group mengkontribusi 67% dari total saham pada tahun 1986 dan setelah di bursa saham, Indosat dan Sinar Mas Group memegang 100%.

Persewaan memproduksi bahan kertas (pulp), berbagai jenis produk kertas yang terdiri dari kertas untuk keperluan tulis dan cetak (berbasis dan tidak berbasis), kertas fotokopi, kertas industri seperti kertas kemasan yang mencakup commanboard (inboard dan corrugated medium), corrugated slitting container (konversi dari commanboard), bioactive, food packaging dan kertas lainnya.

Selama tahun berjalan Persewaan terus berkembang hingga memiliki fasilitas produksi di tiga lokasi yaitu di Perawang-Riau, Tangerang dan Serang-Banten. Ekspansi ini terus berlanjut dengan rencana Persewaan menambah fasilitas produksi baru di daerah Karang, Jawa Barat pada kuartal II – 2020. Hal ini bertujuan untuk memenuhi kebutuhan pasar yang terus meningkat dan menjadi pesaing pasar di Asia.

Berdasarkan grafik penjualan Persewaan tahun 2016 & 2017, penjualan Persewaan meningkat dengan konsentrasi pada kertas budaya dan kertas industri. Penjualan ekspor Persewaan meningkat 1% dari tahun 2016 hal ini disebabkan perang dagang Cina dan Amerika yang membuat Cina menjadi Persewaan sebagai salah satu pemasok kertas kemasan. Ekspor besar – besaran yang dilakukan ke Cina menjadi faktor terbesar kenaikan penjualan di region Asia. Dari grafik yang ditampilkan, kenaikan penjualan di region Asia meningkat 21% dan Timur Tengah naik 7% sedangkan untuk region Amerika dan Eropa menurun beberapa persen.



VISS & MISS

VISS
Menjadi yang terdepan di bidang pulp dan kertas dengan memberikan yang terbaik bagi pelanggan, masyarakat, para karyawan serta pemangku saham secara bertanggung jawab dan berkelanjutan.

MISS
• Meningkatkan pangsa pasar di dalam
• Mengembangkan teknologi untuk meningkatkan produk baru serta pemangku efisiensi pabrik.
• Meningkatkan number ofnya secara optimal.

- Menjadikan konstitusi usaha berkelanjutan di semua kegiatan operasional

ANALISIS SWOT

Analisis SWOT digunakan dengan cara menggunakan konsep faktor Persewaan, kemudian menggunakan dalam tabel SWOT, dimana pengujiannya adalah bagaimana kekuatan (strength) mampu mendapatkan keuntungan dari peluang (opportunity) yang ada, bagaimana cara mengatasi kelemahan (weakness) dari peluang (opportunity) yang ada untuk mendapatkan keuntungan, bagaimana kelemahan (weakness) mampu mengatasi ancaman (threat) yang ada, dan terakhir adalah bagaimana cara mengatasi kelemahan (weakness) yang mampu mengatasi ancaman (threat) menjadi daya.

		KONDISI INTERNAL	
		STRENGTH	WEAKNESS
indahkiat	OPPORTUNITY	<ul style="list-style-type: none"> Kualitas produk yang bagus Salah satu pemasok bahan Bahan baku yang legal Energy konsumsi yang baik 	<ul style="list-style-type: none"> Persamaan yang belum maksimal
	THREAT	<ul style="list-style-type: none"> Peluang pasar yang bagus Dukungan teknologi Melakukan dengan konsumen 	<ul style="list-style-type: none"> Membuat rencana pemasaran yang akurat Membuat kebutuhan atau peluang pasar

**BAB III
ANALISIS RASIO**

LIQUIDITY RATIOS

Rasio	2016	2017
Current Ratio	159,8%	209,3%

Rasio Lancar pada tahun 2017 meningkat 50% dibandingkan tahun 2016, ini dikarenakan Kas dan setara kas Perseroan mengalami peningkatan 3 kali lipat dari \$183 ribu menjadi \$617 ribu sehingga mempengaruhi jumlah Aset Lancar. Sedangkan Liabilitas Jangka Pendek tahun 2017 tidak mengalami kenaikan yang besar. Kenaikan persentase Current Ratio mencerminkan Aset Lancar Perseroan likuid. Dengan likuiditas yang bagus pada Aset Lancar memberi info prestasi yang bagus bagi Investor.

Rasio	2016	2017
Quick Ratio	85%	146%

Quick Ratio tahun 2017 meningkat 58% karena Aset Lancar yang bertambah dari \$2 juta menjadi \$3 juta serta

Inventori yang menurun dari \$977 ribu menjadi \$949 ribu. Selama tahun 2017, Perseroan mengurangi jumlah Bahan Baku dan Bahan Pembantu yang mempengaruhi Saldo Inventori. Jika melihat pertambahan persentase Quick Ratio tahun 2017, Perseroan memiliki Aset Lancar yang likuid walaupun Saldo Inventory dihilangkan.

Rasio	2016	2017
Accounts Receivables Turnover	3,99 times	3,59 times

Prestasi Perseroan dalam kolektibilitas piutang selama tahun 2017 menurun. Selama tahun 2017, Piutang Perseroan bertambah \$10 ribu pada Piutang pihak ketiga dan \$75 ribu pada Piutang berelasi. Selain itu Sales mengalami kenaikan \$400 ribu pada tahun 2017, menyebabkan angka prestasi Perseroan dalam Rasio Piutang mengalami penurunan.

Rasio	2016	2017
Average Collection Period Ratio	91,4 days	101,6 days

Dalam hitungan hari, Perseroan memiliki prestasi menagih piutang 101 hari selama 1 tahun. Hal ini mencerminkan

likuiditas Piutang dari Perseroan tahun 2017 sedikit menurun karena kenaikan Piutang Usaha tidak sebanding dengan kenaikan Sales yang meroket.

Rasio	2016	2017
Inventory Turnover	218%	234%

Rasio mengalami kenaikan karena Inventory tahun 2017 mengalami penurunan sebesar \$28 ribu. Sedangkan COGS bertambah \$85 dari tahun 2016, salah satu faktor kenaikan yaitu Biaya Upah Buruh yang menurun. Kenaikan Rasio sebesar 16% mencerminkan efisiensi Perseroan dalam manajemen COGS dari Inventory.

CAPITAL STRUCTURE RATIOS

Rasio	2016	2017
Liabilities to Assets Ratio	55%	57,8%

Rasio menurun 1,2% yang mencerminkan hampir setengah Total Aset dari Perseroan ditanggung oleh liabilitasnya

**BAB II
SWOT**

PENGERTIAN SWOT

Analisis SWOT adalah metode perencanaan strategi yang digunakan untuk mengetahui kekuatan (strength), kelemahan (weakness), peluang (opportunity), dan ancaman (threat) dalam suatu proyek atau dalam organisasi bisnis. Konsep dasar utama yang mendasari analisis SWOT (Strength, Weakness, Opportunity, and Threat). Proses ini melibatkan penentuan tujuan yang spesifik, dan spesifikasi basis data proyek dan mengidentifikasi faktor internal dan eksternal yang mendukung dan yang tidak dalam mencapai tujuan tersebut.

FAKTOR EKSTERNAL PT. INDAHKIAT

1. **Penjual**
Threat:
Dituntut dan rebatasi Asosiasi PULP dan Kertas Indonesia (AKPI), terancam sebanyak 67 perusahaan bergeser dalam bidang PULP & Paper. Akibat yang terdapat banyak untuk produksi dalam jangka panjang.
2. **Konsumen**
Opportunity:
Dinas Persewaan dan Jasa dan Lembaga membuat dan melakukan kegiatan untuk meningkatkan dan meningkatkan kemampuan, kemampuan dan kemampuan.

- Produk kertas yang dihasilkan nilai tambah dan Persewaan adalah merupakan sertifikat SNI 1126:2014 untuk kategori Kertas Cetak Tanpa Sulfur
- Spesifikasi produk kertas konsumen menuntut Perseroan untuk di pasar lokal karena tidaknya pasung yang memproduksi kertas konsumen

2. **Pemasaran dan Distribusi**
Strength:

- Strategi pemasaran yang dilakukan dengan lebih fokus pada pasar Asia dan domestik yang relatif tidak terpengaruh secara signifikan oleh krisis ekonomi serta pemertaaan terhadap pasar "emas" baru yang prospektif tidak menimbulkan persaingan produk Persewaan
- Pada tahun 2017, Perseroan memproduksi sekitar 49,8% produksinya, terutama ke negara-negara di Asia, Timur Tengah, Eropa, Amerika, Afrika serta Australia dan lainnya sebesar 51,1% untuk memenuhi permintaan pasar domestik
- Spesifikasi produk nilai tambah untuk memaksimalkan distribusi
- Saluran distribusi dengan menggunakan bus

- Weakness:**
Pemasangan harga terus terjadi setiap tahun, ditambah lagi dengan kondisi kurs dollar kurang stabil mempengaruhi pemrosesan di sektor Amerika dan Eropa

3. **Research & Development**
Strength:
Seluruh bahan kertas (pulp) yang digunakan Perseroan memiliki dokumen label bahan yang panjangnya belasan bahan-bahan tersebut berasal dari sumber yang dapat dilacak

BAB IV KESIMPULAN

KESIMPULAN

Secara historis pergerakan harga saham INKP hingga akhir 2016 termasuk *value trap* karena harganya yang stabil sekitar Rp.1000. Seiring waktu pertumbuhan saham INKP sejak tahun 2017 mengalami kenaikan yang sangat tinggi karena peluang pasar yang bagus. Kenaikan harga saham bukan hanya didorong oleh faktor eksternal saja melainkan juga faktor internal. Operasional Perseroan selama tahun 2017 mengalami perkembangan yang bagus yang dapat dilihat dari beberapa aspek. Dengan mengukur internal Perseroan melalui analisis rasio laporan keuangan tahun 2017. Dari aspek likuiditas, Perseroan memiliki kas yang likuid dan pengelolaan persediaan yang efisien tetapi dalam kemampuan kolektibilitas piutang menurun. Pada aspek struktur modal, Perseroan memiliki prestasi yang bagus karena kewajiban perusahaan terhadap aset dan modal menurun. Untuk aspek manajemen aset, Perseroan berhasil menaikkan kontribusi aset – asetnya terhadap penjualan

selama tahun berjalan. Selanjutnya dari aspek keuntungan, selama tahun 2017 rasio – rasio mengalami peningkatan karena naiknya penjualan yang cukup besar. Dengan penjelasan faktor eksternal dan faktor internal yang mendukung Perseroan saat ini, keputusan untuk berinvestasi pada saham INKP sangatlah tepat karena Perseroan akan terus berkembang pesat dengan tren hingga tahun 2020.

Analisis Rasio Laporan Keuangan Perusahaan Indah Kiat

1. Liquidity Ratios

a) Current Ratio

$CR = (\text{Current Assets} / \text{Current Liabilities}) \times 100\%$
 2016 : \$2.186.979 / \$1.368.294 = **159,8%**
 2017 : \$3.145.349 / \$1.502.930 = **209,3%**

b) Quick Ratio/Acid Test Ratio

$QR = ((\text{Current Assets} - \text{Inventory}) / \text{Current Liabilities}) \times 100\%$
 2016 : $(\$2.186.979 - \$977.762) / \$1.368.294 = \mathbf{88\%}$
 2017 : $(\$3.145.349 - \$949.560) / \$1.502.930 = \mathbf{146\%}$

c) Accounts Receivables Turnover

$ART = (\text{Sales} / \text{Accounts Receivable}) \times 1 \text{ times}$
 2016 : \$2.720.473 / \$680.466 = **3,99 times**
 2017 : \$3.127.928 / \$869.169 = **3,59 times**

d) Average Collection Period Ratio

$ACPR = 365 / (\text{Sales} / \text{Accounts Receivable}) \times 100\%$
 2016 : $365 / (\$2.720.473 / \$680.466) = \mathbf{91,4 \text{ days}}$
 2017 : $365 / (\$3.127.928 / \$869.169) = \mathbf{101,6 \text{ days}}$

e) Inventory Turnover

$IT = (\text{Cost of Goods Sold} / \text{Inventory}) \times 100\%$
 2016 : $\$2.139.207 / \$977.762 = \mathbf{218\%}$
 2017 : $\$2.224.399 / \$949.560 = \mathbf{234\%}$

2. Capital Structure Ratios

a) Liabilities to Assets Ratio

$LAR = (\text{Total Liabilities} / \text{Total Assets}) \times 100\%$
 2016 : $\$4.059.414 / \$6.878.800 = \mathbf{59\%}$
 2017 : $\$4.416.589 / \$7.634.236 = \mathbf{57,8\%}$

b) Liabilities to Equity Ratio

$LER = (\text{Total Liabilities} / \text{Total Equity}) \times 100\%$
 2016 : $\$4.059.414 / \$2.819.286 = \mathbf{144\%}$
 2017 : $\$4.416.589 / \$3.217.647 = \mathbf{137\%}$

c) Times Interest Earned

5. Market Price Ratios

a) Price Earning Ratio

$PER = (\text{Market Price} / \text{EPS}) \times 1 \text{ times}$
 2016 : $\$0,07177 / \$0,03705 = \mathbf{1,93 \text{ times}}$
 2017 : $\$0,39858 / \$0,07553 = \mathbf{5,27 \text{ times}}$

b) Price to Book Value Ratio

$PBV = (\text{Market Price} / \text{Book Value}) \times 100\%$
 2016 : $\$0,07177 / \$5,1533 = \mathbf{1,3\%}$
 2017 : $\$0,39858 / \$5,881 = \mathbf{6,7\%}$

SUMBER

<https://investasi.kontan.co.id/news/indah-kiat-memperkuat-bisnis-kemasan>

<https://investasi.kontan.co.id/news/kebijakan-pembatasan-impor-akan-untungkan-indah-kiat-inkp-dan-tjiwi-kimia-tkim>

<https://investasi.kontan.co.id/news/indah-kiat-inkp-akan-bangun-pabrik-kemasan-di-karawang>

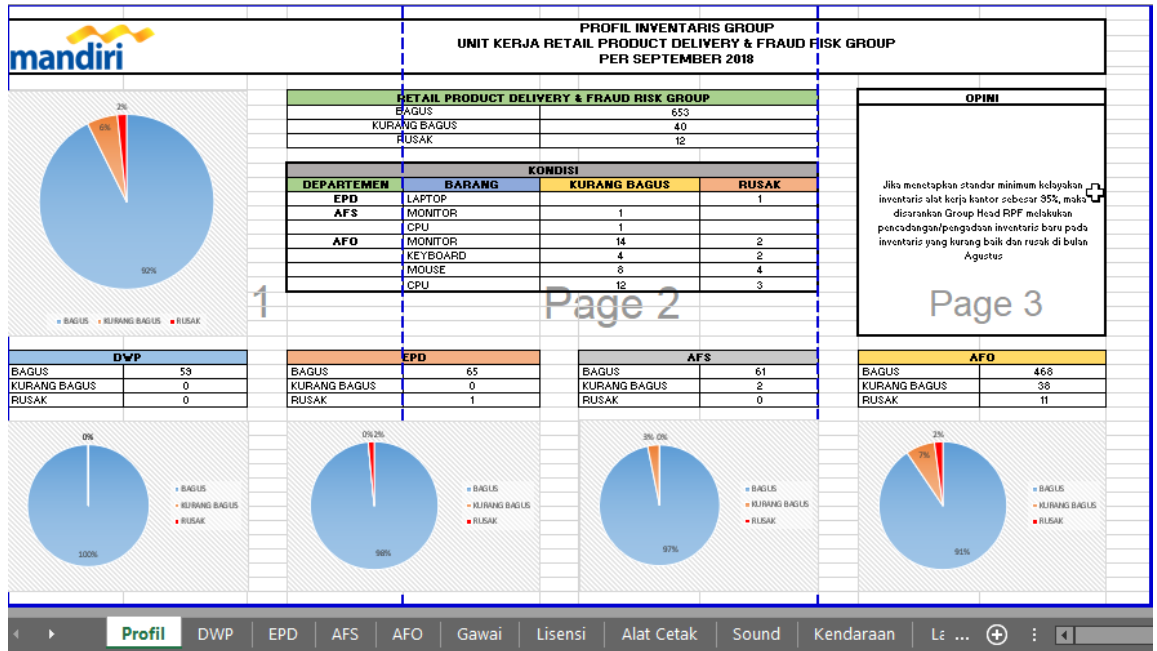
<https://analisis.kontan.co.id/news/prospek-industri-kertas-dan-pulp?page=1>

<http://www.duniainvestasi.com/bei/prices/stock>

<https://asiapulp.com/office/pt-indah-kiat-pulp-paper-tbk>

<http://apki.net/wp-content/uploads/2012/05/Permendag-25-Tahun-2016.pdf>

Lampiran 8 Laporan Inventaris Grup



DAFTAR RINCIAN INVENTARIS KANTOR
UNIT KERJA RETAIL PRODUCT DELIVERY & FRAUD RISK GROUP
PER SEPTEMBER 2018

No	PIC	ENIS KENDARAAN MOTOR MOBIL	MERK	TANGGA L	Service Terakhir	NOMINAL	Service Terakhir	NOMINAL	Service Terakhir	NOMINAL
1	RICKY	MOTOR	HONDA	1-Nov-2017	13-Mar-2018	xxxx				
2	TOTO	MOTOR	HONDA	1-Nov-2017	30-Apr-2018	xxxx				
3	BIMO	MOTOR	HONDA	1-Nov-2017						
4	WIDI	MOTOR	HONDA	18-Nov-2017						
5	ADHITY	MOTOR	HONDA	1-Nov-2017	24-Apr-2018	xxxx	21-Jul-2018	xxxx		
6	INDRA	MOTOR	HONDA	1-Nov-2017						
7	AULIA	MOTOR	HONDA	#####						
8	VALBY	MOTOR	HONDA	#####	13-Mar-2018	xxxx	12-Jul-2018	xxxx		
9	ALDI	MOTOR	HONDA	1-Jan-2016	20-Jan-2018	xxxx	22-Apr-2018	xxxx	17-Jul-2018	xxxx
10	DEDE	MOTOR	HONDA	#####	27-Apr-2018	xxxx				
11	ANDHY	MOTOR	HONDA	10-Feb-2018	9-Mar-2018	xxxx				
12	ARDHY	MOTOR	HONDA	18-Dec-2017						

Unit Kerja	No	PIC	ENIS KENDARAAN MOTOR MOBIL	MERK	TANGGA L	PLAT	ALOKASI	KETERANGAN	HARGA BELI	PENYUSU TAN PER	HARGA PEROLEHA
AFO	1	RICKY	MOTOR	HONDA	1-Nov-2017	B 4502 SDM	JAKARTA	SURVEY	xxxx	xxxx	xxxx
	2	TOTO	MOTOR	HONDA	1-Nov-2017	B 4504 SDM	JAKARTA	SURVEY	xxxx	xxxx	xxxx
	3	BIMO	MOTOR	HONDA	1-Nov-2017	B 4505 SDM	JAKARTA	SURVEY	xxxx	xxxx	xxxx
	4	WIDI	MOTOR	HONDA	#####	DK 5415 ER	DENPASAR	JURVEY & INVESTIGA	xxxx	xxxx	xxxx
	5	ADHITY	MOTOR	HONDA	1-Nov-2017	B 4512 SDM	JAKARTA	INVESTIGASI	xxxx	xxxx	xxxx
	6	INDRA	MOTOR	HONDA	1-Nov-2017	B 4607 SDL	JAKARTA	INVESTIGASI	xxxx	xxxx	xxxx
	7	AULIA	MOTOR	HONDA	#####	EK 4349 AHK	MEDAN	JURVEY & INVESTIGA	xxxx	xxxx	xxxx
	8	YALBY	MOTOR	HONDA	#####	D 4163 ABJ	BANDUNG	JURVEY & INVESTIGA	xxxx	xxxx	xxxx
	9	ALDI	MOTOR	HONDA	1-Jan-2016	B 3423 SDG	JAKARTA - WISMA	OB	xxxx	xxxx	xxxx
	10	DEDE	MOTOR	HONDA	#####	D 4170 ABJ	BANDUNG	JURVEY & INVESTIGA	xxxx	xxxx	xxxx
	11	ANDHY	MOTOR	HONDA	10-Feb-2018	B 4936 SDX	SEMARANG	JURVEY & INVESTIGA	xxxx	xxxx	xxxx
	12	ARDHY	MOTOR	HONDA	18-Dec-2017	L 1463 RN	SURABAYA	JURVEY & INVESTIGA	xxxx	xxxx	xxxx

Lampiran 9 Rekap Lemburan & Insentif

MEI						2018					
Dept.	Team	Pegawai	Total Pegawai	Total Lembur	Rata - Rata Lembur	Dept.	Team	Pegawai	Total Pegawai	Total Lembur	Rata - Rata Lembur
AFO	Team Fraud Detection Transaction & Non Transaction	28	69			AFO	Team Fraud Detection Transaction & Non Transaction	37	37		
	Team Investigation	7	8				Team Investigation	6	6		
	Team Dispute & Reporting	4	4				Team Dispute & Reporting	3	3		
AFS	Team Non - Transaction	16	16			AFS	Team Fraud Prevention	12	12		
	Team Supporting						Team Supporting				
DWP	Team Supporting	2	2			DWP	Team Supporting	1	1		
EPD	Team Supporting	1	1			EPD	Team Supporting	1	1		
	Pramubakti & Driver	6	7				Pramubakti & Driver	4	4		
TOTAL		64	107	Rp	-	TOTAL		64	64	Rp	-
JULI						AGUSTUS					
Dept.	Team	Pegawai	Total Pegawai	Total Lembur	Rata - Rata Lembur	Dept.	Team	Pegawai	Total Pegawai	Total Lembur	Rata - Rata Lembur
AFO	Team Fraud Detection Transaction & Non Transaction	64	64			AFO	Team Fraud Detection Transaction & Non Transaction	13	66		
	Team Investigation	6	6				Team Investigation	6	6		
	Team Dispute & Reporting	3	3				Team Dispute & Reporting	3	3		
AFS	Team Fraud Prevention	12	12			AFS	Team Fraud Prevention	12	12		
	Team Supporting	1	1				Team Supporting	1	1		
DWP	Team Supporting	1	1			DWP	Team Supporting	2	2		
EPD	Team Supporting	1	1			EPD	Team Supporting	1	1		
	Pramubakti & Driver	3	4				Pramubakti & Driver	4	5		
TOTAL		91	92	Rp	-	TOTAL		42	96	Rp	-
SEPTEMBER						OKTOBER					
Dept.	Team	Jumlah Pegawai	Total Pegawai	Total Lembur	Rata - Rata Lembur	Dept.	Team	Jumlah Pegawai	Total Pegawai	Total Lembur	Rata - Rata Lembur
AFO	Team Fraud Detection Transaction & Non Transaction	17	67			AFO	Team Fraud Detection Transaction & Non Transaction				
	Team Investigation	7	7				Team Investigation				
	Team Dispute & Reporting	3	3				Team Dispute & Reporting				
AFS	Team Fraud Prevention	11	12			AFS	Team Fraud Prevention				
	Team Supporting	1	1				Team Supporting				
DWP	Team Supporting	2	2			DWP	Team Supporting				
EPD	Team Supporting	1	1			EPD	Team Supporting				
	Pramubakti & Driver	4	5				Pramubakti & Driver				
TOTAL		46	98	Rp	-	TOTAL		0	0	Rp	-

URC	NAMA	Unit Kerja	Jumlah C	Transpor	Nominal O	Tunjangan Leader	Total
87404N	ASMARANI	Team Fraud Detection Transaction & Non Transaction	32	xxx	xxx	-	xxx
87404N	Dwi Anggia Novrianto	Team Fraud Detection Transaction & Non Transaction	27	xxx	xxx	xxx	xxx
87404N	SABATINI TRISNA AYUNINGSIH	Team Fraud Detection Transaction & Non Transaction	-	-	-	-	-
87404N	Tatyana Utami Briandin	Team Supporting	29	-	-	-	xxx
87404N	ALDI SAPRUDIN	Driver & Pramubhakti	45	-	xxx	-	xxx
87400N	ENDI MARRIYO	Team Fraud Detection Transaction & Non Transaction	-	-	-	-	-
87404N	DEA FARHAN AGOSTA	Team Fraud Detection Transaction & Non Transaction	-	-	-	-	-
87404N	BAYU PRAYITNO	Team Fraud Detection Transaction & Non Transaction	-	-	-	-	-
87404N	LUQMAN FIRDAUS SANTOSA	Team Fraud Detection Transaction & Non Transaction	-	-	-	-	-
87404N	Judith Arinanto	Team Fraud Detection Transaction & Non Transaction	-	-	-	-	-
87404N	Adik Wicaksono	Team Fraud Prevention	12	-	-	-	xxx
87403N	LESTARI WAHYUNI	Team Fraud Detection Transaction & Non Transaction	13	xxx	xxx	-	xxx
87404N	Indra Dwita Pradiati	Team Fraud Prevention	-	-	xxx	-	xxx
87403N	RIFANDI ARSAD	Team Investigation	33	xxx	xxx	xxx	xxx
87404N	KORNELIUS DACHI	Team Fraud Detection Transaction & Non Transaction	-	-	-	-	-
87404N	WILHELMUS WAOMA	Team Fraud Detection Transaction & Non Transaction	-	-	-	-	-
87404N	Mohammad Nur Hazri	Team Fraud Prevention	14	-	-	-	xxx
87403N	Dwi Rachmat Prakoso	Team Fraud Prevention	8	-	-	-	xxx
87403N	Nurul Efendi	Team Fraud Prevention	12	-	-	-	xxx
87403N	Saifullah Saputra	Team Fraud Detection Transaction & Non Transaction	-	-	-	-	-
87404N	JANUAR ILHAM	Driver & Pramubhakti	55	-	-	-	xxx

Lampiran 10 Rekap Anggaran Training Pegawai Tahun 2019

Rencana Training Pegawai Pimpinan Retail Product Delivery & Fraud Risk Group					
No	Nama	Tipe Training	Topic	Biaya Per Peserta	Total Per PIC
1	Upik Trisda Leawaty	Public	Sertifikasi/ Refreshment BARA (Bankers Association for Risk Management)		-
2	Evi Dempowati	Public	International Bankcard Management School	xxx	xxx
		Public	Sertifikasi/ Refreshment BARA (Bankers Association for Risk Management)		
3	Bayu Hasdianto	public	COBIT 5 - control objective for information and related technology	xxx	xxx
		Public	Wakil Manajer Investasi	xxx	
		Public	Sertifikasi/ Refreshment BARA (Bankers Association for Risk Management)		
4	Susy Irawati	Public	International Bankcard Management School	xxx	xxx
		Public	VISA - Defining Digital Payment	xxx	
		Inhouse	Cyber Security	xxx	
		Public	CRISC - certified in risk and information systems control	xxx	
		Public	Scrum Master	xxx	
		Public	Sertifikasi/ Refreshment BARA (Bankers Association for Risk Management)		
5	Daniel Daulat	public	CFE Exam Prep Course	xxx	xxx
		Public	VISA - Defining Digital Payment	xxx	
		Public	Data Science Academy : Data Visualization and Machine Learning Speciali	xxx	
		Public	Sertifikasi/ Refreshment BARA (Bankers Association for Risk Management)		
6	Andi M. Farid	Public	Agile	xxx	xxx
		Public	Data Science Academy : Data Visualization and Machine Learning Speciali	xxx	
		Public	Sertifikasi/ Refreshment BARA (Bankers Association for Risk Management)		
7	Arjuka	Public	IT Asset Management	xxx	xxx
		Public	Sertifikasi/ Refreshment BARA (Bankers Association for Risk Management)		
8	Willy Sutina	public	CISA - certified information system auditor	xxx	xxx
		Public	VISA - Defining Digital Payment	xxx	
		Public	Sertifikasi/ Refreshment BARA (Bankers Association for Risk Management)		
9	Rika Ayu Haryanto	Public	Wakil Manajer Investasi	xxx	xxx
		Public	Certified Wealth Manager	xxx	

Lampiran 11 Rekap Kebutuhan ATK

FORM PERMINTAAN ATK RETAIL RISK GROUP



Tanggal : Rabu, 28 November 2018
Kepada : Deposit and Wealth Product Risk Department
Dari : Anti Fraud Operations Department

No.	Nama Barang	Satuan	Permintaan				Keterangan
			AGUS	SEPT	OKT	NOV	
1	Map Mandiri Kuning/Rahasia	LBR	200	100	100	100	
2	Kertas Photocopy (HVS) A 4 70 Gram	RIM	50	30	50	50	
3	Tissue Non Parfum	PCS	10	5	10	10	
4	Ballpoint Faster CX-606 (Hitam)	PCS	24	14	24	24	Warna Hitam
5	Lem Prit Stick/Pronto 20 gram	PCS	-	12	10	-	
6	Gunting kecil	PCS	-	3	-	-	
7	Spidol Whiteboard Artline/Snowman (Hitam)	PCS	12	-	-	-	
8	Amplop Coklat Logo Hitam (370x480).	LBR	100	-	-	-	
9	Post It 653 uk. 34,9 x 47,6 mm @ 100	PCS	-	-	10	-	
10	Post It 654 uk. 73 x 73 mm @ 100 lbr	PCS	-	-	10	-	
11	Pronto Stick Notes	PCS	-	-	10	-	
12	Amplop Coklat Logo Hitam (345x240).	LBR	100	100	-	-	
13	Map Mandiri Biru/Biasa	LBR	100	100	100	100	
14	Celotif Panfix ukuran 1 x 72	ROL	5	3	5	5	
15	Amplop Putih (DL) Logo Berwarna, transparan	DUS	-	-	1	-	
16	Kwitansi	PCS	2	-	1	-	
17	Tinta Stempel Warna Biru Merk Artline	PCS	-	2	-	-	
18	Stapler Max HD 10	PCS	-	3	-	-	
19	Celotif Panfix ukuran 1/2 x 36	ROL	-	3	5	-	
20	Double Tape 1/2 X 72	ROL	-	5	5	-	
21	Spidol Permanent 70 Artline/Snowman	PCS	-	6	-	-	
22	Tip-Ex Pentel biru	PCS	-	-	10	-	
23	Tinta Printer Canon G2000	PCS	-	-	3	-	
24	Tinta Printer Epson L360	PCS	-	-	1	-	
25	Pronto Stick Notes/Sign Here	PCS	-	-	-	10	
26	Plakband plastik bering 2"	ROL	-	-	-	3	
27	Map File Daichi 940 H - A4	PCS	-	-	-	12	

*) Yang sudah teralisasi permintaan ATK bulan September

Pengohon,


(Noorahma Ayuning Tyas)

Nama Petugas	Pemenuhan			
	1	2	3	4
Yang Menyerahkan				
Yang Menerima				




REALISASI														
No.	Kode Brg	Nama Barang	Uom	Harga Satuan (Rp)	November			Qty Desember						
					AFO	ΣQty	Σ Harga	EPD	DWP	AFS	AFO	ΣQty	Σ Harga	
	M0318-006	Bak Surat 3 susun Microtop Executif	PCS	86,350.00		1	86,350.00						0	0.00
	M0301-003	Ballpoint Faster C6	PCS	2,860.00	24	36	102,960.00				24	24	48	137,280.00
	M0301-006	Ballpoint Pilot Wingel BL-WG7 (hitam dan biru)	PCS	2,860.00		0	0.00						0	0.00
	M0318-010	Batu Battery AA Alkaline isi 2 bh	PCS	8,250.00		8	66,000.00						0	0.00
	M0318-011	Batu Battery AAA energizer alkaline isi 2	PCS	8,250.00		0	0.00						0	0.00
	M0304-002	Binder Clips No.105 @ 12 Buah Joyko/Kenko	dus	2,750.00		5	13,750.00				10	10	27,500.00	
	M0304-003	Binder Clips No.107 @ 12 BUAH Joyko/Kenko	dus	3,300.00		0	0.00						0	0.00
	M0304-004	Binder Clips No.111 @ 12 buah Joyko/Kenko	dus	5,500.00		3	16,500.00						0	0.00
	M0304-005	Binder Clips No.155 @ 12 buah Joyko/Kenko	dus	6,050.00		0	0.00						0	0.00
	M0308-002	Box File Bantex 4011	pcs	21,450.00		5	107,250.00						0	0.00
	M0305-001	Celotif Panfix ukuran 1 x 72	roll	27,720.00	5	5	138,600.00						0	0.00
	M0305-003	Celotif Panfix ukuran 1/2 x 36	roll	9,020.00		0	0.00						0	0.00
	M0318-019	Gunting kecil Joyko SC838 (Kenko)	Pcs	7,150.00		3	21,450.00				2	2	14,300.00	
	M0304-013	Isi Staples Max No.10-1M	DUS	2,750.00		0	0.00						0	0.00
	M0304-014	Isi Staples Max No.3 M	DUS	6,050.00		0	0.00						0	0.00
	M0303-031	Kertas Foto Copy A4 70 gram	Rim	42,250.00	50	59	2,492,750.00				5	50	55	2,323,750.00
	M0303-033	Kertas Foto Copy F4 70 gram	Rim	42,250.00		0	0.00						0	0.00
	FM-001A	Kertas Surat KOP Halaman Kedua Tp Alamat	Rim	42,239.47		2	84,478.94						0	0.00
	FM-001	Kertas Surat KOP Halaman Pertama + Alamat	Rim	38,997.23		0	0.00						0	0.00
	M0305-014	Lem Pritt Stick/Pronto 15 gram (Sedang)	PCS	8,250.00		0	0.00						0	0.00

Lampiran 12 Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan 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



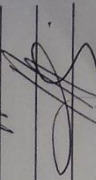

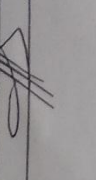


UJAS
AN ISO 9001 CERTIFIED COMPANY

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : **Maruli Panggelaban**
 2. No.Registrasi : **23351528410**
 3. Program Studi : **S.T. Akuntansi**
 4. Dosen Pembimbing : **Dr. Mardiana, M.Si**
 NIP. **196603011987031001**

5. Judul PKL : **Laporan Praktis Kerja Lapangan**
 Pada Reksid, Product Delivery & Fraud Risk Group
 PT. Bank Mandiri (Persero), Tbk.

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	20 Desember 2018	Bab 1-4	- Format Penulisan dirapikan - Pelaksanaan kerja disertai gambar/foto	
2				
3				
4	15 Januari 2019	Bab 3		
5				
6				
7				
8	15 Januari 2019	Bab 1-2		
9				
10				
11	15 Januari 2019	Bab 4 & Daftar Pustaka		
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

Catatan :

- Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
- Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan