

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)  
KEGIATAN PENAGIHAN PEMBAYARAN ANGSURAN  
PADA KONSUMEN PT FIF GROUP CABANG  
JOMBANG**



**Oleh:**

**Mohamad Malikul Mulki Al Subaqi**

**1662022**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI  
(STIE) PGRI DEWANTARA  
JOMBANG  
2019/2020**

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)  
KEGIATAN PENAGIHAN PEMBAYARAN ANGSURAN  
PADA KONSUMEN PT FIF GROUP CABANG  
JOMBANG**



**Oleh:**

**Mohamad Malikul Mulki Al Subaqi**

**1662022**

**Jombang, 17 April 2020**

**Mengetahui,**

**Pendamping Lapangan**

**Federal International Finance**

**(Ganang Agus Setiawan, S.H)**

**Menyetujui,**

**Dosen Pembimbing Lapangan**

**(Nur Anisah, SE, MSA, Ak, CA)**

**Mengesahkan,**

**Ketua Program Studi**



**(Agus Taufik Hidayat, SE, MM)**

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan petunjuk serta karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT FIF GROUP Cabang Jombang Ruko Simpang Tiga, Jl. Gus Dur, Weru, Mojongapit, Kec. Jombang Kab. Jombang. Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan salah satu syarat wajib yang harus ditempuh dalam Program Studi Akuntansi di STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG.

Penulis menyadari bahwa penulisan laporan KKM ini tidak berhasil tanpa bantuan dan bimbingan dari beberapa pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar besarnya kepada:

1. Ibu Dra. Yuniep Mujati Suaidah, M.Si selaku Pimpinan STIE PGRI Dewantara Jombang
2. Bapak Agus Taufik H.,SE.,MM selaku Ketua Program Studi Akuntansi STIE PGRI Dewantara Jombang
3. Ibu Nur Anisah, SE,MSA,Ak,CA selaku Dosen Pembimbing Lapangan
4. Bapak Budi Santosa, S.E selaku Kepala Cabang PT FIF GROUP Cab Jombang
5. Bapak Ganang Agus Setiawan, S.H selaku SPV sebagai Pendamping Lapangan

Penulis menyadari bahwa Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini masih terdapat kekurangan karena keterbatasan dan kendala yang dihadapi. Namun demikian penulis berharap bahwa Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Jombang, 17 April 2020

Penulis

## DAFTAR ISI

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM) .....	i
LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM) .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	iv
DAFTAR GAMBAR .....	v
DAFTAR LAMPIRAN .....	vi
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang .....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	2
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	2
1.4 Lokasi, Waktu dan Tempat Kuliah Kerja Magang .....	3
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG</b>	
2.1 Sejarah Singkat FIF.....	4
2.2 Visi dan Misi .....	5
2.3 Struktur Organisasi Divisi Penagihan .....	6
<b>BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)</b>	
3.1 Pelaksanaan Kerja Pada PT FIF Group Cabang Jombang.....	7
3.1.1 Deskripsi Sistem Informasi Akuntansi Bagian Penagihan...	8
3.1.2 Bagian Yang Terlibat .....	9
3.1.3 Formulir atau Dokumen yang digunakan.....	10
3.2 Kendala yang Dihadapi .....	11
3.3 Cara Mengatasi Kendala .....	12
<b>BAB IV PENUTUP</b>	
4.1 Kesimpulan .....	14
4.2 Saran.....	14
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Lokasi .....	3
Gambar 1.2 Struktur Organisasi Divisi Penagihan .....	6
Gambar 1.3 DOKUMENTASI KULIAH KERJA MAGANG.....	35

## **DAFTAR LAMPIRAN**

LAMPIRAN FORMULIR KEGIATAN MAHASISWA .....	16
LAMPIRAN DAFTAR HADIR KULIAH KERJA MAGANG .....	33
LAMPIRAN PENERIMAAN MAGANG .....	40
LAMPIRAN PENILAIAN MAGANG .....	41

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang**

Kegiatan magang merupakan kegiatan lapangan atau praktek kerja yang dilakukan secara aktif dalam suatu perusahaan atau instansi yang diikuti oleh mahasiswa peserta magang. Pihak perusahaan atau instansi berhak untuk mendayagunakan mahasiswa peserta magang seoptimal mungkin selama berkaitan dengan lingkup tugas magangnya. Dengan adanya program magang ini diharapkan mahasiswa peserta magang dapat mengetahui tentang pengalaman dan terjun langsung ke dunia kerja. Selain menjadi persyaratan kelulusan, magang dapat memperlihatkan kepada mahasiswa peserta magang tentang dunia kerja yang sebenarnya dan penerapan ilmu, teori-teori yang selama ini dipelajari dan didapat mahasiswa selama mengikuti perkuliahan di STIE PGRI Dewantara Jombang.

Dengan adanya program magang ini maka dapat menjadi pembelajaran yang baik bagi mahasiswa apalagi ini merupakan praktek nyata dunia kerja, pengimplementasian dari teori yang dipelajari. Mahasiswa peserta magang harus tanggap menghadapi segala kemungkinan yang mungkin terjadi dalam prosesnya. Bagaimana menghadapi orang yang menjadi atasan kita, bagaimana mengatasi setiap permasalahan yang muncul dan bagaimana pembawaan diri kita agar kita dapat menjaga nama baik diri sendiri dan menjaga nama baik lembaga pendidikan dalam hal ini adalah STIE PGRI Dewantara Jombang.

Untuk menjadi tenaga kerja yang handal, memiliki pengetahuan, keterampilan, skill, dan pengalaman di dunia kerja melalui program Kuliah Kerja Magang. Maka dengan itu, Kuliah Kerja Magang ini sangat diperlukan untuk mewujudkan sumber daya manusia yang mandiri, beretos kerja dan berdaya saing tinggi.

Dalam Kuliah Kerja Magang ini kelompok kami membahas mengenai sistem informasi akuntansi bagian penjualan yang ada di PT. Federal International Finance Group Cabang Jombang. Alasan kami memilih tentang adalah karena untuk mengetahui dan memahami penerapan sistem informasi akuntansi bagian penagihan di PT Federal International Finance Cabang Jombang. Oleh karena itu, kami memilih tema : **Pengendalian Internal Pada Penagihan PT Federal International Finance Group Cabang Jombang.**

### **1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang**

- Memberikan kesempatan kepada mahasiswa peserta magang untuk memperoleh pengalaman kerja sekaligus mempraktekkan konsep dan teori yang diperoleh selama masa perkuliahan dalam kegiatan praktik di perusahaan atau instansi secara nyata.
- Untuk mengetahui lingkungan kerja yang sebenarnya dari suatu perusahaan atau instansi.
- Untuk mempersiapkan diri dan menumbuhkan minat dan kaitannya dengan penyusunan tugas akhir.
- Untuk mengetahui proses kerja yang terdapat di perusahaan atau instansi.

### **1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang**

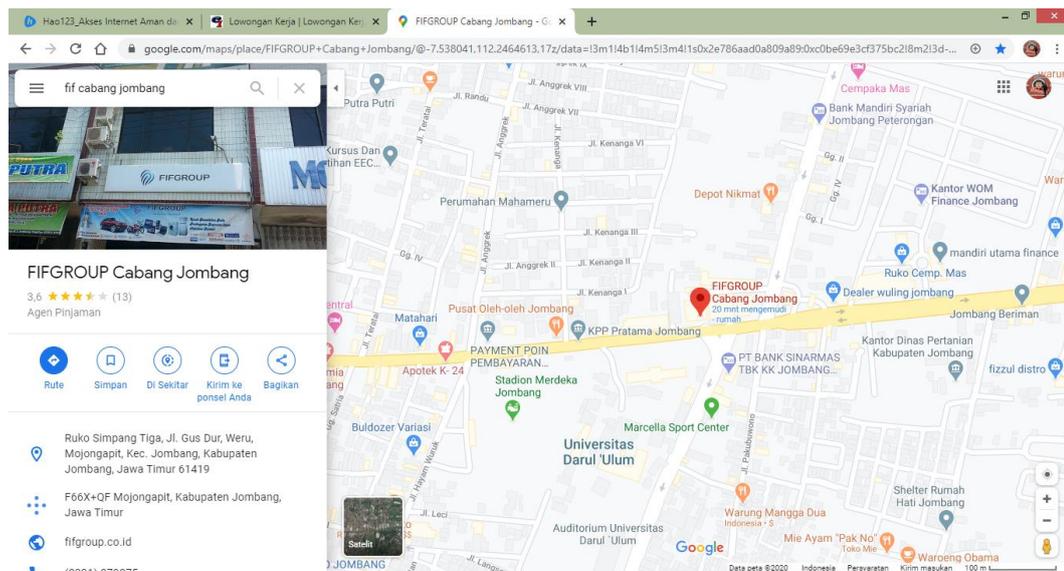
a. Untuk mahasiswa : Kegiatan magang ini diharapkan dapat menambah kemampuan, ketrampilan, dan wawasan mahasiswa, sehingga nantinya akan menghasilkan lulusan yang memenuhi tuntutan pasar kerja. Mahasiswa menjadi terbiasa dengan dunia kerja yang sebenarnya.

b. Untuk lembaga pendidikan (STIE PGRI Dewantara Jombang) : Bagi kepentingan perkembangan akademik, hasil magang mahasiswa diharapkan dapat dijadikan umpan balik bagi lembaga pendidikan STIE PGRI Dewantara Jombang, khususnya yang berkaitan dengan peningkatan wawasan pengetahuan perbankan syariah dan kedalaman materi perkuliahan secara keseluruhan. Terjalannya

kerjasama yang saling menguntungkan antara STIE PGRI Dewantara Jombang dengan perusahaan atau instansi. Nama STIE PGRI Dewantara Jombang menjadi akan lebih dikenal. Dapat meningkatkan kualitas lulusan dengan adanya program magang.

c. Untuk instansi atau perusahaan : Terbangunnya kerjasama antara dunia pendidikan dan perusahaan atau instansi tertentu. Adanya kritikan-kritikan yang membangun dari perusahaan atau instansi untuk mahasiswa peserta magang. Perusahaan atau instansi akan mendapatkan bantuan tenaga mahasiswa peserta magang.

#### 1.4 Lokasi, Waktu dan Tempat Kuliah Kerja Magang



Gambar 1.1 Lokasi

Kuliah Kerja Magang ini bertempat di PT Federal International Finance Group Cabang Jombang. yang beralamat di Ruko Simpang Tiga, Jl. Gus Dur, Weru, Mojongapit, Kec. Jombang, Kabupaten Jombang. Kuliah Kerja Magang ini dilaksanakan pada 17 Maret 2020 sampai dengan 15 April 2020. Kuliah Kerja Magang ini berlangsung selama satu bulan, dengan jadwal efektif enam hari kerja dalam satu minggu.

## BAB II

### TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

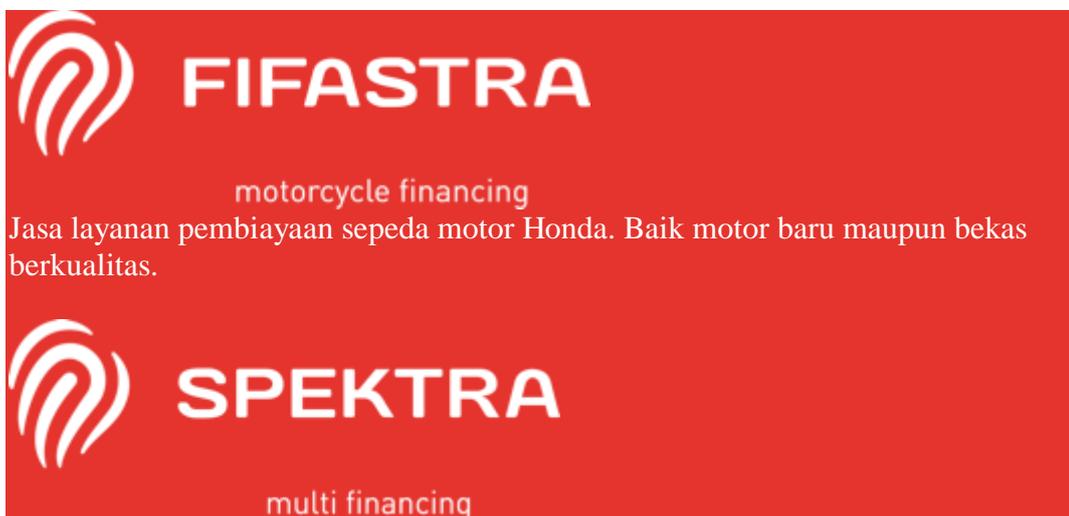
#### 2.1 Sejarah Singkat FIF

PT Federal International Finance (“FIFGROUP”) didirikan dengan nama PT Mitrapusaka Artha Finance pada bulan Mei 1989 oleh Astra yang menyediakan fasilitas pembiayaan konvensional dan syariah bagi konsumen yang ingin membeli sepeda motor Honda.

Berdasarkan ijin usaha yang diperoleh dari Menteri Keuangan, maka Perseroan bergerak dalam bidang Sewa Guna Usaha, Anjak Piutang dan Pembiayaan Konsumen. Pada tahun 1991, Perusahaan merubah nama menjadi PT Federal International Finance Namun seiring dengan perkembangan waktu dan guna memenuhi permintaan pasar, Perseroan mulai memfokuskan diri ke pembiayaan sepeda motor Honda pada bidang pembiayaan konsumen secara retail pada tahun 1996. Pada Mei 2013, Perusahaan meluncurkan merek FIFGROUP. Saat ini berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/POJK.05/2014, maka bidang usaha FIFGROUP adalah

1. Pembiayaan Modal Kerja;
2. Pembiayaan Multiguna, Sewa Operasi (Operating Lease) dan/atau kegiatan berbasis fee;
3. Pembiayaan Syariah meliputi Pembiayaan Jual Beli, Pembiayaan Investasi, dan/atau Pembiayaan Jasa yang dilakukan dengan menggunakan akad berdasarkan prinsip syariah; dan
4. Pembiayaan lain berdasarkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.

FIFGROUP bergerak di bisnis layanan pembiayaan dengan nama merek berikut:



Jasa layanan pembiayaan multiguna untuk menjawab berbagai kebutuhan masyarakat, mulai dari alat elektronik, perabot rumah tangga, furniture, gadget, produk lifestyle, dan kebutuhan lainnya.



**DANASTRA**

micro financing

DANASTRA diluncurkan untuk menjawab kebutuhan publik untuk solusi pembiayaan dalam mengembangkan bisnis dan modal kerja serta untuk pembiayaan multiguna.



**AMITRA**

syariah financing

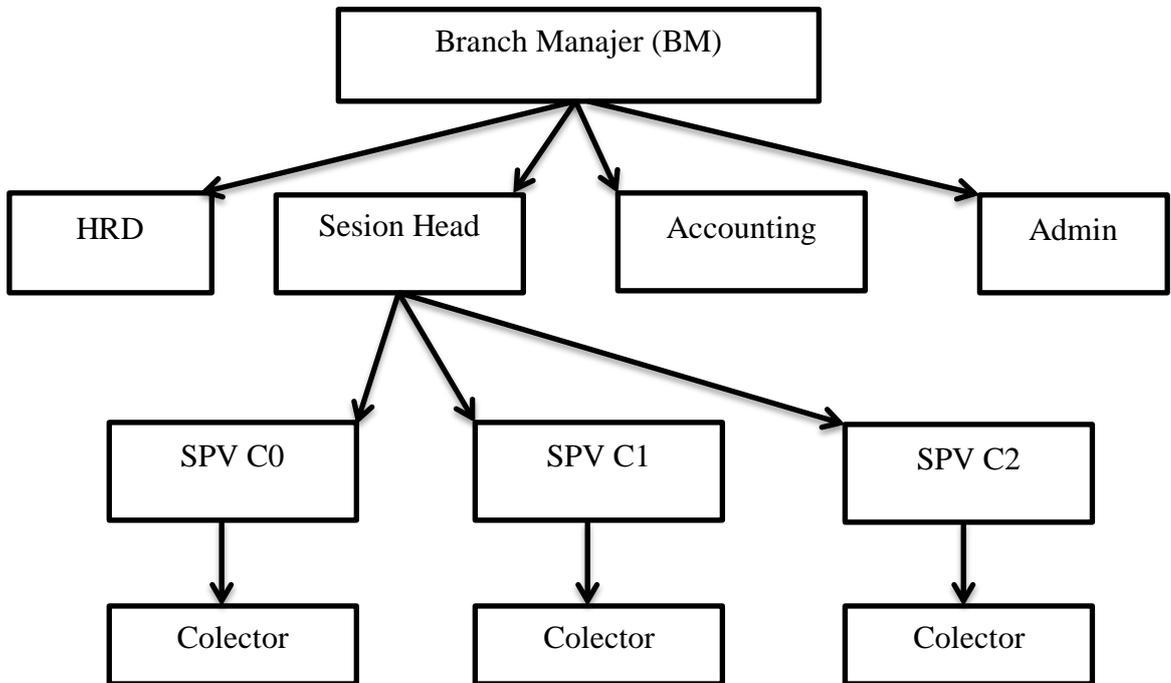
AMITRA telah mempromosikan produk perjalanan religius unggulannya dalam bentuk Umroh Reguler, Umroh Plus, dan Haji. Semua kontrak di AMITRA dibuat dalam akad berbasis syariah.

FIFGROUP hadir untuk mengakomodir keanekaragaman kebutuhan masyarakat Indonesia dengan senantiasa berpegang pada prinsip inovasi dan kreativitas. 'Mengubah tantangan menjadi peluang' adalah landasan pemikiran yang membuat FIFGROUP terus berkembang.

## 2.2 Visi dan Misi

- Visi :  
Menjadi sebuah perusahaan yang dikagumi secara nasional.
  
- Misi :  
Membawa kehidupan yang lebih baik.
  
- Jargon :  
Yes we can !

### 2.3 Struktur Organisasi Divisi Penagihan



Gambar 1.2 Struktur Organisasi Divisi Penagihan

## BAB III

### PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)

#### 3.1 Pelaksanaan Kerja Pada PT FIF Group Cabang Jombang

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) yang dilaksanakan pada tanggal 17 Maret 2020 sampai dengan tanggal 15 April ini bertempat di PT FIF Group Cabang Jombang. Lembaga tersebut bergerak dibidang leasing/sewa guna pakai atau sewa guna usaha. Bagian-bagian yang ada di tempat tersebut meliputi bagian umum,. Berikut ini merupakan jadwal kerja di PT FIF Group Cabang Jombang Jombang :

Hari	Jam	Keterangan
Senin s.d Sabtu	08.00	Check lock absen
	08.00-16.00	Kunjungan Lapangan
	16.00-16.30	Setor angsuran dan Co and Co (Evaluasi Kinerja)
	16.30-17.00	Check lock absen pulang

Pada hari pertama kegiatan KKM (Kuliah Kerja Magang) berlangsung seperti hari-hari kerja sebelumnya karena penulis melaksanakan magang di tempat kerja. Mengenai profil perusahaan, jam kerja, visi misi, struktur organisasi, dan alur kerja sudah diketahui penulis sejak awal memulai kontrak kerja dengan perusahaan.

Kegiatan Magang di PT FIF Group Cabang Jombang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan persyaratan dari kantor. Ketentuan dari kantor menempatkan di bagian penagihan dengan tugas utama kunjungan dengan

mengingatkan konsumen akan kewajibannya untuk membayar angsuran sesuai dengan prosedur sistem informasi akuntansi bagian penagihan. Wilayah kerja penagihan adalah di seluruh kecamatan yang ada di kabupaten Jombang. Dalam kegiatan KKM di PT FIF Group Cabang Jombang penulis mendapat wilayah kerja di kecamatan Mojowarno dan Diwek.

### **3.1.1 Deskripsi Sistem Informasi Akuntansi Bagian Penagihan**

Sistem Informasi Akuntansi Penagihan adalah suatu sistem informasi yang mengorganisasikan serangkaian prosedur dan metode yang dirancang untuk menghasilkan, menganalisa, menyebarkan dan memperoleh informasi guna mendukung pengambilan keputusan mengenai penagihan.

Pada alur sistem informasi akuntansi penjualan PT FIF Group Cabang Jombang alur penagihan (colector) dimulai dari bagian penagihan mengunjungi setiap rumah konsumen yang mengalami gagal bayar yang sudah terdaftar di list resmi FIF, setiap hari colector mendapatkan data penagihan sejumlah 5 sampai 13 data kunjungan konsumen. Setelah mendapatkan data colector langsung berangkat ke rumah konsumen untuk melakukan kunjungan. Setelah ke rumah konsumen colector wajib laporan penagihan pada hp atau smartphone mereka jika ada pembayaran langsung dilaporkan dan diberi kwitansi. Dan apabila tidak bayar colector wajib mengisi janji bayar dan alasan janji bayar. Setelah selesai melakukan alur penagihan dan menyelesaikan semua data tagih pada smartphone masing – masing kembali ke kantor dan laporan ke supervisor untuk setor dan berlanjut ke admin untuk stor uang angsuran. Selesai setor angsuran colector kembali menghadap ke supervisor masing masing untuk evaluasi kinerja dan Co and Co hasil kinerja dilapangan dan laporan pencapaian target hariannya. Jika dirasa sudah selesai ke target harian colector ceklok pulang, apabila belum mencapai target harian colector ceklok pulang dan lanjut nagih untuk mencapai target hariannya. Bila ada pembayaran di malam hari setelah ceklok pulang besok pagi angsuran diserahkan ke supervisor untuk disetorkan.

### **3.1.2 Bagian Yang Terlibat**

#### **1. Supervisor (SPV)**

Bagian supervisor atau supervisor adalah atasan colector langsung yang berkaitan dengan pekerjaan yang dilakukan oleh colector. Supervisor bertugas membuat laporan harian berupa hasil kunjungan collection, data target harian collection, data target yang sudah dicapai oleh collection sesuai dengan beban collection masing-masing. Selain itu supervisor juga harus bisa memback up collection apa bila collection dilapangan terjadi hal-hal yang tidak diinginkan seperti adanya pertikaian collection dengan konsumen, unit dibawa kabur mafia, dan adanya kasus survey fiktif yang tidak sesuai dengan data yang ditertera pada data tagih yang diberikan.

#### **2. Penagihan (Colector)**

Bagian penagihan (colector) adalah bagian lapangan yang bertugas sebagai petugas penarikan angsuran nasabah yang menunggak angsuran baik yang mempunyai keterlambatan hari maupun bulan di area yang sudah ditentukan oleh pihak perusahaan. Selain melakukan penagihan colector harus bisa melakukan penjagaan angka NPL perusahaan agar tidak timbul kerugian yang disebabkan adanya tunggakan yang disebabkan oleh konsumen. Langkah yang biasanya ditempuh oleh colector antara lain adalah memberikan surat peringatan, kunjungan lebih dari 2 kali dari janji konsumen yang meleset/ cidera janji dan jika sangat diperlukan dapat melakukan penarikan unit konsumen untuk diserahkan ke kantor.

#### **3. Konsumen**

Konsumen merupakan orang yang harus ditagih oleh colector dan wajib harus bisa melakukan kewajibannya untuk membayar angsuran. Konsumen biasanya dapat membayar lewat collection dan melawati payment point atau lewat kasir kantor langsung.

#### 4. Admin

Admin bertugas menerima uang angsuran disertakan dengan kwitansi sebagai bukti penagihan yang dilakukan oleh kolektor kepada konsumen pada hari itu secara langsung data konsumen yang bayar akan masuk ke supervisor untuk didata untuk pencapaian target collection.

#### 5. Eksternal (deptcollector)

Bagian tersebut merupakan bagian penarikan unit,deptcollector merupakan mitra dari FIF yang diperbantukan untuk menarik unit yang sudah melampaui keterlambatan diatas 4 bulan atau sudah diatas 121 hari. Deptcollector sendiri mempunyai perusahaan sendiri yang menaunginya dan mereka bertugas dilapangan secara bergerombol untuk menemukan target incaran yang sudah tertera dalam data smartphone mereka masing-masing. Kebanyakan orang deptcollector mereka dengan sebutan mata elang,pekerjaan mereka sangat dibenci kebanyakan orang namun untuk perusahaan leasing mereka sangat dibutuhkan untuk mengembalikan harta karun perusahaan yang hilang/kredit macetyy yang dilakukan oleh konsumen.

### **3.1.3 Formulir atau Dokumen yang digunakan**

#### 1. Smartphone

Smartphone berguna dalam pekerjaan leasing karena setiap penagihan semua data konsumen dan pelaporan hasil kunjungan yang dilakukan oleh colector kepada konsumen dilaporkan melalui smartphone tersebut.

#### 2. Surat peringatan/ somasi

Surat peringatan atau somasi digunakan saat kunjungan dilakukan dan masih belum ada pembayaran oleh konsumen. Somasi tersebut berguna untuk mengikan janji konsumen ,dalam surat peringatan atau somasi terdapat tanda tangan sert perjanjian

apabila tidak melakukan pembayaran pada sesuai janji yang terteraq dalam surat tersebut konsumen wajib datang ke kantor untuk melakukan pengembalian unit secara sukarela.

### 3. Kwitansi

Kwitansi berguna untuk sebagai tanda bukti pembayaran yang dilakukan oleh konsumen yang dibayarkan melalui colector, kwitansi tersebut biasanya ada 2 rangkap yang satu untuk konsumen satu untuk pihak admin.dalam penagihan kwitansi dapat menyakinkan konsumen untuk membayar melalui colector karena kwitansi asli sudah tertera nama pihak leasing dan ada 2 rangkap.

### 4. Surat BSTK (Bukti Serah Terima Kendaraan)

Surat BSTK biasanya digunakan untuk menarik kendaraan konsumen yang sudah gagal bayar atau sudah tidak mampu bayar angsuran. Surat BSTK juga sering digunakan oleh pihak eksternal yang digunakan untuk menarik unit yang berisikan perjanjian serah terima unit kendaraan mereka.

## **3.2 Kendala yang Dihadapi**

Selama bekerja sekaligus program Kuliah Kerja Magang (KKM) kendala yang dihadapi adalah sebagai berikut :

### a. Kunjungan tidak ketemu konsumen.

Kunjungan saat penagihan ke konsumen sering terjadi tidak ketemu konsumen atau rumah tertutup . Hal tersebut sudah tidak ditabukan dalam dalam kunjungan ke nasabah atau konsumen. Biasanya saat kunjungan tidak ketemu nasabah atau konsumen terjadi karena karena konsumen sedang bekerja atau keluar rumah ada kegiatan tertentu, untuk laporan kunjungan harus ditulis apa adanya jika tidak menemui konsumen dan foto didepan dirumah untuk sebagai bukti kunjungan.

b. Kosumen atas nama

Sering terjadi konsumen dibuat atas nama untuk mengambil unit atau untuk pengajuan pinjaman. Hal tersebut sudah biasa saat kunjungan kerumah konsumen ternyata saat dilakukan kunjungan, pengakuan konsumen unit dibuat atas nama dan konsumen tidak mau tau.

c. Unit hilang atau patas

Sering terjadi saat kunjungan konsumen tidak mau bayar karena unit sudah hilang atau bisa jadi patas. Disaat itu konsumen susah untuk diajak kooperatif untuk bayar dan ini kendala yang paling sulit dialami seorang collector.

d. Masih adanya talangan angsuran di tim lain.

Sudah menjadi hal biasa dalam hal talangan saat kerja dalam dunia perbankan seperti halnya leasing. Karena dalam dunia leasing ada target yang harus dicapai pada akhir bulan. Dalam hal ini sering collector menutup targetnya dengan cara menalangi salah satu konsumen bahkan lebih untuk menutup atau mencapai targetnya.

### **3.3 Cara Mengatasi Kendala**

a. Kunjungan ulang saat rumah konsumen dalam kondisi tutup/menanyakan kepada kolektor lain yang pernah mengani.

Cara mengatasi kendala ini adalah dengan mengunjungi ulang rumah konsumen dan menanyakan ke collector yang pernah menanganinya dan menanyakan nomer hp nya yang bisa dihubungi agar bisa dikunjungi dan ketemu konsumen.

b. Mencari tau siapa pemakai unit bila terjadi kasus atas nama.

Cara tersebut sudah sering digunakan oleh collector untuk menagih angsuran, dan cara tersebut dapat membuktikan kebenaran pengakuan konsumen bila unit tersebut atas nama atau bukan.

c. Dibantu untuk pelaporan kehilangan dan pengajuan asuransi dan pemberian somasi bila unit dipatas.

Hal tersebut dilakukan untuk membuktikan konsumen benar-benar kehilangan dan apabila unit dipatas atau dijual tanpa membayar /melunasi angsuran. Sering konsumen berdalih unit hilang namun tidak ada bukti surat kehilangan dari kantor polisi dan tidak mau mengurus tapi ternyata unit dipatas,info tersebut didapat saat adanya perebatan panjang dan konsumen biasanya mengakuatas keberadaan unitnya.

- d. Menagih dengan alasan keterlambatan lebih dari angsuran yang harus ditagih

Hal ini dilakukan karena adanya talngan dan konsumen diharuskan membayar dobel untuk mengembalikan angsuran dan kekurangan talangan atau adananya beban talangan yang masih ada.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 Kesimpulan**

Pada bagian akhir Laporan Kuliah Kerja Magang ini bahwa dapat ditarik kesimpulan dari pengalaman yang telah didapat selama satu bulan melakukan kegiatan Kuliah Kerja Magang :

1. FIF merupakan sebuah perusahaan perbankan leasing yang sangat besar di Jombang, karena pembiayaannya selain pembiayaan motor baru maupun pinjaman dana juga pinjaman ponsel serta mebel.
2. Dalam pemasaran marketingnya FIF juga melakukan pelayanan sangat baik kepada konsumen, menurut mereka DP untuk pinjaman sangat ringan.
3. Dari segi pembebanan bunga keterlambatan FIF juga memberikan potongan yang lumayan besar sekitar 50% kepada konsumen dengan melalui pengajuan potongan denda.
4. Perusahaan FIF pada dasarnya sangat memperhatikan kemakmuran karyawannya karena memberikan Gaji dan Insentif yang besar serta jenjang karir yang jelas dan jaminan kesehatan serta hari tua.

#### **4.2 Saran**

Kuliah kerja Magang ini mahasiswa banyak mendapatkan pengetahuan maupun wawasan dari PT FIF Group Cabang Jombang, dan Laporan kegiatan Kuliah Kerja Magang bisa dijadikan sebagai pemenuhan syarat kelulusan.

## DAFTAR PUSTAKA

<https://crmsindonesia.org/publications/wawancara-risk-culture-dengan-andy-setiawan-risk-management-department-fif-group/>

Hasibuan, D. H. (2013). Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Dan Kaitannya Dengan Efektivitas Pengendalian Intern. *Jurnal Ilmiah Akuntansi*, 1.

Ma'roep, M. (2009). Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Pada PT Indomobil Surabaya. *Jurnal Ekonomi Bisnis*, 3.

STIE PGRI DEWANTARA. 2019. Buku Pedoman Kuliah Kerja Magang Mahasiswa Jombang

**LAMPIRAN**  
**FORMULIR KEGIATAN MAHASISWA**

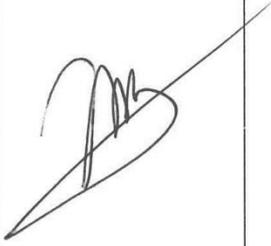
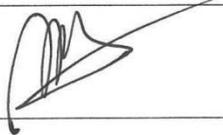
Nama : Mohamad Malikul Mulki Al Subaqi

NIM : 1662022

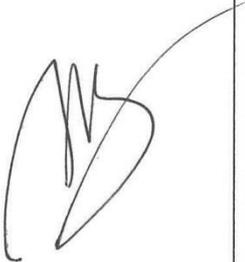
Program Studi : Akuntansi B 2016

Tempat KKM : PT FIF Cabang Jombang

Bagian/Bidang: Penagihan

Minggu Ke	Tanggal	Kegiatan	Tanda tangan
1.	Selasa 17 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan</li> <li>➤ Berdoa bersama</li> <li>➤ Kunjungan lapangan : pencarian alamat, penagihan angsuran.</li> <li>➤ Mengirimkan data hasil kunjungan harian melalui aplikasi smartphone.</li> <li>➤ Setor angsuran ke SPV untuk validasi, co and co kunjungan dan setor admin</li> <li>➤ <i>Check lock</i> pulang</li> <li>➤ Lanjut nagih untuk kerjar target harian</li> </ul>	
	Rabu 18 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan</li> </ul>	

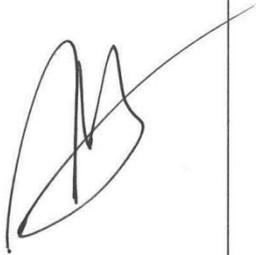
		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Berdoa bersama</li> <li>➤ Kunjungan lapangan : pencarian alamat,penagihan angsuran.</li> <li>➤ Mengirimkan data hasil kunjungan harian melalui aplikasi smartphone.</li> <li>➤ Setor angsuran ke SPV untuk validasi, co and co kunjungan dan setor admin</li> <li>➤ <i>Check lock</i> pulang</li> <li>➤ Lanjut nagih untuk kerjar target harian</li> </ul>	
	<p>Kamis 19 Maret 2020</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan</li> <li>➤ Berdoa bersama</li> <li>➤ Kunjungan lapangan : pencarian alamat,penagihan angsuran.</li> <li>➤ Mengirimkan data hasil kunjungan harian melalui aplikasi smartphone.</li> <li>➤ Setor angsuran ke SPV untuk validasi, co and co kunjungan dan setor admin</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Check lock</i> pulang</li> </ul> <p>Lanjut nagih untuk kerjar target harian</p>	
2.	Jumat 20 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan</li> <li>➤ Do'a Rutin Hari Jum'at</li> <li>➤ Kunjungan lapangan : pencarian alamat, penagihan angsuran.</li> <li>➤ Mengirimkan data hasil kunjungan harian melalui aplikasi smartphone.</li> <li>➤ Setor angsuran ke SPV untuk validasi, co and co kunjungan dan setor admin</li> <li>➤ <i>Check lock</i> pulang</li> <li>➤ Lanjut nagih untuk kerjar target harian</li> </ul>	
	Sabtu 21 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan</li> <li>➤ Berdoa bersama</li> <li>➤ Kunjungan lapangan : pencarian alamat, penagihan angsuran.</li> <li>➤ Mengirimkan data hasil kunjungan harian melalui</li> </ul>	

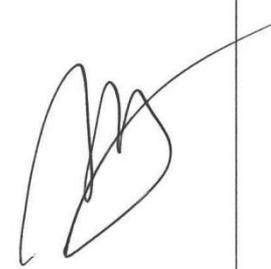
		<p>aplikasi smartpone.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Setor angsuran ke SPV untuk validasi, co and co kunjungan dan setor admin</li> <li>➤ <i>Check lock</i> pulang</li> <li>➤ Lanjut nagih untuk kerjar target harian</li> </ul>	
	Minggu 22 Maret 2020	Libur Kerja	
	Senin 23 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan</li> <li>➤ Berdoa bersama</li> <li>➤ Kunjungan lapangan : pencarian alamat, penagihan angsuran.</li> <li>➤ Mengirimkan data hasil kunjungan harian melalui aplikasi smartpone.</li> <li>➤ Setor angsuran ke SPV untuk validasi, co and co kunjungan dan setor admin</li> <li>➤ <i>Check lock</i> pulang</li> <li>➤ Lanjut nagih untuk kerjar target harian</li> </ul>	
	Selasa 24 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Berdoa bersama</li> <li>➤ Kunjungan lapangan : pencarian alamat, penagihan angsuran.</li> <li>➤ Mengirimkan data hasil kunjungan harian melalui aplikasi smartphone.</li> <li>➤ Setor angsuran ke SPV untuk validasi, co and co kunjungan dan setor admin</li> <li>➤ <i>Check lock</i> pulang</li> <li>➤ Lanjut nagih untuk kerjar target harian</li> </ul>	
	Rabu 25 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan</li> <li>➤ Berdoa bersama</li> <li>➤ Kunjungan lapangan : pencarian alamat, penagihan angsuran.</li> <li>➤ Mengirimkan data hasil kunjungan harian melalui aplikasi smartphone.</li> <li>➤ Setor angsuran ke SPV untuk validasi, co and co kunjungan dan setor admin</li> </ul>	

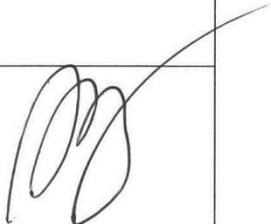
		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Check lock</i> pulang</li> <li>➤ Lanjut nagih untuk kerjar target harian</li> </ul>	
	Kamis 26 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan</li> <li>➤ Berdoa bersama</li> <li>➤ Kunjungan lapangan : pencarian alamat, penagihan angsuran.</li> <li>➤ Mengirimkan data hasil kunjungan harian melalui aplikasi smartphone.</li> <li>➤ Setor angsuran ke SPV untuk validasi, co and co kunjungan dan setor admin</li> <li>➤ <i>Check lock</i> pulang</li> <li>➤ Lanjut nagih untuk kerjar target harian</li> </ul>	
3.	Jumat 27 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan</li> <li>➤ Do'a Rutin Hari Jum'at</li> <li>➤ Kunjungan lapangan : pencarian alamat, penagihan angsuran.</li> <li>➤ Mengirimkan data hasil kunjungan harian melalui</li> </ul>	

		<p>aplikasi smartphone.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Setor angsuran ke SPV untuk validasi, co and co kunjungan dan setor admin</li> <li>➤ <i>Check lock</i> pulang</li> <li>➤ Lanjut nagih untuk kerjar target harian</li> </ul>	
	Sabtu 28 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan</li> <li>➤ Berdoa bersama</li> <li>➤ Kunjungan lapangan : pencarian alamat, penagihan angsuran.</li> <li>➤ Mengirimkan data hasil kunjungan harian melalui aplikasi smartphone.</li> <li>➤ Setor angsuran ke SPV untuk validasi, co and co kunjungan dan setor admin</li> <li>➤ <i>Check lock</i> pulang</li> <li>➤ Lanjut nagih untuk kerjar target harian</li> </ul>	
	Minggu 29 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan</li> <li>➤ Berdoa bersama</li> <li>➤ Kunjungan lapangan :</li> </ul>	

		<p>pencarian alamat,penagihan angsuran.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mengirimkan data hasil kunjungan harian melalui aplikasi smartphone.</li> <li>➤ Setor angsuran ke SPV untuk validasi, co and co kunjungan dan setor admin</li> <li>➤ <i>Check lock</i> pulang</li> <li>➤ Lanjut nagih untuk kerjar target harian</li> </ul>	
	<p>Senin 30 Maret 2020</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan</li> <li>➤ Berdoa bersama</li> <li>➤ Kunjungan lapangan : pencarian alamat,penagihan angsuran.</li> <li>➤ Mengirimkan data hasil kunjungan harian melalui aplikasi smartphone.</li> <li>➤ Setor angsuran ke SPV untuk validasi, co and co kunjungan dan setor admin</li> <li>➤ <i>Check lock</i> pulang</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Lanjut nagih untuk kerjar target harian</li> </ul>	
	Selasa 31 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan</li> <li>➤ Berdoa bersama</li> <li>➤ Kunjungan lapangan : pencarian alamat, penagihan angsuran.</li> <li>➤ Mengirimkan data hasil kunjungan harian melalui aplikasi smartphone.</li> <li>➤ Setor angsuran ke SPV untuk validasi, co and co kunjungan dan setor admin</li> <li>➤ <i>Check lock</i> pulang</li> <li>➤ Lanjut nagih untuk kerjar target Bulanan</li> <li>➤ Klosing Akhir Bulan Maret</li> </ul>	
	Rabu 01 April 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan</li> <li>➤ Berdoa bersama</li> <li>➤ Kunjungan lapangan : pencarian alamat, penagihan angsuran.</li> <li>➤ Mengirimkan data hasil</li> </ul>	

		<p>kunjungan harian melalui aplikasi smartphome.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Setor angsuran ke SPV untuk validasi, co and co kunjungan dan setor admin</li> <li>➤ <i>Check lock</i> pulang</li> </ul>	
	<p>Kamis 02 April 2020</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan</li> <li>➤ Berdoa bersama</li> <li>➤ Kunjungan lapangan : pencarian alamat, penagihan angsuran.</li> <li>➤ Mengirimkan data hasil kunjungan harian melalui aplikasi smartphome.</li> <li>➤ Setor angsuran ke SPV untuk validasi, co and co kunjungan dan setor admin</li> <li>➤ <i>Check lock</i> pulang</li> </ul>	
4.	<p>Jumat 03 April 2020</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan</li> <li>➤ Do'a Rutin Hari Jum'at</li> <li>➤ Kunjungan lapangan : pencarian alamat, penagihan angsuran.</li> </ul>	

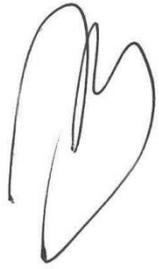
		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mengirimkan data hasil kunjungan harian melalui aplikasi smartphone.</li> <li>➤ Setor angsuran ke SPV untuk validasi, co and co kunjungan dan setor admin</li> <li>➤ <i>Check lock</i> pulang</li> </ul>	
	Sabtu 04 April 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan</li> <li>➤ Berdoa bersama</li> <li>➤ Kunjungan lapangan : pencarian alamat, penagihan angsuran.</li> <li>➤ Mengirimkan data hasil kunjungan harian melalui aplikasi smartphone.</li> <li>➤ Setor angsuran ke SPV untuk validasi, co and co kunjungan dan setor admin</li> <li>➤ <i>Check lock</i> pulang</li> </ul>	
	Minggu 05 April 2020	Libur kerja	
	Senin 06 April 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan</li> <li>➤ Berdoa bersama</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Kunjungan lapangan : pencarian alamat, penagihan angsuran.</li> <li>➤ Mengirimkan data hasil kunjungan harian melalui aplikasi smartphone.</li> <li>➤ Setor angsuran ke SPV untuk validasi, co and co kunjungan dan setor admin</li> <li>➤ <i>Check lock</i> pulang</li> <li>➤ Lanjut nagih untuk kerjar target harian</li> </ul>	
	<p>Selasa 07 April 2020</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan</li> <li>➤ Berdoa bersama</li> <li>➤ Kunjungan lapangan : pencarian alamat, penagihan angsuran.</li> <li>➤ Mengirimkan data hasil kunjungan harian melalui aplikasi smartphone.</li> <li>➤ Setor angsuran ke SPV untuk validasi, co and co kunjungan dan setor admin</li> <li>➤ <i>Check lock</i> pulang</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Lanjut nagih untuk kerjar target harian</li> </ul>	
	Rabu 08 April 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan</li> <li>➤ Berdoa bersama</li> <li>➤ Kunjungan lapangan : pencarian alamat, penagihan angsuran.</li> <li>➤ Mengirimkan data hasil kunjungan harian melalui aplikasi smartphone.</li> <li>➤ Setor angsuran ke SPV untuk validasi, co and co kunjungan dan setor admin</li> <li>➤ <i>Check lock</i> pulang</li> <li>➤ Lanjut nagih untuk kerjar target harian</li> </ul>	
	Kamis 09 April 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan</li> <li>➤ Berdoa bersama</li> <li>➤ Kunjungan lapangan : pencarian alamat, penagihan angsuran.</li> <li>➤ Mengirimkan data hasil kunjungan harian melalui aplikasi smartphone.</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Setor angsuran ke SPV untuk validasi, co and co kunjungan dan setor admin</li> <li>➤ <i>Check lock</i> pulang</li> <li>➤ Lanjut nagih untuk kerjar target harian</li> </ul>	
5.	Jumat 10 April 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan</li> <li>➤ Do'a Rutin Hari Jum'at</li> <li>➤ Kunjungan lapangan : pencarian alamat, penagihan angsuran.</li> <li>➤ Mengirimkan data hasil kunjungan harian melalui aplikasi smartphone.</li> <li>➤ Setor angsuran ke SPV untuk validasi, co and co kunjungan dan setor admin</li> <li>➤ <i>Check lock</i> pulang</li> <li>➤ Lanjut nagih untuk kerjar target harian</li> </ul>	
	Sabtu 11 April 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan</li> <li>➤ Berdoa bersama</li> <li>➤ Kunjungan lapangan : pencarian</li> </ul>	

		<p>alamat, penagihan angsuran.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mengirimkan data hasil kunjungan harian melalui aplikasi smartphone.</li> <li>➤ Setor angsuran ke SPV untuk validasi, co and co kunjungan dan setor admin</li> <li>➤ <i>Check lock</i> pulang</li> <li>➤ Lanjut nagih untuk kerjar target harian</li> </ul>	
Minggu 12 April 2020		Libur kerja	
Senin 13 April 2020		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan</li> <li>➤ Berdoa bersama</li> <li>➤ Kunjungan lapangan : pencarian alamat, penagihan angsuran.</li> <li>➤ Mengirimkan data hasil kunjungan harian melalui aplikasi smartphone.</li> <li>➤ Setor angsuran ke SPV untuk validasi, co and co kunjungan dan setor admin</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Check lock</i> pulang</li> <li>➤ Lanjut nagih untuk kerjar target harian</li> </ul>	
	Selasa 14 April 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan</li> <li>➤ Berdoa bersama</li> <li>➤ Kunjungan lapangan : pencarian alamat, penagihan angsuran.</li> <li>➤ Mengirimkan data hasil kunjungan harian melalui aplikasi smartphone.</li> <li>➤ Setor angsuran ke SPV untuk validasi, co and co kunjungan dan setor admin</li> <li>➤ <i>Check lock</i> pulang</li> <li>➤ Lanjut nagih untuk kerjar target harian</li> </ul>	
	Rabu 15 April 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan</li> <li>➤ Berdoa bersama dan syukuran Magang.</li> <li>➤ Kunjungan lapangan : pencarian alamat, penagihan angsuran.</li> <li>➤ Mengirimkan data hasil</li> </ul>	

		<p>kunjungan harian melalui aplikasi smartphome.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Setor angsuran ke SPV untuk validasi, co and co kunjungan dan setor admin</li><li>➤ <i>Check lock</i> pulang</li><li>➤ Lanjut nagih untuk kerjar target harian</li></ul>	
--	--	---	--

Jombang, 15 April 2020

Pendamping Lapangan,

  
**Federal International Finance**

(Ganang Agus Setiawan, S.H)

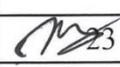
## DAFTAR HADIR KULIAH KERJA MAGANG

### PT FIF GROUP CABANG JOMBANG

### STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

2019

Tanggal	Mohamad Malikul Mulki Al Subaqi (1662022)	
Selasa, 17 Maret 2020	 1	
Rabu, 18 Maret 2020		 2
Kamis, 19 Maret 2020	 3	
Jumat, 20 Maret 2020		 4
Sabtu, 21 Maret 2020	 5	
Minggu, 22 Maret 2020	Langsung Lapangan	
Senin, 23 Maret 2020		 6
Selasa, 24 Maret 2020	 7	
Rabu, 25 Maret 2020		 8
Kamis, 26 Maret 2020	 9	
Jumat, 28 Maret 2020		 10
Sabtu, 29 Maret 2020	 11	
Minggu, 30 Maret 2020	Langsung Lapangan	
Senin, 31 Maret 2020	 12	
Selasa, 01 April 2020		 13
Senin, 02 April 2020	 14	
Selasa, 03 April 2020		 15
Rabu, 04 April 2020	 16	
Kamis, 05 April 2020		 17
Jumat, 06 April 2020	 18	
Sabtu, 07 April 2020		 19
Minggu, 08 April 2020	Libur Kerja	

Senin, 09 April 2020		
Selasa, 10 April 2020		
Rabu, 11 April 2020		
Kamis, 12 April 2020		
Jumat, 13 April 2020		
Sabtu, 14 April 2020		
Minggu, 15 April 2020		

Jombang, 17 April 2020

Pendamping Lapangan,

  
**Federal International Finance**

(Ganang Agus Setiawan, S.H)

## DOKUMENTASI KULIAH KERJA MAGANG

Gambar 1 : Data Kunjungan Harian



Gambar 2 : Kunjungan Konsumen Siang Hari



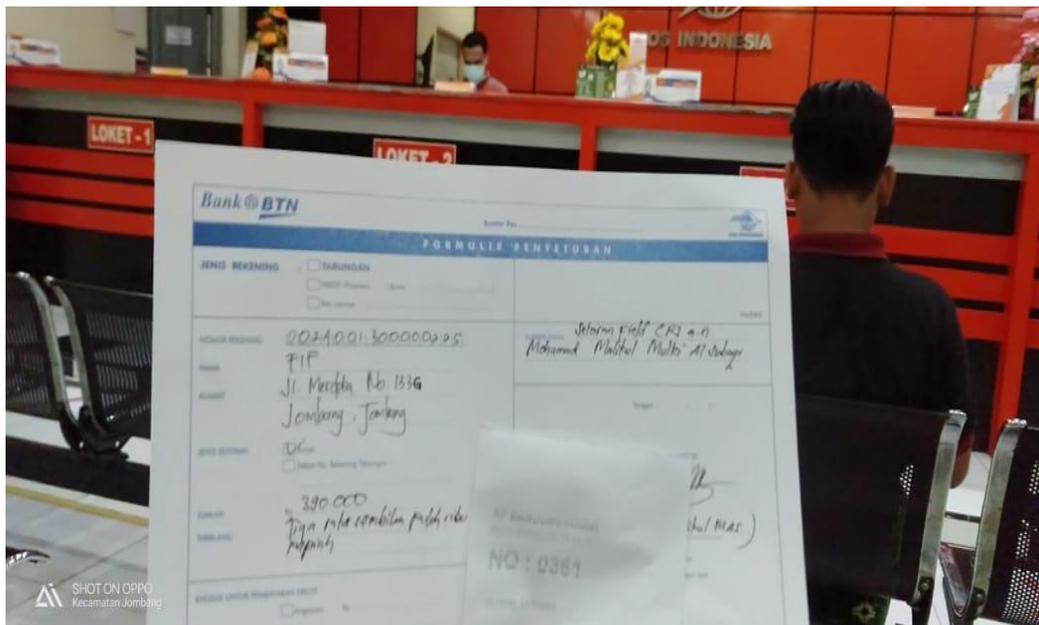
Gambar 3 : Kunjungan Konsumen Malam Hari



Gambar 4 : Pembayaran Angsuran Konsumen Via Office



Gambar 5 : Pembayaran Angsuran Konsumen Via Kantor Pos



Gambar 6 : Rekap Data Pembayaran Konsumen Tagih

Row Labels	Sum of OUT PKK AW	Count of NO. KONTRAK
<b>MUHAMAD DEDY KURNIAW</b>	<b>18.166.544</b>	<b>2</b>
ATDIK AINUR ROFIQ	3.945.501	1
JOKO PRASETYO	14.221.043	1
<b>STARLET DWI CRISTIAN</b>	<b>37.311.413</b>	<b>7</b>
AGUS CAHYONO	1.040.207	1
IRMA WANTI	4.131.391	1
SUNARTI	11.058.446	1
AYU HARDINI	7.240.546	1
MUDITA NOVIANTI	12.327.760	2
MOHAMAD ASARI	1.513.063	1
<b>ARDYAN SYAHFUTRA</b>	<b>70.104.533</b>	<b>7</b>
PARIANTIN	9.904.657	1
AHMAD SETIYOHADI	948.240	1
JUNET RAFTIONO	8.781.868	1
MUHAMMAD RIDLWAN KARIMULLOH	7.682.312	1
BINDHAR ABDUL AZIZ	12.013.917	1
MOCHAMMAD SAIFUL	16.347.570	1
MOCH NACHROWI ASHAR	14.425.969	1
<b>MOHAMMAD DENTORO S</b>	<b>20.798.341</b>	<b>4</b>
SUTIKNO	5.408.821	1
MOCH CHOIRUN ROSIDIN	4.801.841	1
WARSIDI	7.016.427	1
SAMSUTIK	3.571.252	1
<b>GATRAHINO ADI PUTRA</b>	<b>29.802.611</b>	<b>3</b>
SUMARNI	16.618.480	1
SIH WILUJENG	12.212.366	1
NANIK SETYORINI	971.765	1
<b>ACHMAD SETIAWAN</b>	<b>32.253.791</b>	<b>3</b>
YUNI ISTUNINGSIH	13.096.474	1
ABDUL ROKHIM	14.051.485	1
ANDI PRASETIYA	5.105.832	1
<b>MUHAMMAD FERI FIRMANSYAH</b>	<b>34.595.194</b>	<b>5</b>
HANDOYO	5.317.411	1
SUHENDRAWATI	5.506.865	1
MITA ANJANI	1.936.266	1
ANITA MARIYA	16.074.150	1
SUPRIYANTO	5.760.502	1
<b>MOHAMAD MALIKUL MULKI AL SUBA</b>	<b>22.331.921</b>	<b>2</b>
PONINAH	6.139.005	1
QOYIMAH	16.192.916	1
<b>Grand Total</b>	<b>265.364.348</b>	<b>33</b>

Gambar 7 : Hasil Perform Colector

POS ID	CRF C1	R2 ASSIGN CRF	BAHAN	ACTUAL	% RR	ACHV	RANK	TARGET HARIAN	KE TARGET
83900	O149747	ARDYAN SYAHFUTRA	837.998.394	295.592.971	35,27%	99,22%	1	2.293.533	2.293.533
83900	O154208	SITI NUR KHAFIDHO	765.081.298	293.944.869	38,42%	91,10%	2	26.166.415	26.166.415
83900	O159733	MOHAMMADENTOROSURBAKTI	809.108.628	348.800.092	43,11%	81,19%	3	65.612.072	65.612.072
83900	O156632	MUHAMMAD UBAID NASRULLAH	712.261.541	317.692.553	44,60%	78,47%	4	68.401.014	68.401.014
83900	56110	ACHMAD SETIAWAN	759.227.918	353.363.486	46,54%	75,20%	5	87.633.715	87.633.715
83900	O151919	REZEKI SETIA SANTOSO	790.843.003	393.648.121	49,78%	70,32%	6	116.853.070	116.853.070
83900	58401	BARLIYANSYAH .	883.141.754	445.165.409	50,41%	69,43%	7	136.065.795	136.065.795
83900	54127	MUHAMMAD HARTOMI WIB	768.678.041	395.281.284	51,42%	68,06%	8	126.243.970	126.243.970
83900	58793	MUHAMAD DEDY KURNIAW	694.024.776	357.695.024	51,54%	67,91%	9	114.786.352	114.786.352
83900	59443	ROHMAD AGUS ARI WIBO	654.702.156	358.683.951	54,79%	63,89%	10	129.538.196	129.538.196
83900	O158488	MUHAMAD FERI FIRMANSAH	789.529.333	435.356.876	55,14%	63,47%	11	159.021.609	159.021.609
83900	O160301	MOHAMAD MALIKUL MULKI AL SUBAQI	395.757.315	222.484.081	56,22%	62,26%	12	83.969.021	83.969.021
83900	57506	BAGUS IMAN SAPUTRA	788.307.113	443.459.275	56,25%	62,22%	13	167.551.785	167.551.785
83900	O92808	AHMAD TAUFIK HIDAYAT	658.576.035	372.007.511	56,49%	61,96%	14	141.505.899	141.505.899
83900	O151943	STARLET DWI CRISTIAN	891.582.290	509.460.455	57,14%	61,25%	15	197.406.654	197.406.654
83900	O153410	GATRAHINO ADI PUTRA	767.926.781	450.645.564	58,68%	59,64%	16	181.871.191	181.871.191
			11.966.746.376	5.993.281.522	50,08%	69,88%		1.804.920.290	1.804.920.290

Gambar 8 : Do'a Rutin Hari Jum'at



**FIFGROUP**



member of ASTRA

**PT. FIF GROUP CABANG JOMBANG**

Ruko Simpang Tiga, Jl. Gus Dur, Weru, Mojongapit,  
Kec. Jombang, Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61419  
Telp. (0321) 879275 E-mail : fifgroup.co.id

**SURAT KETERANGAN**

**NO.001/PLT/FIF-HRD/I/2020**

Kami yang bertandatangan dibawah ini menerangkan bahwa :

Nama : Mohamad Malikul Mulki Al Subaqi

Nim : 1662022

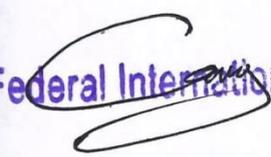
Fakultas : Ekonomi Jurusan Akuntansi

STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Menerangkan bahwa mahasiswa tersebut telah benar melakukan kegiatan Kuliah Kerja Magang di kantor kami sejak tanggal 17 Maret s/d 15 April 2020.

Demikian surat keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Jombang, 17 April 2020

  
**Federal International Finance**

Ganang Agus Setiawan, S.H