

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA DIVISI ACCOUNTING GROUP
PADA KANTOR PUSAT PT. BANK MANDIRI (Persero), Tbk**

**MUHAMAD TAHFIDZ
1701617141**



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

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2019**

ABSTRAK

Muhamad Tahfidz (1701617141). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Kantor Pusat PT. Bank Mandiri (Persero), Tbk Provinsi DKI Jakarta, Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2019. Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Praktikan melaksanakan PKL di Kantor Pusat PT. Bank Mandiri (Persero), Tbk Provinsi DKI Jakarta yang beralamat di Jl. Jendral Gatot Subroto Kav. 36-38 Jakarta Selatan 12190 Indonesia Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 28 hari kerja yang dimulai sejak tanggal 24 Juli s.d. 30 Agustus 2019 dengan 5 hari kerja yang dimulai pada hari Senin s.d. Jumat pukul 07.30 s.d. 16.30 WIB.

Kegiatan yang dilakukan praktikan selama PKL adalah Mengolah data (Assessment) nilai Akta Sewa (PSAK 73) Seluruh Rasion PT Bank Mandiri (Persero), Tbk dengan Menggunakan Template yang di telah disediakan, Memberikan note atau Keterangan di Data Akta Sewa (Luas Tanah dan Bangunan, Alamat Tempat Sewa, Periode Kontrak, Tanggal Kontrak, Tanggal Awal Kontrak, Tanggal Akhir Kontrak, Nama Vendor, Nilai Kontrak dan Keterangan yang tidak ada di dalam Akta Sewa) Yang Telah disalin di Microsoft Excel, Memisahkan Akta Sewa yang Kadarluwarsa, Mengikuti rapat dan doa pagi bersama dengan Pegawai Accounting Operation, Merekap data Akta Sewa, membantu Tim Verifikasi dalam proses verifikasi dokumen.

Tujuan dilaksanakannya PKL adalah untuk meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa. Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan dibimbing oleh Bapak Indra Jaya selaku Pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL). Meskipun dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) terdapat beberapa kendala yang sering dihadapi, namun kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat berjalan dengan lancar serta berhasil cukup baik dan praktikan mendapatkan banyak pengalaman serta ilmu baru terkait hal-hal yang berhubungan dengan Akuntansi terutama dalam Perbankan.

Keyword : Assessment, PSAK 30, PSAK 73, Sewa

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Divisi Accounting
Group Kantor Pusat PT. Bank Mandiri (Persero), Tbk

Nama Praktikan : Muhamad Tahfidz

Nomor Registrasi : 1701617141

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Konsentrasi : Pendidikan Akuntansi

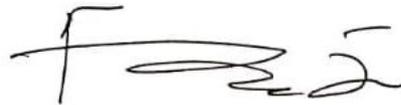
Mengetahui,
Ketua Program Studi
Pendidikan Ekonomi



Dr. Sri Lida NIKENSARI, S.E., M.SE

NIP : 196208091990032001

Pembimbing



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

NIP. 197705172010121002

LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Sri Indah Nikusari, S.E., M.SE

NIP. 196208091990032001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		10-12-2019
<u>Ati Sumiati, S.Pd., M.Si</u> NIP. 197906102008012028
Penguji Ahli		10-12-2019
<u>Dra. Sri Zulaihati, M.Si</u> NIP. 196102281986022001
Dosen Pembimbing		10-12-2019
<u>Ahmad Fauzi, S.Pd, M.Ak</u> NIP. 197705172010121002

KATA PENGANTAR

Puji syukur praktikan panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan karunianya sehingga praktikan dapat menyelesaikan pelaksanaan dan menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan pada Kantor Pusat PT. Bank Mandiri (Persero), Tbk dengan baik.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat untuk memenuhi salah satu tugas mata kuliah sebagai syarat untuk menyelesaikan studi di konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi & Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Ucapan terima kasih praktikan ucapkan kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan antara lain :

1. Prof. Dr. Dedi Purwana, E.S.,M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Dra. Sri Indah Nikensari, S.E., M.SE., selaku Koor Prodi Pendidikan Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Ati Sumiati, S.Pd., M.Si., selaku Kepala Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Universitas Negeri Jakarta
4. Kartika Wirjoatmodjo, selaku Direktur Utama Kantor Pusat PT. Bank Mandiri (Persero), Tbk,

5. Betamudya Prambudi, selaku Departemen Head Accounting Operations PT. Bank Mandiri (Persero), Tbk,
 6. Indra Jaya, selaku Pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) PT. Bank Mandiri (Persero), Tbk,
 7. Seluruh pegawai Kantor Pusat PT. Bank Mandiri (Persero), Tbk Khususnya Accounting Group.
 8. Kedua Orang Tua Praktikan, yang telah mendukung dan mendoakan praktikan
 9. Dan kepada teman-teman praktikan, yang selalu ada untuk praktikan
- Praktikan menyadari bahwa dalam pelaksanaan dan penyusunan laporan PKL ini terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, praktikan memohon maaf atas kesalahan yang ada serta menerima kritik dan saran yang dapat membangun sangat diperlukan. Akhir kata semoga laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dapat bermanfaat dan menambah wawasan pengetahuan tentang Praktik Lapangan Akuntansi bagi penulis dan juga pembaca.

Jakarta, 11 September 2019

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	11
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	14
C. Kegunaan PKL	15
D. Tempat PKL.....	16
E. Jadwal Waktu PKL.....	17
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan	21
B. Konsolidasi dan integrasi.....	24
C. Program Transformasi Tahap I (2005-2009).....	25
D. Program Transformasi Lanjutan (2010-2014).....	27
E. Rencana Strategis Jangka Panjang 2015-2020	29

BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja..... 32

B. Pelaksanaan Kerja..... 33

C. Kendala yang Dihadapi 40

D. Cara Mengatasi Kendala..... 41

BAB IV. KESIMPULAN

A. KESIMPULAN 43

B. SARAN..... 44

DAFTAR PUSTAKA 46

LAMPIRAN – LAMPIRAN..... 47

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Logo Mandiri.....	21
-----------------------------	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	47
Lampiran 2. Surat Penerimaan Permohonan Izin PKL.....	49
Lampiran 3. Daftar Hadir Kerja Lapangan	50
Lampiran 4. Jadwal Kegiatan PKL.....	51
Lampiran 5. Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan (PKL)	52
Lampiran 6. Struktur Organisasi PT. Bank Mandiri.....	62
Lampiran 7. Akta Sewa.....	63
Lampiran 8. Template Ragion.....	65
Lampiran 9. Hasil Assessment Akta Sewa	66
Lampiran 10. Rekapitulasi Keseluruhan Sewa Sesuai Akta	68
Lampiran 11. Penilaian Praktik Kerja Lapangan	69
Lampiran 12. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.....	70
Lampiran 13. Kartu Konsultasi Bimbingan Penulisan PKL.....	71
Lampiran 14. Saran dan Perbaikan Laporan PKL	72

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dengan perkembangan zaman di dunia pendidikan yang terus berubah dengan signifikan sehingga banyak merubah pola pikir pendidik dan peserta didik, dari pola pikir yang awam dan kaku menjadi lebih modern. Hal tersebut sangat berpengaruh dalam **kemajuan pendidikan**. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara. Sehingga dalam melaksanakan prinsip penyelenggaraan pendidikan harus sesuai dengan tujuan pendidikan nasional yaitu mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa.

Tujuan pendidikan adalah menciptakan seseorang yang berkualitas dan berkarakter sehingga memiliki pandangan yang luas kedepan untuk mencapai suatu cita- cita yang di harapkan dan mampu beradaptasi secara cepat dan tepat di

dalam berbagai lingkungan. Karena pendidikan itu sendiri memotivasi diri kita untuk lebih baik dalam segala aspek kehidupan

Perguruan tinggi merupakan salah satu sebagai institusi pendidikan yang memiliki peran sangat besar dalam upaya pengembangan sumber daya manusia (SDM) dan peningkatan daya saing bangsa. Agar peran yang strategis dan besar tersebut dapat dijalankan dengan baik maka lulusan perguruan tinggi haruslah memiliki kualitas yang unggul.

Mahasiswa sebagai insan akademis selama ini hanya terpaku pada proses pembelajaran secara teoritis. Maksudnya adalah semua yang dipelajari hanya bersifat teoritis dan bukanlah secara praktis. Oleh sebab itulah, banyak mahasiswa yang pada saat memasuki dunia kerja diragukan kemampuannya oleh instansi yang dimasukinya, walaupun dilihat dari segi nilai tidak sedikit mahasiswa yang mempunyai predikat cum laude.

Dalam masa ini seorang mahasiswa bukan hanya dituntut berkompeten dalam bidang kajian ilmunya tetapi juga dituntut untuk memiliki kompetensi yang *holistic* seperti mandiri, mampu berkomunikasi memiliki jejaring yang luas, mampu mengambil keputusan, peka terhadap perubahan dan perkembangan yang terjadi di dunia luar.

Praktik Kerja Lapangan adalah kegiatan pemagangan bagi mahasiswa di dunia kerja baik di bidang industri maupun pemerintahan dan merupakan mata kuliah yang wajib untuk ditempuh oleh seluruh mahasiswa Universitas Negeri Jakarta. Kegiatan ini memiliki maksud agar mahasiswa mendapatkan pengalaman

sebelum mereka memasuki dunia kerja yang sesungguhnya, sehingga mahasiswa akan mendapatkan bekal dari Praktik Kerja Lapangan yang sudah dilaksanakan.

Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan, Mahasiswa akan mengetahui ketrampilan dan pengetahuan yang perlu dikembangkan dan perlu dipertahankan. Salah satu upaya peningkatan sumber daya manusia khususnya dalam pendidikan perguruan tinggi adalah melalui Program Praktik Kerja Lapangan yang merupakan sarana penting bagi pengembangan diri dalam dunia kerja yang nyata. Jadi kegiatan PKL ini dapat memberikan kontribusi yang berarti bagi perkembangan mahasiswa untuk mempersiapkan diri sebaik baiknya sebelum memasuki dunia kerja dan perkembangan kompetensi di Universitas Negeri Jakarta.

Alasan mengapa Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Kantor Pusat PT. Bank Mandiri (Persero), Tbk karena, Praktikan ingin lebih tau dan mengenal dunia kerja perbankan di Indonesia terutama khususnya dibidang Akuntansi. Dalam perkuliahan dari semester 1 hingga semester 4 praktikan hanya di ajari tentang kegiatan akuntansi di perusahaan jasa,dagang, dan manufaktur. Dan baru saat di semester 5 praktikan mendapat mata kuliah akuntansi perbankan, sehingga hal ini yang menyebabkan praktikan ingin mengetahui bagaimana proses kegiatan akuntansi di Bank yang ada di Indonesia, terutama Bank Mandiri. Oleh karena itu, Praktikan merasa tertarik dan ingin mengembangkan kemampuan Praktikan dalam bidang Akuntansi Keuangan di **PT Bank Mandiri (Persero), Tbk.**

B. Maksud dan Tujuan PKL

Berdasarkan latar belakang tersebut, adapun maksud dari pelaksanaan program Praktik Kerja Lapangan adalah :

1. Melakukan tugas Praktik Kerja Lapangan sesuai dengan latar belakang bidang pendidikan yaitu bidang akuntansi.
2. Menjadikan sarana untuk mengembangkan segala potensi dan kemampuan yang dimiliki dalam diri mahasiswa.
3. Mempelajari secara langsung penerapan ilmu akuntansi khususnya di dunia kerja.
4. Menambah wawasan berpikir dan pengetahuan yang dapat digunakan untuk memecahkan permasalahan yang dihadapi dalam bidang akuntansi.
5. Menerapkan dan membandingkan pengetahuan yang didapat di bangku kuliah dalam dunia kerja yang sesungguhnya khususnya dalam bidang akuntansi.
6. Mendapatkan pengalaman kerja baik ilmu pengetahuan yang didapat maupun kondisi dalam dunia kerja sebelum memasuki dunia kerja yang nyata.

Sedangkan tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini adalah :

1. Untuk menjalankan kewajiban PKL sebagai salah satu mata kuliah prasyarat wajib bagi mahasiswa.
2. Untuk memperoleh wawasan dan pengimplementasian langsung pada bidang akuntansi yang ada di lingkungan kerja nyata dan memperoleh perbandingan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan.

3. Untuk menambah pengalaman praktikan dan memperkenalkan praktikan akan dunia kerja serta mengasah kemampuan yang dimiliki agar sesuai dengan tenaga kerja yang dibutuhkan sebagai bekal setelah lulus kuliah.
4. Untuk mengenalkan praktikan mengenai segala hal dalam dunia kerja, baik dalam pekerjaan maupun kondisi lingkungan pekerjaan.
5. Serta mempersiapkan mahasiswa untuk terjun langsung dalam situasi kerja dan upaya sosialisasi dalam kehidupan masyarakat.

C. Kegunaan PKL

Dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, diperoleh beberapa manfaat bagi pihak-pihak yang terkait dalam hal tersebut. Adapun manfaat tersebut adalah

1. Bagi Praktikan

- a. Melatih tanggungjawab dan disiplin dalam hal pengolahan informasi dan manajemen waktu dalam menjalankan tugas yang diberikan.
- b. Sarana pengaplikasian kemampuan dan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan untuk diterapkan dalam pelaksanaan kerja.
- c. Sarana menggali informasi-informasi tentang dunia kerja sehingga praktikan dapat melatih dan mempersiapkan diri untuk terjun dalam dunia kerja.
- d. Mengetahui dunia kerja yang sesungguhnya serta dapat bersosialisasi dan berinteraksi dengan karyawan yang telah berpengalaman di dunia kerja nyata.

2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ

- a. Sebagai sarana pembinaan hubungan baik terhadap perusahaan atau instansi pemerintah agar nantinya dapat memberikan informasi dunia kerja terhadap lulusan-lulusan dari Fakultas Ekonomi khususnya.
- b. Meningkatkan kemampuan mahasiswa sehingga dapat menciptakan lulusan yang berkualitas
- c. Mengukur seberapa besar peran tenaga pendidik dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja.
- d. Mendapatkan masukan agar dapat menyempurnakan kurikulum yang ada sesuai dengan kebutuhan dunia kerja serta perkembangan teknologi.
- e. Sebagai masukan untuk Program Studi Pendidikan Akuntansi dalam rangka pengembangan program studi.

3. Bagi Kantor Pusat PT. Bank Mandiri (Persero), Tbk

- a. Menjalin kerja sama dan hubungan baik dengan Universitas Negeri Jakarta;
- b. Pekerjaan kantor terbantu dengan adanya praktik kerja lapangan;
- c. Menjalankan fungsi koordinasi dan komunikasi kebijakan.

D. Tempat PKL

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan pada Perusahaan Perbankan terbesar di Indonesia :

Nama Perusahaan : Kantor Pusat PT. Bank Mandiri
Alamat : Jl. Jenderal Gatot Subroto Kav. 36-38
Jakarta Selatan 12190
Telepon : 021 - 52997777
Website : <https://www.bankmandiri.co.id/>
Email : mandiricare@bankmandiri.co.id

E. Jadwal dan Waktu PKL

Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan praktikan dilaksanakan selama 28 hari kerja yaitu dimulai tanggal 24 Juli sampai 30 Agustus 2019. Adapun jam kerja praktikan dimulai pukul 07.30 WIB dan berakhir pukul 16.30 WIB untuk hari Senin sampai Kamis. Dalam pelaksanaannya, terdapat beberapa tahap yang harus dilalui oleh praktikan. Berikut merupakan tahapan-tahapan yang dilalui oleh praktikan, yaitu:

I. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan praktikan mencari beberapa informasi mengenai kantor atau perusahaan yang menerima praktik magang dibidang akuntansi. Adapun informasi mengenai praktik magang melalui dibidang akuntansi. situs [https:// www.bankmandiri.co.id](https://www.bankmandiri.co.id). Setelah praktikan mencari nformasi dari situs, kemudian praktikan mengirim email kepada PT. Bank mandiri (Persero), Tbk. Format dari email tersebut adalah berupa lamaran atau ajuan praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Bank

Mandiri (Persero), Tbk. Email praktikan langsung di balas oleh pihak perusahaan dan dalam isi balasan email tersebut adalah persyaratan untuk magang di PT. Bank Mandiri (Persero), Tbk. Persyaratan tersebut yaitu :

1. Surat Permohonan Pribadi yang berisi biodata Pribadi, berapa lama program magang tersebut dilaksanakan.
2. Surat Permohonan dari Universitas / Sekolah.
3. Outline / Proposal Riset / Kerja Praktek.

Selanjutnya, praktikan membuat surat izin Praktik Kerja Lapangan di Biro Akademik Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat (BAKHUM) selama lima hari kerja yang ditujukan kepada Kepala kantor Pusat PT. Bank Mandiri (Persero), Tbk dan praktikan juga membuat Surat permohonan Pribadi (CV), Proposal Riset. Pada tanggal 20 Mei 2019 Praktikan Membawa berkas-berkas yang ada didalam persyaratan untuk Praktik Kerja Lapangan (PKL) ke Bank Mandiri University.

Proposal praktikan di terima oleh pihak Kantor Pusat PT. Bank Mandiri (Persero), Tbk dan Praktikan pada tanggal 22 Jui disuruh oleh pihak Mandiri University langsung ke Kantor Pusat PT. Bank Mandiri (Persero), Tbk dengan membawa Surat Keterangan Mahasiswa di terima Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Bank Mandiri (Persero), Tbk. Kemudian Praktikan Pada Tanggal 22 Juli 2019 Praktikan ke Kantor Pusat PT. Bank Mandiri (Persero),

Tbk yang berada di Jl. Jendral Gatot Subroto Kav 36-38 Jakarta Selatan 12190.

Namun saat praktikan sampai disana ternyata pihak Accounting Group belum dapat informasi dari pihak Perusahaan bahwa Accounting Group pada tanggal 22 Juli 2019 ada penerimaan mahasiswa Magang/PKL. Kemudian praktikan disuruh kembali kerumah dulu nanti di informasikan lagi kepada praktikan kapan praktikan bisa mulai Magang/PKL di Accounting Group. Pada Tanggal 23 Juli 2019, Praktikan mendapatkan informasi oleh pihak Accounting Group bahwa praktikan bisa mulai Praktik Kerja Lapangan pada tanggal 24 Juli 2019. Pada Tanggal 24 Juli 2019 Praktikan Mulai Melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Accounting Group PT. Bank Mandiri (Persero), Tbk.

II. Tahap Pelaksanaan

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan tanggal 22 Juli sampai 30 Agustus 2019 pada hari kerja. Dengan jam kerja yang dimulai dari pukul 07.30 hingga 16.30 WIB. Praktikan ditempatkan pada Departemen Accounting Grup. Praktikan juga mengikuti dan menghadiri acara-acara yang diadakan oleh PT. Bank Mandiri (Persero), Tbk. Seperti pada acara peringatan Hari Ulang Tahun Republik Indonesia yang ke-74 di Kantor Pusat PT. Bank Mandiri (Persero), Tbk Jakarta

III. Tahap Pelaporan

Tahap ini merupakan tahap terakhir yang dilakukan praktikan dalam proses pelaksanaan dan penyusunan praktik kerja lapangan. Dalam tahap ini, praktikan mencatat segala kegiatan dan pekerjaan yang dilakukan praktikan setiap harinya. Selanjutnya praktikan merangkumnya dalam laporan praktik kerja lapangan yang merupakan salah satu syarat kelulusan pada Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini mulai disusun pada bulan September hingga November 2019.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah PT. Bank Mandiri

PT Bank Mandiri (Persero), Tbk merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa keuangan yang berfokus pada menghimpun dan menyalurkan dana nasabah sebagaimana tugasnya sebagai Bank Umum di Indonesia. (PT. Bank Mandiri (Persero), Tbk)

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



Gambar 1. Logo Mandiri

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Bank Mandiri sendiri memiliki visi, misi dan Tata Nilai :

I. Visi Bank Mandiri

Indonesia's ASEAN's Prominent,

II. Misi Bank Mandiri

- 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.

III. Tata Nilai Bank Mandiri

Selain Visi dan Misi Bank Mandiri dalam melaksanakan fungsinya sebagai perbankan di Indonesia, bank mandiri memiliki Tata Nilai. Tata Nilai Bank Mandiri adalah sebagai berikut :

a. Kepercayaan

Membangun keyakinan dan sangka baik dalam hubungan yang tulus dan terbuka berdasarkan kehandalan.

b. Integritas

Berperilaku terpuji, menjaga martabat serta menjunjung tinggi etika profesi.

c. Profesionalisme

Bekerja tuntas dan akurat atas dasar kompetensi terbaik dengan penuh tanggung jawab.

d. Fokus Pada Pelanggan

Senantiasa menempatkan pelanggan internal dan eksternal sebagai fokus untuk membangun pengalaman positif yang saling menguntungkan dan tumbuh secara berkesinambungan.

e. Kesempurnaan

Selalu berupaya mencapai keunggulan menuju kesempurnaan yang merupakan wujud cinta dan bangga sebagai insan mandiri.

IV. Budaya dan Perilaku Utama

Budaya dan Perilaku Utama ini adalah budaya dan perilaku karyawan bank mandiri yang diterapkan saat bekerja dan melayani pelanggan dengan baik. Budaya dan perilaku utama bank mandiri adalah sebagai berikut :

a. Satu Hati Satu Mandiri

1. Mengutamakan Kepentingan Mandiri
2. Kolaborasi
3. Empati dan Menghargai

b. Mandirian Tangguh

1. Code of Conduct dan Business Ethics
2. Pola Pikir Pembelajaran
3. Kerja Cerdas, Gesit (Agile), Adaptif dan Solutif.

4. Intrapreneurship
- c. Tumbuh Sehat
 1. Berpikir dan Bertindak Seimbang.
 2. Berkesinambungan.
- d. Memenuhi Kebutuhan Pelanggan
 1. Mendalami dan Memenuhi Kebutuhan Pelanggan.
 2. Menjaga Hubungan dengan Pelanggan.
- e. Bersama Membangun Negeri
 1. Kontribusi Untuk Negeri.
 2. Peran Seimbang.

B. Konsolidasi dan Integrasi

Setelah melalui proses konsolidasi dan integrasi menyeluruh di segala bidang, Bank Mandiri berhasil membangun organisasi bank yang solid dan mengimplementasikan core banking system baru yang terintegrasi menggantikan core banking system dari keempat bank legacy sebelumnya yang saling terpisah. Sejak didirikan, kinerja Bank Mandiri senantiasa mengalami perbaikan terlihat dari laba yang terus meningkat dari Rp1,18 triliun di tahun 2000 hingga mencapai Rp5,3 triliun di tahun 2004. Bank Mandiri melakukan penawaran saham perdana pada 14 Juli 2003 sebesar 20% atau ekuivalen dengan 4 miliar lembar saham. hingga mencapai Rp5,3 triliun di tahun 2004. Bank Mandiri melakukan penawaran saham perdana pada 14 Juli 2003 sebesar 20% atau ekuivalen dengan 4 miliar lembar saham.

C. Program Transformasi Tahap I (2005 – 2009)

Tahun 2005 menjadi titik balik bagi Bank Mandiri, dimana Bank Mandiri memutuskan untuk menjadi bank yang unggul di regional (regional champion Bank), yang diwujudkan dalam program transformasi yang dilaksanakan melalui 4 (empat) strategi utama, yaitu:

I. Implementasi budaya.

Dilakukan dengan restrukturisasi organisasi berbasis kinerja, penataan ulang sistem penilaian berbasis kinerja, pengembangan leadership dan talent serta penyesuaian sumber daya manusia dengan kebutuhan strategis.

II. Pengendalian tingkat NPL secara agresif.

Bank Mandiri fokus pada penanganan kredit macet dan memperkuat sistem manajemen risiko. Pertumbuhan pasar melalui strategi dan *value proposition* yang *distinctive* untuk masing-masing segmen.

III. Meningkatkan pertumbuhan bisnis yang melebihi rata-rata.

Pertumbuhan pasar melalui strategi dan *value proposition* yang *distinctive* untuk masing-masing segmen.

IV. 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. Untuk dapat

meraih aspirasi menjadi Regional Champion Bank, Bank Mandiri melakukan transformasi secara bertahap melalui 3 (tiga) fase :

a. Tahap 1 (2006 – 2007)

Back on Track : Fokus untuk merekonstruksi ulang fondasi Bank Mandiri untuk pertumbuhan di masa depan.

b. Tahap 2 (2008 – 2009)

Outperform the Market : Fokus pada ekspansi bisnis untuk menjamin pertumbuhan yang signifikan di berbagai segmen dan mencapai level profit yang mampu melampaui target rata-rata pasar.

c. Tahap 3 (2010)

Shaping the End Game : Bank Mandiri menargetkan diri untuk menjadi bank regional terdepan melalui konsolidasi dari bisnis jasa keuangan dan lebih mengutamakan peluang strategi pertumbuhan non-organik, termasuk memperkuat kinerja anak perusahaan dan akuisisi bank atau perusahaan keuangan lainnya yang dapat memberikan nilai tambah bagi Bank Mandiri. Hal ini tercermin dari peningkatan berbagai parameter finansial, diantaranya :

1. Kredit bermasalah turun signifikan, tercermin dari rasio NPL net konsolidasi yang turun dari 15,34% di tahun 2005 menjadi 0,62% di tahun 2010.
2. Laba bersih Bank Mandiri juga tumbuh sangat signifikan dari Rp 0,6 Triliun di tahun 2005 menjadi Rp 9,2 Triliun di tahun 2010.

Sejalan dengan transformasi bisnis di atas, Bank Mandiri juga melakukan transformasi budaya dengan merumuskan kembali nilai-nilai budaya untuk menjadi pedoman pegawai dalam berperilaku, yaitu 5 (lima) nilai budaya perusahaan yang disebut “TIPCE” yang dijabarkan menjadi :

1. Kepercayaan (Trust).
2. Integritas (Integrity).
3. Profesionalisme (Professionalism).
4. Fokus Pada Pelanggan (Customer Focus).
5. Kesempurnaan (Excellence).

D. Program Transformasi Lanjutan (2010 – 2014)

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

Pada tahun 2014, Bank Mandiri ditargetkan mampu mencapai nilai kapitalisasi pasar terbesar di Indonesia serta masuk dalam jajaran Top 5 Bank di ASEAN. Selanjutnya di tahun 2020, Bank Mandiri mentargetkan untuk dapat

masuk dalam jajaran Top 3 di ASEAN dalam hal nilai kapitalisasi pasar dan menjadi pemain utama di regional. Untuk mewujudkan visi tersebut, transformasi bisnis di Bank Mandiri tahun 2010 akan difokuskan pada 3 (tiga) area bisnis yaitu:

I. Wholesale Transaction

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

II. Retail dan deposit payment

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

III. Retail Financing

Meraih posisi terdepan dalam segmen pembiayaan ritel, terutama untuk memenangkan persaingan di bisnis kredit perumahan, personal loan, dan kartu kredit serta menjadi salah satu pemain utama di micro banking. Indikator keberhasilan transformasi lanjutan 2010-2014 ditunjukkan dengan pencapaian nilai kapitalisasi saham yang mencapai Rp254 triliun, Return on Asset mencapai 3,39%, dan Non Performing Loan sebesar 2,17%.

Bank Mandiri telah berhasil mempertahankan predikat sebagai “the best bank in service excellence” selama 7 (tujuh) tahun berturut-turut dari Marketing Research Indonesia (MRI), dan mempertahankan predikat sebagai

“Perusahaan Sangat Terpercaya” selama 7 (tujuh) tahun berturut-turut dari Indonesian Institute for Corporate Governance (IICG).

E. Rencana dan Strategi Jangka Panjang 2015 – 2020

Atas kinerja baik tersebut, Bank Mandiri meraih sejumlah penghargaan antara lain sebagai bank terbaik di Indonesia dari tiga publikasi terkemuka di sektor keuangan, yaitu Finance Asia, Asiamoney dan The Banker. Selain itu, Bank Mandiri juga berhasil mempertahankan predikat Best Bank in Service Excellence dari Marketing Research Indonesia (MRI) dan Majalah SWA selama tujuh tahun berturut-turut serta predikat Most Trusted Companies selama delapan tahun berturut-turut dari International Institute for Corporate Governance (IICG).

1. Bank Mandiri bertekad menjadi institusi keuangan terbaik di ASEAN, dalam segi pelayanan, produk, dan imbal hasil kepada pemegang saham, serta manfaat yang diterima oleh masyarakat secara luas. Keunggulan ini dicapai dengan menyediakan layanan jasa dan produk yang terintegrasi, solusi keuangan yang didasari oleh pemahaman sektor industri yang mendalam dengan ditopang kemajuan teknologi, kualitas manusia dan sinergi bisnis hingga ke perusahaan anak.
2. Menjadi kebanggaan negeri dan setiap insan yang bekerja di Bank Mandiri memiliki tanggung jawab yang harus direalisasikan melalui pengelolaan manajemen dan tata kelola perusahaan yang baik.

3. Dengan sasaran mencapai kapitalisasi pasar USD55 miliar dan Return on Equity 23%-27% pada tahun 2020, Bank Mandiri bertekad menjadi ikon perbankan Indonesia di ASEAN.

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

1. Memperkuat leadership di segmen wholesale dengan melakukan pendalaman relationship dengan nasabah. Strategi ini bertujuan agar Bank Mandiri dapat meningkatkan share of wallet dan rasio crosssell revenue dari nasabah wholesale Mandiri, melalui penyediaan solusi produk wholesale yang terintegrasi, solusi yang berbasis ekspertis di sektor usaha nasabah, dan berperan aktif mendukung aktivitas nasabah Mandiri yang melakukan ekspansi bisnis ke negara lain dengan penyediaan solusi yang bersifat crossborder.
2. Menjadi Bank pilihan nasabah di segmen retail, dengan akselerasi bisnis di segmen-segmen utama yang menjadi pendorong utama pertumbuhan bisnis Bank Mandiri, yaitu: (-) Di segmen mikro, Bank Mandiri ingin menjadi penantang terkuat di pasar, melalui kemudahan akses nasabah mikro ke jaringan distribusi Bank Mandiri. (-) Di segmen Small Medium Enterprise (SME), Bank Mandiri ingin menjadi Bank Utama pilihan nasabah SME, melalui penetrasi dan akuisisi nasabah yang difokuskan pada sektor-sektor potensial, untuk memenuhi seluruh kebutuhan nasabah SME. (-) Sedangkan di segmen Individual, Bank Mandiri fokus pada membangun kepemimpinan

melalui penawaran produk consumer yang lengkap dan berdaya saing, memiliki inovasi untuk memperkuat dominasi di retail payment

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

Ketiga area fokus tersebut juga akan didukung dengan penguatan organisasi untuk memberikan solusi layanan terpadu, peningkatan infrastruktur (kantor cabang, IT, operations, risk management) serta penguatan sumber daya manusia.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Kantor Pusat PT. Bank Mandiri (Persero), Tbk Provinsi DKI Jakarta di Jl. Jenderal Gatot Subroto Kav. 36-38 Jakarta Selatan 12190. Bidang atau Tim yang dimiliki oleh PT. Bank Mandiri (Persero), Tbk cukup banyak sekali. Praktikan memilih Accounting Group sebagai tempat praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan. Adapun divisi yang terdapat pada Accounting Group adalah Accounting Policy Department, Accounting Operations Department, Accounting Reconciliation Department, Financial Reporting Department dan Tax Management Department. Praktikan saat Praktik Kerja Lapangan Berada di Divisi Accounting Operations Department yang dipimpin oleh Bapak Betamudya Prambudi sebagai Departemen Head Accounting Operations.

Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan ditempatkan di dua (2) tempat yaitu Accounting Operations dan Tim Verifikasi Dokumen. Tugas praktikan yaitu membantu para pegawai untuk merekap data akta sewa sebagai penentuan kebijakan PSAK 73 yang akan diterapkan oleh PT. Bank Mandiri (Persero), Tbk pada Tahun 2020 dan Membantu Tim Verifikasi untuk verifikasi dokumen operations PT. Bank Mandiri (Persero), Tbk.

Adapun pekerjaan yang dilakukan praktikan selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)) dalam membantu setiap tim dan satuan adalah sebagai berikut:

1. Mengolah data nilai Akta Sewa (PSAK 73) Seluruh Rasion PT Bank Mandiri (Persero), Tbk dengan Menggunakan Template yang di telah disediakan;
2. Memberikan note atau keterangan di Data Akta Sewa (Luas Tanah dan Bangunan, Alamat Tempat Sewa, Periode Kontrak, Tanggal Kontrak, Tanggal Awal Kontrak, Tanggal Akhir Kontrak, Nama Vendor, Nilai Kontrak dan Keterangan yang tidak ada di dalam Akta Sewa) yang telah disalin di Microsoft Excel;
3. Memisahkan Akta Sewa yang kadaluwarsa;
4. Merekap Data Akta Sewa;
5. Membantu Tim Verifikasi dalam proses verifikasi dokumen;

B. Pelaksanaan Kerja

Praktik kerja lapangan (PKL) dilaksanakan oleh praktikan selama 28 hari kerja, dimulai tanggal 24 Juli 2018 hingga 30 Agustus 2019. Sebelum memasuki ruang satuan kerja, praktikan terlebih dahulu diberi pemahaman mengenai bidang pekerjaan yang akan laksanakan dan juga pengenalan terhadap Divisi Accounting Operations Department. Tidak hanya itu, praktikan juga diberikan pemahaman mengenai lingkungan kerja PT. Bank Mandiri (Persero), Tbk dan mengenai tentang PT. Bank Mandiri (Persero), Tbk. Setelah itu, praktikan

diperkenalkan dengan seluruh pegawai Accounting Operations Department dan juga kepada Departemen Head Accounting Operations yaitu Bapak Betamudya Prambudi. Praktikan juga diperkenalkan dengan budaya organisasi satuan kerja yang menjunjung tinggi toleransi, kedisiplinan dan keharmonisan antar pegawai.

Adapun tugas-tugas yang dikerjakan oleh praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Kantor Pusat PT. Bank Mandiri (Persero), Tbk:

I. Assessment Terhadap Akta Sewa (PSAK 73) Terhadap Rigion PT Bank Mandiri (Persero), Tbk dengan Menggunakan Template yang di telah disediakan.

Dalam pelaksanaannya, pada saat ini Bank Mandiri sedang mempersiapkan untuk membuat kebijakan PSAK 73 yang akan digunakan oleh Bank Mandiri pada tahun 2020. Pada tanggal 26 April 2017, Dewan Standar Akuntansi Ikatan Akuntan Indonesia (DSAK IAI) telah mengesahkan Draf Ekposur (DE) PSAK 73: *Sewa* yang merupakan hasil adopsi dari *Leases* efektif per 1 Januari 2019.

Berdasarkan PSAK 30 paragraf 4 bahwa sewa adalah suatu perjanjian yang mana lessor memberikan kepada lessee hak untuk menggunakan suatu aset selama periode waktu yang disepakati. Sebagai imbalannya, lessee melakukan pembayaran atau serangkaian pembayaran kepada lessor (Sinaga, Wirahardja, & Wulandari, 2011). Model akuntansi sewa yang sebelumnya diatur dalam PSAK 30: Sewa mensyaratkan penyewa dan penyewa dan pesewa untuk mengklasifikasikan sewanya sebagai sewa pembiayaan atau

sewa operasi dan mencatat kedua jenis sewa tersebut secara berbeda. Model tersebut dikritisi tidak mampu memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan karena tidak selalu memberikan representasi yang tepat atas transaksi penyewaan. Khususnya, model tersebut tidak mensyaratkan penyewa untuk mengakui aset dan liabilitas yang timbul dari sewa operasi.

Draf Eksposur (DE) PSAK 73: *Sewa* menetapkan prinsip pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan atas sewa dengan memperkenalkan model akuntansi tunggal khususnya untuk penyewa (*lessee*). Penyewa disyaratkan untuk mengakui aset hak-guna (*right-of-use assets*) dan liabilitas sewa (Safitri, Lestari, & Nurhayati). Terdapat 2 pengecualian opsional dalam pengakuan aset dan liabilitas sewa, yakni untuk:

- a. sewa jangka-pendek dan
- b. sewa yang aset dasarnya (*underlying assets*) bernilai-rendah.

Draf Eksposur (DE) PSAK 73: *Sewa* secara substansial meneruskan persyaratan akuntansi sewa pada PSAK 30: *Sewa* untuk pesewa (*lessor*). Dengan demikian, pesewa tetap mengklasifikasikan sewanya sebagai sewa operasi atau sewa pembiayaan dan mencatat kedua jenis sewa tersebut secara berbeda. Akan tetapi, pesewa disyaratkan untuk memberikan pengungkapan tambahan tentang eksposur risiko pesewa khususnya tentang risiko nilai residual (Pinnarwan, Handaya, & Patricia, 2017). (Jakarta, 2012)

Draf Eksposur (DE) PSAK 73: *Sewa* akan mencabut: (a) PSAK 30: *Sewa*; (b) ISAK 8: *Penentuan Apakah Suatu Perjanjian Mengandung Suatu Sewa*; (c) ISAK 23: *Sewa Operasi–Insentif*; (d) ISAK 24: *Evaluasi Substansi Beberapa Transaksi yang Melibatkan Suatu Bentuk Legal Sewa*; dan (e) ISAK 25: *Hak atas Tanah* (Ahalik, 2019). ISAK 25 dicabut karena IFRS 16 telah memberikan klarifikasi apakah kontrak tertentu yang tidak mengalihkan hak legal atas tanah merupakan transaksi sewa atau transaksi pembelian tanah. Hal ini relevan dalam konteks perlakuan akuntansi untuk hak atas tanah di Indonesia yang telah ada dalam ISAK 25. Untuk mendorong program konvergensi ke IFRS Standards, DSAK IAI mengakomodasi pengklarifikasian dalam IFRS 16 tersebut dalam Dasar Kesimpulan (DK) DE PSAK 73 paragraf DK01–DK10 dan mengusulkan untuk mencabut ISAK 25.

Draf Eksposur (DE) PSAK 73: *Sewa* diusulkan untuk berlaku efektif per 1 Januari 2020 dengan opsi penerapan dini diperkenankan untuk entitas yang juga telah menerapkan DE PSAK 72: *Pendapatan dari Kontrak dengan Pelanggan*.

Praktikan mendapat tugas, untuk mengelolah data akta sewa Ragon Bank Mandiri untuk dijadikan kebijakan PSAK 73 oleh Bank Mandiri pada Tahun 2020.

Adapun kegiatan yang dilakukan adalah :

1. memindahkan akta sewa ke dalam Microsoft Excel dengan Menggunakan Template yang di telah disediakan. Isi dalam template tersebut sebagai berikut :

 No |Jenis Aset | Luas Tabah dan Bangunan | Alamat | No. Kontrak | Periode Kontrak | Tanggal Kontrak | Tanggal Awal Kontrak | Tanggal Akhir Kontrak | Nama Vendor | Nomor Kontrak Sebelumnya (Jika ada) | Nomor Kontrak Induk (Jika Ada) | Jenis Pembayaran | Opsi Perpanjangan | Jangka Waktu Perpanjangan | Nilai Kontrak | Eksklusif Bank Mandiri **)(Ya/Tidak) (Khusus Sewa Ruang ATM) | Keterangan |
2. Memisahkan jenis aset seperti Gedung Kantor, Rumah Dinas dan Ruang ATM.
3. Memasukan Nomer Kontrak berdasarkan yang ada di dalam akta sewa seperti 17, 18 dan 19.
4. Memasukkan Tanggal Kontrak berdasarkan yang ada di dalam akta sewa seperti 15/07/2016.
5. Memasukkan Alamat Tempat yang di sewa berdasarkan yang ada di dalam akta sewa seperti Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 36-38 Jakarta Selatan 12190.
6. Memasukkan Nama Vendor yang menyewakan tempat berdasarkan yang ada di dalam akta sewa seperti Staphen David Maulana.

7. Memasukkan Periode Kontrak Sewa berdasarkan yang ada di dalam akta sewa seperti 36 bulan, 48 bulan dan 60 bulan.
8. Memasukkan Tanggal Awal Kontrak berdasarkan yang ada di dalam akta sewa seperti 15 Agustus 2017.
9. Memasukkan Tanggal Akhir Kontrak berdasarkan yang ada di dalam akta sewa seperti 14 Agustus 2022.
10. Memasukkan Nomer Kontrak Sebelumnya (Jika ada) berdasarkan yang ada di dalam akta sewa seperti 4, 5 dan 6.
11. Memasukkan Nomor Induk (Jika Ada) berdasarkan yang ada di dalam akta sewa seperti 1, 2 dan 3.
12. Memasukkan Jenis Pembayaran berdasarkan yang ada di dalam akta sewa seperti Bayar Dimuka.
13. Memasukkan Opsi Perpanjangan berdasarkan yang ada di dalam akta seperti **YA** atau **Tidak**.
14. Memasukkan Jangka Waktu Perpanjangan (Jika Ada) yang ada di dalam akta sewa seperti 24 bulan, 36 bulan dan 60 bulan.
15. Memasukkan Nilai Kontrak berdasarkan yang ada di dalam akta sewa seperti Rp. 345.000.000.
16. Memasukkan Eksklusif Bank Mandiri ******(Ya/Tidak) (Khusus Sewa Ruang ATM) berdasarkan yang ada di dalam akta sewa.
17. Memasukkan keterangan berdasarkan yang ada di dalam akta sewa seperti Termasuk PPh, PPN, Biaya Asuransi Gedung dan Biaya Notaris.

II. Memberikan Note atau Keterangan di Data Akta Sewa yang ada di dalam Akta Sewa

Adapun tugas praktikan memberikan Note atau keterangan di Data Akta Sewa yang tidak ada didalam akta sewa seperti memberi warna kuning atau biru kepada akta sewa yang tidak ada (Luas Tanah dan Bangunan, Alamat Tempat Sewa, Periode Kontrak, Tanggal Kontrak, Tanggal Awal Kontrak, Tanggal Akhir Kontrak, Nama Vendor, Nilai Kontrak dan Keterangan yang tidak ada di dalam Akta Sewa).

III. Memisahkan Akta Sewa yang Kadaluarsa

Adapun tugas praktikan memisahkan akta sewa yang kedaluwarsa berdasarkan yang ada di dalam akta sewa seperti 22 Juli 2016 – 21 Juli 2109. Dapat dilihat tanggal kontrak tersebut masa nya sudah berakhir, maka harus dipisahkan lalu dicatat dan kemudian catatan akta sewa yang sudah kedaluwarsa diserahkan kepada Pegawai yang Melakukan Perjalanan Dinas Ke Ragon Bank Mandiri supaya di mintakan akta sewa terbaru oleh pegawai tersebut.

IV. Merekap data Akta Sewa

Adapun tugas praktikan setelah memindahkan data akta sewa. Kemudian praktikan merekap data tersebut menjadi satu berdasarkan Ragon Bank Mandiri dan dijumlahkan seluruh aset dan nilai kontrak. Setelah data di rekap kemudian diserahkan kepada Bapak Indra Jaya sebagai pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Bank Mandiri (Persero), Tbk.

V. Membantu Tim Verifikasi dalam proses verifikasi dokumen

Adapun tugas praktikan ketika praktikan tidak ada kerjaan yang harus di kerjakan atau data akta sewa belum ada lagi, praktikan membantu tim verifikasi untuk membantu mereka memverifikasi dokumen. Sebelum praktikan membantu tim verifikasi praktikan membantu verifikasi praktikan di jelaskan terlebih dahulu. Bagaimana memverifikasi dokumen yang benar dan teliti sehingga tidak ada kesalahan pada saat memverifikasi, karena dokumen yang sudah di verifikasi akan disimpan di gudang dokumen.

Adapun langkah-langkah praktikan untuk verifikasi dokumen tersebut sebagai berikut :

1. Pemeriksaan GL
2. Cek URC/Business Area
3. Nominal
4. Pajak
5. Faktur Pajak tipe 010
6. Kelengkapan tanda tangan unit kerja
7. Pengesahan tanda tangan

C. Kendala yang Dihadapi

Selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktikan dihadapkan pada beberapa kendala. Kendala umum yang dihadapi praktikan adalah pada awalnya praktikan kesulitan dalam memahami pekerjaan yang

dilakukan. Hal ini dikarenakan praktikan belum mendapatkan materi Akuntansi Perbankan dan PSAK pada materi perkuliahan. Adapun kendala teknis yang dihadapi praktikan adalah sebagai berikut :

1. Data akta sewa ada tidak semuanya jelas saat di assessment, praktikan menjadi kesulitan saat mengassessment data akta sewa tersebut seperti tulisan akta yang tidak kelihatan, nomer kontrak tidak, tanggal kontrak tidak ada, luas tanah dan bangunan tidak ada, nama vendor tidak ada, tanggal awal kontrak tidak ada, tanggal akhir kontrak sudah kedaluwarsa, nilai kontrak tidak ada dan keterangan tidak ada.
2. Akta Sewa Perragion masih ada yang kurang. Kurangnya akta sewa perragion membuat praktikan harus memeriksa kembali data akta sewa ketika akta sewa perragion yang baru diberikan lagi kepada praktikan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dalam melaksanakan pekerjaan, praktikan melakukan berbagai cara untuk mengatasi kendala-kendala yang terjadi selama melaksanakan PKL. Secara umum untuk mengatasi kendala umum, praktikan beberapa kali melakukan proses bertanya dan berdiskusi kepada pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) maupun pegawai Accounting Operation terutama kepada pegawai yang bekerja menyusun PSAK 73. Selain itu praktikan beberapa kali mencari sumber informasi lain terhadap pekerjaan praktikan melalui internet. Dan praktikan lebih memahami akuntansi pada Kantor Pusat Bank Mandiri (Persero), Tbk. Provinsi

DKI Jakarta setelah praktikan mendapat mata kuliah pada konsentrasi Akuntansi Perbankan di semester lima. Selain itu dalam menghadapi kendala teknis, hal yang dilakukan praktikan adalah sebagai berikut:

1. Praktikan harus membaca akta sewa berulang-ulang kali. Setelah membaca berulang-ulang kali data akta sewa tidak jelas, maka praktikan memutuskan untuk bertanya kepada pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan pegawai Accounting Operation terutama pegawai yang sedang menyusun PSAK 73.
2. Praktikan harus memeriksa data rekapan dari paragon, data rasion mana saja yang tidak ada kemudian dicatat dan di informasikan kepada pegawai yang menyusun PSAK 73 ataupun kepada pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL).

BAB IV

KESIMPULAN

A. KESIMPULAN

Praktikan menyadari bahwa mahasiswa sangat membutuhkan kegiatan PKL untuk menghadapi dunia pekerjaan yang dinamis. Praktik yang dilakukan mahasiswa yaitu sebagai implementasi dari teori-teori yang mahasiswa dapatkan di bangku perkuliahan. Adanya kendala-kendala yang dihadapi selama proses kegiatan PKL, membuat mahasiswa banyak belajar dan menggunakan kemampuannya untuk mengatasi kendala-kendala tersebut.

Selama 28 hari kerja praktikan melaksanakan kegiatan PKL, banyak hal yang didapat praktikan. Praktikan tidak hanya mendapatkan implementasi dari teori-teori selama bangku perkuliahan, tetapi praktikan juga mendapatkan pelajaran dari yang tidak terdapat dalam bangku perkuliahan. Praktikan diajarkan tentang disiplin dalam pekerjaan, fokus terhadap target yang ingin dicapai, bekerja dalam tekanan deadline, bertanggung jawab terhadap pekerjaan dan cepat tanggap dalam menyelesaikan sesuatu pekerjaan yang diberikan. Praktikan juga mendapatkan keharmonisan dalam lingkungan kerja.

Adapun kesimpulan yang dapat diambil oleh praktikan selama kegiatan PKL adalah sebagai berikut:

1. Kantor Pusat Bank Mandiri (Persero), Tbk Provinsi DKI Jakarta melakukan pengambilan data akta sewa ke setiap region, untuk membuat kebijakan PSAK 73 yang akan di terapkan pada tahun 2020.
2. Akta Sewa yang diberikan oleh setiap region kepada Kantor Pusat Bank Mandiri (Persero), Tbk adalah akta sewa terbaru supaya agar memudahkan dalam mencatat data akta sewa yang masih berlaku dan membuat kebijakan PSAK 73 pada tahun 2020 (Lampiran 10)
3. Dalam Kegiatan survey atau pengumpulan data akta sewa ke setiap region seluruh pegawai Accounting Operation dilakukan bergantian. Agar seluruh pegawai merasakan dinas atau kerja diluar kantor, berkenalan dengan pegawai lain yang ada di setiap region dan menambah wawasan pegawai mengenai akta sewa yang akan di buat kebijakannya pada tahun 2020.

B. SARAN

Saran yang harus diperhatikan selama kegiatan PKL yaitu, praktikan harus terlebih dahulu mempelajari dan memahami materi-materi terkait akuntansi perbankan dan penerapannya dalam sektor perbankan. Praktikan juga harus lebih aktif untuk mencari tahu terkait pekerjaan yang harus di lakukan dan praktikan harus mampu dengan cepat beradaptasi dengan lingkungan tempat PKL agar memudahkan untuk berkomunikasi terkait tugas yang harus dilakukan.

Saran untuk Bank Mandiri Pusat terkhusus di Accounting Group yaitu, sebaiknya mempersiapkan terlebih dahulu fasilitas-fasilitas penunjang pekerjaan

untuk para mahasiswa magang, serta dibutuhkan pedoman pelaksanaan pekerjaan untuk mahasiswa magang, agar pelaksanaan pekerjaan lebih mudah dan terarah.

DAFTAR PUSTAKA

1. Buku

Pinnarwan, D., Handaya, D. S., & Patricia. (2017). *Draf Eksposur (DE) PSAK 73*.

Jakarta: Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia.

Sinaga, R. U., Wirahardja, R. I., & Wulandari, E. R. (2011). *Exposure draft-*

Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Sewa (revisi 2011). Jakarta:

Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia.

Jakarta, F. E. (2012). *Pedoman Praktik Kerja lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi

Universitas Negeri Jakarta.

2. Jurnal

Safitri, A., Lestari, U. P., & Nurhayati, I. (n.d.). Analisis Dampak Penerapan

PSAK 73 Atas Sewa Terhadap Kinerja Keuangan Pada Industri

Manufaktur, Pertambangan dan Jasa yang Terdaftar di Bursa Efek

Indonesia Tahun 2018. *Jurusan Akuntansi*, 955-964.

Ahalik. (2019). Perbandingan Standar Akuntansi Sewa PSAK 30 Sebelum dan

Sesudah Adopsi IFRS serta PSAK 73. *JURNAL ASET (AKUNTANSI*

RISET), 165-173.

3. Website

PT. Bank Mandiri (Persero), Tbk. (n.d.). Retrieved September 2019, from

www.bankmandiri.co.id:https://www.bankmandiri.co.id/web/guest/tentan

[g-kami](http://www.bankmandiri.co.id:https://www.bankmandiri.co.id/web/guest/tentan)

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan (PKL)

 <p><i>Building Future Leaders</i></p>	<p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT</p> <p>Kampus Universitas Negeri Jakarta Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. 1, Jakarta 13220 Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id</p>													
<p>Nomor : 6114/UN39.12/KM/2019 02 Mei 2019 Lamp. : 1 lembar Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok</p>														
<p>Kepada Yth. HRD PT. Bank Mandiri (Persero), Tbk Jl. Jendral Gatot Subroto Kav. 36-38 Jakarta Selatan 12190</p>														
<p>Sehubungan dengan adanya tugas salah satu mata kuliah, dengan ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :</p>														
<table border="0"> <tr> <td>Program Studi</td> <td>: Pendidikan Ekonomi</td> </tr> <tr> <td>Fakultas</td> <td>: Ekonomi</td> </tr> <tr> <td>Jenjang</td> <td>: S1</td> </tr> <tr> <td>Sebanyak</td> <td>: 2 Mahasiswa (Difi Dharmawan, dkk) Daftar nama terlampir</td> </tr> <tr> <td>Dalam Rangka</td> <td>: Memenuhi Tugas Mata Kuliah "PKL (Praktik Kerja Lapangan)" pada tanggal 22 Juli 2019 sampai dengan tanggal 22 Agustus 2019.</td> </tr> <tr> <td>No. Telp/Hp</td> <td>: 089524132117</td> </tr> </table>			Program Studi	: Pendidikan Ekonomi	Fakultas	: Ekonomi	Jenjang	: S1	Sebanyak	: 2 Mahasiswa (Difi Dharmawan, dkk) Daftar nama terlampir	Dalam Rangka	: Memenuhi Tugas Mata Kuliah " PKL (Praktik Kerja Lapangan) " pada tanggal 22 Juli 2019 sampai dengan tanggal 22 Agustus 2019.	No. Telp/Hp	: 089524132117
Program Studi	: Pendidikan Ekonomi													
Fakultas	: Ekonomi													
Jenjang	: S1													
Sebanyak	: 2 Mahasiswa (Difi Dharmawan, dkk) Daftar nama terlampir													
Dalam Rangka	: Memenuhi Tugas Mata Kuliah " PKL (Praktik Kerja Lapangan) " pada tanggal 22 Juli 2019 sampai dengan tanggal 22 Agustus 2019.													
No. Telp/Hp	: 089524132117													
<p>Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.</p>														
		<p>Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat</p>  <p>Woro Sasmoyo, SH. NIP. 19630403 198510 2 001</p>												
<p>Tembusan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan Fakultas Ekonomi 2. Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>														

Lamp. : 1 lembar
Nomor : 6114/UN39.12/KM/2019

DAFTAR NAMA MAHASISWA PESERTA PKL KELOMPOK

No.	Nama	Noreg	No. Telp/HP
1.	Difi Dharmawan	1701617009	089524132117
2.	Muhamad Tahfidz	1701617141	081211810471
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Ketua Kelompok

Difi Dharmawan
NOREG. 1701617009

✘

Lampiran 2. Surat Penerimaan Permohonan Izin PKL



Nomor : KPS.MUG/LDE. 735 /2019
Tanggal : 30 Agustus 2019
Lampiran : 1 (Satu) Set

Kepada Yth.
Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan
dan Hubungan Masyarakat
Universitas Negeri Jakarta
Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. 1
Jakarta 13220

PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
Mandiri University Group
Jl. Tanah Abang Timur No. 11
Jakarta 10110, Indonesia
Tel. (62-21) 386 4690 (hunting)
Fax. (62-21) 352 0811
www.bankmandiri.co.id

Perihal : Peretujuan Riset / Penelitian / Praktek Kerja Lapangan

Menunjuk surat permohonan Saudara, No. 6114/UN39.12/KM/2019,tanggal 02 Mei 2019, dengan ini kami sampaikan penjelasan sebagai berikut :

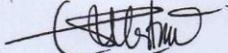
1. Kami dapat menyetujui permohonan tersebut sepanjang pada hal-hal yang sifatnya dapat dipublikasikan dan tidak berkaitan dengan rahasia bank serta tidak mengganggu kesibukan kerja, persetujuan tersebut diberikan kepada :

Nama	: Difi Dharmawan	NIM : 1701617009
	: Muhamad Tahfidz	NIM : 1701617141
Program Studi	: Ekonomi	
Waktu Pelaksanaan	: 01 – 30 Agustus 2019	
2. Sehubungan hal tersebut di atas, kepada Mahasiswa/i yang bersangkutan diminta agar :
 - a. Menandatangani surat pernyataan di atas materai (terlampir) untuk tunduk pada ketentuan Bank Mandiri dan ketentuan tentang kerahasiaan bank sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Surat Pernyataan agar di emailkan ke Heru.Hartoyo@bankmandiri.co.id dan Rika.Merdekawati@bankmandiri.co.id
 - b. Semua data/informasi yang diperoleh semata-mata untuk perkembangan ilmu pengetahuan dan kepentingan akademik serta tidak diterbitkan/dipublikasikan tanpa persetujuan tertulis dari PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. Tidak mencantumkan nama PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. dalam tulisan disertasi, thesis, skripsi, tugas akhir atau laporan praktek kerja lapangan (disamakan dengan PT Bank X
 - c. Menyerahkan 1 (satu) hard copy laporan praktek kerja/skripsi/thesis/disertasi kepada PT Bank Mandiri (Persero) Tbk, Accounting Group, Jl. Jend. Sudirman Kav. 36-38. Lt. 25. Jakarta Selatan 12190

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

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


Yusuf Kurniawan
Assistant Vice President


Tuti Sulistiorini
Assistant Vice President

Tembusan : PT Bank Mandiri (Persero) Tbk, Accounting Group

FM 001

Lampiran 3. Daftar Hadir Kerja Lapangan



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



DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN SKS

Nama : Muhamad Taufiq.....
No. Registrasi : 1701617141.....
Program Studi : Pendidikan B. Ekonomi.....
Tempat Praktik : Krakor Pusa PT Bank Mandiri.....
Alamat Praktik/Telp : Jl. Jenderal Gatot Subroto Kav. 76-78
Jakarta 10110 Indonesia.....
+62 - 215 299 9999 (14000)

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu / 24 Juli 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Kamis / 25 Juli 2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Jumat / 26 Juli 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Senin / 29 Juli 2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Selasa / 30 Juli 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Rabu / 31 Juli 2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Kamis / 01 Agustus 2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Jumat / 02 Agustus 2019	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Senin / 05 Agustus 2019	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Selasa / 06 Agustus 2019	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Rabu / 07 Agustus 2019	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Kamis / 08 Agustus 2019	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Jumat / 09 Agustus 2019	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Senin / 12 Agustus 2019	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Selasa / 13 Agustus 2019	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta.....
Penilai,

[Signature]
Betamudya Prambuda
Department Head

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

Lampiran 4. Jadwal Kegiatan PKL

NO.	KEGIATAN	BULAN					
		JUL	AGST	SEP	OKT	NOV	DES
1	Pendaftaran PKL						
2	Kontrak Dengan Instansi/Perusahaan Untuk Penempatan PKL						
3	Surat Permohonan PKL Ke Instansi/Perusahaan						
4	Penentuan Supervisor						
5	Pelaksanaan Program PKL						
6	Penulisan Program PKL						
7	Penyerahan Laporan PKL						
8	Koreksi Laporan PKL						
9	Penyerahan Koreksi Laporan PKL						
10	Batas Akhir Penyerahan Laporan PKL						
11	Penutupan Program PKL dan Pengumuman Nilai PKL						

Lampiran 5. Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Hari dan Tanggal	Kegiatan Magang
Rabu, 24 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Praktikan di interview dan diperkenalkan dengan kepala bidang SDM terkait Accounting Group Kantor Pusat PT. Bank Mandiri, Tbk. • Praktikan di Interview dan dijelaskan alur kerja terkait PSAK 73 oleh kepala bidang AOP PT. Bank Mandiri, sekaligus menjadi mentor praktikan selama di PT. Bank Mandiri, Tbk. • Praktikan diperkenalkan kepada seluruh Pegawai Accounting Group PT. Bank Mandiri, Tbk. • Praktikan diperkenalkan dan diajari secara detail terkait Assessment Akta Sewa oleh Kakak Pemdamping PKL. • Praktikan mengassessment Akta Sewa terhadap Region Yogyakarta PT. Bank Mandiri, Tbk. • Praktikan Memindahkan hasil assessment ke dalam template yang ada dalam bentuk Microsoft Excel.

Kamis, 25 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Praktikan mengassessment Akta Sewa Area Yogyakarta • Praktikan menginput hasil assessment Akta Sewa ke Template yang telah di sediakan di Microsoft Excel
Jum'at, 26 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Praktikan mengikuti doa pagi Sekaligus briefing kerja bersama Pegawai AOP, • Praktikan di perkenalkan dan Interview oleh Kepala Departemen AOP, • Praktikan mengassessment Akta Sewa Area Semarang Pahlawan • Praktikan menginput hasil Assessment Akta Sewa ke Template yang telah di sediakan di Microsoft Excel • Praktikan mengikuti acara Accounting Fun Run Accounting Group setelah pulang kerja di halaman Stadion Glora Bung Karno
Senin, 29 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Praktikan mengassessment Akta Sewa Area Semarang Pahlawan, • Praktikan menginput hasil assessment Akta Sewa ke Template yang telah di sediakan di Microsoft

	Excel
Selasa, 30 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Praktikan mengassessment Akta Sewa Area Semarang Pahlawan • Praktikan menginput hasil assessment Akta Sewa ke Template yang telah di sediakan di Microsoft Excel
Rabu, 31 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Praktikan mengikuti doa pagi Sekaligus briefing kerja bersama Pegawai AOP • Praktikan mengassessment Akta Sewa Area Purwokerto • Praktikan menginput hasil assessment Akta Sewa ke Template yang telah di sediakan di Microsoft Excel
Kamis, 1 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Praktikan mengassessment Akta Sewa Area Purwokerto • Praktikan menginput hasil assessment Akta Sewa ke Template yang telah di sediakan di Microsoft Excel

Jum'at, 2 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Praktikan mengassessment Akta Sewa Area Semarang Pemuda • Praktikan menginput hasil assessment Akta Sewa ke Template yang telah di sediakan di Microsoft Excel
Senin, 5 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Praktikan mengikuti doa pagi Sekaligus briefing kerja bersama Pegawai AOP • Praktikan mengassessment Akta Sewa Area Semarang Pemuda • Praktikan menginput hasil assessment Akta Sewa ke Template yang telah di sediakan di Microsoft Excel
Selasa, 6 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Praktikan mengassessment Akta Sewa Area Semarang Pemuda dan Area Tegal • Praktikan menginput hasil assessment Akta Sewa ke Template yang telah di sediakan di Microsoft Excel
Rabu, 7 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Praktikan diberikan Akta Sewa baru Region VI Area Bandung • Praktikan mengassessment Akta Sewa Area

	<p>Tasikmalaya</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praktikan menginput hasil assessment Akta Sewa ke Template yang telah di sediakan di Microsoft Excel
Kamis, 8 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Praktikan mengikuti doa pagi Sekaligus briefing kerja bersama Pegawai AOP • Praktikan mengassessment Akta Sewa Area Tasikmalaya • Praktikan menginput hasil assessment Akta Sewa ke Template yang telah di sediakan di Microsoft Excel
Jum'at, 9 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Praktikan mengassessment Akta Sewa Area Tasikmalaya • Praktikan menginput hasil assessment Akta Sewa ke Template yang telah di sediakan di Microsoft Excel

<p>Senin, 12 Agustus 2019</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Praktikan mengassessment Akta Sewa Area Samarinda dan Banjarmasin • Praktikan menginput hasil assessment Akta Sewa ke Template yang telah di sediakan di Microsoft Excel
<p>Selasa, 13 Agustus 2019</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Praktikan mengikuti doa pagi Sekaligus briefing kerja bersama Pegawai AOP • Praktikan mengassessment Akta Sewa Area Banjarmasin dan Balikpapan • Praktikan menginput hasil assessment Akta Sewa ke Template yang telah di sediakan di Microsoft Excel
<p>Rabu, 14 Agustus 2019</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Praktikan mengassessment Akta Sewa Area Balikpapan dan Palangkaraya • Praktikan menginput hasil assessment Akta Sewa ke Template yang telah di sediakan di Microsoft Excel • Praktikan mengikuti Pelatihan Magang Mahasiswa di lantai 25 di ruang meeting Accounting Group

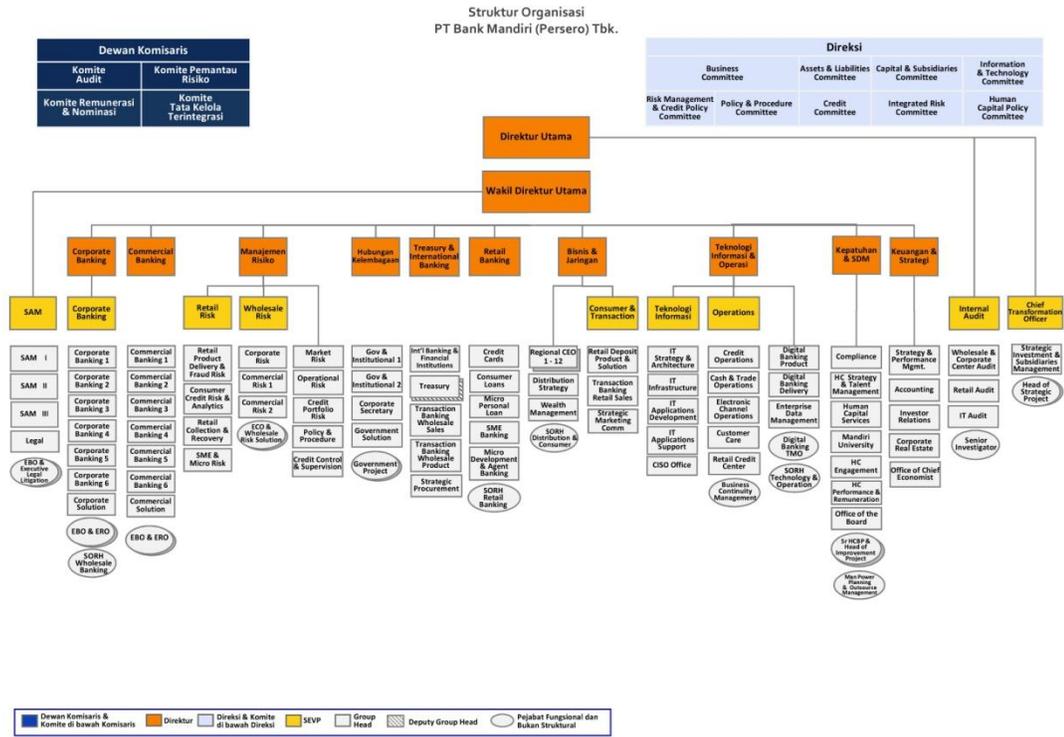
Kamis, 15 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Praktikan mengassessment Akta Sewa Area Palangkaraya dan Pontianak • Praktikan menginput hasil assessment Akta Sewa ke Template yang telah di sediakan di Microsoft Excel
Jum'at, 16 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Praktikan mengikuti doa pagi sekaligus briefing kerja bersama Pegawai AOP • Praktikan mengassessment Akta Sewa Area Pontianak dan Region IX • Praktikan menginput hasil assessment Akta Sewa ke Template yang telah di sediakan di Microsoft Excel • Praktikan berpartisipasi dalam Mengikuti perayaan kemerdekaan HUT RI ke 74 yang di Selenggarakan oleh PT. BankMandiri (Persero), Tbk

Selasa, 20 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none">• Praktikan mengassessment Akta Sewa Area Parepare dan Maluku• Praktikan menginput hasil assessment Akta Sewa ke Template yang telah di sediakan di Microsoft Excel
Rabu, 21 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none">• Praktikan mengassessment Akta Sewa Area Maluku dan Makassar Kartini• Praktikan menginput hasil assessment Akta Sewa ke Template yang telah di sediakan di Microsoft Excel
Kamis, 22 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none">• Praktikan mengassessment Akta Sewa Area Makassar Kartini dan Manado• Praktikan menginput hasil assessment Akta Sewa ke Template yang telah di sediakan di Microsoft Excel

Jum'at, 23 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Praktikan mengikuti doa pagi sekaligus briefing kerja bersama Pegawai AOP • Praktikan mengassessment Akta Sewa Area Manado dan Region Makassar • Praktikan menginput hasil assessment Akta Sewa ke Template yang telah di sediakan di Microsoft Excel
Senin, 26 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Praktikan membantu Tim Verifikasil Dokumen untuk memverifikasi dokumen yang ada. • Praktikan Mendata akta yang kadaluarsa dari semua yang telah di assessment dan memindahkannya ke dalam Microsoft Word
Selasa, 27 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Praktikan membantu Tim Verifikasil Dokumen untuk memverifikasi dokumen yang ada. • Praktikan Mendata akta yang kadaluarsa dari semua yang telah di assessment dan memindahkannya ke dalam Microsoft Word
Rabu, 28 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Praktikan membuat data rekapitulasi terkait total keseluruhan dan total biaya dari data yang praktikan assessment

Kamis, 29 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none">• Praktikan membuat data rekapitulasi terkait total keseluruhan dan total biaya dari data yang praktikan assessment• Menyerahkan hasil assessment akta masing-masing regional dan rekapitulasi data yang telah dilakukan kepada Mentor Praktikan
Jum'at, 30 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none">• Praktikan membuat revisi dari data rekapitulasi terkait total keseluruhan dan total biaya dari data yang praktikan assessment• Perpisahan dengan seluruh Pegawai Accounting Group PT. Bank Mandiri, Tbk.

Lampiran 6. Struktur Organisasi PT. Bank Mandiri



Lampiran 7. Akta Sewa

<p style="text-align: center;">AKTA</p> <p>Tgl. : 19 Mei 2016</p> <p>No. : 70.</p>	
<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">S A L I N A N</p>	<p>PROF. DR. LILIANA TEDJOSAPUTRO, SH.,MH.,M</p>
<p>_____</p>	<p>NOTARIS</p> <p>SK. MENKEM Nomor : M-81 HT/03.01 Th. 1995 Tanggal : 11 Juni 1986</p>
<p>PERUBAHAN DAN PERPANJANGAN PERJANJIAN SEWA MENYewa</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>KANTOR RUMAH</p>
<p>_____</p>	<p>Jl. Mayjend. D.I. Panjaitan No. 22 Semarang 50135 Telp. (024) 3551353 (Hunting) 3542911 Fax. (024) 351880 e-mail : lilianatedjosaputro@yahoo.com</p>

PERUBAHAN DAN PERPANJANGAN PERJALANAN SEWA MENYewa

Nomor : 70,

-Pada hari ini, Kamis, tanggal 19-05-2016 (sembilan -----
belas Mei dua ribu enam belas). -----

-Pukul 16.20 W.I.B (enam belas lebih dua puluh menit ----
Waktu Indonesia bagian Barat). -----

-Menghadap kepada saya, Profesor Doktor LILIANA -----
TEDJOSAPUTRO, Sarjana Hukum, Magister Hukum, Notaris ----
di Semarang, dengan dihadiri oleh saksi-saksi yang saya,-
Notaris Menal dan nama-namanya akan disebutkan pada ----
Bagian akhir akta ini : -----

1. Tuan DEDE HINMAT, lahir di Bandung, pada -----
tanggal 24-06-1959 (dua puluh empat Juni seribu -----
sembilan ratus lima puluh sembilan), Warga Negara ----
Indonesia (WNI), karyawan Badan Usaha Milik Negara ---
(BUMN), pemegang Nomor Induk Kependudukan (NIK) : ----
3273042406590000, bertempat tinggal di Kota Bandung, -
jalan Babakan Tarogong nomor : 46, Rukun Tetangga 007-
Rukun Warga 004, Kelurahan Babakan Adih, Kecamatan ---
Bojong Lon Kalir, untuk sementara berada di Semarang:-

-menurut keterangannya dalam hal ini bertindak ----
delex jabatannya sebagai Direktur dari dan -----
desdikian itu untuk dan atas nama serta sah -----
mewakili Perseroan Terbatas PT. ESTIKA YASAKELOLA -
berkedudukan di Jakarta Pusat, yang Anggaran -----
Desernya telah diubah seluruhnya sesuai dengan ----
ketentuan Undang-Undang nomor : 40 Tahun 2007 -----
berdasarkan akta tertanggal 14-08-2008 (sepas -----
belas Agustus dua ribu delapan) nomor : 38, dibuat-
di hadapan EMI SUSILWATI, Sarjana Hukum, Notaris -
di Jakarta, penubuhan mana telah diumumkan dalam -



Lampiran 8. Template Region

Book1 - Microsoft Excel (Product Activation Failed)

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View

Normal Page Layout Page Break Custom Full Ruler Formula Bar Zoom 100% Zoom to New Arrange Freeze Split View Side by Side Synchronous Scrolling Save Switch Macros Workbook Views Show Show Zoom Selection Window All Pans Unhide Reset Window Position Window Workspace Windows - Macros

	A	B	C	D	E	F	G	H	
1									
2									
3									
4		REGION / AREA :							
5		NO	JENIS ASET	LUAS TANAH DAN BANGUNAN		ALAMAT	NOMOR KONTRAK	PERIODE KONTRAK (BULAN)	TANG
6				LT	LB				
7		1	Gedung Kantor						
8		2	Rumah Dinas						
9		3	Ruang ATM						
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									

Sheet1 Sheet2 Sheet3

Ready 110%

Lampiran 9. Hasil Assessment Akta Sewa

REGION / AREA : Semarang Pemuda						
NO	JENIS ASET	LUAS TANAH DAN BANGUNAN		ALAMAT	NOMOR KONTRAK	PE
		LT	LB			
1	Gedung Kantor		17	Jalan Puad A. Yani Semarang (Bandar Udara Internasional Ahmad Yani, Semarang)	SPSRG.170/KB.03/2017/GM.SRG	
2	Gedung Kantor		45.5	Jalan Coaster No.10, Pelabuhan Tanjung Emas, Semarang	HK.0501/4/TMS-2018	
3	Gedung Kantor	1297 & 334	385	Jalan Panandaran Nomor 56, Semarang	17	
4	Gedung Kantor		185	Jalan Dokter Sutomo Nomor 16	HK.03.01/1.IV/02/2018 & R07.AR.SMP/GA/1725/2017	
5	Gedung Kantor	121		Jalan Setiabudi Nomor 152 Kavling 14 Semarang	2	
6	Gedung Kantor	119		Jalan Setiabudi Nomor 152 Kavling 12 Semarang	3	
7	Gedung Kantor	378	500	Jalan Sultan Fatah Nomor 4B, Kabupaten Demak	108	
8	Gedung Kantor	153 & 142	246	Jalan Arteri Sukarno Hatta Nomor 16 C dan D, Kelurahan Tlogosari Kulon, Kecamatan Pedurungan, Semarang	90	
9	Gedung Kantor	230	197.5	Jalan Kaligawe Km 4 Nomor 11B Kavling E-F, Semarang	14	
10	Gedung Kantor		233.45	Gedung Menara Suara Merdeka Jalan Pangandaran Nomor 30, Semarang, Lantai G Unit G-04	017/KTRDIR-DN/XI/2017	
11	Gedung Kantor	317	406	Jalan Majapahit Nomor 213 Kavling A dan B, Kota Semarang	27	
12	Gedung Kantor	265	780	Jalan Gang Pinggir Nomor 13 A, Semarang	69	
13	Gedung Kantor	660	230	Jalan MT Haryono Nomor 293- 295, Semarang	152	
14	Gedung Kantor		63 & 60	Kelurahan Batusari, Kecamatan Mragen, Kabupaten Demak, Jawa Tengah	4	
15	Gedung Kantor		468	Jalan Raya Guntur Buyaran, Rt 008 Rw. 002, Kelurahan Guntur, Kecamatan Guntur, Demak	6	

Template Region VII Jawa 2 (Update) - Microsoft Excel (Product Activation Failed)

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View

Clipboard Copy Paste Format Painter Font Alignment Number Styles Cells Editing

Calibri 11 Wrap Text General

Conditional Formatting as Table Styles

AutoSum Fill Clear Sort & Find & Filter Select

D4 LT

	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
1									
2									
3	NOMOR KONTRAK INDUK (JIKA ADA)	JENIS PEMBAYARAN	OPSI PERPANJANGAN	JANGKA WAKTU PERPANJANGAN	NILAI KONTRAK *)	KETERANGAN			
4		Revenue Share	Ya		Rp 6,800,000	Tidak Termasuk PPN			
5		Dibayar Lunas	Tidak		Rp 86,105,914	Termasuk PPN, Biaya Administrasi dan Materai Penjualan			
6		Dibayar Dimuka	Ya		Rp 5,444,444,440	Termasuk PPH, Asuransi dan Biaya Notaris			
7		Dibayar Dimuka	Ya		Rp 550,422,500	Di Akta Perjanjian Tidak Ada			
8		Dibayar Dimuka	Ya		Rp 550,000,000	Termasuk PPh dan PPN			
9		Dibayar Dimuka	Ya		Rp 550,000,000	Termasuk PPh dan PPN			
10		Dibayar Dimuka	Ya		Rp 1,113,611,110	Termasuk PPh			
11		Dibayar Lunas	Tidak		Rp 1,085,000,000	Termasuk PPh			
12		Dibayar Dimuka	Ya		Rp 1,400,000,000	Termasuk PPh, PBB, Asuransi dan Biaya Notaris			
13		Dibayar Dimuka	Tidak		Rp 1,882,540,800	Termasuk PPN			
14		Dibayar Dimuka	Ya		Rp 2,025,000,000	Termasuk PPh			
15	119	Dibayar Dimuka	Ya		Rp 700,000,000	Termasuk PPh dan PBB			
16		Dibayar Dimuka	Ya		Rp 1,225,000,000	Termasuk PPh			
17		Dibayar Dimuka	Ya		Rp 216,666,667	Termasuk PPh			
18		Dibayar Dimuka	Ya		Rp 157,777,778	Termasuk PPh			
19		Dibayar Dimuka	Ya						

Solo Magelang Yogyakarta Kudus Semarang Pahlawan Purwokerto Semarang Pemuda Tegal

Ready 100%

Lampiran 10. Rekapitulasi Keseluruhan Sewa Sesuai Akta

Sewa Sesuai Region - Microsoft Excel (Product Activation Failed)

		Region VI		Region VII		Region IX		Region X	
		Aset	Nilai Kontrak	Aset	Nilai Kontrak	Aset	Nilai Kontrak	Aset	Nilai Ko
4	Gedung Kantor	91	Rp 24,949,819,631.52	235	Rp 120,399,775,620.00	107	Rp 52,381,271,387.00	50	Rp 26,457,0
5	Rumah Dinas	72	Rp 3,650,717,468.00	138	Rp 6,088,688,216.00	153	Rp 7,353,788,885.00	65	Rp 4,003,1
6	Ruang ATM	75	Rp 4,472,273,156.00	447	Rp 31,964,040,084.00	114	Rp 6,002,021,930.10	82	Rp 2,339,6
7		238	Rp 33,072,810,255.52	820	Rp 158,452,503,920.00	374	Rp 65,737,082,202.10	197	Rp 32,799,8
9		KET							
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									

Total / Sheet3

Lampiran 11. Penilaian Praktik Kerja Lapangan



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



UQAS

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PROGRAM SARJANA (S1) SKS

Nama : Muhamad Tahfidz
No.Registrasi : 1701612141
Program Studi : PE.01.DIK.KEO. EKONOMI
Tempat Praktik : Kantor Pusat PT. BANK MANDIRI JAKARTA
Alamat Praktik/Telp : Jl. Jenderal Sudarto, Satele, Kav. 36-38
Jakarta 12190, Indonesia
+62-2152927777 (4000)

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																																			
		46-100																																				
1	Kehadiran	100	1. Keterangan Penilaian : <table border="1"> <thead> <tr> <th>Skor</th> <th>Nilai</th> <th>Bobot</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <table border="1"> <tr> <td>$\frac{930}{10 \text{ (sepuluh)}} = 93$</td> </tr> </table> Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>93</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1	$\frac{930}{10 \text{ (sepuluh)}} = 93$	93	A	Angka bulat	huruf
Skor	Nilai	Bobot																																				
86-100	A	4																																				
81-85	A-	3,7																																				
76-80	B+	3,3																																				
71-75	B	3,0																																				
66-70	B-	2,7																																				
61-65	C+	2,3																																				
56-60	C	2,0																																				
51-55	C-	1,7																																				
46-50	D	1																																				
$\frac{930}{10 \text{ (sepuluh)}} = 93$																																						
93	A																																					
Angka bulat	huruf																																					
2	Kedisiplinan	100																																				
3	Sikap dan Kepribadian	100																																				
4	Kemampuan Dasar	100																																				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	85																																				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	75																																				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	100																																				
8	Aktivitas dan Kreativitas	85																																				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85																																				
10	Hasil Pekerjaan	100																																				
Jumlah		930																																				

Jakarta,

Penilai,

Betamudya Prambudi
Betamudya Prambudi
Department Head

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 12. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Praktik Kerja Lapangan



SURAT KETERANGAN

No.MUG/LDE/Per.023 /2019

PT Bank Mandiri (Persero), Tbk
Mandiri University Group

Menerangkan Bahwa

Muhamad Tahfidz

1701617141

Program Studi : Ekonomi
Universitas Negeri Jakarta

Sesuai dengan surat persetujuan KPS.MUG/LDE.735/2019, tanggal 30 Agustus 2019
Siswa tersebut diatas telah melaksanakan praktek kerja di
PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk – Accounting Group
dengan waktu pelaksanaan pada Periode 24 Juli - 30 Agustus 2019
dengan hasil Baik (dapat bekerja sama, proaktif dan berkelakuan baik)

Jakarta, 09 Oktober 2019

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

Tuti Sulistiorini
Assistant Vice President

Lampiran 13. Kartu Konsultasi Bimbingan Penulisan PKL



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Raya Margasari No. 1, Jakarta 13122
Telepon (021) 4721227-4706285 Fax (021) 4706285



KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Muhammad Tahedz
2. No.Registrasi : 1701617111
3. Program Studi : Perencanaan Bisnis
4. Dosen Pembimbing : Ach.Med.Fauzi, S.Pd., M.Hk.
NIP...197305172010121002

5. Judul PKL : Ke.Prom.Promote.kerja.Layanan
Publ.Divisi.Accounting.Grup.Mentor
Publ...RT...Spack...Macan...L...P...T...T...

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	2/12/2017		Tambahkan keyword dalam Abstract	
2				
3				
4	4/12/2017		Kuti Per dalam BAB 2 menggunakan Body Note	
5				
6				
7	5/12/2017		Daftar Pustaka ditambahkan	
8			1. Buku	
9			2. internet	
10			3. Jurnal	
11				
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



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



Kampus 1 Universitas Negeri Jakarta Gedung B Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13229
Telp: (021) 42712233/706285 Fax: (021) 426688

*Building
Future
Leaders*

INSTRUMEN KONTROL MUTU

Laman: www.fekon.unj.ac.id

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

1. Nama Mahasiswa
2. No. Registrasi
3. Program Studi
4. Tanggal Seminar PKL

1. Mohamad Tahfidz
2. 19161714
3. Pendidikan Ekonomi
4. 10 Desember 2019

NO	NAMA PENGUJI/PEMBERI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBERI SARAN
1	Ag. Sumiati, S.Pd., H.Si	Perbaiki cara Penomoran	V	
2		Perbaiki kehandalan dalam PKL	41	
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Sudah diperbaiki sesuai saran				Paraf Pembimbing

Catatan :

1. Pada waktu konsultasi perbaikan/penyempurnaan laporan PKL, kartu ini harus diperlihatkan kepada Pembimbing
2. Target perbaikan/penyempurnaan laporan PKL setelah tanggal ujian
3. Kartu ini harus dilampirkan pada waktu meminta tanda tangan Tim Penguji untuk penyerahan laporan PKL