

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PADA PT BANK CENTRAL ASIA TBK**

**ANDARU DIANDRA PUTRA  
8215163632**



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

**PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2019**

***INTERNSHIP REPORT***  
***AT BANK CENTRAL ASIA TBK COMPANY***

**ANDARU DIANDRA PUTRA**  
**8215163632**



*This Intership Report was written to comply one of the requirements to get a Bachelor's Degree of Economics at Faculty of Economics of Universitas Negeri Jakarta*

**STUDY PROGRAM OF MANAGEMENT**  
**FACULTY OF ECONOMICS**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**2019**

## ABSTRAK

**Andaru Diandra Putra. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT Bank Central Asia Tbk, Jalan M.H Thamrin No. 1 RT.1/RW.5, Menteng, Kec. Menteng, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta. Jakarta, 22 Juli 2019 – 20 September 2019. Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.**

Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi praktikan adalah untuk menambah pengalaman dan wawasan, mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh praktikan selama perkuliahan dengan mempraktikannya secara langsung, dan menambah pengetahuan dan keterampilan agar mampu mengembangkan dan memantapkan sikap profesional yang nantinya diperlukan untuk memasuki dunia kerja sesuai dengan bidang dan keahliannya. Selama kegiatan PKL, praktikan ditempatkan di Direktorat Transaksi Perbankan, Grup Pendukung Bisnis Transaksi Perbankan, Biro Keuangan dan Sumber Daya Manusia, Aspek Analisis Keuangan.

Kegiatan sehari-hari yang dilakukan praktikan adalah membuat kertas kerja, mengolah data menggunakan Microsoft Power Bi, menginput *budget project* dari *Budget Management Systems*, menginput budget G&A dari *Trial Balance*, memproyeksikan budget G&A, membuat form LKPBU, menginput kurs harian *USD - IDR*, dan menginput data kartu dan nasabah baru.

Kata Kunci: *BCA Internship Program*, *Budgeting*, LKPBU, Microsoft Power Bi, Praktek Kerja Lapangan, Proyeksi.

## **ABSTRACT**

***Andaru Diandra Putra. Internship report at Bank Central Asia Tbk Company, Jalan M.H Thamrin No. 1 RT.1/RW.5, Menteng, Kec. Menteng, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta. 22th July – 20th Sept 2019. Program Study of Management, Faculty of Economics, State University of Jakarta.***

*The purpose of internship for the practitioner is to add experience and insight, apply the knowledge that has been obtained by the practitioner during the lecture to practice it directly, and add knowledge and skills to be able to develop and strengthen professional attitudes which will be needed to enter the workforce due with qualifications. During internship activities, the practitioner is placed in Transaction Banking Directory, Transaction Banking Business Support & Services Group, Finance and Human Resources Biro, Financial Analysts Aspect.*

*The daily activities carried out by practitioner are are making work papers, processing data using Microsoft Power Bi, inputting project budget from Budget Management Systems, inputting G&A budget from Trial Balance, forecasting G&A budget, making LKPBU form, inputting USD - IDR daily exchange rate, and inputting new card and customer data.*

*Keywords: Internship, BCA Internship Program, Budgeting, Exchange Rate, Forecasting, LKPBU, Microsoft Power Bi*

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada PT Bank  
Central Asia TBK

Nama Praktikan : Andaru Diandra Putra

Nomor Registrasi : 8215163632

Program Studi : S1 Manajemen

Menyetujui,

Pembimbing



Dr. Gatot Nazir Ahmad, M.Si  
NIP. 197205062006041002

Koordinator Program Studi S1 Manajemen  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Suherman, S.E., M.Si.  
NIP. 197311162006041001



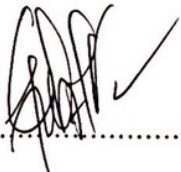
Seminar Pada Tanggal,.....

## LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Manajemen  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta,



Dr. Suherman, S.E., M.Si.  
NIP. 197311162006041001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dra. Umi Mardiyati, M.Si.</u> NIP. 195702211985032002	 .....	<u>20 Desember 2019</u> .....
Penguji Ahli		
<u>Destria Kurnianti, S.E., M.Sc.</u> NIP. 198712042019032011	 .....	<u>18 Desember 2019</u> .....
Dosen Pembimbing		
<u>Dr. Gatot Nazir Ahmad, M.Si.</u> NIP. 197205062006041002	 .....	<u>16 Desember 2019</u> .....

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur praktikan panjatkan kehadirat Tuhan YME yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya dan juga memberikan kelancaran serta kemudahan dalam menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini sesuai jadwal sebagai bentuk pertanggungjawaban praktikan selama melaksanakan PKL di PT Bank Central Asia Tbk.

Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan PKL yang praktikan lakukan selama dua bulan di Grup Pendukung Bisnis Transaksi Perbankan, Aspek Analisis Keuangan PT Bank Central Asia Tbk. Praktikan berharap, dengan disusunnya laporan ini dapat bermanfaat untuk praktikan secara khusus dan bagi para pembaca laporan ini secara umum untuk menambah pengetahuan serta dapat menjadi referensi bagi para pembaca. Pada kesempatan ini praktikan ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Ibu dan keluarga yang senantiasa memberikan dukungan dan motivasi sehingga praktikan dapat melaksanakan dan menyelesaikan laporan PKL ini
2. Prof. Dr. Dedi Purwana ES., M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta
3. Dr. Suherman, M.Si, selaku Koordinator Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Dr. Gatot Nazir Ahmad, M.Si, selaku Dosen Pembimbing PKL
5. Seluruh Dosen yang telah memberikan ilmu, selama praktikan berada di bangku perkuliahan

6. Bapak Wilson Karimun, selaku Kepala Grup Pendukung Bisnis Transaksi Perbankan
7. Bapak Ignatius Respati Teguh Budiono, selaku kepala Biro Keuangan dan Sumber Daya Manusia
8. Bapak Budi, selaku kepala Aspek Analisis Keuangan
9. Rekan-rekan Analisis Keuangan, antara lain: Agavani, Yurika, Dian, Inez, Mitzi, Caroline, dan Ibu Lily.
10. Keluarga besar PT Bank Central Asia Tbk untuk bimbingan dan bantuannya selama praktikan melaksanakan Praktek Kerja Lapangan
11. Teman-teman S1 Manajemen C 2016 yang senantiasa memberikan semangat untuk menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan
12. Semua pihak yang tidak dapat praktikan sebut satu persatu yang telah membantu kelancaran praktikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

Praktikan menyadari, laporan PKL ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh sebab itu, kritik dan saran yang membangun akan praktikan terima secara terbuka untuk menyempurnakan laporan ini.

Jakarta, 31 Oktober 2019

Andaru Diandra Putra

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK</b> .....	<b>iii</b>
<b>ABSTRACT</b> .....	<b>iv</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR</b> .....	<b>v</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	<b>vi</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>ix</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>x</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	3
C. Kegunaan PKL.....	4
D. Tempat PKL .....	6
E. Jadwal dan Waktu Pelaksanaan PKL .....	7
<b>BAB II TINJAUAN UMUM PT BANK CENTRAL ASIA TBK</b> .....	<b>10</b>
A. Sejarah PT Bank Central Asia Tbk.....	10
B. Logo PT Bank Central Asia Tbk.....	17
C. Struktur Organisasi PT Bank Central Asia Tbk.....	18
D. Kegiatan Umum PT Bank Central Asia Tbk.....	22
<b>BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN</b> .....	<b>26</b>
A. Bidang Pekerjaan .....	26
B. Pelaksanaan Kerja .....	28
C. Kendala yang Dihadapi .....	48
D. Cara Mengatasi Kendala .....	50
<b>BAB IV PENUTUP</b> .....	<b>51</b>
A. Kesimpulan.....	51
B. Saran.....	52
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	<b>55</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b> .....	<b>56</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1	: Logo Perusahaan .....	17
Gambar II.2	: Struktur Organisasi PT Bank Central Asia Tbk.....	18
Gambar II.3	: Struktur Grup Pendukung Bisnis Transaksi Perbankan .....	22
Gambar III.1	: <i>Summary Budget Report</i> (per Biro).....	36
Gambar III.2	: Website RONA .....	46
Gambar III.3	: Laporan RONA .....	47
Gambar III.4	: Laporan TR06 BC06 .....	48

## DAFTAR TABEL

Tabel I.1	: Ketentuan Pakaian.....	8
Tabel I.2	: Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan .....	8
Tabel III.1	: Tabel Sensitivitas Outstanding .....	43

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	1 : Surat Permohonan Izin PKL .....	56
Lampiran	2 : Surat Keterangan Telah Melakukan PKL .....	57
Lampiran	3 : Lembar Penilaian PKL .....	58
Lampiran	4 : Daftar Hadir PKL .....	59
Lampiran	5 : Daftar Kegiatan Harian PKL .....	62
Lampiran	6 : Sheet <i>Sub Division</i> dan <i>Production Owner Code</i> .....	70
Lampiran	7 : <i>Conditonal Column</i> Power Bi .....	70
Lampiran	8 : Hasil Pengolahan Laporan PB Microsoft Power Bi .....	71
Lampiran	9 : Presentasi Project Planning & Budgeting 2020 .....	71
Lampiran	10 : Hasil Tarikan Data G&A 2018 dan 2019 .....	72
Lampiran	11 : Proyeksi 2019 .....	72
Lampiran	12 : Proyeksi 2020 .....	73
Lampiran	13 : Form LKPBU 2a .....	74
Lampiran	14 : Form LKPBU 2b .....	74
Lampiran	15 : Form LKPBU 2c .....	75
Lampiran	16 : Form LKPBU 3a .....	75
Lampiran	17 : Form LKPBU 301 .....	76
Lampiran	18 : Sensitivitas Outstanding .....	77
Lampiran	19 : Posisi Actual Card .....	78
Lampiran	20 : Daftar KCU per Wilayah .....	78
Lampiran	21 : Kurs Harian USD - IDR .....	79
Lampiran	22 : Dokumentasi Foto Bersama .....	80
Lampiran	23 : Kartu Konsultasi Bimbingan .....	81
Lampiran	24 : Surat Persetujuan Sidang PKL .....	82

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

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

Arus globalisasi di dunia yang semakin hari semakin meningkat turut mempengaruhi Indonesia untuk dapat mengikuti pertumbuhan serta perkembangan dalam berbagai aspek serta bidang termasuk salah satunya aspek sumber daya manusia. Indonesia dituntut harus mampu menyediakan serta mempersiapkan sumber daya manusia yang mampu bersaing di dalam negeri maupun luar negeri.

Persaingan dalam dunia kerja menuntut sumber daya manusia agar mampu memiliki kemampuan, keterampilan, dan pengetahuan serta wawasan yang luas. Institusi Pendidikan menjadi salah satu sarana dalam menyediakan sumber daya manusia berkualitas yang memiliki poin tersebut. Kualitas sumber manusia yang baik akan menjadi salah satu tolak ukur kemampuan Indonesia mengikuti arus globalisasi dunia.

Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu universitas negeri di Indonesia turut andil dalam membentuk sumber daya manusia yang kelak mampu bersaing dalam dunia kerja. Salah satunya adalah Fakultas Ekonomi Program Studi Manajemen yang mempersiapkan mahasiswanya dengan memberikan pembelajaran baik teori maupun praktik sesuai bidangnya agar

dapat mencetak sumber manusia yang unggul, kompeten, dan professional yang kelak dapat terlibat aktif baik dalam perusahaan maupun pemerintahan. Salah satu upaya yang dilakukan Universitas Negeri Jakarta adalah dengan cara menjadikan kegiatan Praktik Lapangan Kerja (PKL) sebagai salah satu mata kuliah yang harus dipenuhi oleh mahasiswanya. Kegiatan praktik kerja lapangan merupakan salah satu prasyarat untuk mendapatkan gelar sarjana ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Dengan dilakukannya kegiatan PKL ini, diharapkan dapat memberi kesempatan bagi mahasiswa untuk menetapkan ilmu teori dan praktik yang telah dipelajari selama masa perkuliahan dengan mempraktikannya secara langsung pada dunia kerja. Kegiatan PKL ini juga dapat membantu mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman baru pada dunia kerja serta menambah keterampilan dan wawasan agar mampu mengembangkan dan memantapkan sikap professional yang nantinya diperlukan untuk memasuki dunia kerja yang sesungguhnya sesuai dengan bidang dan keahliannya.

Dalam kesempatan ini praktikan memilih perusahaan yang merupakan salah satu bank terbesar di Indonesia yaitu PT Bank Central Asia Tbk sebagai tempat menjalani program Praktik Kerja Lapangan (PKL) sesuai dengan konsentrasi yang diambil praktikan dalam perkuliahan yaitu mengenai akuntansi dan keuangan. Oleh karena itu dengan diterimanya praktikan untuk melaksanakan PKL di perusahaan ini merupakan sebuah kebanggaan dan menjadi awal yang baik bagi pengalaman kerja praktikan.

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

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

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

- a. Mendapatkan pengalaman kerja di bidang yang sesuai dengan konsentrasi belajar praktikan, yaitu Manajemen Keuangan
- b. Memperkenalkan praktikan dengan dunia kerja yang sesungguhnya
- c. Melatih praktikan agar mampu bekerja sama dalam dunia kerja
- d. Menumbuhkan rasa tanggung jawab dan mewujudkan sosok yang terampil, jujur, berkompeten, dan unggul serta mempersiapkan mental praktikan agar mampu menghadapi persaingan dunia kerja
- e. Menyelesaikan mata kuliah PKL sebagai salah satu persyaratan kelulusan bagi Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta

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

- a. Menerapkan ilmu pengetahuan baik teori maupun praktik yang telah dipelajari selama masa perkuliahan untuk diaplikasikan di PT Bank Central Asia Tbk
- b. Mengetahui pekerjaan pada Aspek Analisis Keuangan Grup Pendukung Bisnis Transaksi Perbankan di PT Bank Cental Asia Tbk.

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

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) antara lain:

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

- a. Menerapkan pengetahuan baik teori maupun praktik selama masa perkuliahan dalam kegiatan dunia kerja yang sesungguhnya
- b. Mengembangkan kemampuan dan keterampilan sesuai dengan ilmu yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta
- c. Melatih rasa tanggung jawab, daya pikir kritis, dan kreativitas serta kemampuan komunikasi yang baik
- d. Meningkatkan wawasan dan pengetahuan agar mampu menjadi sumber daya manusia yang unggul, berkompeten, dan memiliki jiwa professional agar mampu bersaing dalam lingkungan kerja di masa yang akan datang
- e. Mempersiapkan diri baik fisik maupun mental untuk dapat menghadapi dunia kerja pasca mendapat gelar sarjana ekonomi
- f. Mengetahui kekurangan, keterampilan, dan kemampuan yang belum dikuasai praktikan dalam bidang keuangan untuk selanjutnya praktikan usahakan untuk diperbaiki dan dikuasai sebelum memasuki dunia kerja.

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

- a. Sebagai sarana pembelajaran agar mahasiswa khususnya Jurusan Manajemen Konsentrasi Keuangan mampu menjadi tenaga-tenaga ahli yang dibutuhkan di dunia kerja serta mampu bersaing dalam perkembangan globalisasi
- b. Membangun kerja sama dan hubungan baik antara perguruan tinggi dengan perusahaan atau instansi terkait sehingga perguruan tinggi lebih dikenal di dalam kalangan dunia kerja
- c. Sebagai bahan masukan dan evaluasi proses perkuliahan di Universitas Negeri Jakarta
- d. Meningkatkan kualitas lulusan Sarjana Ekonomi yang mempunyai sesuai dengan bidang dan keahliannya masing-masing

## **3. Bagi PT Bank Central Asia Tbk**

- a. Menjalin hubungan dan komunikasi yang baik antara PT Bank Central Asia Tbk dengan Universitas Negeri Jakarta
- b. Membangun kemitraan agar perusahaan dapat dikenal dalam bidang akademik dan menjadi contoh perusahaan yang dapat menunjukkan integritasnya
- c. Dengan adanya mahasiswa yang melakukan kegiatan PKL dapat membantu pekerjaan operasional karyawan yang terkait. Serta praktikan dapat membantu merekap data yang diperlukan baik

pekerjaan yang bersifat sehari-hari (tetap) maupun pekerjaan yang bersifat tidak tetap.

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

Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan di PT Bank Central Asia Tbk yang bergerak dibidang jasa perbankan. Berikut adalah data lengkap mengenai tempat pelaksanaan PKL sebagai berikut:

Nama Perusahaan	: PT Bank Central Asia Tbk
Alamat	: Jalan M.H Thamrin No. 1, Menteng
Telepon	: (021) 23588000
Halo BCA	: 1500888
Fax	: (021) 23588300
Website	: <a href="http://www.bca.co.id">www.bca.co.id</a>
Twitter	: @HaloBCA
E-mail	: halobca@bca.co.id

Praktikan memilih tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Bank Central Asia Tbk didasari dengan harapan sebagai sarana untuk menerapkan ilmu yang sudah didapatkan selama masa perkuliahan yang dimana mencakup mengenai akuntansi dan keuangan. Oleh karena itu dengan diterimanya praktikan untuk melaksanakan PKL di perusahaan ini merupakan sebuah kebanggaan dan menjadi awal yang baik bagi pengalaman kerja praktikan.

## **E. Jadwal Pelaksanaan Praktik Lapangan Kerja**

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

### **1. Tahap Persiapan**

Pada tahap persiapan, praktikan melamar pekerjaan ke beberapa perusahaan dan bertanya ke berbagai koneksi yang dimiliki. Setelah mendapatkan informasi bahwa PT Bank Central Asia Tbk menerima mahasiswa PKL dan mengetahui berkas apa saja yang diperlukan untuk melakukan PKL di PT Bank Central Asia Tbk, praktikan kemudian mengurus berbagai kebutuhan surat dan administrasi yang diperlukan. Langkah selanjutnya dimulai dengan pengajuan surat Praktik Kerja Lapangan dan Surat Keterangan Mahasiswa kepada pihak kemahasiswaan Gedung R. Lalu mengajukan surat resmi dari Universitas melalui pihak BAAK UNJ kepada Kepala Grup Pendukung Pendukung Bisnis Transaksi Perbankan PT Bank Central Asia Tbk.

Sebelum melaksanakan kegiatan PKL, pada bulan Juli 2019 praktikan mengajukan lamaran magang berupa *curriculum vitae*, *cover letter*, transkrip nilai, Surat Keterangan Mahasiswa, surat Praktik Kerja Lapangan dan proposal magang ke *e-mail* Bapak Wilson Karimun selaku Kepala Grup Pendukung Pendukung Bisnis Transaksi Perbankan PT Bank Central Asia Tbk. Lalu setelah itu pihak HR PT Bank Central Asia Tbk menghubungi praktikan untuk melakukan *online test* pada

tanggal 20 Juni 2019. Setelah menunggu selama kurang lebih 3 minggu, praktikan dinyatakan diterima dan perusahaan menyetujui praktikan memulai kegiatan PKL pada tanggal 22 Juli yang diawali dengan tanda tangan kontrak kerja pada tanggal 19 Juli 2019.

## 2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di PT Bank Central Asia Tbk pada Grup Pendukung Bisnis Transaksi Perbankan, Biro Keuangan dan Sumber Daya Manusia, Aspek Analisis Keuangan pada tanggal 22 Juli 2019 – 20 September 2019. Praktikan melaksanakan PKL kurang lebih selama 9 (sembilan) minggu atau 45 hari (empat puluh lima) hari.

Ketentuan pakaian yang digunakan oleh praktikan selama kegiatan PKL di PT Bank Central Asia Tbk disajikan pada tabel I.1, dimana pakaian yang praktikan gunakan adalah pakaian yang formal dan sopan:

**Tabel I.1: Ketentuan Pakaian**

Hari Kerja	Pakaian
Senin – Kamis	Formal
Jumat	Smart Casual

Sumber: data diolah oleh praktikan

Sedangkan, untuk ketentuan waktu kerja yang praktikan tempuh selama melaksanakan kegiatan PKL pada PT Bank Central Asia Tbk mulai dari hari Senin - Jumat disajikan pada table I.2:

**Tabel I.2: Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan**

Hari Kerja	Pukul	Keterangan
Senin – Kamis	08.00 – 17.00	Jam Kerja
	12.00 – 13.00	Istirahat
Jumat	08.00 – 17.00	Jam Kerja
	12.00 – 13.30	Istirahat

Sumber: data diolah oleh praktikan

### 3. Tahap Pelaporan

Pada tahap ini praktikan diwajibkan untuk membuat laporan PKL sebagai bukti telah melaksanakan PKL pada Grup Pendukung Bisnis Transaksi Perbankan PT Bank Central Asia Tbk. Laporan PKL ini disusun dan ditulis sejak kegiatan PKL berlangsung hingga selesai, serta data-data yang telah diperoleh praktikan selama melaksanakan kegiatan PKL akan dilampirkan ke dalam laporan PKL. Laporan ini berisi pengalaman praktikan selama masa PKL di PT Bank Central Asia Tbk. Data-data yang diambil praktikan diperoleh langsung dari PT Bank Central Asia Tbk pada bagian Grup Pendukung Bisnis Transaksi Perbankan, Biro Keuangan & Sumber Daya Manusia, Aspek Analisis Keuangan.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM**

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

PT Bank Central Asia berawal dari sebuah usaha dagang bernama NV Perseroan Dagang dan Industrie Semarang Knitting Factory yang didirikan pada tanggal 10 Agustus 1955, dengan akte notaris No 38, kongsi dagang ini kemudian berkembang menjadi NV Bank Central Asia, yang didirikan oleh Sudono Salim pada tanggal 21 Februari 1957 dan berkantor pusat di Jakarta dan pertama kali beroperasi di pusat perniagaan di Jalan Asemka pada tanggal 21 Februari 1957. Pada tanggal 18 Maret 1960 dikukuhkan menjadi PT Bank Central Asia, dimana berbentuk perseroan terbatas dengan modal awal sebesar Rp 600.000,- dan bertujuan untuk melayani kebutuhan pendanaan bagi masyarakat pedagang kecil yang saat itu sedang tumbuh di Jakarta.

Sejak pertengahan tahun 1970-an, Bank Central Asia mulai berkembang pesat, pada tahun inilah dapat dikatakan merupakan era cepat landas PT Bank Central Asia. Pada tahun 1974 misalnya, Bank Central Asia bersama-sama lembaga keuangan terkemuka dari Jepang, Inggris, dan Hongkong mulai menjalin Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB) yang dinamakan PT Multi National Finance Cooperation (Multicor). Dengan kerja sama yang dilakukan oleh Bank Central Asia dan disertai dengan pengelolaan yang profesional, sumber dana dan jangkauan PT Bank

Central Asia menjadi luas dengan asset yang cukup besar yaitu Rp 12,8 Milyar pada tahun 1977. BCA melakukan merger dengan dua bank lain pada tahun 1977, salah satunya bank Gemari yang dimiliki Yayasan Angkatan Bersenjata Republik Indonesia. Kantor Bank Gemari pun dijadikan kantor cabang BCA. Merger inilah yang membuat BCA bisa menjadi Bank Devisa. Sejak saat itu berbagai macam transaksi valuta asing dan ekspor-impor dapat dilayani oleh PT Bank Central Asia. Kondisi itu membuat PT Bank Central Asia masuk dalam bank swasta papan atas dan terkemuka.

Awal tahun 1980an, BCA mengajukan permohonan kepada Bank Indonesia agar diperbolehkan mengeluarkan dan mengedarkan kartu kredit atas nama BCA yang berlaku internasional. Untuk itu BCA bekerjasama dengan MasterCard. BCA juga memperluas jaringan kantor cabang secara agresif sejalan dengan deregulasi sector perbankan di Indonesia. BCA mengembangkan berbagai produk dan layanan maupun pengembangan teknologi informasi, dengan menerapkan online system untuk jaringan kantor cabang, dan meluncurkan Tabungan Hari Depan (Tahapan) BCA.

Pada tahun 1981 PT Bank Central Asia bersama-sama dengan Japan Leasing Corporation dan the Long Term of Japan, Ltd mendirikan PT Central Sari Metropolitan Leasing, yaitu perusahaan yang bergerak di bidang pembiayaan, dalam patungan ini PT Bank Central Asia menguasai 30-35% sahamnya.

Pada tahun 1986, PT Bank Central Asia mulai membuka cabang diluar negeri, yang pertama adalah di Nassau, Bahamas kemudian yang kedua di China Town, New York. Menanggapi semakin banyaknya kebutuhan maka PT Bank Central Asia membuka cabang di London sebagai kantor perwakilan.

Pada tahun 1990-an BCA mengembangkan alternative jaringan layanan melalui ATM (Anjungan Tunai Mandiri atau Automated Teller Machine). Pada tahun 1991, BCA mulai menempatkan 50 unit ATM di berbagai tempat di Jakarta. Pengembangan jaringan dan fitur ATM dilakukan secara intensif. BCA bekerja sama dengan institusi terkemuka, antara lain PT Telkom untuk pembayaran tagihan telepon melalui ATM BCA. BCA juga bekerja sama dengan Citibank agar nasabah BCA pemegang kartu kredit Citibank dapat melakukan pembayaran tagihan melalui ATM BCA.

Banyak hal telah dilalui sejak berdirinya itu, dan barangkali yang paling signifikan adalah krisis moneter yang terjadi pada tahun 1997. Krisis ini membawa dampak yang luar biasa pada keseluruhan system perbankan di Indonesia. Namun, secara khusus kondisi ini mempengaruhi aliran dana tunai di BCA dan bahkan sempat mengancam kelanjutannya. Banyak nasabah menjadi panik lalu beramai-ramai menarik dana mereka. Akibatnya, bank terpaksa meminta bantuan dari pemerintah Indonesia. Badan Penehatan Perbankan Nasional (BPPN) lalu mengambil alih BCA di tahun 1998.

Berkat kebijaksanaan bisnis dan pengambilan keputusan yang arif, BCA berhasil pulih kembali dalam tahun yang sama. Di bulan Desember 1998, dana pihak ketiga telah kembali ke tingkat sebelum krisis. Asset BCA mencapai Rp 67.93 Triliun, padahal di bulan Desember 1997 hanya Rp 53.36 triliun. Kepercayaan masyarakat pada BCA telah sepenuhnya pulih, dan BCA diserahkan oleh BPPN ke Bank Indonesia pada tahun 2000.

Selanjutnya, BCA mengambil langkah besar dengan menjadi perusahaan public. Penawaran Saham Pertama berlangsung di tahun 2000, dengan menjual saham sebesar 22,55% yang berasal dari divestasi BPPN. Setelah Penawaran Saham Perdana itu, BPPN masih menguasai 70,30% dari seluruh saham BCA. Penawaran saham kedua dilaksanakan di bulan Juni dan Juli 2001, dengan BPPN mendivestasikan 10% lagi dari saham miliknya di BCA.

Pada tahun 2002, FarIndo Investment (Mauritius) Limited mengambil alih 51% total saham BCA melalui proses tender strategic private placement. Tahun 2004, BPPN melakukan divestasi atas 1,4% saham BCA kepada investor domestic melalui penawaran terbatas dan tahun 2005, Pemerintah Republik Indonesia melalui PT Perusahaan Pengelola Asset (PPA) melakukan divestasi seluruh sisa kepemilikan saham BCA sebesar 5,02%.

Pada periode 2000-an BCA memperkuat dan mengembangkan produk dan layanan, terutama perbankan elektronik dengan

memperkenalkan Debit BCA, Tunai BCA, internet banking KlikBCA, mobile banking m-BCA, EDCBIZZ, dan lain-lain. BCA mendirikan fasilitas Disaster Recovery Center di Singapura. BCA meningkatkan kompetensi di bidang penyaluran kredit, termasuk melalui ekspansi ke bidang pembiayaan mobil melalui anak perusahaannya, BCA Finance. Tahun 2007, BCA menjadi pelopor dalam menawarkan produk kredit kepemilikan rumah dengan suku bunga tetaop. BCA meluncurkan kartu prabayar, Flazz Card serta mulai menawarkan layanan Weekend Banking untuk terus membangun keunggulan di bidang perbankan transaksi. BCA secara proaktif mengelola penyaluran kredit dan posisi likuiditas di tengah gejolak krisis global, sekaligus tetap memperkuat kompetensi utama sebagai bank transaksi. Tahun 2008 dan 2009, BCA telah menyelesaikan pembangunan mirroring IT system guna memperkuat kelangsungan usaha dan meminimalisasi risiko operasional.

PT Bank Central Asia saat ini juga aktif dalam membangun bisnis lain diluar bisnis utamanya, yaitu dengan membangun entitas anak usaha pada bidang usaha yang berbeda-beda. Sampai saat ini terdapat delapan entitas anak perusahaan yang dimiliki oleh PT Bank Central Asia Tbk, yaitu:

1. BCA Syariah

Sejak resmi beroperasi sejak 5 April 2010, PT Bank BCA Syariah selalu melaksanakan kegiatan usaha dengan prinsip-prinsip syariah. Berkeinginan untuk menjadi pelopor dalam industri perbankan

syariah Indonesia yang unggul di bidang penyelesaian pembayaran, penghimpunan dana dan pembiayaan bagi nasabah perseorangan, mikro, kecil dan menengah.

2. BCA Insurance

PT Asuransi Umum BCA (sebelumnya bernama PT Central Sejahtera Insurance) berdiri sejak 1988 dan bergerak di bidang industri perasuransian, terutama dibidang asuransi umum atau asuransi kerugian

3. BCA Sekuritas

PT BCA Sekuritas (sebelumnya bernama PT Dinamika Usaha Jaya) berdiri sejak tahun 1990 dan bergerak di bidang perantara perdagangan efek, penjamin emisi efek, dan manajer investasi.

4. BCA Finance

Anak perusahaan Grup BCA yang berfokus dalam pembiayaan mobil dan mempunyai visi **“Menjadi perusahaan terkemuka dalam industri pembiayaan di Indonesia yang memberikan NILAI TERBAIK kepada para stakeholders”**

5. BCA Finance Limited, Hong Kong

BCA Finance Ltd (BCA FL) adalah anak perusahaan yang didirikan di Hong Kong sejak tahun 1975 dengan bisnis utama kiriman uang dan pembukaan rekening Tahapan. BCAFL saat ini memiliki lima cabang di seluruh Hong Kong.

#### 6. CS Finance

PT Central Santosa Finance, berdiri sejak 2010 dan bergerak di bidang industry dan pembiayaan anjak piutang, pembiayaan konsumen, dan sewa guna usaha. BCA melalui PT BCA Finance menjadi pemegang saham sebesar 25% pada tahun 2010 dan meningkatkan kepemilikan efektif menjadi 70% pada tahun 2014

#### 7. BCA Life

PT Asuransi Jiwa BCA (BCA Life) adalah anak usaha PT Bank Central Asia, Tbk. yang memberikan layanan asuransi jiwa kepada seluruh masyarakat Indonesia. BCA Life beroperasi di bawah anak usaha BCA, yaitu BCA Sekuritas yang memiliki mayoritas saham 99 persen dan sisanya dimiliki oleh BCA Insurance. BCA Life akan fokus berinovasi pada 3 layanan asuransi jiwa, yaitu asuransi perlindungan (*protection*), asuransi plus tabungan (*saving*) dan asuransi plus investasi (*investment*).

#### 8. Central Capital Ventura

PT Central Capital Ventura merupakan perusahaan modal ventura guna berinvestasi dalam perusahaan rintisan (*startup*) di segmen teknologi keuangan (*fintech*). BCA menjadi pemegang 99,9995% saham. CCV resmi beroperasi pada 4 Juli 2017.

### **Visi**

Adapun Visi dari PT Bank Central Asia Tbk adalah sebagai berikut:

*“To be the bank of choice and a major pillar of the Indonesian economy”*

## Misi

Adapun Visi dari PT Bank Central Asia Tbk adalah sebagai berikut:

1. *To build centers of excellence in payment settlements and financial solution for businesses and individuals*
2. *To understand diverse customer needs and provide the right financial services to optimize customer satisfaction*
3. *To enhance our corporate franchise and stackeholders value*

## B. Logo Perusahaan



**Gambar II.1 Logo PT Bank Central Asia Tbk**

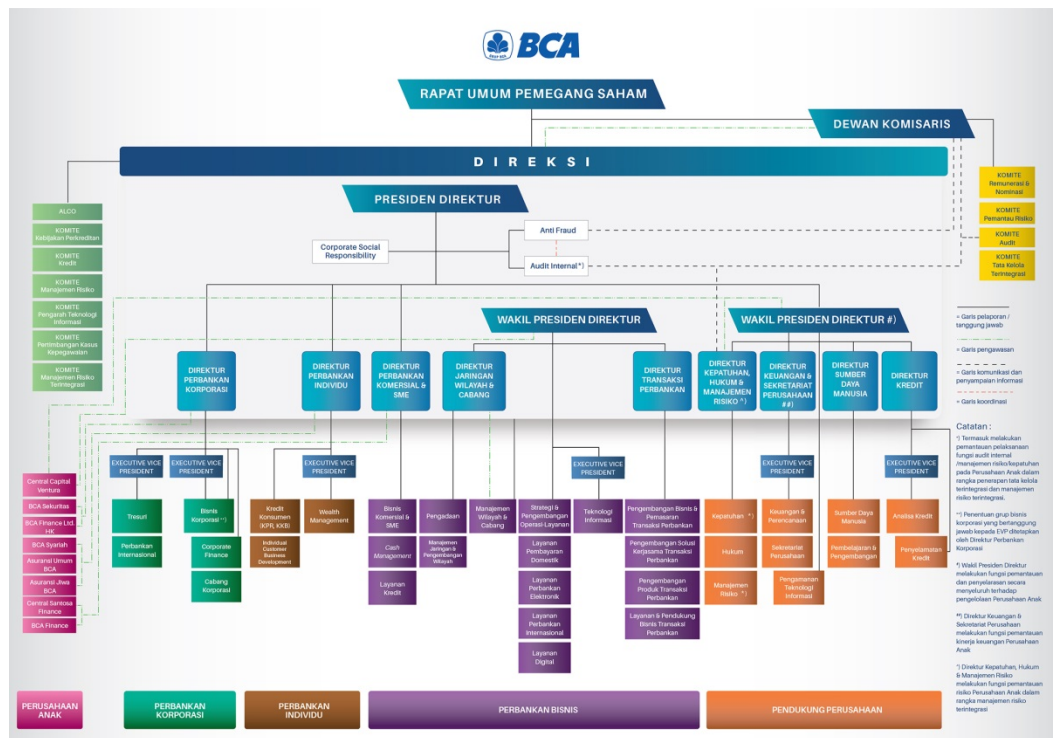
Sumber: Database Perusahaan

## C. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi merupakan suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasionalnya untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Struktur organisasi didalam suatu perusahaan menggambarkan dengan jelas bentuk tugas, wewenang, dan tanggung jawab dari masing-masing fungsi pelaksana kegiatan

Struktur organisasi yang dimiliki PT Bank Central Asia Tbk menggunakan bentuk organisasi yang memiliki satu pimpinan yang

memberi perintah dari atas kebawah. Dengan struktur organisasi yang dimiliki, terlihat kebijaksanaan dan kekuasaan yang langsung dari atas ke bawah, garis pertanggungjawaban dari bawah ke atas. Dengan demikian dapat diketahui pada siapa seseorang bertanggung jawab dan apa saja tugas yang harus dilakukannya.



Gambar II.2 Struktur Organisasi PT Bank Central Asia Tbk

Sumber: Database Perusahaan

Dalam pelaksanaannya setiap bagian dan unit kerja pada PT Bank Central Asia Tbk memiliki tugas dan fungsi yang berbeda-beda:

1. Dewan Komisaris

Dewan komisaris PT Bank Central Asia Tbk memiliki tugas untuk melakukan pengawasan secara umum dan/atau secara khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada direksi untuk

terlaksananya implementasi visi dan misi yang dimiliki oleh PT Bank Central Asia Tbk.

2. Presiden Direktur

Presiden Direktur BCA bertanggung jawab atas Koordinasi Umum, serta membawahi Divisi Audit Internal, Satuan Kerja *Corporate Social Responsibility* dan Biro Anti *Fraud*.

3. Wakil Presiden Direktur

1) Wakil Presiden Direktur

Wakil Presiden Direktur BCA yang menjalankan supervisi umum atas Direktur Kepatuhan, Hukum & Manajemen Risiko, Direktur Keuangan & Sekretariat Perusahaan, Direktur Sumber Daya Manusia dan Direktur Kredit, serta bertanggung jawab atas Satuan Kerja Pengamanan Teknologi Informasi. Selain itu juga melakukan fungsi pemantauan dan penyesuaian secara menyeluruh terhadap pengelolaan entitas anak.

2) Wakil Presiden Direktur

Wakil Presiden Direktur BCA yang menjalankan supervisi umum atas Direktur Jaringan Wilayah dan Cabang dan Direktur Transaksi Perbankan, serta bertanggung jawab atas Grup Teknologi Informasi dan divisi operasional yang meliputi Divisi Strategi dan Pengembangan Operasi – Layanan, Layanan Pembayaran Domestik, Layanan

Perbankan Elektronik, Layanan Perbankan Internasional dan Layanan Digital. Selain itu juga memantau perkembangan PT Central Capital Ventura.

4. Direktur Perbankan Korporasi

Direktur BCA yang bertanggung jawab atas Grup Bisnis Korporasi, Cabang Korporasi, Divisi Treasuri, dan Divisi Perbankan Internasional. Juga memantau perkembangan usaha entitas anak yang dimiliki sepenuhnya oleh BCA yang bergerak di bidang layanan *remittance*, BCA Finance Limited dan PT BCA Sekuritas.

5. Direktur Perbankan Individu

Direktur BCA yang bertanggung jawab atas Perbankan Individu yang meliputi bisnis kredit pemilikan rumah, kredit kendaraan bermotor (roda empat dan roda dua), *Individual Customer Business Development* dan bisnis *Wealth management*. Selain itu, juga memantau perkembangan usaha entitas anak BCA yang bergerak di bidang Syariah, PT Bank BCA Syariah, PT Asuransi Umum BCA (BCA Insurance), dan PT Asuransi Jiwa BCA (BCA Life).

6. Direktur Perbankan Komersial & UKM

Direktur BCA yang bertanggung jawab atas bisnis komersial & SME, *cash management*, dan layanan kredit. Selain itu, juga memantau perkembangan entitas anak yang dimiliki sepenuhnya oleh BCA yaitu PT BCA Finance dan PT Central Santosa Finance (CS Finance).

7. Direktur Jaringan Wilayah & Cabang

Direktur Jaringan Wilayah dan Cabang yang bertanggung jawab sebagai pelaksana harian, pembina, dan pemantau operasional wilayah dan cabang, serta bertanggung jawab atas divisi pendukung cabang, yaitu Divisi Pengadaan dan Divisi Manajemen Jaringan & Pengembangan Wilayah.

8. Direktur Transaksi Perbankan

Direktur BCA yang bertanggung jawab atas Pengembangan Bisnis dan Pemasaran Transaksi Perbankan, Pengembangan Solusi Kerjasama Transaksi Perbankan, Pengembangan Produk Transaksi Perbankan, serta Layanan & Pendukung Bisnis Transaksi Perbankan.

9. Direktur Kepatuhan & Manajemen Risiko

Direktur BCA yang bertanggung jawab atas Satuan Kerja Kepatuhan, Grup Hukum dan Satuan Kerja Manajemen Risiko

10. Direktur Sumber Daya Manusia

Direktur BCA yang bertanggung jawab atas pengelolaan strategi dan kebijakan Sumber Daya Manusia serta Pembelajaran & Pengembangan Sumber Daya Manusia.

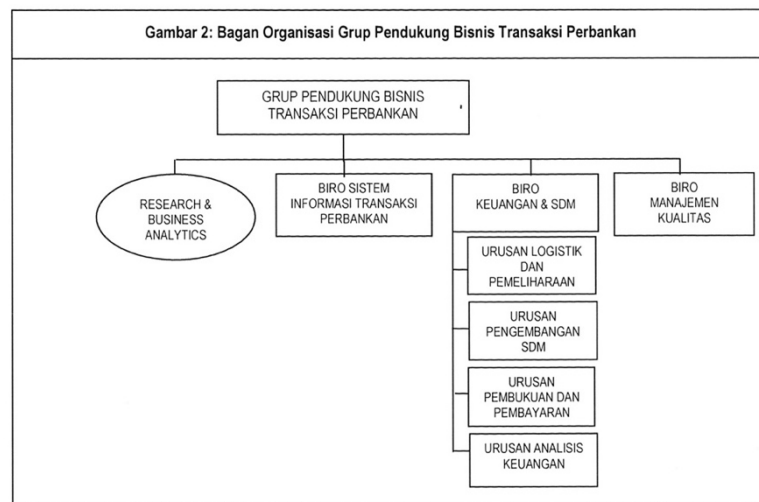
11. Direktur Keuangan dan Sekretariat Perusahaan

Direktur BCA yang bertanggung jawab atas Divisi Keuangan dan Perencanaan serta Sekretariat Perusahaan

## 12. Direktur Kredit

Direktur BCA yang bertanggung jawab atas Analisa Kredit dan Penyelamatan Kredit.

Adapun Struktur organisasi yang dimiliki oleh Grup Pendukung Bisnis Transaksi Perbankan adalah sebagai berikut:



**Gambar II.3 Struktur Organisasi Grup Pendukung Bisnis Transaksi Perbankan**

Sumber: Database Perusahaan

### **D. Kegiatan Umum PT Bank Central Asia Tbk**

Kegiatan usaha yang dilakukan PT Bank Central Asia Tbk saat ini di bidang perbankan dan sesuai dengan anggaran dasar BCA. Berdasarkan Pasal 3 Anggaran Dasar, BCA sebagai Bank Umum dapat melaksanakan kegiatan usaha sebagai berikut:

1. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa giro, deposito berjangka, sertifikat dipersamakan dengan itu
2. Memberikan kredit
3. Menerbitkan surat pengakuan hutang
4. Membeli, menjual atau menjamin atas risiko sendiri maupun untuk kepentingan atau atas perintah nasabahnya
  - i. Surat-surat wesel, termasuk wesel yang diakseptasi oleh bank, yang masa berlakunya tidak lebih lama daripada kebiasaan dalam perdagangan surat-surat dimaksud
  - ii. Surat-surat pengakuan hutang dan kertas dagang lainnya yang masa berlakunya tidak lebih lama dari kebiasaan dalam perdagangan surat-surat tersebut
  - iii. Kertas perbendaharaan negara dan surat jaminan pemerintah
  - iv. Sertifikat Bank Indonesia (SBI)
  - v. Obligasi
  - vi. Surat dagang berjangka waktu, sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku
  - vii. Surat berharga lain yang berjangka waktu, sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
5. Memindahkan uang, baik untuk kepentingan sendiri maupun untuk kepentingan nasabah
6. Menempatkan dana pada, meminjam dana dari, atau meminjamkan dana kepada bank lain, baik dengan menggunakan surat, sarana

telekomunikasi maupun dengan wesel unjuk, cek atau sarana lainnya

7. Menerima pembayaran dari tagihan atas surat berharga dan melakukan perhitungan dengan atau antar pihak ketiga
8. Menyediakan tempat untuk menyimpan barang dan surat berharga
9. Melakukan kegiatan penitipan untuk kepentingan pihak lain berdasarkan suatu kontrak
10. Melakukan penempatan dana dari nasabah kepada nasabah lainnya dalam bentuk surat berharga yang tidak tercatat di bursa efek
11. Melakukan kegiatan anjak piutang, usaha kartu kredit dan kegiatan wali amanat; kegiatan usaha berdasarkan Prinsip Syariah, baik melalui pendirian anak perusahaan maupun melalui pembentukan unit usaha Syariah sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia atau Otoritas Jasa Keuangan atau instansi yang berwenang lainnya
12. Melakukan kegiatan dalam valuta asing dengan memenuhi ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia atau Otoritas Jasa Keuangan atau instansi yang berwenang lainnya
13. Melakukan kegiatan penyertaan modal pada bank atau perusahaan lain di bidang keuangan, seperti perusahaan sewa guna usaha, perusahaan modal ventura, perusahaan efek, perusahaan asuransi, serta lembaga kliring penyelesaian dan penyimpanan.

14. Melakukan kegiatan penyertaan modal sementara untuk mengatasi akibat kegagalan kredit, dengan syarat harus menarik kembali penyertaannya.
15. Bertindak sebagai pendiri dana pensiun dan pengurus dana pensiun, sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan dana pensiun yang berlaku
16. Melakukan kegiatan lain yang lazim dilakukan oleh bank sepanjang tidak bertentangan dengan perundangundangan dan peraturan yang berlaku, termasuk antara lain tindakan dalam rangka restrukturisasi atau penyelamatan kredit antara lain membeli agunan, baik semua maupun sebagian, melalui lelang atau dengan cara lain, dalam hal debitur tidak memenuhi kewajibannya kepada bank, dengan ketentuan agunan yang dibeli wajib dicairkan secepatnya.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PKL**

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

Selama menjalankan PKL di PT Bank Central Asia Tbk, praktikan ditempatkan di Grup Pendukung Bisnis Transaksi Perbankan. Bagian Pendukung Bisnis Transaksi Perbankan merupakan bagian yang terdiri dari empat biro yang mendukung seluruh kegiatan yang berhubungan dengan Transaksi Perbankan.

Praktikan ditempatkan di Biro Keuangan dan SDM, Aspek Analisis Keuangan. Aspek Analisis Keuangan merupakan bagian yang melakukan analisis keuangan dibawah direktorat transaksi perbankan secara menyeluruh (termasuk Kantor Fungsional Customer Card), meliputi:

1. Menyusun anggaran tahunan mengenai aktivitas dan keuangan.
2. Memantau dan mengevaluasi realisasi anggaran dan mengusulkan langkah perbaikan yang diperlukan.
3. Membuat dan menganalisis laporan keuangan untuk disampaikan kepada Direksi.
4. Membuat laporan keuangan untuk disampaikan kepada pihak luar (Bank Indonesia)
5. Mengolah dan menganalisis data keuangan untuk keperluan penentuan strategi bisnis.
6. Melakukan analisis keuangan atas proyek bisnis yang akan dijalankan.

7. Melakukan koordinasi dengan unit terkait dalam penanganan Program Unit Kerja.
8. Melakukan monitoring dan efisiensi biaya.
9. Menyiapkan data-data finansial KFCC dan bekerjasama dengan Biro Manajemen Kualitas serta Urusan Pengembangan dan Pembinaan KFCC dalam mengusulkan tipe/kelas KFCC.

Adapun cakupan tugas yang diberikan kepada praktikan selama menjalani PKL di PT Bank Central Asia Tbk adalah sebagai berikut:

1. Mengolah data dan membuat Laporan menggunakan *software* Microsoft Power Bi
2. Membuat Presentasi PowerPoint untuk Direksi
3. *Budgeting dan Forecasting Budget Project, Budget G&A, dan Budget Capital Expense & Operational Expense*
4. Menganalisis *Sesitivitas Outstanding Credit Card* selama tahun 2016, 2017, 2018
5. Membuat Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBU) untuk dikirimkan ke Bank Indonesia
6. Menginput data *Customer Card* baru seluruh Indonesia
7. Menginput data kurs harian USD – IDR untuk penjualan dan pembelian dollar dengan Divisi *Treasury* PT Bank Central Asia Tbk.

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Pelaksanaan praktik kerja lapangan dilaksanakan selama 45 hari kerja terhitung dari 22 Juli 2019 – 20 September 2019 (Praktek Kerja Lapangan ini dilaksanakan selama hari kerja Senin s.d. Jumat yang setiap harinya dimulai pada pukul 08.00 – 17.00 WIB).

Pada saat hari pertama kerja, praktikan sebelumnya bertemu dengan PIC yang dipilih oleh Bagian Sumber Daya Manusia untuk diperkenalkan pada seluruh karyawan yang ada di bagian Analisis Keuangan. Setelah itu, praktikan diberikan penjelasan serta informasi mengenai aspek Analisis Keuangan oleh Kepala Biro Keuangan dan Sumber Daya Manusia. Kemudian praktikan dijelaskan tentang beberapa tugas yang akan praktikan lakukan serta akan diberikan bimbingan selama proses kerja oleh mentor praktikan (staff analisis keuangan).

Praktikan tidak terlalu kesulitan dalam melaksanakan tugas yang diberikan, dikarenakan praktikan selalu mendapat pengarahan dan bimbingan bagaimana cara melakukan pekerjaan tersebut dengan benar, cepat, tepat, dan teliti dari para pembimbing. Apabila saat proses pengerjaan ada yang praktikan kurang pahami, praktikan dapat menanyakan kembali apa yang praktikan belum pahami, setelah semua pekerjaan yang praktikan lakukan selalai selalu dilakukan pengecekan oleh staff analisis keuangan.

Berikut ini adalah klasifikasi dan uraian tugas-tugas yang dikerjakan praktikan selama mengikuti PKL di bagian Analisis Keuangan adalah:

## 1. Mengolah dan membuat Laporan menggunakan Microsoft Power Bi

Microsoft Power BI adalah *software intelligence* yang berguna mengolah data lebih detail dan menampilkan dengan apik dan interaktif. Dengan penggunaan aplikasi maka diharapkan dapat memvisualisasikan data yang telah dimasukkan atau data yang sudah terkoneksi oleh system.

Aspek Analisis Keuangan mulai menggunakan Microsoft Power Bi ini dengan tujuan untuk mempermudah dan mempersingkat waktu yang dibutuhkan untuk mengolah *raw data* menjadi laporan yang dapat dibaca dan dimengerti dibandingkan dengan menggunakan Microsoft Excel. Harapan yang dimiliki dengan penggunaan Microsoft Power Bi adalah *process automation*, sehingga tidak perlu mengulang proses yang sama setiap kali akan melakukan pengolahan data. Selama mengikuti PKL, praktikan ditugaskan untuk mengolah *raw data* menjadi laporan:

### 1) Laporan PB

Laporan PB atau Laporan Pendapatan dan Biaya adalah laporan yang mencakup seluruh pemasukan atau pendapatan dan pengeluaran atau biaya yang terjadi dalam suatu periode waktu (biasanya dalam satu bulan). Adapun tahap-tahap yang praktikan lakukan untuk dapat membuat Laporan PB adalah:

- a. Praktikan pertama-tama harus mengolah raw data laporan pendapatan dan biaya dalam format .txt yang diperoleh dari divisi DKP
- b. Langkah selanjutnya adalah memasukan raw data yang sudah diperoleh dari divisi DKP ke dalam software Microsoft Power Bi dengan cara mengklik Get Data → Excel → Pilih File .txt yang akan digunakan → Load pada halaman utama aplikasi.
- c. Setelah data sudah masuk ke dalam Microsoft Power Bi kemudian praktikan harus memperbaiki data yang ada karena tampilannya masih kurang tertata dan beberapa angka yang ada masih menyatu. Untuk mengatasi masalah ini, praktikan menggunakan fungsi *Split Column by Delimeter* dan mengganti format data dari *Custom* ke *Number*. Setelah praktikan menggunakan fungsi *Split Column by Position 2* untuk memperoleh angka GL, *Split Column by Position 3* untuk memperoleh angka Sub GL, *Split Column by Position 1* untuk memperoleh angka BI Code, *Split Column by Position 3* untuk memperoleh Pangka rod Code, dan *Split Column by Position 3* untuk memperoleh angka RCC.

- d. Langkah selanjutnya adalah menamai ulang kolom yang ada sesuai dengan urutan: Tanggal, KCP, KCU, Jurnal\_ID, GL, Sub GL, BI Code, Prod Code, RCC, Currency, Ket 1, Ket 2, Nilai Valas, dan Nilai Rupiah untuk mempermudah praktikan dalam memasukan rumus dan kolom baru yang diperlukan.
- e. Tahap selanjutnya adalah membuat COA (*Chart of Accounts*) Untuk membuat kolom COA 1, praktikan menggunakan fungsi `=Table.AddColumn([GL] “+” – “+” [Sub GL] “+” – “+” [Prod Code] “+” – “+” [Bi Code] “+” – “+” [RCC])`. Sedangkan untuk membuat kolom COA 2, fungsi rumus yang digunakan sama dengan COA 1 hanya saja tidak menggunakan RCC.
- f. Kolom selanjutnya yang harus praktikan buat adalah kolom New COA. Kolom ini berfungsi untuk melihat apakah COA produk ini adalah COA baru atau COA yang sudah ada. Fungsi yang praktikan gunakan untuk kolom ini adalah `=Table.AddColumn(if [COA] = “Sheet1[COAMEI]” then 0 else “New COA”)`.
- g. Setelah itu praktikan membuat sheet baru yang berisikan kode Sub Div atas setiap produk yang ada.

Pada langkah ini praktikan menggunakan fungsi *if* untuk dapat membuat kolom *Sub Div*.

- h. Setelah itu praktikan membuat sheet baru yang berisikan kode *Prod Owner* atas setiap produk yang ada. Pada langkah ini praktikan menggunakan fungsi *if* untuk dapat membuat kolom *Prod Owner*.
- i. Setelah semua kolom yang diperlukan sudah dibuat dan dirapihkan. Langkah terakhir yang praktikan lakukan adalah mengexport data dari Microsoft Power Bi ke Microsoft Excel.

## 2) Laporan Aktivitas

Data yang diperoleh dari laporan Aktivitas diolah kembali agar dapat menjadi *dashboard* sehingga menampilkan sekumpulan *report* dari sekumpulan *dataset* yang dapat memberikan informasi data, analisa, serta memberikan gambaran dalam bentuk single visualisasi dashboard sehingga mudah dibaca dan dipahami. Adapun tahap-tahap yang praktikan lakukan untuk dapat membuat Laporan Aktivitas adalah:

- a. Pertama – tama praktikan memisahkan setiap tabel yang ada dalam Laporan Aktivitas sehingga setiap satu table menjadi satu sheet pada Microsoft Excel.

- b. Kemudian praktikan mengimport data Laporan Aktivitas dari Microsoft Excel ke Microsoft Power Bi cara mengklik Get Data → Excel → Pilih File .txt yang akan digunakan → Load
- c. Setelah data sudah masuk ke dalam Microsoft Power Bi kemudian praktikan harus memperbaiki data yang ada karena tampilannya masih kurang tertata.
- d. Setelah itu praktikan mengklik *Icon Dashboard* pada Microsoft Power Bi yang dapat memberikan informasi data, analisa, serta memberikan gambaran dalam bentuk single visualisasi dashboard
- e. Tahap selanjutnya yang praktikan lakukan adalah memilih dan membuat design yang menarik dan sistematis sehingga mudah dilihat dan dimengerti oleh pembaca

## **2. Membuat Presentasi PowerPoint**

Tugas selanjutnya yang ditanggungjawabkan kepada praktikan adalah membuat Power Point Project Planning Budgeting 2020 untuk dipresentasikan kepada Direktur Keuangan BCA mengenai seluruh Project Direktorat Transaksi Perbankan di tahun 2020. Adapun tahap-tahap yang praktikan lakukan untuk menginput

membuat Presentasi Project Planning Budgeting 2020 adalah sebagai berikut:

- 1) Mengolah data budget project dan non project dan mengkategorikannya berdasarkan ketentuan yang ada
- 2) Meminta data yang berisi overview, objective, dan cost tentang project yang akan dilakukan kepada masing-masing pemilik project.
- 3) Membuat table dan pie chart sesuai dengan project yang sudah dikategorikan berdasarkan jenis projectnya.
- 4) Membuat daftar TxB Top Project List per Divisi by Amount of Budget yang berisi project yang bernilai diatas Rp 5.000.000.000,00.
- 5) Membuat design yang menarik dan sistematis sehingga memudahkan Presentator mempresentasikan informasi sehingga dapat dimengerti oleh pendengar.

### **3. *Budgeting dan Forecasting Budget Project, Budget G&A, dan Budget CAPEX&OPEX***

*Budgeting* adalah suatu rencana keuangan periodik yang disusun berdasarkan program yang telah disahkan. Budget merupakan rencana tertulis mengenai kegiatan suatu organisasi yang dinyatakan secara kuantitatif dan umumnya dinyatakan dengan satuan uang untuk jangka waktu tertentu (Nafarin, 2004:12). Adapun beberapa

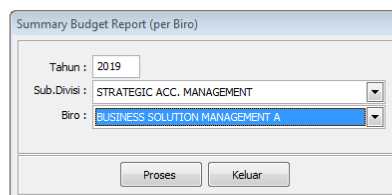
jenis *budgeting* yang praktikan kerjakan selama menjalankan PKL adalah:

1) *Budget Management Systems* (BMS)

*Budget Management Systems* adalah sistem profesional untuk departemen keuangan, manajer departemen, dan pihak lainnya yang berkepentingan untuk mengendalikan dan memantau sisa budget yang dimiliki dengan berbasis pengeluaran. Selama mengikuti PKL, praktikan ditugaskan untuk mengupdate data budget project yang diperoleh dari BMS setiap hari Jumat. Dengan tujuan untuk mengetahui apakah masih ada budget yang tersisa atau tidak sampai bulan Desember 2019. Adapun tahap-tahap yang praktikan lakukan dalam pengerjaan update data dari BMS adalah:

- a. Praktikan harus membuka aplikasi BMS, untuk dapat melihat laporan terkini dari budget project yang ada, kemudian praktikan *Log in* menggunakan *User id* dan *password* salah satu staff Analisis Keuangan.
- b. Jika database sudah terbuka, untuk dapat memperoleh laporan terbaru terkait budget Project di BMS dapat dilakukan dengan cara klik Laporan → Summary Budget → Per Sub Divisi

- c. Praktikan kemudian membuka satu persatu laporan dari setiap Sub Divisi yang didalamnya terdiri dari beberapa biro.



**Gambar III.1 Summary Budget Report (per Biro)**

Sumber: Dokumen Aspek Analisis Keuangan

- d. Langkah selanjutnya yang dilakukan praktikan adalah menginput data *Budget*, *Committed Budget*, *Release*, *Paid*, *UnPaid* yang diperoleh dengan cara mengurangi *Release* dengan *Paid*, *Unrelease* yang diperoleh dengan cara mengurangi *Committed* dengan *Release*, *Uncommitted* yang diperoleh dengan cara mengurangi *Budget* dengan *Committed* ke dalam Microsoft Excel.

## 2) Budget G&A

Biaya G&A atau *General and Administrative* adalah semua biaya yang terjadi dan berhubungan dengan fungsi administrasi dan umum. Meliputi biaya dalam rangka penentuan kebijaksanaan, perencanaan, pengarahan, dan pengawasan terhadap kegiatan perusahaan secara

keseluruhan (Kompasiana.com). Adapun tahap-tahap yang praktikan lakukan dalam pengerjaan Budget G&A adalah:

- a. Langkah pertama yang praktikan lakukan adalah membuat kertas kerja baru dengan nama Budget G&A per RCC untuk mempermudah melakukan pekerjaan
- b. Kemudian praktikan ditugaskan untuk melakukan penarikan data dari Laporan PB untuk tahun 2018 yang kemudian dikategorikan berdasarkan RCC divisi masing masing (DTB dengan RCC 320, 333, dan 301, PBS dengan RCC 300, CCS dengan RCC 321, 303, 332, 114, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, dan DPD dengan RCC 322, 331, dan 330) untuk dimasukkan ke dalam software *Hyperion*. dengan menggunakan fungsi link `= [Budget G&A – Oline.xlsx]DTB-ACT18!xx12` pada kertas kerja Budget G&A per RCC.
- c. Praktikan kemudian menarik data dari Laporan PB untuk data *Up to Jul 2019* dengan menggunakan fungsi link `= [Budget G&A – Oline.xlsx]DTB-ACT19!xx12`
- d. Langkah selanjutnya praktikan ditugaskan untuk melakukan penarikan data dari Laporan PB untuk

tahun 2019 untuk mengetahui berapa kenaikan per bulan. Untuk memperoleh data bulan Januari, maka praktikan menarik data dari Laporan PB bulan Januari dengan fungsi link seperti yang sudah dilakukan. Untuk memperoleh data bulan Februari, maka praktikan menarik data dari Laporan PB bulan Februari – Januari dengan fungsi link  $=[\text{Budget G\&A - Oline.xlsx}]DTB-ACT19!\$xx13 - [\text{Budget G\&A - Oline.xlsx}]DTB-ACT19!\$xx13$ .

Selanjutnya, praktikan melakukan hal yang sama untuk bulan Maret (Mar - Feb), April (Apr - Mar), Mei (Mei – Apr), Juni (Juni - Mei), dan Juli (Juli - Juni).

- e. Untuk beberapa RCC gabungan seperti RCC 104+333, RCC 322+100, RCC 331+101, dan sebagainya praktikan menggunakan fungsi link dengan rumus  $=[\text{Budget G\&A - Oline.xlsx}]DTB-ACT19!\$Z11+[\text{Budget G\&A - Oline.xlsx}]DTB-ACT19!\$X11$

Setelah semua data yang diperlukan sudah lengkap, praktikan kemudian bertanggung jawab untuk membuat proyeksi budget untuk bulan Agustus 2019 sampai Desember 2020.

- a. Untuk melakukan Proyeksi bulan Agustus 2019, praktikan dapat melakukan proyeksi dengan menggunakan rumus  $= (\text{Juli 2019} * (1 + (\text{Agustus 2018} - \text{Juli 2018}) / \text{Juli 2018}))$ . Untuk mencari hasil proyeksi untuk bulan September 2019 dapat menggunakan rumus  $= (\text{Agustus 2019} * (1 + (\text{September 2018} - \text{Agustus 2018}) / \text{Agustus 2018}))$ . Begitu juga rumus yang digunakan untuk mencari nilai proyeksi untuk bulan Oktober, November, dan Desember 2019.
- b. Untuk melakukan proyeksi Budget G&A 2020. Diperlukan asumsi kenaikan Cost Growth. Berdasarkan keputusan kepala Biro Keuangan dan SDM Cost Growth Projection untuk Budget G&A tahun 2020 adalah sebesar 6%. Hal pertama yang praktikan lakukan adalah mencari total Budget G&A untuk tahun 2020 yang diperoleh menggunakan rumus  $= (\text{Estimasi 2019} * (1 + 6\%))$ .
- c. Langkah selanjutnya yang praktikan lakukan adalah mencari nilai proyeksi untuk bulan Januari 2020 yang diperoleh dengan cara  $= (\text{Januari 2019} / \text{Estimasi 2019} * \text{Total Budget 2020})$ . Begitu juga cara yang praktikan gunakan untuk memperoleh hasil proyeksi bulan Februari – Desember 2020.

### 3) Budget Capex & Opex

*Capital expense (Capex)* adalah alokasi yang direncanakan untuk melakukan pembelian/perbaikan/penggantian segala sesuatu yang dikategorikan sebagai aset perusahaan. Capex merupakan biaya-biaya yang digunakan oleh perusahaan untuk memperoleh atau menambah aktiva tetap atau aset fisik seperti properti, bangunan industri atau peralatan. Pengeluaran ini biasanya relatif lebih besar daripada biaya operasional rata-rata. (Simulasikredit.com) Sedangkan, *Operational Expense (Opex)* adalah biaya sehari-hari seperti penjualan dan administrasi, atau penelitian & pengembangan, yang bertentangan dengan produksi, biaya, dan harga. Opex biasanya meliputi biaya lisensi, pemeliharaan dan perbaikan, pengeluaran kantor, persediaan, dan utilitas (Simulasikredit.com). Berikut adalah langkah pengerjaan tugas yang diberikan kepada praktikan seputar Capex & Opex selama mengikuti PKL adalah:

- a. Langkah pertama yang praktikan lakukan adalah Menginput data *budget project, product type, dan period of project* milik DST, DTB, dan DPD ke kertas kerja dari Laporan GSIT (*Group Strategic Information Technology*) baik itu Capex ataupun Opex.

- b. Selanjutnya praktikan menginput data Budget Non Project milik seluruh divisi Direktorat Transaksi Perbankan dari Laporan GSIT.
- c. Setelah itu praktikan menghitung berapa persentase budget per kuartar dan menginput ke kertas kerja baru per divisi yang ada dibawah TxB.
- d. Kemudian, praktikan juga diberikan tanggung jawab untuk menghitung penyusutan per project berdasarkan data yang diperoleh dari UBK. Setelah mengetahui berapa besar penyusutannya, praktikan selanjutnya melihat laporan Capex & Opex tahun 2018 untuk mengetahui masuk ke dalam kategori mana penyusutan project ini.
- e. Setelah mengetahui besar dan kategori penyusutannya, praktikan selanjutnya menginput nominal penyusutan ke dalam Laporan Budget G&A baru sesuai dengan kuartar dan kategori penyusustannya.

#### **4. Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBU)**

Laporan Kantor Pusat Bank Umum atau LKPBU adalah laporan yang pembuatannya diatur dalam Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/ 12 /pbi/2012 Tentang Laporan Kantor Pusat Bank

Umum. Adapun tugas yang diberikan kepada praktikan seputar LKPBU selama mengikuti PKL adalah:

- 1) Membuat Form 2a (Profil Nasabah) untuk dikirimkan ke Bank Indonesia
- 2) Membuat Form 2b (Nasabah Individual) untuk dikirimkan ke Bank Indonesia
- 3) Membuat Form 2c (Form 318) untuk dikirimkan ke Bank Indonesia
- 4) Membuat Form 3a (Profil Transaksi) untuk dikirimkan ke Bank Indonesia
- 5) Membuat Form 301 (Statistik Umum) untuk dikirimkan ke Bank Indonesia

#### **5. Menganalisis *Sensitivitas Outstanding Credit Card***

Tugas yang diberikan kepada praktikan mengenai *Sensitivitas Outstanding* selama mengikuti PKL adalah menganalisis dan menghitung berapa persentase sensitivitas *Issuing Credit Card* dari tahun 2016 sampai 2018 yang dimiliki oleh PT Bank Central Asia Tbk. Analisis sensitivitas merupakan sebuah metode yang menentukan bagaimana nilai-nilai berbeda dari sebuah variabel independen mempengaruhi variabel dependen tertentu di bawah asumsi-asumsi yang telah diberikan. (Simulasikredit.com).

Adapun tahap-tahap yang praktikan lakukan untuk menganalisa *sensitivitas outstanding* adalah sebagai berikut:

- 1) Praktikan mengambil data Volume Credit Card dari laporan AKTBLN per Desember untuk setiap tahun
- 2) Setelah itu, praktikan mengambil data Outstanding Credit Card dari laporan KOLBLN dengan cara menjumlahkan seluruh Outstanding dari bulan Januari sampai Desember.
- 3) Kemudian pratikan membuat tabel Sensitivitas Outstanding dan memasukan angka berdasarkan kategori yang ada (Amex, BCA Card, Smartcash, Visa, MasterCard, MasterCard Matahari, dan JCB) yang dalam pengoperasiannya yang dimaksud MasterCard Matahari adalah penggabungan antara MasterCard Woori, dan MasterCard Matahari dengan format sebagai berikut:

**Tabel III.1: Tabel Sensitivitas Outstanding**

Product	Outstanding	Volume	%
BCA Card	100.000	1.000.000	10%
Visa Card	500.000	2.000.000	25%
dst	xxx	xxx	xxx%

Sumber: data diolah oleh praktikan

- 4) Jika table sudah dibuat, langkah selanjutnya adalah menghitung persentase Sensitivitas Outstanding dengan cara membagi jumlah Outstanding per product dengan jumlah Volume per product.

- 5) Setelah memperoleh hasil perhitungan, praktikan kemudian melakukan analisis sederhana. Dimana semakin kecil persentase hasil berarti produk semakin *sensitive* yang dapat diartikan baik, sedangkan semakin besar persentase yang didapat maka produk dinilai kurang *sensitive* yang dapat diartikan kurang baik.

## 6. Menginput data Customer Card

Adapun tugas yang diberikan kepada praktikan seputar data Customer Card selama mengikuti PKL adalah mendata pembukaan *Credit Card* baru di kantor cabang. Adapun tahap-tahap yang praktikan lakukan untuk menginput data *Customer Card* adalah sebagai berikut:

- 1) Langkah pertama yang dilakukan praktikan adalah membuat Pivot Table dari data CardSource.
- 2) Kemudian praktikan memilih tahun, bulan, dan wilayah yang diperlukan
- 3) Setelah itu, praktikan memasukan angka per wilayah dan berdasarkan kategori yang ada (Amex, BCA Card, Visa, MasterCard, dan JCB) yang dalam pengoperasiannya yang dimaksud BCA Card adalah penggabungan antara BCA Card dengan Smartcash. Sedangkan yang dimaksud dengan Visa adalah penggabungan antara Visa dan Visa SQ.

- 4) Untuk beberapa kasus, masih terdapat beberapa KCU yang belum dikelompokkan oleh Pivot Table. Sehingga praktikan harus mencari KCU di database untuk beberapa kode yang masih terpisah dan menjumlahkannya setelah diketahui dari mana KCU ini berasal.

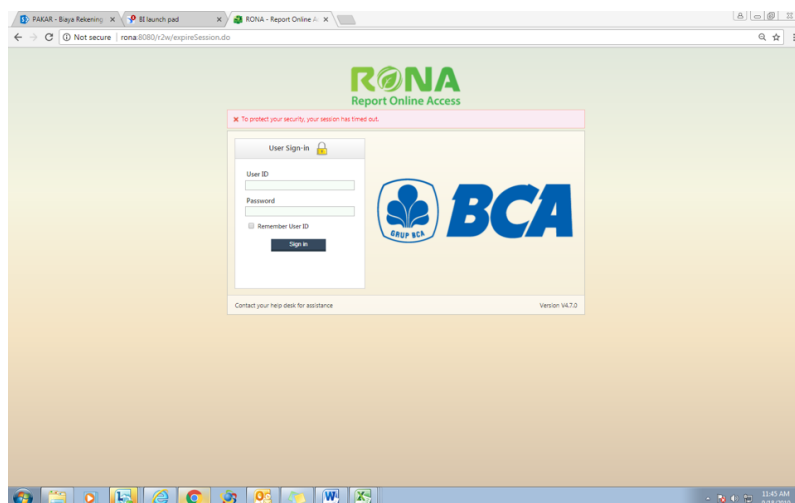
## 7. Menginput data kurs harian USD – IDR

Kurs adalah harga sebuah mata uang dari suatu negara terhadap mata uang di negara lain. Kurs dapat diukur atau dinyatakan dalam mata uang lainnya (Finansialku.com). Adapun tugas yang diberikan kepada praktikan seputar data kurs harian USD - IDR selama mengikuti PKL adalah mendata harga kurs beli, kurs jual, dan kurs tengah per hari dari Januari 2018 – September 2019. Adapun tahap-tahap yang praktikan lakukan untuk menginput data kurs USD – IDR adalah sebagai berikut:

- 1) Mengambil kurs *e-rate* dari website RONA

Praktikan memperoleh data kurs beli, kurs jual, dan kurs tengah melalui website RONA atau *Report Online Access* kemudian menginputnya ke dalam Microsoft Excel. Adapun tahap-tahap yang praktikan lakukan untuk menginput data *e-rate* kurs harian USD – IDR adalah:

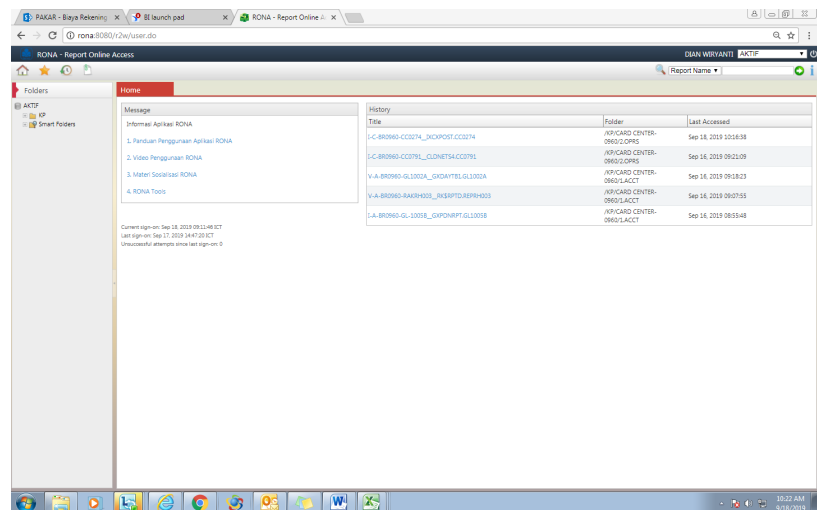
- a. Praktikan harus membuka Website RONA (*Report Online Access*) dan melakukan log in untuk dapat melihat laporan yang diperlukan.



**Gambar III.2 Website RONA**

Sumber: Dokumen Aspek Analisis Keuangan

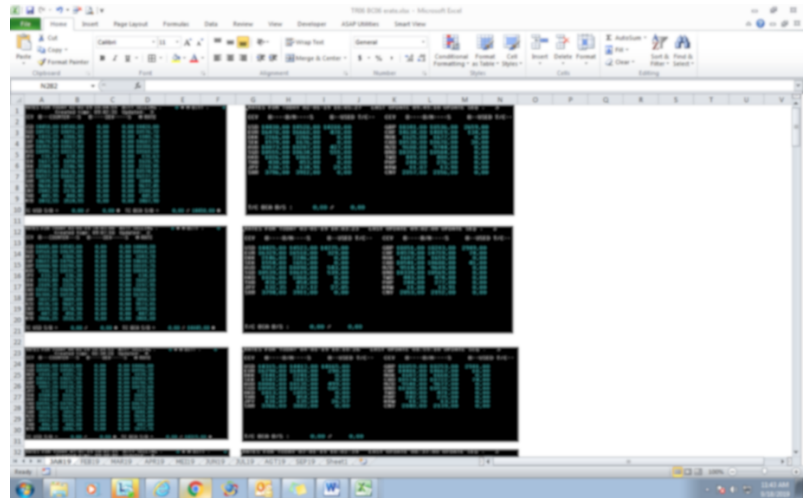
- b. Jika database sudah terbuka praktikan harus memilih *Report Name* yang diinginkan yaitu report dengan kode CC0274
- c. Setelah memasukan *Report Name*, praktikan memilih tahun yang diinginkan, yaitu tahun 2018 dan 2019.
- d. Langkah selanjutnya yang praktikan lakukan adalah menginput data kurs *e-rate* USD – IDR harian mulai dari kurs beli, kurs jual, dan kurs tengah dari setiap laporan yang ada ke Microsoft Excel.



**Gambar III.3 Laporan RONA**

Sumber: Dokumen Aspek Analisis Keuangan

- 2) Mengambil data dari transaksi harian TR06 BC06. Adapun tahap-tahap yang praktikan lakukan untuk menginput data kurs harian USD – IDR adalah:
  - a. Praktikan memperoleh data kurs beli, kurs jual, dan kurs tengah dari TR06. Kurs Beli diperoleh dari kolom dengan kode *Buy*, Kurs Jual diperoleh dari kolom dengan kode *Sell*, sedangkan kurs Tengah diperoleh dari kolom dengan kode *M-Rate* kemudian menginputnya kedalam Microsoft Excel.
  - b. Praktikan memperoleh data kurs beli dan kurs jual dari laporan BC06 dan memperoleh data kurs tengah dari melakukan penjumlahan kurs beli dan kurs jual kemudian dibagi dua. Setelah itu praktikan menginputnya ke dalam Microsoft Excel.



**Gambar III.4 Laporan TR06 BC06**

Sumber: Dokumen Aspek Analisis Keuangan

### **C. Kendala yang Dihadapi**

Didalam melaksanakan kegiatan PKL di PT Bank Central Asia Tbk, praktikan tentu tidak terlepas dari berbagai kesulitan dan kendala disaat melakukan tugas-tugas selama kegiatan PKL berlangsung. Adapun kendala-kendala yang praktikan hadapi selama PKL di PT Bank Central Asia Tbk adalah sebagai berikut:

1. Terdapat beberapa perbedaan praktik yang praktikan dapatkan selama duduk di bangku perkuliahan dengan pada saat menjalankan PKL, seperti:
  - a. Masih kurangnya pendalaman dalam penggunaan Microsoft Excel pada Mata Kuliah Aplikasi Komputer sehingga menyebabkan masih banyak

sekali fungsi-fungsi seperti *Macro* dan *Link* antar *File* yang belum praktikan ketahui.

- b. Penggunaan rumus dan cara yang agak berbeda saat akan melakukan kegiatan *Budgeting* dan *Forecasting* dengan apa yang dipelajari pada Mata Kuliah Akuntansi Manajemen.
  - c. Perbedaan cara menganalisis *Sensitivitas Outstanding* yang menggunakan analisis data *trend* dengan apa yang diajarkan pada Mata Kuliah Analisis Laporan Keuangan.
2. Belum adanya training dan pengertian yang mendalam mengenai software Microsoft Power Bi, sehingga praktikan menggunakan fitur dan rumus dengan cara manual yang kurang efektif dan cukup memakan waktu.
  3. Aplikasi Microsoft Power Bi yang diberikan kepada praktikan merupakan aplikasi *free trial*, sehingga memiliki keterbatasan untuk mengekspor data yang sudah diolah. Microsoft Power Bi hanya bisa mengekport data sebanyak 30.000 rows sedangkan data yang praktikan olah terdiri dari kurang lebih 150.000 Rows.
  4. Tidak ada meja dan computer yang kosong di bagian aspek Analisis Keuangan.
  5. Praktikan tidak memiliki *user id* dan *password* untuk log in computer dan masuk ke dalam shared folder keuangan.

#### D. Cara Mengatasi Kendala

Cara yang praktikan lakukan untuk mengatasi beberapa kendala yang dihadapi selama kegiatan berlangsung adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengatasi kendala perbedaan antara apa yang dipelajari di bangku perkuliahan dengan di tempat kerja, praktikan terus menerus belajar untuk menyesuaikan perbedaan ini dengan cara berkonsultasi langsung dengan kepala Biro atau staff.
2. Dalam mengatasi kurangnya pengetahuan mengenai *software* Power Bi, praktikan terus melakukan pembelajaran mandiri melalui internet dan *youtube* maupun melalui sharing dengan staff Analisis Keuangan sehingga praktikan perlahan-lahan mulai mengerti fitur-fitur yang ada pada software Microsoft Power Bi.
3. Dalam mengatasi keterbatasan limit export data, praktikan melakukan siasat untuk mengekspor data beberapa kali dengan cara membagi data yang terlalu banyak menjadi beberapa bagian.
4. Untuk mengatasi kendala seperti tidak adanya meja dan computer, staff dan praktikan mensiasati masalah ini dengan menggunakan laptop dan memberikan praktikan tempat duduk diantara dua meja staff analisis keuangan.
5. Untuk mengatasi kendala mengenai tidak adanya *userid* dan *password* sementara, praktikan melakukan pekerjaan secara *offline* dan *stand alone* agar kendala ini tidak menjadi penghalang penyelesaian pekerjaan yang diberikan kepada praktikan.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Praktikan telah menyelesaikan kewajiban menjalankan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilaksanakan kurang lebih selama dua bulan terhitung sejak 22 Juli 2019 sampai 20 September 2019 di PT Bank Central Asia Tbk. Praktik Kerja Lapangan (PKL) menjadi suatu wadah bagi mahasiswa untuk mengaplikasikan ilmu yang didapat selama di bangku perkuliahan serta mendapatkan pengalaman maupun wawasan mengenai bagaimana kondisi dunia kerja yang sebenarnya.

Selama menjalani PKL, praktikan merasa senang dan mendapatkan banyak ilmu dan pengalaman yang luas terutama dalam dunia kerja yang juga belum diketahui sebelumnya. Praktikan juga merasa sangat nyaman bekerja bersama para staff Analisis Keuangan yang ada karena para pembimbing yang ada bisa bekerja sama dengan praktikan dan mempermudah praktikan dalam menyelesaikan tugas yang diberikan. Setelah melakukan PKL di PT Bank Central Asia Tbk, praktikan dapat menarik kesimpulan bahwa:

1. Praktikan dapat menerapkan ilmu pengetahuan baik teori maupun praktik yang telah dipelajari selama masa perkuliahan pada PT Bank Central Asia Tbk.
2. Praktikan melakukan beberapa pekerjaan pada aspek Analisis Keuangan yaitu membuat kertas kerja, mengolah data menggunakan

Microsoft Power Bi, menginput *budget project* dari *Budget Management Systems*, menginput budget G&A dari *Trial Balance*, memproyeksikan budget G&A, membuat form LKPBU, menginput kurs harian *USD - IDR*, dan menginput data kartu dan nasabah baru.

## **B. Saran**

Setelah mengetahui secara langsung kegiatan yang dilakukan oleh para karyawan PT Bank Central Asia Tbk bagian Analisis Keuangan maka praktikan ingin memberikan beberapa saran dan masukan yang diharapkan dapat bermanfaat untuk pihak Aspek Analisis Keuangan, Universitas Negeri Jakarta, BCA Internship Program, PT Bank Central Asia Tbk, dan para mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Berikut adalah beberapa saran dan masukan dari praktikan:

1. Bagi Mahasiswa
  - a. Mempersiapkan segala hal yang dibutuhkan dari jauh-jauh dari sebelum dilaksanakannya PKL
  - b. Memperbanyak koneksi untuk mempermudah dalam mendapatkan tempat PKL
  - c. Mengembangkan kemampuan dan keterampilan dalam pribadi masing-masing baik kemampuan komunikasi, manajemen, dan *problem solving* maupun *skills* lainnya karena sangat diperlukan dalam dunia kerja.

## 2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Diharapkan dapat memberikan pembekalan dan arahan kepada mahasiswa sebelum melaksanakan kegiatan PKL berlangsung agar mahasiswa dapat mengetahui bagaimana alur untuk melaksanakan kegiatan PKL
- b. Senantiasa menjalin kerja sama yang baik kepada perusahaan dan instansi pemerintahan, agar memudahkan mahasiswa dalam mencari perusahaan untuk menjalankan kegiatan PKL

## 3. Bagi PT Bank Central Asia

- a. Diharapkan dapat terus menjalin kerjasama dan hubungan baik dengan Universitas negeri Jakarta, khususnya Prodi S1 Manajemen untuk mempermudah rekomendasi mahasiswa dalam melaksanakan PKL selanjutnya
- b. Perusahaan khususnya Aspek Analisis Keuangan diharapkan dapat segera merealisasikan pengadaan system Power BI agar seluruh kegiatan khususnya yang masih menggunakan excel dapat berjalan lebih baik.

## 4. Bagi BCA Internship Program

- a. Diharapkan dapat terus menjalin kerjasama dan hubungan baik dengan Universitas negeri Jakarta, khususnya Prodi S1


Manajemen untuk mempermudah rekomendasi mahasiswa dalam melaksanakan PKL selanjutnya

- b. Diharapkan BCA Internship Program dapat berlangsung terus menerus guna membantu universitas dan mahasiswa sehingga memiliki bekal pengalaman dan juga keterampilan dalam kerja profesional, disiplin, mandiri, terampil dan bertanggung jawab serta mampu menciptakan lapangan pekerjaan.

**DAFTAR PUSTAKA**


- Bank Indonesia. (2018). *LKPBU*. Diakses tanggal 25 Oktober 2019, from [https://www.bi.go.id/id/peraturan/moneter/Pages/PADG\\_202018.aspx](https://www.bi.go.id/id/peraturan/moneter/Pages/PADG_202018.aspx)
- Department, P. B. (2017). *Revisi Struktur Organisasi Grup Layanan dan Pendukung Bisnis Transaksi Perbankan*. Jakarta: Internal BCA.
- Hajat, N. (2013). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Diakses tanggal 18 October 2019, dari [http://fe.unj.ac.id/wp-content/uploads/2015/05/PEDOMAN-PRAKTIK-KERJA-LAPANGAN\\_0.pdf](http://fe.unj.ac.id/wp-content/uploads/2015/05/PEDOMAN-PRAKTIK-KERJA-LAPANGAN_0.pdf).
- Nafarin, M. (2004). *Penganggaran Perusahaan*. Jakarta: Salemba Empat.
- PT Bank Central Asia. (2017). *Laporan Tahunan 2017*. Diakses tanggal 1 November 2019, from <https://www.bca.co.id/tentang-bca/old-tata-kelola-perusahaan/~media/5C9DFFE4A19347A6B7EC15398C3BA3AA.ashx>
- Simulasi Kredit. (2018). *Definisi Sensitivity Analysis*. Diakses tanggal 19 Oktober 2019, dari <https://www.simulasikredit.com/definisi-sensitivity-analysis/>.
- Valerina, R. (2015). *Bagaimana Cara Mengelompokkan Biaya*. Diakses tanggal 26 Oktober 2019, dari <https://www.kompasiana.com/rinavlrn/5658735ead7e615807edd401/bagaimana-cara-mengelompokkan-biaya?page=all>
- Virtina, T. (2018). *Definisi Kurs*. Diakses tanggal 27 Oktober 2019, dari <https://www.finansialku.com/definisi-kurs-adalah/>

## Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin PKL



*Building  
Future  
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT**  
 Kampus Universitas Negeri Jakarta  
 Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. 1, Jakarta 13220  
 Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id



---

Nomor : 8306/UN39.12/KM/2019 22 Juli 2019  
 Lamp. : -  
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri


Kepada Yth.  
 Pimpinan Divisi Layanan & Pendukung Bisnis Transaksi Perbankan  
 Grand Indonesia, Jl. M.H. Thamrin No.1, RT.1/RW.5, Menteng,  
 Kec. Menteng, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota  
 Jakarta 10230

Kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama	: Andaru Diandra Putra
Nomor Registrasi	: 8215163632
Program Studi	: Manajemen
Fakultas	: Ekonomi
Jenjang	: S1
No. Telp/Hp	: 082113012818

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "PKL" pada tanggal **22 Juli 2019** sampai dengan tanggal **20 September 2019**.  
 Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan  
 dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmoyo, SH.  
 NID. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Manajemen

## Lampiran 2 : Surat Keterangan Telah Melakukan PKL



No. 532/SRK/PRP/2019

Jakarta, 24 September 2019

### Surat Keterangan BCA Internship Program

Sehubungan telah selesainya kegiatan BCA Internship Program oleh salah satu Mahasiswa dengan data sebagai berikut:

Nama : Andaru Diandra Putra  
 NIM : 8215163632  
 Program Studi : Manajemen  
 Periode BCA Internship Program : 20 Juli 2019 - 20 September 2019

Bahwa Andaru memang benar telah menyelesaikan BCA Internship Program di PT. Bank Central Asia Tbk. Selama periode BCA Internship Program tersebut Andaru telah membantu dalam pengerjaan project di Grup Pendukung Bisnis Transaksi Perbankan.

Kami berharap, apa yang telah dipelajari oleh Andaru selama BCA Internship Program ini dapat memberikan wawasan tambahan dan tentunya berguna bagi kelangsungan karirnya dikemudian hari.


Demikian surat keterangan ini kami buat.

**PT. BANK CENTRAL ASIA Tbk – KANTOR PUSAT**  
 Divisi Human Capital Management

Suciwati  
 Vice President


Laura Andiny. S  
 Assistant Vice President

### Lampiran 3 : Lembar Penilaian PKL



UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
*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

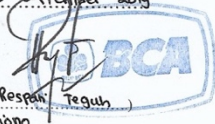


AN ISO 9001:2008 CERTIFIED COMPANY

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

Nama : Andaru Dianda beta  
 No.Registrasi : 8215163632  
 Program Studi : SI. Manajemen  
 Tempat Praktik : Pt. Bank Lippo Asia Tbk  
 Alamat Praktik/Telp : Menara BCA Grand Indonesia  
Jl. MH Thamrin No 1 / 23590005

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																														
		46-100																															
1	Kehadiran	<u>100</u>	1. Keterangan Penilaian :  <table style="font-size: small;"> <tr><td>Skor</td><td>Nilai</td><td>Bobot</td></tr> <tr><td>86-100</td><td>A</td><td>4</td></tr> <tr><td>81-85</td><td>A-</td><td>3,7</td></tr> <tr><td>76-80</td><td>B+</td><td>3,3</td></tr> <tr><td>71-75</td><td>B</td><td>3,0</td></tr> <tr><td>66-70</td><td>B-</td><td>2,7</td></tr> <tr><td>61-65</td><td>C+</td><td>2,3</td></tr> <tr><td>56-60</td><td>C</td><td>2,0</td></tr> <tr><td>51-55</td><td>C-</td><td>1,7</td></tr> <tr><td>46-50</td><td>D</td><td>1</td></tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1
Skor	Nilai	Bobot																															
86-100	A	4																															
81-85	A-	3,7																															
76-80	B+	3,3																															
71-75	B	3,0																															
66-70	B-	2,7																															
61-65	C+	2,3																															
56-60	C	2,0																															
51-55	C-	1,7																															
46-50	D	1																															
2	Kedisiplinan	<u>100</u>																															
3	Sikap dan Kepribadian	<u>90</u>																															
4	Kemampuan Dasar	<u>90</u>																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>90</u>																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>85</u>																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>90</u>																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>85</u>																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<u>90</u>																															
10	Hasil Pekerjaan	<u>90</u>																															
Jumlah		.....	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif  Nilai Rata-rata : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> <math>\frac{910}{10 \text{ (sepuluh)}} = 91</math> </div> Nilai Akhir :  <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;"><u>91</u></td> <td style="text-align: center; padding: 5px;"><u>A</u></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: x-small;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center; font-size: x-small;">huruf</td> </tr> </table>	<u>91</u>	<u>A</u>	Angka bulat	huruf																										
<u>91</u>	<u>A</u>																																
Angka bulat	huruf																																

Jakarta, 20 September 2019  
 Penilai, 

Catatan :  
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

(Ignatius Respati Teguh)  
 Budiarto

## Lampiran 4 : Daftar Hadir PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA



FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id

### DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN ..... SKS

Nama : Andaru Diandra Putra  
No. Registrasi : 8215163632  
Program Studi : Si Manajemen  
Tempat Praktik : Pt. Bank Lintas Asia Tbk  
Alamat Praktik/Telp : Menara BCA, Grand Indonesia  
Jl. MH Thamrin No 1 / 73589000

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 22 Juli 2019	1. t	
2.	Selasa, 23 Juli 2019	2. t	
3.	Rabu, 24 Juli 2019	3. t	
4.	Kamis, 25 Juli 2019	4. t	
5.	Jumat, 26 Juli 2019	5. t	
6.	Senin, 29 Juli 2019	6. t	
7.	Selasa, 30 Juli 2019	7. t	
8.	Rabu, 31 Juli 2019	8. t	
9.	Kamis, 1 Agustus 2019	9. t	
10.	Jumat, 2 Agustus 2019	10. t	
11.	Senin, 5 Agustus 2019	11. t	
12.	Selasa, 6 Agustus 2019	12. t	
13.	Rabu, 7 Agustus 2019	13. t	
14.	Kamis, 8 Agustus 2019	14. t	
15.	Jumat, 9 Agustus 2019	15. t	

Jakarta, 20 September 2019  
Penilai,



(. Signatur, Resolusi, Legat. ....)  
Budiano

**Catatan :**

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



Building  
Future  
Leaders

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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Andan Prandra Rusa  
No. Registrasi : 8215162632  
Program Studi : Si manajemen  
Tempat Praktik : Pt Bank Central Asia Tbk  
Alamat Praktik/Telp : Menara BCA Grand Indonesia  
Jl. MH Thamrin No 1 / 255 88000

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 12 Agustus 2019	1. t	
2.	Selasa, 13 Agustus 2019	2. t	
3.	Rabu, 14 Agustus 2019	3. t	
4.	Kamis, 15 Agustus 2019	4. t	
5.	Jumat, 16 Agustus 2019	5. t	
6.	Senin, 19 Agustus 2019	6. t	
7.	Selasa, 20 Agustus 2019	7. t	
8.	Rabu, 21 Agustus 2019	8. t	
9.	Kamis, 22 Agustus 2019	9. t	
10.	Jumat, 23 Agustus 2019	10. t	
11.	Senin, 26 Agustus 2019	11. t	
12.	Selasa, 27 Agustus 2019	12. t	
13.	Rabu, 28 Agustus 2019	13. t	
14.	Kamis, 29 Agustus 2019	14. t	
15.	Jumat, 30 Agustus 2019	15. t	

Jakarta, 20 September 2019  
Penilai,

(Ignatius Respati Teguh Budiono)

Catatan :

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





Building  
Future  
Leaders

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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



AN ISO 9001:2008 CERTIFIED COMPANY

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Andau Prandra Putra  
No. Registrasi : 8215163632  
Program Studi : SI. Manajemen  
Tempat Praktik : PT Bank Central Asia Tbk  
Alamat Praktik/Telp : Menara BCA Grand Indonesia  
Jl. MH Thamrin No 1/23588000

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 2 September 2019	1.	
2.	Selasa, 3 September 2019	2.	
3.	Rabu, 4 September 2019	3.	
4.	Kamis, 5 September 2019	4.	
5.	Jumat, 6 September 2019	5.	
6.	Senin, 9 September 2019	6.	
7.	Selasa, 10 September 2019	7.	
8.	Rabu, 11 September 2019	8.	
9.	Kamis, 12 September 2019	9.	
10.	Jumat, 13 September 2019	10.	
11.	Senin, 16 September 2019	11.	
12.	Selasa, 17 September 2019	12.	
13.	Rabu, 18 September 2019	13.	
14.	Kamis, 19 September 2019	14.	
15.	Jumat, 20 September 2019	15.	

Jakarta, 20 September 2019  
Penilai,



(Ignatius Respati Teguh  
Budiono)

Catatan :

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

### Lampiran 5 : Daftar Kegiatan Harian PKL

#### LAPORAN TUGAS PRAKTIK KERJA LAPANGAN

No	Tanggal	Tugas	PIC	Output
1	Senin, 22 Juli 2019	PAKAR  Meeting Internal FA	Yurika	Mengetahui dan memahami berbagai jenis kartu kredit, jasa, dan channel yang ada di BCA  Mengerti tujuan dan rencana untuk 6 bulan kedepan, membahas mengenai strategi, budget, dan project yang akan datang.
2	Selasa, 23 Juli 2019	Microsoft Power Bi	Mitzi	Memahami cara menggunakan interface Microsoft Power Bi dan kegunaannya
3	Rabu, 24 Juli 2019	Microsoft Power Bi	Mitzi	Latihan mengolah data Pendapatan dan Biaya bulan Juni
4	Kamis, 25 Juli 2019	Microsoft Power Bi	Mitzi	Mengaplikasikan penggunaan rumus IF dalam pengolahan data untuk mendapatkan data Sub Div dan Product Owner
5	Jumat, 26 Juli 2019	Community of Practice (CoP)  Budget Management System (BMS)	Caroline	Edukasi mengenai E-Branch. Praktikan menerima informasi mengenai produk baru yang ditawarkan, mengetahui berbagai kegunaan dan cara pemakaiannya  Update data budget untuk project dari semua Biro dan

				Aspek yang ada dibawah Direktorat Transaksi Perbankan.
6	Senin, 29 Juli 2019	Microsoft Power Bi  Digital Proficiency	Mitzi	Menyelesaikan permasalahan hasil pengolahan data belum sesuai dengan yang diharapkan. Mengetahui lebih dalam mengenai fitur fitur dalam m-BCA, OneKlik, BCA Keyboard, dan Halo BCA.
7	Selasa, 30 Juli 2019	Evaluasi	Agavani	Evaluasi perkembangan pengolahan data menggunakan Microsoft Power Bi dan instruksi selanjutnya mengenai apa yang harus dilakukan
8	Rabu, 31 Juli 2019	Meeting	Agavani	Meeting mengenai Budget
9	Kamis, 1 Agustus 2019	Microsoft Power Bi	Mitzi	Melakukan <i>filtering</i> data agar data yang dapat terlihat hanya data yang diperlukan saja.
10	Jumat, 2 Agustus 2019	Budget Management Systems (BMS)	Caroline	Update data budget untuk project dari semua Biro dan Aspek yang ada dibawah Direktorat Transaksi Perbankan.
11	Senin, 5 Agustus 2019	Microsoft Power Bi  Microsoft Excel	Mitzi  Mitzi	Mengolah data Pendapatan dan Biaya (PB) bulan Juli dengan Microsoft Power Bi Membandingkan efektifitas pengolahan data antara

				Microsoft Power Bi dan Excel (Macro).
12	Selasa, 6 Agustus 2019	Evaluasi  Microsoft Power Bi	Teguh  Mitzi	Evaluasi perkembangan dan kendala yang ditemukan sejauh ini. Mengolah data dari laporan Aktivitas bulan Januari untuk dibuat dashboard
13	Rabu, 7 Agustus 2019	Microsoft Power Bi	Mitzi	Mengolah data Aktivitas bulan Februari untuk dibuat dashboard
14	Kamis, 8 Agustus 2019	Microsoft Power Bi  Meeting Personal Loan	Mitzi  Yurika	Mengolah data Aktivitas bulan Maret untuk dibuat dashboard Mengetahui cara simplifikasi tahapan pengajuan Personal Loan agar lebih efektif dan efisien.
15	Jumat, 9 Agustus 2019	Budget Management Systems (BMS)	Caroline	Update data budget untuk project dari semua Biro dan Aspek yang ada dibawah Direktorat Transaksi Perbankan.
16	Senin, 12 Agustus 2019	Microsoft Power Point	Yurika	Membuat Power Point Pproject Planning Budgeting 2020 untuk presentasi kepada Direktur Keuangan BCA mengenai seluruh Project Direktorat Transaksi Perbankan di tahun 2020

17	Selasa, 13 Agustus 2019	Budget General and Administrative (G&A)	Caroline	Memisahkan data keseluruhan dari laporan PB menjadi RCC DTB agar dapat dipindahkan dan dimasukkan ke software Hyperion
18	Rabu, 14 Agustus 2019	Budget General and Administrative (G&A)	Yurika	Membuat template kertas kerta untuk Budget 2020 TxB
19	Kamis, 15 Agustus 2019	Budget General and Administrative (G&A)  Customer Card	Caroline  Inez	Memisahkan data keseluruhan dari laporan PB menjadi RCC DST agar dapat dipindahkan dan dimasukkan ke software Hyperion  Input, Update, dan Cross Check data Open CC di 12 wilayah dari bulan Januari – Juli 2019
20	Jumat, 16 Agustus 2019	Budget Management Systems (BMS)  Subledger	Caroline  Dian	Update data budget untuk project dari semua Biro dan Aspek yang ada dibawah Direktorat Transaksi Perbankan.  Cross Check data subledger karena ada selisih. Cross check dari data PB dengan cara membuat pivot table.
21	Senin, 19 Agustus 2019	Budget General and Administrative (G&A)	Caroline	Memisahkan data dan membuat link data keseluruhan dari laporan PB untuk RCC gabungan agar dapat dipindahkan dan


				dimasukan ke software Hyperion
22	Selasa, 20 Agustus 2019	Budget General and Administrative (G&A)	Caroline	Memisahkan dan membuat link data keseluruhan dari laporan PB menjadi RCC untuk tahun 2018 agar dapat dipindahkan dan dimasukan ke software Hyperion
23	Rabu, 21 Agustus 2019	Capex & Opex Budget Project 2020	Agavani	Menginput data budget project milik DST, DTB Budget Project ke kertas kerja Menginput data Budget Non Project milik seluruh divisi Transaksi Perbankan.
24	Kamis, 22 Agustus 2019	Sensitivitas Outstanding	Yurika	Menarik data volume dan outstanding dari tahun 2017, 2018, 2019 untuk melihat ada atau tidak hubungan antara kedua variable tersebut.
25	Jumat, 23 Agustus 2019	Budget Management Systems (BMS)	Caroline	Update data budget untuk project dari semua Biro dan Aspek yang ada dibawah Direktorat Transaksi Perbankan.
26	Senin, 26 Agustus 2019	Customer Card	Inez	Input, Update, dan Cross Check data Open CC di 12 wilayah dari Desember 2018 dan Juli 2019
27	Selasa, 27 Agustus 2019	Proyeksi Budget General and	Agavani	Memproyeksikan Budget G&A untuk bulan Agustus, September, Oktober,

		Administrative (G&A)		November, dan Desember 2019
28	Rabu, 28 Agustus 2019	Proyeksi Budget General and Administrative (G&A)	Agavani	Memproyeksikan Budget G&A untuk bulan Januari – Desember 2020
29	Kamis, 29 Agustus 2019	Capex & Opex Budget Project 2020	Agavani	Menghitung berapa persentase budget per kuartar dan menginput ke kertas kerja baru per divisi dibawah TxB
30	Jumat, 30 Agustus 2019	Budget Management Systems (BMS)	Caroline	Update data budget untuk project dari semua Biro dan Aspek yang ada dibawah Direktorat Transaksi Perbankan.
31	Senin, 2 September 2019	Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBU)	Dian	Membuat laporan Form 2a untuk dikirimkan ke Bank Indonesia tahun 2018 dan 2019
32	Selasa, 3 September 2019	Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBU)	Dian	Membuat laporan Form 2b untuk dikirimkan ke Bank Indonesia tahun 2018 dan 2019
33	Rabu, 4 September 2019	Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBU)	Dian	Membuat laporan Form 3a untuk dikirimkan ke Bank Indonesia tahun 2018 dan 2019
34	Kamis, 5 September 2019	Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBU)	Dian	Membuat laporan Form 301 untuk dikirimkan ke Bank Indonesia tahun 2018 dan 2019

35	Jumat, September 2019	6	Budget Management Systems (BMS)	Caroline	Update data budget untuk project dari semua Biro dan Aspek yang ada dibawah Direktorat Transaksi Perbankan.
36	Senin, September 2019	9	Finalisasi Budget	Agavani	Finalisasi dan Revisi Budget keseluruhan Transaksi Perbankan
37	Selasa, September 2019	10	Finalisasi Budget	Agavani	Finalisasi dan Revisi Budget keseluruhan Transaksi Perbankan
38	Rabu, September 2019	11	Finalisasi Budget	Agavani	Finalisasi dan Revisi Budget keseluruhan Transaksi Perbankan
39	Kamis, September 2019	12	Finalisasi Budget	Agavani	Finalisasi dan Revisi Budget keseluruhan Transaksi Perbankan
40	Jumat, September 2019	13	Budget Management Systems (BMS)	Caroline	Update data budget untuk project dari semua Biro dan Aspek yang ada dibawah Direktorat Transaksi Perbankan.
41	Senin, September 2019	16	RONA	Dian	Menginput data kurs USD- IDR per hari dari aplikasi RONA tahun 2018
42	Selasa, September 2019	17	KURS	Dian	Menginput data kurs USD- IDR per hari dari data kurs pembelian dollar setiap hari tahun 2018
43	Rabu, September 2019	18	RONA	Dian	Menginput data kurs USD- IDR per hari dari aplikasi RONA tahun 2019

44	Kamis, September 2019	19	KURS	Dian	Menginput data kurs USD- IDR per hari dari data kurs pembelian dollar setiap hari tahun 2019
45	Jumat, September 2019	20	Budget Management Systems (BMS)	Caroline	Update data budget untuk project dari semua Biro dan Aspek yang ada dibawah Direktorat Transaksi Perbankan.

Jakarta, 20 September 2019  
Kepala Biro Keuangan & SDM



Ignatius Respati Teguh Budiono

## Lampiran 6 : Sheet *Sub Division* dan *Production Owner Code*

Kode RCC PDJ	Column2
100	DPD
101	DPD
103	DPD
104	DPD
114	DST
300	PBS
300	PBS
300	PBS
300	PBS
300	PBS
301	DTB
301	DTB
301	DTB
301	DTB
301	DTB
301	DTB
302	CCS
302	CCS
302	CCS
302	CCS
302	CCS
302	CCS
302	CCS
302	CCS
302	CCS
303	DST
303	DST

TABLE: SUB DIV (57 rows)

Kode Produk PDJ	Line Of Business
1	DPDJ
3	DPDJ
10	DPDJ
11	DPDJ
13	DPDJ
15	DPDJ
16	DPDJ
17	DPDJ
18	DPDJ
20	DPDJ
21	DPDJ
24	DPDJ
26	DPDJ
27	DPDJ
28	DPDJ
30	DPDJ
40	Issuing
41	Issuing
42	Issuing
43	Issuing
44	Issuing
45	DPDJ
48	Issuing
49	Issuing

TABLE: Product Owner (82 rows)

## Lampiran 7 : Conditional Column Power Bi

### Add Conditional Column

Add a conditional column that is computed from the other columns or values.

New column name

Column Name	Operator	Value	Output
Else If Prod Code	equals	ABC 123 449	ABC 123 Issuing
Else If Prod Code	equals	ABC 123 455	ABC 123 DPDJ
Else If Prod Code	equals	ABC 123 456	ABC 123 DPDJ
Else If Prod Code	equals	ABC 123 486	ABC 123 Issuing
Else If Prod Code	equals	ABC 123 487	ABC 123 Issuing
Else If Prod Code	equals	ABC 123 491	ABC 123 Issuing

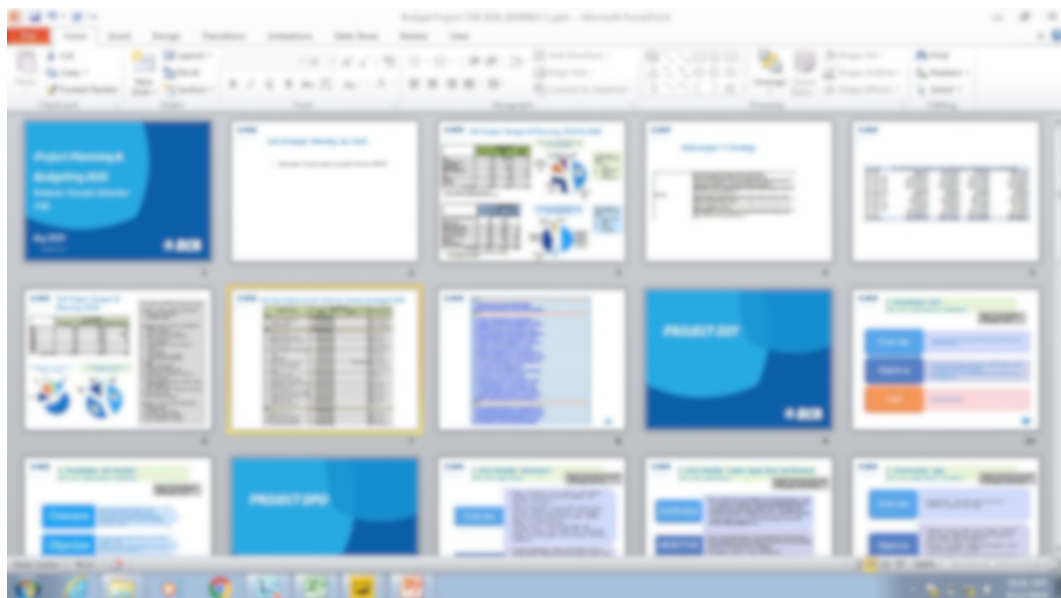
Otherwise

## Lampiran 8 : Hasil Pengolahan Laporan PB Microsoft Power Bi

TABLE Sheet1 (91,251 rows, 318 filtered rows) COLUMN: Product Owner (4 distinct values, 3 filtered distinct values)

Prod_code	RCC	Currency	Keterangan 1	Keterangan 2	Nilai Valas	Nilai Rupiah	COA	COA 2	New COA	Subdiv	Product Owner
448	311	IDR	KOMISI KARTU KREDIT PIHAK LAIN	AMERICAN EXPRE			43-412-4-448-311	43-412-4-448	-	DST	Acquiring
448	310	IDR	KOMISI KARTU KREDIT PIHAK LAIN	AMERICAN EXPRE			43-412-4-448-310	43-412-4-448	-	DST	Acquiring
448	309	IDR	KOMISI KARTU KREDIT PIHAK LAIN	AMERICAN EXPRE			43-412-4-448-309	43-412-4-448	-	DST	Acquiring
448	308	IDR	KOMISI KARTU KREDIT PIHAK LAIN	AMERICAN EXPRE			43-412-4-448-308	43-412-4-448	-	DST	Acquiring
448	307	IDR	KOMISI KARTU KREDIT PIHAK LAIN	AMERICAN EXPRE			43-412-4-448-307	43-412-4-448	-	DST	Acquiring
448	306	IDR	KOMISI KARTU KREDIT PIHAK LAIN	AMERICAN EXPRE			43-412-4-448-306	43-412-4-448	-	DST	Acquiring
448	305	IDR	KOMISI KARTU KREDIT PIHAK LAIN	AMERICAN EXPRE			43-412-4-448-305	43-412-4-448	-	DST	Acquiring
448	304	IDR	KOMISI KARTU KREDIT PIHAK LAIN	AMERICAN EXPRE			43-412-4-448-304	43-412-4-448	-	DST	Acquiring
447	311	IDR	KOMISI KARTU KREDIT PIHAK LAIN	AMERICAN EXPRE			43-412-4-447-311	43-412-4-447	-	DST	Acquiring
447	310	IDR	KOMISI KARTU KREDIT PIHAK LAIN	AMERICAN EXPRE			43-412-4-447-310	43-412-4-447	-	DST	Acquiring
447	309	IDR	KOMISI KARTU KREDIT PIHAK LAIN	AMERICAN EXPRE			43-412-4-447-309	43-412-4-447	-	DST	Acquiring
447	308	IDR	KOMISI KARTU KREDIT PIHAK LAIN	AMERICAN EXPRE			43-412-4-447-308	43-412-4-447	-	DST	Acquiring
447	307	IDR	KOMISI KARTU KREDIT PIHAK LAIN	AMERICAN EXPRE			43-412-4-447-307	43-412-4-447	-	DST	Acquiring
447	306	IDR	KOMISI KARTU KREDIT PIHAK LAIN	AMERICAN EXPRE			43-412-4-447-306	43-412-4-447	-	DST	Acquiring
447	305	IDR	KOMISI KARTU KREDIT PIHAK LAIN	AMERICAN EXPRE			43-412-4-447-305	43-412-4-447	-	DST	Acquiring
447	304	IDR	KOMISI KARTU KREDIT PIHAK LAIN	AMERICAN EXPRE			43-412-4-447-304	43-412-4-447	-	DST	Acquiring
446	311	IDR	KOMISI KARTU KREDIT PIHAK LAIN	DYNAMIC CURR C			43-412-4-446-311	43-412-4-446	-	DST	Acquiring
446	310	IDR	KOMISI KARTU KREDIT PIHAK LAIN	DYNAMIC CURR C			43-412-4-446-310	43-412-4-446	-	DST	Acquiring
446	309	IDR	KOMISI KARTU KREDIT PIHAK LAIN	DYNAMIC CURR C			43-412-4-446-309	43-412-4-446	-	DST	Acquiring
446	308	IDR	KOMISI KARTU KREDIT PIHAK LAIN	DYNAMIC CURR C			43-412-4-446-308	43-412-4-446	-	DST	Acquiring
446	307	IDR	KOMISI KARTU KREDIT PIHAK LAIN	DYNAMIC CURR C			43-412-4-446-307	43-412-4-446	-	DST	Acquiring
446	306	IDR	KOMISI KARTU KREDIT PIHAK LAIN	DYNAMIC CURR C			43-412-4-446-306	43-412-4-446	-	DST	Acquiring
446	305	IDR	KOMISI KARTU KREDIT PIHAK LAIN	DYNAMIC CURR C			43-412-4-446-305	43-412-4-446	-	DST	Acquiring
446	304	IDR	KOMISI KARTU KREDIT PIHAK LAIN	DYNAMIC CURR C			43-412-4-446-304	43-412-4-446	-	DST	Acquiring
446	303	IDR	KOMISI KARTU KREDIT PIHAK LAIN	DYNAMIC CURR C			43-412-4-446-303	43-412-4-446	-	DST	Acquiring
446	302	IDR	KOMISI KARTU KREDIT PIHAK LAIN	DYNAMIC CURR C			43-412-4-446-302	43-412-4-446	-	DST	Acquiring
446	301	IDR	KOMISI KARTU KREDIT PIHAK LAIN	DYNAMIC CURR C			43-412-4-446-301	43-412-4-446	-	DST	Acquiring
446	300	IDR	KOMISI KARTU KREDIT PIHAK LAIN	DYNAMIC CURR C			43-412-4-446-300	43-412-4-446	-	DST	Acquiring

## Lampiran 9 : Presentasi Project Planning & Budgeting 2020



### Lampiran 10 : Hasil tarikan data Budget G&A 2018 dan 2019

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following structure:

- Header:** DIVISI PENGEMBANGAN BISNIS & PEMASARAN TRANSAKSI PERBANKAN (DTB), LAPORAN TOTAL BIAYA TAHUN 2020, RCC.320
- Columns:** JENIS BIAYA (Dim. Juta Rp.), COA, GL-SGL-BI-PROD, Jan-18, Feb-18, Mar-18, 2018 (a), % YoY (t) vs (c), Jan-19, Feb-19, Mar-19, up to Jun-19 (b).
- Rows:** A. BIAYA UMUM DAN ADMINISTRASI, A.1. BIAYA PENYAKT TETAP, A.1.2. PENY. GEDUNG, A.1.4. PENY. MK. I/SS, A.1.5. PENY. PK. I/SS, A.1.6. PENY. PK. II/SS, A.1.8. PENY. MESIN COMPUTER, A.1.8. PENY. AMORTISASI KT TIDAK BERWUJUD, A.2. KEPERLUAN KANTOR, A.2.1. KEPERLUAN KANTOR, A.2.1.a. BARANG CETAKAN, A.2.1.b. ALAT TULIS, A.2.1.c. BENDA POS & MATERAI, A.2.1.d. FOTO & FOTOCOPY, A.2.1.e. BIAYA MEDIA INFORMASI (Surat Kabar / Majalah), A.2.1.f. WARKAT BERHARGA, A.2.1.f.1. WARKAT BERHARGA, A.2.1.g. KIRIMAN DOKUMEN, A.2.1.h. RAPAT & KONFERENSI, A.2.1.i. KARTU IDENTITAS, A.2.1.j. KEPERLUAN KRT. KREDIT (t) (minibar & stand logo), A.2.1.k. REKRUITMEN, A.2.1. PENGELOLA PENUNJANG OPERASIONAL.

### Lampiran 11 : Proyeksi 2019

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following structure:

- Header:** DIVISI PENGEMBANGAN PRODUK TRANSAKSI PERBANKAN (DPD), LAPORAN TOTAL BIAYA TAHUN 2020, RCC.322+100
- Columns:** JENIS BIAYA (Dim. Juta Rp.), COA, GL-SGL-BI-PROD, Aug-19, Sep-19, Oct-19, Nov-19, Dec-19, % Ach., Estimasi 2019 (d), % YoY, Jan.
- Rows:** A. BIAYA UMUM DAN ADMINISTRASI, A.1. BIAYA PENYAKT TETAP, A.1.2. PENY. GEDUNG, A.1.4. PENY. MK. I/SS, A.1.5. PENY. PK. I/SS, A.1.6. PENY. PK. II/SS, A.1.8. PENY. MESIN COMPUTER, A.1.8. PENY. AMORTISASI KT TIDAK BERWUJUD, A.2. KEPERLUAN KANTOR, A.2.1. KEPERLUAN KANTOR, A.2.1.a. BARANG CETAKAN, A.2.1.b. ALAT TULIS, A.2.1.c. BENDA POS & MATERAI, A.2.1.d. FOTO & FOTOCOPY, A.2.1.e. BIAYA MEDIA INFORMASI (Surat Kabar / Majalah), A.2.1.f. WARKAT BERHARGA, A.2.1.f.1. WARKAT BERHARGA, A.2.1.g. KIRIMAN DOKUMEN, A.2.1.h. RAPAT & KONFERENSI, A.2.1.i. KARTU IDENTITAS, A.2.1.j. KEPERLUAN KRT. KREDIT (t) (minibar & stand logo).



**Lampiran 13 : Form LKPBU 2a (Profil Nasabah)**

	A	B	C	D
1	<b>2a. Profil Nasabah</b>			
2				
3	<b>Limit Kartu</b>	<b>Jan'17</b>		
4		<b>Transaksi</b>		<b>Nominal NPL</b>
5		<b>Volume</b>	<b>Nominal</b>	
6	≤ Rp.5.000.000,00			
7	> Rp.5.000.000,00 s.d. Rp.10.000.000,00			
8	> Rp.10.000.000,00 s.d. Rp.25.000.000,00			
9	> Rp.25.000.000,00 s.d. Rp.50.000.000,00			
10	> Rp.50.000.000,00 s.d. Rp.100.000.000,00			
11	≥ Rp.100.000.000,00			
12	<b>Total</b>			
13				

**Lampiran 14 : Form LKPBU 2b (Nasabah Individual)**

	A	B	C
1	<b>2b. Profil Nasabah (Nasabah Individual)</b>		
2			
3	<b>Kelompok Usia</b>	<b>Jan'17</b>	
4		<b>Transaksi</b>	
5		<b>Volume</b>	<b>Nominal</b>
6	17 s.d. 19 tahun		
7	20 s.d. 24 tahun		
8	25 s.d. 29 tahun		
9	30 s.d. 34 tahun		
10	35 s.d. 39 tahun		
11	40 s.d. 44 tahun		
12	45 s.d. 49 tahun		
13	50 s.d. 54 tahun		
14	55 s.d. 59 tahun		
15	≥ 60 tahun		
16	<b>Total</b>		

**Lampiran 15 : Form LKPBU 2c (Profil Nasabah Form 318)**

	A	EQ	ER	ES	ET	EU
1	<b>2c. Profil Nasabah (Form 318)</b>					
2						
3		<b>Jun'19</b>				
4	Provinsi	Jumlah Kartu	Transaksi		Outstanding	NPL
5			Volume	Nominal		
532	3391					
533	3392					
534	3393					
535	3394					
536	3395					
537	3396					
538	3397					
539	3399					
540	<b>Total</b>					

**Lampiran 16 : Form LKPBU 3a (Profil Transaksi)**

	A	B	C
1	<b>3a. Profil Transaksi</b>		
2			
3			<b>Jan'17</b>
4	Transaksi Belanja	Volume	
5	Card Not Present	Nominal	
6	Transaksi Belanja	Volume	
7	Card Present	Nominal	
8	Tarik Tunai	Volume	
9		Nominal	
10	Billing Payment	Volume	
11		Nominal	

**Lampiran 17 : Form LKPBU 301 (Statistik Umum)**

	A	B	N	Z	AL	AX	BJ
1	<b>1. Statistik Umum (Form 301)</b>						
2			<b>Des'12</b>	<b>Des'13</b>	<b>Des'14</b>	<b>Des'15</b>	<b>Des'16</b>
3	Jumlah kartu						
4	Transaksi	Volume					
5		Nilai					
6	Outstanding						
7	NPL						

**Lampiran 18 : Sensitivitas Outstanding Credit Card**

Data Sensitivitas Outstanding  
2016 - 2018

2018			
Produk	Outstanding	Volume	%
BCA			
VC BCA			
MC BCA			
JCB BCA			
SMART CASH			
VC SQ			
AMEX BCA			
BCA INDOMARET			
MC MATAHARI			
Total			

## Lampiran 19 : Posisi Actual Card

	KOMISI WILAYAH	Kode	Cabang	KARTU		
				Open Up To Juli	Posisi Juli	Desember 2018
I	00008	00008	Bandung			
	00008 B	B	00008	BCA		
	00008 V	V	00008	Visa		
	00008 M	M	00008	Master		
	00008 J	J	00008	JCB		
	00008 A	A	00008	Amex		
		00038	Sukabumi			
	00038 B	B	00038	BCA		
	00038 V	V	00038	Visa		
	00038 M	M	00038	Master		
	00038 J	J	00038	JCB		
	00038 A	A	00038	Amex		
		00054	Tasikmalaya			
	00054 B	B	00054	BCA		
	00054 V	V	00054	Visa		
	00054 M	M	00054	Master		
	00054 J	J	00054	JCB		
	00054 A	A	00054	Amex		
		00055	Subang			
	00055 B	B	00055	BCA		
	00055 V	V	00055	Visa		
	00055 M	M	00055	Master		
	00055 J	J	00055	JCB		
	00055 A	A	00055	Amex		
		00134	Cirebon			

## Lampiran 20 : Daftar KCU per Wilayah


Wilayah	Wilayah	Wilayah	Wilayah	Wilayah
I	II	III	IV	V
VI	VII	VIII	IX	X
XI	XII			



**Lampiran 22 : Dokumentasi Foto Bersama**




Lampiran 23 : Kartu Konsultasi Bimbingan



**Berkas  
Fakultas  
Vokalis**

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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Raya Gunung Sahaja, Jakarta 13220  
Telepon (021) 421227-4706285; Fax: (021) 4706285



UQAS  
UNIVERSITY QUALITY ASSURANCE SCHEME

**KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL**

5. Judul PKL : *Lebaran Pratik Kerja, datangin*  
*Pada PT. Bayu, Central Asia Tbk*

1. Nama Mahasiswa : *Andara Dandara Ranta*

2. No. Registrasi : *82151632*

3. Program Studi : *S1. Manajemen*

4. Dosen Pembimbing : *Dr. Guntur Umar Ahmad, M.Si.*  
 NIP. *1972.0906.2006.04.1002*

MATERI KONSULTASI

*Bab I, II, III, IV*

*Revisi*

SARAN PEMBIMBING

*Perbaiki dan tambahkan kendala yang di hadapi*

TANDA TANGAN PEMBIMBING


*[Signature]*

*[Signature]*

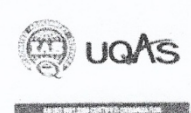
NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	04 / 11 / 2019	Bab I, II, III, IV	Perbaiki dan tambahkan kendala yang di hadapi	<i>[Signature]</i>
2				
3				
4	12 / 11 / 2019	Revisi		<i>[Signature]</i>
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				<i>[Signature]</i>

Catatan :  
 1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi  
 2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

## Lampiran 24 : Surat Persetujuan Sidang PKL



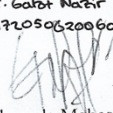
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
**FAKULTAS EKONOMI**  
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



**SURAT PERSETUJUAN SIDANG PKL**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Dosen Pembimbing

1. Nama : Dr. Garot Nazir Ahmad, M.Si  
2. NIP : 197205062006041002  
3. Tanda tangan : 

Memberikan Persetujuan kepada Mahasiswa dibawah ini :

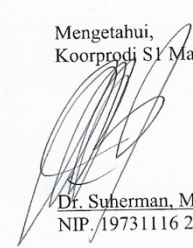
1. Nama : Andaru Dicandra Putra  
2. No. Registrasi : 821516332  
3. Program Studi : Si manajemen  
4. Judul PKL : Kapran Praktek kerja lapangan Pada Pt Bank Central Asia Tbk

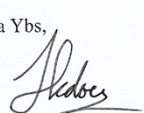
Untuk Mengikuti/~~Tidak mengikuti~~\* Sidang PKL pada tanggal.....

Jakarta, 12 November 2019

Mengetahui,  
Koorprodi SI Manajemen

Mahasiswa Ybs,

  
Dr. Suherman, M.Si.  
NIP. 19731116 200604 100 1

  
Andaru Dicandra Putra  
No.Reg : 821516332

Cat : coret yang tidak perlu \*)