

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA BAGIAN
CUSTOMER FUNDING MARKETING PT. BANK DKI
KANTOR CABANG KELAPA GADING JAKARTA UTARA**

RISA NADILA

8135145144



*Building
Future
Leaders*

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

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TATA NIAGA (S1)

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2017

LEMBAR EKSEKUTIF

RISA NADILA. 8135145144. Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada PT.Bank DKI Kantor Cabang Kelapa Gading. Jakarta: Program Studi Pendidikan Tata Niaga, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, Desember 2017.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dilakukan di PT.Bank DKI Kantor Cabang Kelapa Gading, Jalan Boulevard Barat Raya, Ruko Gading Square MOI Blok D No.31, Kelapa Gading Jakarta Utara. Selama kurang lebih satu bulan terhitung pada tanggal 23 Januari sampai dengan 24 Februari 2017.

Tujuan dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan adalah untuk mendapatkan gambaran tentang dunia kerja yang sebenarnya, meningkatkan wawasan, pengetahuan, informasi, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan mahasiswa. Penulisan laporan ini sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL. Selain itu, juga untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi dan mendapatkan gelar sarjana pendidikan pada Program Studi Pendidikan Tata Niaga, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Selama melaksanakan PKL, praktikan dibimbing oleh Ibu Orri Regina Natumnea selaku Pimpinan Sie Pemasaran. Walaupun dalam pelaksanaan PKL terdapat beberapa kendala yang sering dihadapi, tetapi kegiatan PKL dapat berjalan dengan lancar dan berhasil dengan cukup baik. Outputnya praktikan dapat mengetahui aktivitas di bagian *Customer Funding Marketing*.

Dapat disimpulkan bahwa melalui pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, dapat menambah wawasan pengetahuan yang lebih luas mengenai dunia kerja yang sesungguhnya dan dapat menumbuhkan rasa tanggung jawab, serta disiplin yang tinggi terhadap tugas yang diberikan.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
BAGIAN *CUSTOMER FUNDING MARKETING* PT.
BANK DKI KANTOR CABANG KELAPA GADING
JAKARTA UTARA

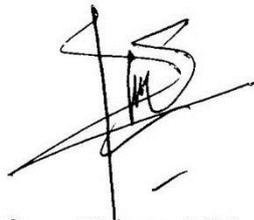
Nama Praktikan : Risa Nadila

Nomor Registrasi : 8135145144

Program Studi : Pendidikan Tata Niaga

Menyetujui,

Ketua Program Studi,



Dr. Corry Yohana, MM

NIP. 195909181985032011

Pembimbing,



Dra. Nurahma Hajat, M.Si

NIP. 195310021985032001

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Tata Niaga

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dra. Corry Yohana, M.M

NIP. 195909181985032011

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dra. Rochyati, M.Pd</u>		27/12 17
NIP. 195404031985032002		
Penguji Ahli		
<u>Dra. Corry Yohana, M.M</u>		27/12 17
NIP. 195909181985032011		
Dosen Pembimbing		
<u>Dra. Nurahma Hajat, M.Si</u>		27/12 17
NIP. 195310021985032001a		

KATA PENGANTAR

Puji syukur Praktikan panjatkan atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga Praktikan dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan dengan baik dan tepat pada waktunya. Laporan ini dibuat berdasarkan hasil dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan di Bank DKI Cabang Kelapa Gading .

Laporan ini merupakan hasil pertanggungjawaban praktikan selama satu bulan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Bank DKI Cabang Kelapa Gading. Laporan ini dibuat untuk memenuhi syarat kelulusan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan dan untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan.

Dalam penyelesaian laporan PraktikKerjaLapangan, Praktikan mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu, antara lain kepada:

1. Dra. Nurahma Hajat, M.Si, selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu dan tenaga untuk membimbing dan mengarahkan Praktikan dalam membuat Laporan Praktik Kerja Lapangan.
2. Dr. Corry Yohana. MM, selaku Koordinator Program Studi Pendidikan Tata Niaga.
3. Dr. Dedi Purwana, E.S, M.Bus, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Ibu Orri Regina Natumena selaku PimSie sekaligus pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) Bank DKI Cabang Kelapa Gading.

5. Seluruh karyawan Bank DKI yang telah membantu Praktikan secara langsung maupun tidak langsung dalam melaksanakan kegiatan PKL.
6. Untuk kedua orang tua yang telah memberikan kasih sayang, dorongan, semangat, dan bantuan, baik moril maupun materil.
7. Teman-teman Pendidikan Tata Niaga 2014 yang selalu memberikan dukungan dan motivasi.
8. Serta semua pihak yang telah membantu, baik secara langsung maupun tidak langsung yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Praktikan menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kesempurnaan dan masih terdapat kekurangan serta kesalahan dari materi ataupun cara penyajiannya. Oleh karena itu, praktikan mengharapkan saran dan kritik dari semua pihak demi kesempurnaan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat dan berguna bagi para pembaca.

Jakarta, 21 Desember 2017

Risa Nadila

8135145144

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	3
C. Manfaat PKL	5
D. Tempat PKL	8
E. Jadwal Waktu PKL	9
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan.....	13
B. Struktur Organisasi	19
C. Kegiatan Umum Perusahaan	25

BAB III	PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN	
	A. Bidang Kerja.....	30
	B. Pelaksanaan Kerja.....	32
	C. Kendala Yang Dihadapi.....	42
	D. Cara Mengatasi Kendala	43
BAB IV	KESIMPULAN	
	A. Kesimpulan	48
	B. Saran-Saran.....	50
DAFTAR PUSTAKA	.....	52
LAMPIRAN-LAMPIRAN	.....	53

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel I. 1 – Alur Kegiatan PKL**Error! Bookmark not defined.**

Tabel I. 2 – Jadwal Kerja Praktik Kerja Lapangan **Error! Bookmark not defined.**

DAFTAR GAMBAR

Gambar II. 1 – Logo Bank DKI	17
Gambar II. 2 – Struktur Organisasi Bank DKI Pusat.....	20
Gambar III. 1 – Brosur Produk Bank DKI.....	34
Gambar III. 2 – Cara Pengaktifasian JAKmobile.....	35
Gambar III. 3 – Formulir Pengaktifasian JAKmobile.....	36
Gambar III. 4 – Daftar Nasabah Pengguna JAKmobile.....	37
Gambar III. 5– Bundel Dokumen Nasabah KMG	38
Gambar III. 6 – Data Pribadi Nasabah KMG.....	39
Gambar III.7 – Data Pdf Nasabah KMG.....	40
Gambar III.8– File Nasabah KMG	40
Gambar III. 9 – Tampilan Data Nasabah KMG.....	41

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 – Surat Permohonan izin PKL	53
Lampiran 2 – Surat Perizinan PKL	54
Lampiran 3 – Surat Keterangan Selesai PKL	55
Lampiran 4 – Identitas Nama Praktikan.....	56
Lampiran 5 – Daftar Hadir PKL	57
Lampiran 6 – Lembar Penilaian.....	58
Lampiran 7 – Format Penilaian Seminar PKL.....	59
Lampiran 8 – Jadwal Kegiatan PKL	62
Lampiran 10 – Log Harian PKL	63
Lampiran 11 – Dokumentasi.....	73

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kemajuan arus globalisasi yang tidak terbendung menuntut kebutuhan masyarakat terhadap pelayanan jasa keuangan semakin meningkat terlihat dari gaya hidup masyarakat modern saat ini yang menyukai dan mementingkan hal-hal yang bersifat praktis di segala aspek dan berbagai lini dalam hal lalu-lintas keuangan terutama pada transaksi yang dapat memberikan kemudahan - kemudahan dalam melakukan aktivitas sehari-hari. Transaksi keuangan sangat dibutuhkan oleh masyarakat di dalam dunia bisnis sekarang ini, hal tersebut terlihat dari cara berbelanja yang dulu langsung pergi ke toko sekarang bisa dilakukan di rumah dengan cara pembayaran melalui *transfer* dalam hal ini perlu lembaga yang membantu dalam bentuk pelayanan lalu lintas pembayaran uang yaitu bank.

Bank berperan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, pelayanan yang diberikan oleh Bank antara lain penghimpunan dana dalam bentuk tabungan, penyaluran dana dalam bentuk pemberian kredit, dan sebagai lalu lintas pembayaran seperti *transfer*. Adapun kegiatan usaha yang dapat dilaksanakan oleh bank umum adalah menghimpun dana dari masyarakat, memberikan kredit, menerbitkan

surat pengakuan hutang, membeli, menjual atau menjamin atas resiko sendiri maupun untuk kepentingan dan atas perintah nasabahnya, memindahkan uang baik untuk kepentingan nasabah, menempatkan dana pada, meminjam dana dari, atau meminjamkan dana kepada bank lain, menerima pembayaran dari tagihan atas surat berharga dan melakukan perhitungan antar pihak ketiga, melakukan kegiatan dalam valuta asing dan melakukan kegiatan penyertaan modal. Dilihat dari banyaknya kebutuhan manusia terhadap jasa pelayanan keuangan, menjadikan bank sebagai prospek yang baik untuk menjadi sasaran tempat melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Selain memenuhi kebutuhan masyarakat dalam hal pelayanan jasa keuangan, globalisasi juga membuat persaingan dalam dunia kerja semakin kompetitif dan terbuka. Kondisi ini tentu menunjukkan bahwa tenaga kerja harus memiliki kompetensi kerja yang lebih tinggi dan berkualitas agar nantinya akan memiliki kesempatan lebih luas dan berdaya saing. Adanya Ilmu pengetahuan serta teknologi yang semakin berkembang menuntut masyarakat dalam menerima hal-hal yang baru serta menyesuaikan dengan lingkungan yang modern. Dalam kemajuan ini, kualitas sumber daya manusia menjadi salah satu modal utama dalam persaingan yang terjadi di dunia kerja serta faktor penentu keberhasilan suatu pembangunan dan kemajuan dari suatu bangsa.

Disinilah peran institusi pendidikan dalam melahirkan SDM yang unggul dan berdaya saing tinggi. Untuk menciptakan SDM yang

memiliki keterampilan dalam menghadapi lingkungan di dunia kerja. Untuk itu perlunya program pengasahan keterampilan tersebut terutama untuk mahasiswa/i dalam rangka mempersiapkan diri memasuki dunia kerja setelah dinyatakan lulus. Salah satu program yang disediakan oleh Universitas Negeri Jakarta adalah Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu Perguruan Tinggi di Indonesia yang melahirkan tenaga ahli dan profesional, tentu didukung oleh berbagai program yang menunjang hal tersebut agar tercapai. Menghadirkan mata kuliah wajib untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), baik di insitansi pemerintahan maupun perusahaan swasta dengan syarat sesuai dengan bidang studi yang ditempuh.

Praktik kerja lapangan merupakan bentuk implementasi seorang mahasiswa/i pada dunia kerja nyata yang sesungguhnya. Bidang PKL yang dilaksanakan diharapkan sesuai dengan kebutuhan program studi atau konsentrasi setiap mahasiswa. Sehingga diharapkan dapat mencetak tenaga kerja yang produktif dan bisa bersaing secara kompetitif untuk membangun perekonomian. Tenaga kerja yang produktif sangat dibutuhkan di Indonesia terlebih persaingan tidak hanya secara nasional terlebih secara global oleh karna itu Praktik Kerja lapangan diperlukan untuk memberikan gambaran secara riil mengenai dunia kerja.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Berdasarkan laporan latar belakang Praktik Kerja Lapangan di atas, adapun maksud dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan adalah:

1. Menambah pengetahuan, wawasan, kemampuan, pengalaman dan keterampilan di bidang pemasaran sebelum memasuki dunia kerja.
2. Mempersiapkan mental sebagai seorang calon tenaga kerja, untuk menghadapi lingkungan dunia kerja yang sesungguhnya setelah lulus menjadi sarjana S1.
3. Mempraktikkan teori-teori yang didapatkan di bangku kuliah dalam dunia kerja yang sesungguhnya.
4. Mempelajari bidang kerja pada *Customer Funding Marketing* pada tempat praktikan melaksanakannya Praktik Kerja Lapangan yakni di Bank DKI Cabang Kelapa Gading.
5. Menambah wawasan berpikir, bersikap dan pengetahuan dalam memecahkan masalah-masalah yang akan dihadapi dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

Setelah mengetahui maksud dari Praktik Kerja Lapangan, kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini memiliki tujuan yang diharapkan dapat tercapai, yaitu:

1. Menyiapkan diri untuk menjadi sumber daya manusia berkualitas yang memiliki pengetahuan, keterampilan, serta keahlian yang sesuai dengan berkembangnya zaman.

2. Untuk menambah pengetahuan dan wawasan serta melatih mahasiswa agar dapat menyesuaikan diri pada dunia kerja yang nyata.
3. Untuk mengetahui situasi dan kondisi dunia kerja yang sebenarnya serta dapat melakukan pekerjaan dan dapat memecahkan masalah – masalah yang mungkin terjadi sehubungan dengan pekerjaan yang dilaksanakan.
4. Agar mahasiswa memiliki pengalaman yang kelak menjadi bekal bila suatu saat nanti terpanggil mengabdikan dalam suatu perusahaan atau instansi tertentu.
5. Untuk melakukan pengamatan secara langsung kegiatan lapangan yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari di bangku perkuliahan dan menerapkan pengetahuan akademis yang telah didapatkan.
6. Untuk membiasakan mahasiswa terhadap budaya dunia kerja yang berbeda dengan budaya pembelajaran di kelas dalam tekanan yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.
7. Melatih disiplin, kerja sama, tanggung jawab dan mental mahasiswa untuk bersikap dewasa dalam melaksanakan tugas maupun pekerjaan yang diberikan agar menjadi lulusan yang siap terjun ke dunia kerja.

C. Manfaat Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada dasarnya adalah suatu proses untuk mengenalkan mahasiswa dengan dunia kerja yang sesungguhnya dan yang akan dimasuki oleh mahasiswa setelah menyelesaikan proses perkuliahan. Praktik Kerja Lapangan ini memiliki segi kegunaan dan beberapa manfaat bagi pihak-pihak yang terkait dalam hal tersebut. Adapun manfaat tersebut adalah:

1. Bagi Praktikan

- a. Sebagai salah satu syarat yang harus dipenuhi dalam rangka untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan.
- b. Mengetahui dunia kerja yang sesungguhnya serta dapat bersosialisasi dan berinteraksi dengan karyawan yang telah berpengalaman di dunia kerja nyata.
- c. Mendapatkan pengetahuan, keterampilan, cara bersikap, serta pola tingkah laku yang diperlukan untuk menjadi seorang pekerja yang profesional dan bertanggung jawab.
- d. Dapat menerapkan apa yang sudah dipelajari dan pengetahuan akademis yang didapatkan di bangku perkuliahan, khususnya di bidang pemasaran dengan praktik kerja lapangan yang dilaksanakan secara langsung di Bank DKI Cabang Kelapa Gading.

- e. Sarana melatih dan mempersiapkan diri untuk terjun dalam dunia kerja sehingga Praktikan dapat melatih dan mempersiapkan diri untuk terjun dalam dunia kerja.
- f. Sarana untuk menambah pengamalan baru bagi Praktikan tentang lingkup dunia kerja.

2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ

- a. Menjalin kerjasama dan mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan sehingga dapat mewujudkan konsep link and match dalam meningkatkan kualitas layanan bagi dunia kerja.
- b. Sebagai masukan untuk Program Studi Pendidikan Tata Niaga dalam rangka pengembangan program studi.
- c. Mengukur seberapa besar peranan tenaga pengajar dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja nyata.
- d. Sarana pembinaan hubungan baik terhadap perusahaan atau instansi pemerintah agar nantinya dapat memberikan informasi dunia kerja terhadap lulusan-lulusan dari Fakultas Ekonomi pada khususnya.
- e. Untuk memperkenalkan Fakultas Ekonomi kepada khalayak luas dan menunjukkan kualitas dari mahasiswa Universitas Negeri Jakarta.

3. Bagi Instansi

- a. Instansi dapat melakukan tanggung jawab sosialnya karena telah memberikan kesempatan dan memberikan pengalaman kepada mahasiswa untuk melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan.
- b. Dapat membantu menyelesaikan pekerjaan karyawan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dan pekerjaan karyawan tentu menjadi lebih ringan dengan adanya mahasiswa yang membantu pekerjaan tersebut.
- c. Dapat menjalin hubungan yang sehat, teratur dan dinamis antara instansi dengan lembaga perguruan tinggi, juga menumuhkan hubungan kerja yang saling menguntungkan.
- d. Instansi dapat merekrut mahasiswa apabila instansi memerlukan tenaga kerja, karena instansi telah melihat kinerja mahasiswa selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Bank DKI Cabang Kelapa Gading dan ditempatkan pada bagian *Customer Funding Marketing*. Berikut adalah data lembaga tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilakukan:

Nama Instansi : PT. Bank DKI Kantor Cabang Kelapa Gading

Alamat : Jalan Boulevard Barat Raya Ruko Gading Square
MOI Blok D No.31
No. Telepon : (021) 45867379
Website : www.bankdki.go.id

Praktikan memilih Bank DKI Cabang Kelapa Gading sebagai tempat untuk pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), karena sesuai dengan program studi dan konsentrasi yang praktikan ambil diperkuliahan yaitu Pendidikan Tata Niaga. Adapun mata kuliah yang berhubungan dengan kegiatan lembaga perbankan adalah Bank dan Lembaga Keuangan, Bank Syariah, dan Manajemen Keuangan.

Selain itu, Bank DKI menjadi alasan kedua karena praktikan ingin menambah pengetahuan mengenai perbankan khususnya Bank DKI yang merupakan Bank Umum dan Badan Usaha Milik Daerah yang kepemilikan sahamnya dimiliki oleh Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dan PD Pasar yang berbentuk perseroan terbatas dan bergerak di bidang jasa perbankan yang dikelola oleh pemerintah daerah.

E. Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Waktu pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan selama 1 bulan, mulai tanggal 23 Januari sampai dengan 24 Februari 2017. Dalam kegiatan pelaksanaan Praktik Kerja lapangan, hari kerja dan waktu kerja ditentukan oleh PT. Bank DKI Cabang

Kelapa Gading yaitu hari kerja Senin sampai dengan Jumat, mulai pukul 07.30 sampai dengan pukul 17.00 WIB.

Tabel 1.1 - Alur Kegiatan PKL

Bulan	Desember	Januari	Februari	November	Desember
Tahapan	2016	2017	2017	2017	2017
Persiapan					
Pelaksanaan					
Laporan					

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

Adapun perincian dalam tiap tahapan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini, langkah pertama yang dilakukan oleh praktikan adalah melakukan pencarian tempat Praktik Kerja Lapangan mulai dari satu perusahaan ke perusahaan lain serta mencari berbagai informasi terkait perusahaan yang akan dijadikan oleh praktikan sebagai tempat pelaksanaan PKL yang sesuai dan juga menerima mahasiswa PKL selama bulan Desember. Pada saat proses pencarian tempat PKL, ada seorang tetangga dirumah yang menawarkan untuk Praktik Kerja Lapangan di Bank DKI yang kebetulan beliau bekerja disana yang dapat membantu mempermudah masuk sebagai mahasiswa yang akan melaksanakan

Praktik Kerja Lapangan di Bank tersebut. Akhirnya praktikan menerima tawaran PKL tersebut dikarenakan memang praktikan tertarik dan ingin tahu tentang dunia kerja yang ada di Bank.

Setelah praktikan menyetujui tawaran tersebut praktikan diminta untuk datang ke Bank DKI Cabang Kelapa Gading sekaligus membawa surat permohonan izin Praktik Kerja Lapangan. Praktikan langsung bergegas mengurus administrasi perizinan surat PKL ke bagian administrasi kemahasiswaan Fakultas Ekonomi yang bertempat di Gedung R, untuk mendapatkan persetujuan dari Ketua Program Studi Pendidikan Tata Niaga Fakultas Ekonomi UNJ, kemudian Praktikan langsung mendapatkan surat pengantar keterangan pengajuan PKL. Setelah mendapat surat pengantar dari Fakultas, surat tersebut diteruskan ke bagian Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) UNJ untuk kemudian langsung menyerahkan surat tersebut yang tertuju ke Branch Manager Bank DKI. Setelah surat tersebut disetujui bahwa praktikan mendapatkan izin untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan dan ditempatkan sesuai dengan bidang keahlian yaitu di bagian *Customer Funding Marketing*.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL dari tanggal 23 Januari s.d. 24 Februari 2017 dengan 5 hari kerja (Senin s.d. Jumat), jam kerja dari

pukul 07.30 s.d. 17.00 WIB. Ketentuan PKL pada Bank DKI Kantor Cabang Kelapa Gading yaitu:

Tabel I.2 Jadwal Kerja Praktik Kerja Lapangan

HARI	JAM KERJA	KETERANGAN
Senin s.d Jumat	07.30 WIB	Masuk
	12.00-13.00 WIB	Istirahat
	17.00 WIB	Pulang

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

3. Tahap Penulisan Laporan PKL

Setelah melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama satu bulan, praktikan wajib membuat laporan tentang kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang telah dilaksanakan. Praktikan mulai menyusun laporan PKL pada bulan November sampai bulan Desember 2017 sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan.

Hal yang dilakukan oleh praktikan adalah mencari dan mengumpulkan data-data yang berhubungan dengan penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan, dengan mengajukan beberapa pertanyaan kepada pembimbing selama di tempat Praktik Kerja Lapangan dan data tersebut diolah dan diserahkan sebagai tugas akhir Praktik Kerja Lapangan.

BAB II

TINJAUAN UMUM

BANK DKI KANTOR CABANG KELAPA GADING

A. Sejarah Perusahaan

Bank DKI pertama kali didirikan di Jakarta dengan nama “PT. Bank Pembangunan Daerah Djakarta Raya” sebagaimana tertulis dalam akta pendirian perseroan terbatas perusahaan bank pembangunan daerah Djakarta raya (Pt Bank Pembangunan Daerah Djakarta Raya) no. 30 tanggal 11 april 1961 di buat oleh dan di hadapan Eliza Pondaag S.H, notaris di Jakarta yang telah memperoleh penetapan Menteri Kehakiman Republik Indonesia dengan surat keputusan no. J . A.5/31/31 tanggal 11 april 1961 dan telah di daftarkan dalam register di kantor pengadilan Jakarta no. 1274 tanggal 26 juni serta telah di umumkan tambahan no. 206 berita Negara republik Indonesia no. 41 tanggal 01 juni 1962.

Bank DKI didirikan dengan maksud dan tujuan untuk membantu mendorong pertumbuhan perekonomian dan pembangunan daerah di segala bidang, serta salah satu sumber pendapatan daerah dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat. Pada saat pendirian, pemegang saham adalah Pemerintah Daerah Dki Jakarta sebanyak 200 lembar saham dan 50 lembar saham dimiliki oleh Pt Asuransi Jiwa Bumi Poetra 1912, dengan jumlah modal di setor sebesar 2.500.000 (dua juta lima ratus ribu rupiah). Pada tanggal 30 november 1992, Bank DKI resmi menjadi Bank Devisa. Pada tahun 1999, Bank DKI berubah bentuk badan hukum dari perusahaan

daerah menjadi perseroan terbatas. Dalam rangka penyesuaian ketentuan Undang-Undang Republik Indonesia No. 13 Tahun 1962 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Bank Pembangunan Daerah dan berdasarkan Peraturan Daerah DKI Jakarta No. 6 Tahun 1978 tanggal 21 Agustus 1978 tentang Bank Pembangunan Daerah Jakarta (BPD Jaya), bentuk Badan Hukum Perusahaan 33 diubah dari Perseroan Terbatas Bank Pembangunan Daerah Jakarta Raya menjadi Bank Pembangunan Daerah DKI Jakarta. Berdasarkan Peraturan Daerah No. 1 Tahun 1993 tanggal 15 Januari 1993 dilakukan penambahan modal dasar dari sebesar Rp. 50.000.000.000 menjadi sebesar Rp. 300.000.000.000. Pada tanggal 1 Pebruari 1999, Pemerintah Daerah Propinsi DKI Jakarta selaku Pemegang Saham menerbitkan Peraturan Daerah Propinsi DKI Jakarta No. 1 tahun 1999 tentang Perubahan Bentuk Hukum Bank Pembangunan Daerah DKI Jakarta dari Perusahaan Daerah menjadi Perseroan Terbatas Bank Pembangunan Daerah DKI Jakarta, sehingga bentuk Badan Hukum Perusahaan yang semula Perusahaan Daerah (PD) berubah menjadi Perseroan Terbatas (PT) dengan modal dasar sebesar Rp. 700.000.000.000 sebagaimana tercantum dalam Akta No. 4 tanggal 6 Mei 1999 tentang Akta Pendirian Perseroan Terbatas yang dibuat oleh dan dihadapan Notaris Harun Kamil, S.H., di Jakarta dan telah disahkan oleh Menteri Kehakiman berdasarkan Surat Keputusan No. C-8270.HT.01.01.Th. 99 tanggal 7 Mei 1999 dan diumumkan dalam Berita Negara No. 45, Tambahan No. 3283 tanggal 4 Juni 1999.

Dalam rangka penyesuaian ketentuan Undang-Undang Republik Indonesia No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, Bank DKI melakukan perubahan Anggaran Dasar termasuk penambahan modal dasar menjadi Rp. 1.500.000.000.000 sebagaimana tercantum dalam Akta No. 21 tanggal 12 September 2008 tentang Pernyataan Keputusan Rapat PT. Bank DKI yang dibuat oleh dan dihadapan Notaris Ny. Poerbaningsih Adi Warsito, S.H., Notaris di Jakarta yang telah mendapatkan Persetujuan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan No.AHU-79636.AH.01.02.Tahun 2008 tanggal 29 Oktober 2008.³⁴ Sebagaimana tercantum dalam Akta No. 09 tanggal 5 November 2012 tentang Pernyataan Keputusan Rapat PT. Bank DKI yang dibuat oleh dan dihadapan Notaris Nanette Cahyanie Handari Adi Warsito, S.H., Notaris di Jakarta, telah dilakukan penambahan modal dasar yang semula Rp. 1.500.000.000.000 menjadi Rp. 3.500.000.000.000 dan telah mendapatkan Persetujuan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan Surat Keputusan No. AHU-57968.AH.01.02 tahun 2012 tanggal 13 November 2012. Ruang lingkup kegiatan Bank adalah untuk menjalankan aktivitas umum perbankan. Pada tanggal 30 Nopember 1992, Bank memperoleh ijin untuk melakukan aktivitas sebagai Bank Devisa berdasarkan SK Direksi Bank Indonesia No. 25/67/KEP/DIR. Pada bulan Maret 2004, Bank mulai melakukan kegiatan operasional berdasarkan prinsip syariah berdasarkan Surat Bank Indonesia No. 6/39/DpbS, tanggal

13 Januari 2004 tentang prinsip pembukaan kantor cabang syariah Bank dalam aktivitas komersial Bank.

1. Visi & Misi Bank DKI

Visi dan Misi Bank DKI merupakan arah dan tujuan yang hendak dicapai oleh setiap Manajemen dan Karyawan Bank DKI. Pada tahun 2016, seluruh karyawan Bank DKI, bersama dengan manajemen pada saat itu, telah merumuskan visi misi dan telah ditetapkan dalam Keputusan Direksi No. 222 Tahun 2016 tentang Corporate Plan PT. Bank DKI Tahun 2016 - 2020.

a) Visi Bank DKI

"Menjadi Bank Regional Modern & Bernilai tinggi, yang Menjaga Keseimbangan antara Keuntungan & Pembangunan Jakarta"

b) Misi Bank DKI

1. Mendukung pengembangan Jakarta dengan menjadi bank pilihan untuk transaksi, UMKM dan mewujudkan masyarakat less-cash
2. Mencapai keberhasilan bisnis dengan mendayagunakan akses kepada komunitas Jakarta
3. Memaksimalkan peranan sebagai mitra Jakarta untuk mendorong kesuksesan komersial

2. Budaya Kerja Bank DKI

- a. Profesional yaitu bertanggung jawab mencapai hasil pekerjaan dengan kualitas terbaik untuk diri sendiri, perusahaan, dan

lingkungan serta melakukan proses perbaikan yang berkesinambungan.

- b. Integritas yaitu berperilaku jujur, menjunjung tinggi dan menjalankan norma sosial dan etika, serta mematuhi peraturan yang berlaku baik di dalam maupun di luar lingkungan perusahaan.
- c. Customer focus yaitu Menempatkan kebutuhan nasabah dan pemangku kepentingan sebagai prioritas utama.

3. Filosofi Logo Bank DKI



Gambar II. 1 – Logo Bank DKI

Sumber: www.bankdki.go.id

Bank DKI tampil dengan wajah dan semangat selaras dengan visi menjadi bank terbaik dan yang membanggakan dan misi sebagai bank berkinerja unggul, mitra strategis dunia usaha, masyarakat dan andalan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang memberi nilai tambah bagi stakeholder melalui pelayanan terpadu dan profesional. Menghadapi persaingan global yang sangat mengutamakan citra perusahaan yang sempurna baik luar maupun dalam, Bank DKI pun harus mampu

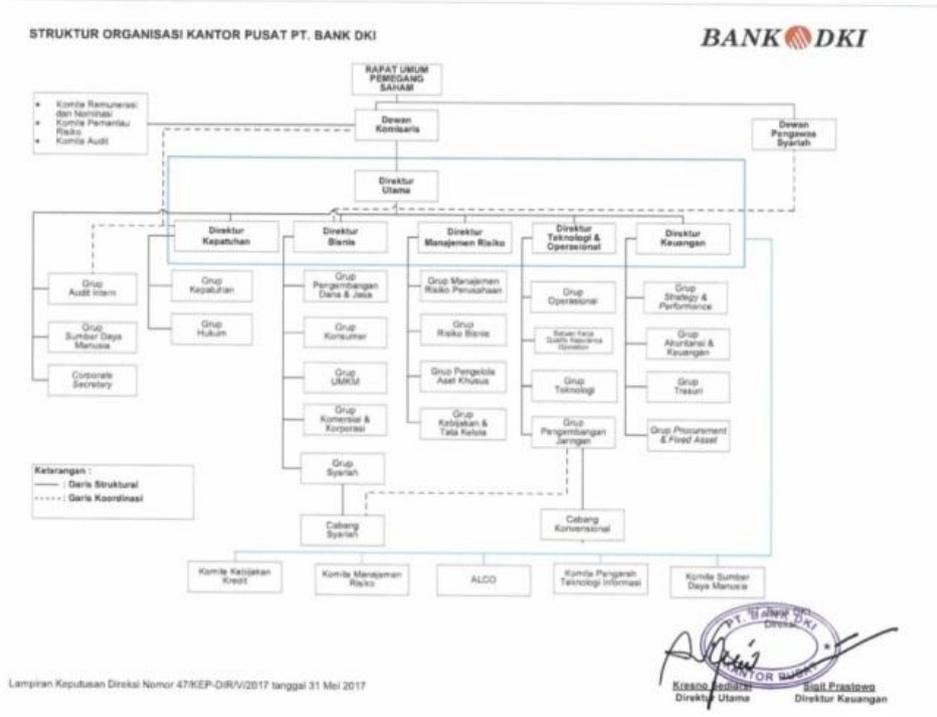
tampil sempurna, baik internal maupun eksternal. Untuk itu, Bank DKI memposisikan diri sebagai bank global dalam dunia yang terus bergulir cepat. Adapun makna dari logo diatas yakni:

1. Sebuah kesederhanaan yang memberikan kemudahan. Sejak pertengahan tahun 2011, bank dki kembali melakukan penyegaran pada corporate identity bank dki. Penyegaran tersebut merupakan sebuah simbolisasi dari bentuk kesederhanaan yang memberikan kemudahan kepada nasabah bank dki dalam bentuk layanan yang mudah, aman dan nyaman.
2. Pijaran api monas yang menginspirasi hasrat berprestasi. Sebuah lingkaran solid dengan empat garis miring yang berujung melengkung lalu lancip. Empat garis tersebut makin memanjang tinggi kearah kanan. Empat garis tersebut merupakan lidah api dari tugu monumen nasional yang dilingkari oleh bulatan berwarna merah adalah sebuah inspirasi hasrat pencapaian kinerja terbaik dan prestasi tertinggi.
3. Kemapanan dan pengalaman berkarya. Pengalaman panjang bank dki dalam berkiprah di industri perbankan nasional yang disimbolisasikan melalui pemilihan huruf (typeface) yang klasif (serif) yang mudah diingat dan dilihat. Saratnya tanggung jawab dan amanah, huruf new century merupakan representasi yang tepat akan karakter bank dki.

4. Ketegasan dalam setiap langkah. Warna yang digunakan untuk logotype adalah merah dan hitam 100% yang menggantikan warna hitam 80% yang terdapat pada logo sebelumnya. Sebagai cerminan dari ketegasan setiap langkah maju bank dki.
5. Inspirasi sebagai sebuah kebanggaan. Logo bank DKI sebagai cerminan identitas bank dki yang terinspirasi dari api pada tugu monumen nasional sebagai kebanggaan bangsa indonesia yang terletak di ibukota dki jakarta, merupakan cita-cita luhur bank dki, sebagai the great company and center of excellence dan menjadi bank terbaik yang Membanggakan.

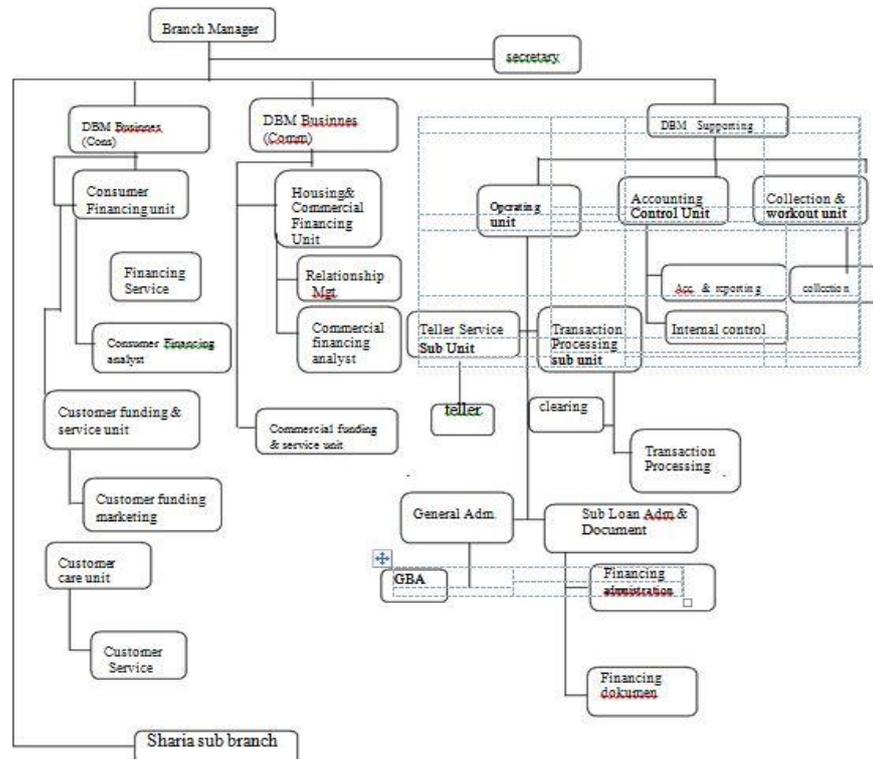
B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi penting dimiliki oleh setiap perusahaan, dengan adanya struktur organisasi terdapat gambaran dan pembagian kerja yang jelas atas setiap bagian di dalamnya. Konsep Dasar dan Metodologi Struktur Organisasi:



Gambar II. 2 – Struktur Organisasi Bank DKI Pusat

Sumber: www.bankdki.go.id



Gambar: Struktur Organisasi

Deskripsi kerja dari para pegawai PT. Bank DKI Cabang Kelapa Gading Jakarta Utara:

1. Pimpinan Cabang (*Branch Manager*)

Merupakan orang yang bertanggung jawab langsung kepada direksi dan mempunyai bawahan langsung yaitu kepala seksi dan kepala kantor kas dan bertanggung jawab penuh atas aktivitas yang terjadi pada kantor cabang. Selain itu pimpinan cabang juga bertugas untuk memantau dan memeriksa ulang serta mengevaluasi keberhasilan kantor cabang.

- a. Membuat dan menetapkan rencana kerja dan anggaran, sasaran usaha dan tujuan yang akan dicapai sesuai ketentuan yang berlaku dan potensi bisnis dalam ruang lingkup pekerjaannya.
- b. Mengarahkan, mengendalikan dan mengawasi seksi-seksi kerja menurut bidang dan tugasnya.
- c. Memasarkan produk dan jasa Bank DKI kepada nasabah.
- d. Melakukan koordinasi pencapaian target kredit, dana dan jasa termasuk evaluasi secara periodik.
- e. Menggunakan dan mengelola anggaran promosi dalam rangka pencapaian target kredit, dana dan jasa.
- f. Pembuatan laporan hasil pencapaian target kredit, dana dan jasa.
- g. Membina hubungan baik dengan pihak internal dan eksternal yang terkait dengan operasional dan bisnis bank.

2. *Deputy Branch Manager* (Wakil Kepala Cabang)

Deputy Branch Manager adalah seorang pejabat yang langsung berada dibawah *Branch Manager* yang disertai tugas untuk memimpin pelaksanaan aktifitas sehari-hari sesuai dengan bidangnya masing-masing.

3. Kontrol Internal (*Branch Internal Control*)

Kontrol Internal bertugas untuk mengamati kegiatan dibidang operasional untuk dilaporkan pada kantor pusat. Wewenang dari Branch Internal Control adalah melakukan pencatatan kasus-kasus atau kejadian yang terjadi dibidang operasional kantor cabang, mengambil keputusan mendesak dalam hal menindak lanjuti kredit macet yang dilakukan oleh nasabah

4. Manajer Bisnis (*Business Manager*)

Adapun tugas yang dilakukan oleh *Business Manager* adalah merumuskan strategi pemasaran cabang. Selain itu memastikan tercapainya target pembiayaan cabang, kelayakan nota analisa pembiayaan, kualitas aktiva produktif dalam kondisi terkendali dan pelaksanaan pengawasan terhadap seluruh nasabah cabang.

5. Manajer Operasional (*Operational Manager*)

Manajer Operasional bertugas menyusun rencana kerja dan anggaran, sasaran usaha dan penetapan target pelayanan dan tujuan-tujuan lain yang ingin dicapai. Mengelola SDM yang ada di unit *front office* dan *back office*

6. Unit Pemasaran

Kegiatan inti dari penyelia unit pemasaran adalah mengelola, merencanakan serta mengawasi aktivitas kantor cabang serta kualitas portofolio kredit untuk memaksimalkan pendapatan kantor cabang. Kepala pemasaran dibantu oleh 2 bidang dibawahnya yaitu Pengelola pemasaran (*Sales Officer*) dan Pendanaan (*Funding Marketing*)

- Pengelola pemasaran (*Sales Officer*) bertugas memasarkan produk dan jasa perbankan kepada nasabah/calon nasabah yang dibantu oleh Asisten Pemasaran (*Sales Assistant*).
- Pendanaan (*Funding Marketing*) bertugas untuk mempromosikan dan juga menghimpun dana dari masyarakat yang dibantu oleh Asisten Pendanaan (*Funding Assistant*)

7. Unit Pemrosesan

Bagian unit pemrosesan bertanggung jawab kepada Manajer Operasional. Unit operasional memiliki tugas mengelola dan mengkoordinasikan proses pelayanan nasabah pembiayaan dikantor cabang secara efektif dan efisien. Selain itu mengelola dan menjamin keamanan dokumen dan jaminan pembiayaan.

8. Keuangan dan Umum (*Financing & Reporting Analyst*)

Bagian umum merupakan bagian yang bertanggung jawab dalam menyusun anggaran untuk setiap tahun periode berikutnya, serta menyusun laporan hasil kinerja kantor cabang dan mengelola sistem kepegawaian serta logistik di kantor cabang. Tugas:

- a. Membuat laporan cabang.
- b. Membuat laporan SIPD dan LBU ke Kantor Pusat.
- c. Membuat laporan SIK ke Bank Indonesia.
- d. Membuat laporan arus kas dan laporan penerimaan angsuran.
- e. Menerima dan memeriksa laporan manual.
- f. Sistem informasi manajemen cabang.
- g. Mengadiministrasikan pelaporan cabang.
- h. Memberikan perhatian atas hasil kredit dan membuat rencana kerja serta anggaran.

9. Unit Pelayanan Nasabah

Unit pelayanan nasabah bertanggung jawab mengelola dan mengkoordinasikan secara efektif dan efisien pelayanan uang tunai, pembukaan rekening kepada nasabah serta membantu nasabah dalam menyelesaikan masalah-masalah dan menjaga loyalitas nasabah.

a. *Customer Service*

- Memberikan informasi mengenai produk bank kepada nasabah.
- Melayani pembukuan dan penutupan rekening nasabah.
- Pembukaan rekening baru seperti tabungan, deposito berjangka, giro dan tabungan.
- Melayani segala bentuk pengaduan nasabah.
- Memberikan solusi yang tepat kepada nasabah mengenai permasalahan yang berkaitan dengan buku tabungan atau kartu atm.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

PT. Bank DKI merupakan bank yang bergerak dalam lingkup penghimpunan dana dari masyarakat daerah melalui produk dan jasa Bank DKI baik berupa tabungan, memberikan pelayanan Kredit Multi Guna (KMG), Kredit Kepemilikan Rumah (KPR) baik dengan subsidi atau tanpa subsidi, serta PT. Bank DKI memberikan jasa dan layanan perbankan lainnya seperti *transfer*, penyaluran KJP, beasiswa YBJ, pembayaran PLN, pembayaran pajak. Produk-produk yang dimiliki oleh PT. Bank DKI antara lain:

1. Produk Pendanaan

Jenis-jenis produk dana yang dimiliki oleh PT. Bank DKI adalah sebagai berikut:

a) Tabungan Monas Umum

Tabungan Monas Umum merupakan produk tabungan Bank DKI yang dapat digunakan untuk menyimpan dana sekaligus untuk aktivitas bertransaksi yang aman, mudah dan menguntungkan.

b) Tabungan Monas Bisnis

Tabungan Monas Bisnis merupakan produk tabungan Bank DKI yang dapat digunakan untuk menyimpan dana sekaligus untuk aktivitas bertransaksi yang aman, mudah dan menguntungkan.

c) Tabungan Monas Bisnis Perkulakan

Kartu yang dimiliki oleh Merchant / Nasabah Umum berupa Tabungan Monas Bisnis Perkulakan Bank DKI dan mendapatkan

fasilitas Pinjaman AFL (Aflopend) / PRK (Produk Rekening Koran).

d) Tabungan Monas Pelajar

Tabungan Monas Pelajar merupakan produk tabungan Bank DKI yang dapat digunakan untuk menyimpan dana sekaligus untuk aktivitas bertransaksi yang aman, mudah dan menguntungkan.

e) Tabungan Monas Mahasiswa

Tabungan Monas Mahasiswa merupakan produk tabungan Bank DKI yang dapat digunakan untuk menyimpan dana sekaligus untuk aktivitas bertransaksi yang aman, mudah dan menguntungkan.

f) Tabungan Simpeda

Tabungan Simpeda merupakan tabungan Bank DKI yang juga dimiliki Bank Pembangunan Daerah (BPD) seluruh Indonesia sebagai sarana untuk menyimpan dana secara aman, mudah, dan menguntungkan.

g) TabunganKU

TabunganKU untuk perorangan dengan persyaratan mudah dan ringan yang diterbitkan secara bersama oleh bank-bank di Indonesia guna menumbuhkan budaya menabung serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

h) Deposito

Deposito Bank DKI memberikan keamanan dalam berinvestasi dengan tingkat suku bunga yang sangat menarik, sehingga potensi

pertumbuhan deposito anda menjadi maksimal dengan hasil yang menguntungkan.

i) Giro

Simpanan yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan cek, bilyet giro dan surat perintah pembayaran lainnya atau dengan cara pemindah bukuan. Giro Bank DKI memberikan keamanan dan kemudahan bertransaksi dalam kegiatan bisnis dan usaha anda dengan laporan keuangan yang terpadu setiap bulannya.

2. Produk Kredit

Jenis-jenis produk kredit yang dimiliki oleh PT. Bank Tabungan Negara (Persero) adalah sebagai berikut:

a) Kredit Multi Guna Bank DKI

Kredit Multi Guna Bank DKI adalah kredit yang diberikan kepada masyarakat, yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan individu yang bersifat konsumtif. KMG menawarkan kredit dengan suku bunga yang **menarik** dan **kompetitif**, serta **proses yang cepat**.

1. Kredit Multi Guna Pegawai Aktif

Fasilitas pembiayaan yang ditujukan bagi Pegawai Aktif yang pembayaran gajinya dilakukan melalui Bank DKI, atau perusahaan tempat debitur bekerja telah memiliki perjanjian kerja sama penyaluran KMG dengan Bank DKI.

2. Kredit Multi Guna Purna Karya

Fasilitas pembiayaan yang ditujukan bagi Pegawai yang telah memasuki masa pensiun dan pembayaran manfaat pensiunnya melalui PT Taspen atau Badan Penggantinya yang ditetapkan Pemerintah serta disalurkan melalui Bank DKI

3. Kredit Multi Guna Masa Persiapan Pensiun (MPP)

Fasilitas pembiayaan yang ditujukan bagi para Pegawai Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dengan sisa masa aktif 2 (dua) tahun sebelum pensiun dan akan menikmati fasilitas kredit dengan jangka waktu melebihi masa aktif.

b) KPR Griya Monas

KPR Griya Monas adalah fasilitas kredit Bank DKI yang diberikan perorangan untuk keperluan pembelian properti rumah tapak/rumah susun/rumah toko (ruko)/rumah kantor (rukan) atau kebutuhan konsumtif lainnya(non-pembelian) yang beragunan properti dengan perubahan suku bunga yang stabil

3. Produk Kartu Kredit

Co-Branding Credit Card Bank DKI - BNI adalah Kerjasama penerbitan kartu kredit antara BNI (Divisi sebagai Bank Penerbit/Issuer dengan Bank DKI dimana logo Bank DKI dicantumkan pada bagian depan kartu. Sebagai alat yang mempermudah transaksi.

Kartu Kredit Co Branding Bank DKI – BNI diterima diseluruh tempat usaha yang bertanda VISA dan semua ATM bertanda PLUS.

Fitur Kartu Kredit Co Branding Bank DKI – BNI

- **Fitur pada Kartu Kredit BNI Reguler**

Kartu Kredit Co Branding Bank DKI – BNI mendapatkan fitur Kartu Kredit Reguler, seperti reward Points, airport lounge, dana tunai, e-billing, layanan mobile, TeleTravel, Bill Payment dan Installment

- **Promo di merchant Kartu Kredit BNI Reguler**

Kartu Kredit Co Branding Bank DKI - BNI mendapatkan benefit berupa promo di merchant BNI sesuai syarat dan ketentuan yang berlaku.

Promo khusus Kartu Kredit Co Branding Bank DKI - BNI

Benefit tambahan juga didapatkan apabila terdapat promo khusus untuk Kartu Kredit Co Branding Bank DKI – BNI.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Menurut A. Abdurrachman dalam Ensiklopedia Ekonomi Keuangan dan Perdagangan menjelaskan bahwa:

Bank adalah suatu jenis lembaga keuangan yang melaksanakan berbagai macam jasa, seperti memberikan pinjaman, mengedarkan mata uang, pengawasan terhadap mata uang, bertindak sebagai tempat penyimpanan benda-benda berharga, membiayai usaha perusahaan dan lain-lain.¹ Bank umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan atau berdasarkan prinsip syariah, yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan ditempatkan di bagian *Customer Funding Marketing* Bank DKI Cabang Kelapa Gading. Adapun kegiatan inti yang dilakukan *Customer Funding Marketing* adalah mengelola, merencanakan serta mengawasi aktivitas kantor cabang serta kualitas portofolio kredit untuk memaksimalkan pendapatan kantor cabang. Adapun tugas Unit Pemasaran adalah :

1. Memasarkan produk dan jasa perbankan kepada nasabah
2. Mengelola permohonan pembiayaan
3. Melakukan pemantauan nasabah dan kolektibilitas pembiayaan
4. Melakukan pengecekan persyaratan pengajuan kredit untuk para nasabah

¹Yohana, Corry. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya* .(Jakarta : Lembaga Pengembangan Pendidikan Universitas Negeri Jakarta, 2015), hal.2

Dalam pelaksanaannya Kepala Pemasaran dibantu oleh 2 bidang dibawahnya yaitu Pengelola pemasaran (*Sales Officer*) dan Pendanaan (*Funding Marketing*).

- Pengelola pemasaran (*Sales Officer*)

Pengelola pemasaran (*Sales Officer*) dibantu oleh Asisten Pemasaran (*Sales Assistant*). Adapun tugas dari Pengelola Pemasaran (*Sales Officer*) adalah:

1. Memasarkan produk dan jasa perbankan kepada calon nasabah
2. Mengelola permohonan ritel (dalam skala kecil), pemantauan nasabah dan kolektibilitas pembiayaan

Selain itu juga ada Asisten Pemasaran (*Sales Assistant*) yang memiliki tugas yaitu:

1. Memasarkan dan mengelola pembiayaan standar
2. Membina hubungan dan memantau aktivitas nasabah
3. Membantu mengelola pemasaran produk atau jasa perbankan, penelitian ekonomi daerah dan menyusun peta bisnis.

- Pendanaan (*Funding Marketing*)

Pendanaan (*Funding Marketing*) dibantu oleh Asisten Pendanaan (*Funding Assistant*). Adapun tugas dari sub bagian Pendanaan adalah :

1. Mempromosikan dan juga menghimpun dana dari masyarakat
2. Melayani permohonan pembukaan rekening jasa giro, tabungan dan deposito

Selain itu juga ada Asisten Pendanaan (Funding Assistant) yang memiliki tugas yaitu:

1. Menyediakan informasi dan melayani transaksi produk atau jasa dalam negeri dan luar negeri
2. Melayani permintaan nasabah, menyerahkan dan memantau permasalahan kartu ATM dan aplikasi JAKmobile

Dari beberapa fungsi dan tugas pada bagian tersebut, praktikan tidak ditempatkan pada seluruh bagian pelaksanaan. Adapun bidang kerja yang praktikan lakukan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada bagian *Customer Funding Marketing* yaitu :

1. Melakukan penawaran produk dan jasa Bank DKI kepada nasabah
2. Melakukan aktivasi aplikasi JAKmobile nasabah di Bank DKI Cabang Kelapa Gading.
3. Scanning data nasabah yang ingin menggunakan fasilitas pembiayaan (Kredit Multi Guna) KMG
4. Menginput data nasabah yang ingin menggunakan fasilitas pembiayaan (Kredit Multi Guna) KMG ke dalam *Microsoft Office Excel*
5. Melakukan kunjungan bulanan ke Sekolah Dasar (SD) dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)

B. Pelaksanaan Kerja

Pelaksanaan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan oleh Praktikan di PT Bank DKI Cabang Kelapa Gading selama 1 (satu) bulan,

terhitung sejak tanggal 23 Januari sampai dengan 24 Februari 2017, dengan hari kerja yaitu hari Senin s.d. Jumat mulai pukul 07.30 s.d. 17.00 WIB. Praktikan diposisikan di bagian *Customer Funding Marketing* dengan pembimbing dari pimpinan Sie bagian tersebut yaitu:

Nama : Orri Regina Natumnea

Jabatan : Pimsie Pemasaran

Di hari pertama pelaksanaan PKL, praktikan diberi gambaran mengenai bagaimana keadaan lingkungan kerja secara keseluruhan, macam-macam unit yang ada di Bank DKI dan penjelasan mengenai bidang kerja secara khusus yaitu pada bidang *Customer Funding Marketing*, lalu praktikan diberi penjelasan mengenai tugas dan langkah-langkah yang harus dilakukan dalam menyelesaikan tugas tersebut. Setelah menerima arahan, praktikan diberikan beberapa tugas yang akan praktikan lakukan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, yaitu:

1. Melakukan Penawaran Produk Dan Jasa Bank DKI Kepada Nasabah

Penawaran merupakan salah satu tugas di bidang pemasaran yang sangat penting karena tanpa adanya penawaran semua produk dan jasa yang dibuat oleh suatu Bank tidak akan dikenal oleh masyarakat. Kegiatan penawaran produk pada Bank DKI mulai dari (jenis-jenis tabungan, deposito, giro dan Kredit) serta jasa Bank DKI. Tapi, Praktikan hanya dikhususkan untuk menawarkan jenis-jenis produk tabungan dan Kredit Multi Guna (KMG) kepada para nasabah karena

sedang ada promo di awal tahun. Kegiatan ini dimulai saat Bank dibuka, maka praktikan harus sudah siap dilantai 1 untuk melakukan penawaran produk tersebut dengan cara membagikan brosur serta memberikan informasi tentang promo tersebut.

Praktikan diberi tugas oleh pembimbing setiap harinya untuk menawarkan produk Bank DKI ke nasabah terutama kepada PNS, CPNS dan Pegawai DKI. Setelah selesai menawarkan produk tersebut, praktikan mencatat nama-nama nasabah yang tertarik akan penawaran yang diberikan oleh praktikan.



Gambar III. 1 – Brosur produk Bank DKI

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

2. Melakukan Aktivasi Aplikasi Jakmobile Nasabah Di Bank DKI Cabang Kelapa Gading

Setelah melakukan penawaran produk bank DKI maka praktikan juga menawarkan pengaktifasian aplikasi JAKmobile kepada para nasabah. Pengaktifasian aplikasi JAKmobile ini bertujuan agar para nasabah Bank DKI merasakan kemudahan dalam melakukan aktivitas sehari-hari dalam hal lalu lintas keuangan, seperti transfer, bayar listrik, STNK, isi pulsa dan lain sebagainya.



Gambar III. 2 – Cara Pengaktifasian JAKmobile

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

- Tahap Pertama jika ada nasabah yang tertarik dengan penawaran aplikasi tersebut maka tugas praktikan yakni membantu nasabah meregistrasi dimesin ATM Bank DKI.
- Selanjutnya praktikan membantu nasabah mengisi formulir pembukaan fasilitas JAKmobile yang akan diberikan kepada Customer Service (CS) untuk dilakukan registrasi data nasabah.

Gambar III. 3– Formulir Pengaktifan JAKmobile

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

- Kemudian barulah nasabah dapat mendownload aplikasi JAKmobile dari Handphone yang dapat memudahkan segala kegiatan nasabah karena aman, praktis dan menghemat waktu., namun sebelum mendownload aplikasi tersebut nasabah harus mempunyai pulsa minimal untuk satu kali sms karena nantinya akan dikirimkan sms verifikasi.

- Lalu tahap terakhir hanya tinggal menunggu pengaktifannya kurang lebih 3 menit setelah sms verifikasi dikirimkan kepada nasabah.

RISA NADILA

No	Nama	Tanggal Lahir	No. Hp	Keterangan
Jumat, 27 Januari 2017				
1.	Supriatno			Mengaktifkan Jak-Mobile
2.	Suyatno (PNS)		081586978905	Mengaktifkan Jak-Mobile
Senin, 30 Januari 2017				
1.	Lilik Kordianty		083806586298	Jak-Mobile & Penawaran Monas Mahasiswa
Rabu, 1 Februari 2017				
1.	Anwar		081287240347	Jak-Mobile & KPR
2.	Yeti		081389893417	Jak-Mobile & Hajatan
3.	Anagi		081296543467	Aktifasi Jak-Mobile & Informasi Bina Perkayasan ST
4.	Suhardi (Pentunan)		081230729717	Jak-Mobile & KMG
5.	Khairun nisa			Jak-Mobile & Pengumuman
6.	Anita		087780990660	Jak-Mobile & Monas Mahasiswa
7.	Anisa	Mahasiswa	08571098764	Jak-Mobile
8.	Lena		089677674811	Jak-Mobile
9.	Ulfi		082114495471	KPR & Jak-Mobile & Hajatan
10.	TriSetyo	9 Dikot Koperasi	08577805416	Jak-Mobile & KMG
11.	Vulianita	UMKM & Perdagangan	081316093369	Mengaktifkan Jak-Mobile
Selasa, 2 Februari 2017				
1.	Arzupetri → Rina Bika		08592177177	KPR
	Veni Anggoro (Mahasiswa)			Monas Mahasiswa
10 Februari 2017				

Gambar III. 4 – Daftar Nasabah Pengguna JAKmobile

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

Tugas praktikan belum selesai sampai disitu saja tapi praktikan juga ditugaskan untuk mendata nama-nama nasabah yang telah mendownload aplikasi JAKmobile pada hari itu dalam data yang telah disediakan pembimbing.

3. Scanning Data Nasabah Untuk Jaminan Kredit Multi Guna (KMG)

Sebelum menginput data nasabah untuk dimasukkan kedalam Microsoft Excel, praktikan diminta untuk scanning data nasabah

dengan menggunakan mesin Scanner kantor. Berikut langkah-langkah menscan data dengan menggunakan mesin Scanner:

- Pertama, Praktikan mengambil dokumen (bundel) yang berisi data-data nasabah didalam lemari yang telah diurutkan berdasarkan nomor urut kredit nasabah tersebut.

BANK DKI
BUNDEL KREDIT

No. REKENING : _____
NAMA NASABAH : _____

No. PMK : _____
JENIS PINJAMAN : _____
PLAFOND : Rp. _____
JANGKA WAKTU : _____ s/d _____
NAMA NASABAH : _____
ALAMAT : _____

TELAR BUNDI BID

PENANGGUNG JAWAB BUNDEL KREDIT : _____

www.bankdki.co.id
www.bankdki-yamah.com

Handwritten text on the left side of the document:
FETI NURYANTI / 230-52-01140-7 / SDN KEMAN...
SRI SURYANI / 230-52-01144-0 (gaji) / Kec. Klp Gubung
DODO SUMINTA / 230-52-01146-6 / PD. PASAR JAYA / KMG

Gambar III. 5– Bundel Dokumen Nasabah KMG

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

- Lalu praktikan mengecek kembali data atau dokumen yang ingin digandakan mulai dari data pribadi, agunan dan lain-lain.
- Praktikan menghidupkan komputer terlebih dahulu yang terhubung dengan mesin scanner, barulah mesin scanner yang

dihidupkan dengan menekan tombol ON pada mesin scanner, lalu tunggu mesin hingga menyala.

- Selanjutnya Praktikan meletakkan dokumen seperti kertas yang berisi data nasabah yang akan di scan dengan urutan mulai dari data pribadi sampai jaminan yang ditanggung dengan mesin scanner.

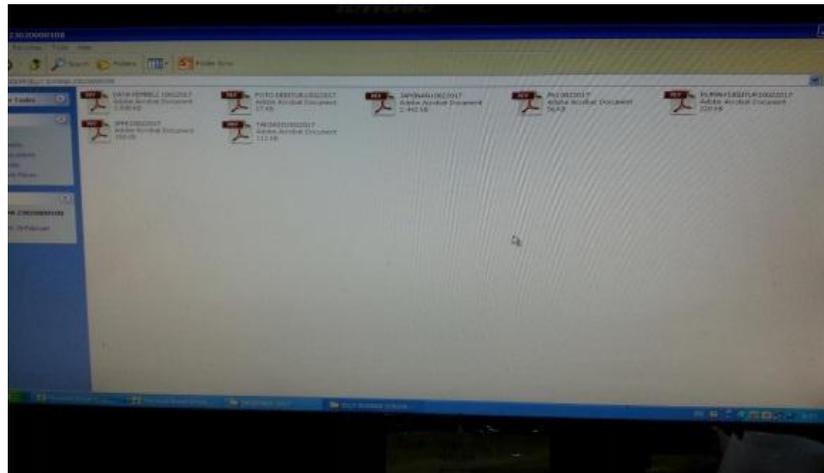
The image shows a digital scan of a credit application form from Bank DKI. The form is titled "FORMULIR PERMOHONAN KREDIT" and includes the following fields and sections:

- Nomor Registrasi:** A series of empty boxes for entering the registration number.
- Tanggal:** A date selection field showing "14" for the day, "01" for the month, and "13" for the year.
- Nama Cabang / Kode Cabang:** A field for entering the branch name and code.
- Hasil initial scoring:** A field for entering the initial scoring result, with a note "(Hanya diisi oleh Petugas Scoring)".
- Data Nasabah:** A section with checkboxes for "Nasabah Baru" and "Nasabah Lama".
- No Rekening Pinjaman:** A series of empty boxes for entering the loan account number.
- Apakah Anda telah memiliki rekening di PT Bank DKI?:** A section with checkboxes for "Tidak" and "Ya, No. Rekening" followed by a series of empty boxes for entering the account number.
- PERMOHONAN PINJAMAN / KREDIT:** A section with fields for "Jumlah kredit yang diminta" (Rp. 45000000), "Jangka waktu" (56 bin), and "Penggunaan" (Renovasi, Pembelian Kendaraan, Biaya Sekolah, Lain-lain).
- DATA PRIBADI DEBITUR:** A section for entering personal data, including two photos of a woman and a man.

Gambar III. 6 – Data Pribadi Nasabah KMG

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

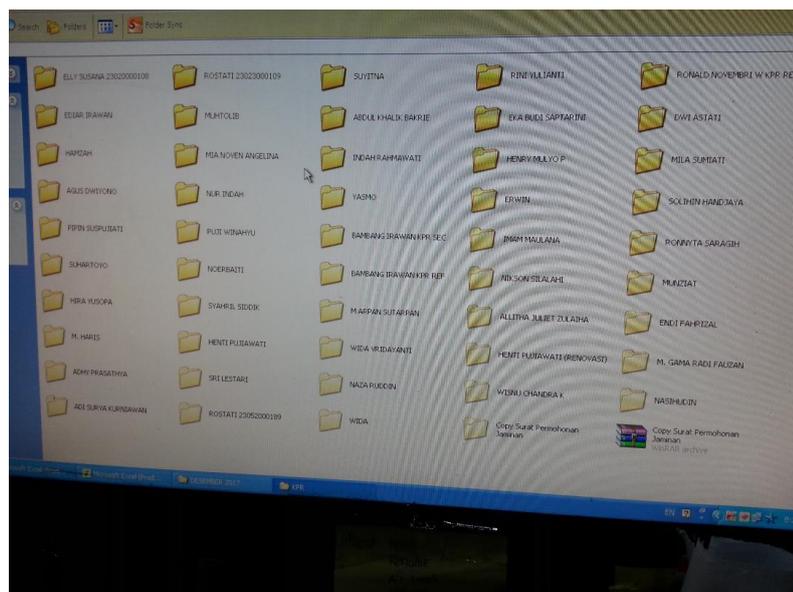
- Setelah data tersebut di scan, jika berhasil maka data tersebut terbaca dan masuk kedalam komputer yang nantinya akan berbentuk Pdf.



Gambar III.7 – Data Pdf Nasabah KMG

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

- Tahap terakhir setelah discan dan terbaca di dalam komputer, maka praktikan harus menyimpan dokumen data-data nasabah tersebut kedalam komputer dengan nama dari nasabah itu sendiri.



Gambar III.8– File Nasabah KMG

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

4. Menginput Data Nasabah Yang Ingin Menggunakan Fasilitas Pembiayaan (Kredit Multi Guna) KMG.

Setiap nasabah yang ingin melakukan kredit maka diharuskan untuk melengkapi persyaratan dokumen yang ditentukan. Praktikan melakukan input data nasabah dan agunan dengan cara melihat data nasabah tersebut dari bundel yang disiapkan lalu barulah menginput data nasabah tersebut kedalam microsoft excel dengan nama file inventaris jaminan kredit multi guna (KMG). Agunan bisa berupa SK Pengangkatan Calon Pegawai dan ijazah terakhir untuk jaminan CPNS lalu untuk jaminan PNS dan Pensiunan digunakan jaminan SK Pengangkatan Pegawai Tetap, SK Kenaikan Pangkat / Golongan Terakhir dan Kartu Peserta TASPEN/ JAMSOSTEK/ ASTEK/ Asuransi lainnya. Selain itu praktikan juga mencatat besarnya pembiayaan yang diajukan oleh nasabah.

NO	NAMA DEBITUR	JENIS AGUNAN	JANGKA WAKTU KREDIT	PLAFOND	ASURANSI RIBA	LETAK JAMINAN	LETAK BUNDEL	KET
1	RIYANTO GRI SP.UTRA	SK PEGAWAI TETAP NO. 074/UE/SDM/SA-PT/BA/III/2006 TOL. 01-05-2006	05/10/2015 s/d 05/10/2018	35.000.000	No polis: 0489-2020-1115-0159-00 Jw: 05/10/2015 s/d 05/10/2018 HP: 35 JT	18	18	Retur kemis 30-11-2015
2	21052009512	JAMSOSTEK NO: 06.0002676						
3	10520018822							
4	23027018475							
5	INDAH AT (JIEKPO)	SK PEGAWAI TETAP NO. 037/UE/HNS/SA-PT/III/2013 TOL. 20 MARET 2013	23/10/2015 s/d 23/10/2018	30.000.000	No polis: 0489-2020-1115-0159-00 Jw: 05/10/2015 s/d 05/10/2018 HP: 30 JT	18	18	Retur kemis 30-11-2015
6	23022009521	JAMSOSTEK NO: 1003986483 TOL. 11-2010						
7	10520020640							
8	23027018581							
9	PENI ADIAS (JIEKPO)	SK PEGAWAI TETAP NO. 070/UE/HNS/SA-PT/III/2013 TOL. 20 MARET 2013	23/10/2015 s/d 23/10/2017	20.000.000	No polis: 0489-2020-1115-0159-00 Jw: 05/10/2015 s/d 05/10/2018 HP: 20 JT	18	18	Retur kemis 30-11-2015
10	23052009669	JAMSOSTEK NO: 1003986222						
11	10520020621							
12	23027019999							
13	INDAH LUK	SK PEGAWAI TETAP NO. 124/UE/HNS/SA-PT/III/2013 TOL. 20/03/2013	06/11/2015 s/d 06/11/2018	30.000.000	No polis: 0489-2020-0116-0170-00 Jw: 06/11/2015 s/d 06/11/2018 HP: 30 JT	18	18	Retur kemis 23-02-2016
14	23052009632	JAMSOSTEK NO: 1003986370						
15	10520020621							
16	23027019837							
17	DANNO SUSILO	SK PEGAWAI TETAP NO. 025/UE/HNS/SA-PT/III/2013 TOL. 20 MARET 2013	06/11/2015 s/d 06/11/2018	30.000.000	No polis: 0489-2020-0116-0170-00 Jw: 06/11/2015 s/d 06/11/2018 HP: 30 JT	18	18	Retur kemis 23-02-2016
18	23052009640	JAMSOSTEK NO: 1003986223						
19	10520020682							
20	13007018646							

Gambar III. 9 – Tampilan Data Nasabah KMG

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

5. Melakukan Kunjungan Bulanan Ke Sekolah Dasar (SD) Dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)

Kunjungan rutin yang dilakukan oleh Bank DKI Cabang Kelapa Gading ini selain memang karena adanya dana eksul yang diberikan kunjungan ini juga bertujuan untuk melatih para siswa dan siswinya bisa menyisihkan uang sakunya untuk menabung di bank dengan cara mengisi sendiri struk tabungan untuk menuliskan nama dan nominal yang ditabung di bank keliling ini. Setelah tujuan kepada para siswa dan siswi telah selesai, praktikan bersama karyawan bank DKI diajak untuk memberikan informasi produk bank DKI kepada para guru-guru karena sedang ada promo awal tahun serta ikut membantu membagikan brosur tersebut kepada guru-guru.

C. Kendala Yang Dihadapi

Dalam melaksanakan pekerjaan atau tugas, Praktikan selalu berusaha untuk melakukan yang terbaik untuk setiap pekerjaan, namun tentu saja tidak semua rencana pekerjaan dapat terlaksana dengan lancar. Terdapat beberapa kendala yang dihadapi Praktikan dalam melaksanakan pekerjaan atau tugas Praktik, di antaranya:

1. Praktikan merasa kesulitan dalam hal penyesuaian diri dengan lingkungan kerja perusahaan dikarenakan suasana di lingkungan kerja sangat berbeda dengan suasana lingkungan universitas. Praktikan masih merasa untuk malu bertanya mengenai hal-hal yang masih

belum dimengerti dalam pekerjaan yang diberikan hal itu disebabkan karena praktikan merasa takut jika mengganggu jam kerja pembimbing di tempat PKL.

2. Praktikan masih merasa kesulitan untuk menghafal produk-produk bank DKI yang akan ditawarkan kepada nasabah dikarenakan jangka waktu yang diberikan untuk menghafal dan belajar tentang produk-produk Bank DKI terlalu singkat maka dari itu praktikan di minggu awal PKL masih merasa kurang dalam hal pengetahuan produk.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dengan berbagai kendala yang dihadapi, Praktikan berinisiatif melakukan berbagai hal untuk meminimalisir kendala tersebut dengan cara-cara sebagai berikut:

1. Masalah yang dihadapi praktikan saat awal pelaksanaan kegiatan PKL karena praktikan yang masih belum bisa menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja perusahaan sehingga membuat praktikan merasa malu untuk bertanya serta takut merasa mengganggu jam kerja pembimbing tempat praktikan melaksanakan kegiatan PKL.

Menurut Nitisemito, menyatakan bahwa:

Lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada di sekitar para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang diembankan. Perusahaan hendaknya dapat mencerminkan kondisi yang mendukung kerja sama antara tingkat atasan, bawahan, maupun yang memiliki status jabatan yang sama

di perusahaan. Kondisi yang hendaknya diciptakan adalah suasana kekeluargaan, komunikasi yang baik dan pengendalian diri².

Berdasarkan pendapat di atas, praktikan menyadari bahwa lingkungan kerja merupakan peran penting dalam menciptakan kondisi kerja yang nyaman dibutuhkan suasana kekeluargaan antar karyawan maupun antar penulis dengan staff yang lain. Jika praktikan tidak dapat menyesuaikan diri dengan cepat dan tidak membangun hubungan kerja maupun hubungan sosial yang baik terhadap karyawan lain akan ada kemungkinan kinerja praktikan di tempat PKL akan menjadi rendah. Maka dari itu praktikan harus mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja secara cepat untuk mendapatkan rasa nyaman dan percaya diri dalam melaksanakan setiap pekerjaan yang diberikan agar tidak selalu merasa takut. Praktikan juga harus membangun komunikasi dengan staf yang ada di lingkungan kerja bagian *Customer Funding Marketing* terutama.

Teori yang dikemukakan oleh Agoes Dariyo mengatakan bahwa:

Penyesuaian diri adalah masa penyesuaian diri (*adjustment*) ditandai dengan bagaimana seorang individu berusaha untuk mengupaya diri agar tetap dapat menikmati karir atau pekerjaan sebagai jalan hidupnya, karena itu ia akan mengembangkan diri untuk meraih prestasi terbaik.³

Berdasarkan teori di atas, Praktikan menyadari pentingnya arti penyesuaian diri ketika seseorang masuk dan bergabung ke dalam lingkungan yang baru. Penyesuaian diri sangat diperlukan dalam

² Nitisemito, Alex. *Manajemen Personalia*. (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2000), hal.183

³ Agoes, Dariyo, "Perencanaan dan Pemilihan Karir Sebagai Seorang Guru/Dosen Pada Dewasa Muda", *Jurnal Provita*, No. 1, Desember 2004, h.h 51-58.

rangka menciptakan suasana kondusif dalam bekerja dan menimbulkan suasana kekeluargaan sehingga menjadi lebih nyaman.

Oleh karena itu praktikan harus menyesuaikan diri dengan berusaha untuk memiliki sikap yang mudah bergaul dan mudah beradaptasi terhadap lingkungan yang baru dengan cara membangun hubungan sosial antar karyawan seperti sering ikut bergabung berbincang-bincang pada saat jam istirahat agar tercipta suasana kerja yang nyaman dan tidak ada lagi rasa takut.

Menurut James G. Robbin dan Barbara S. Jones dalam Nel Aryanti mengatakan bahwa:

Komunikasi adalah suatu tingkah laku, perbuatan, kegiatan penyampaian atau pengoperan lambang-lambang yang mengandung arti atau makna. Atau lebih jelasnya lagi komunikasi adalah suatu pemindahan, atau penyampaian informasi mengenai pikiran dan perasaan.⁴

Berdasarkan teori di atas, Praktikan menyadari bahwa peran komunikasi baik komunikasi horizontal, vertikal maupun diagonal pada seseorang dalam dunia kerja menjadi sangat penting untuk menciptakan kesamaan pemahaman atas informasi yang disampaikan satu dengan yang lain. Adanya komunikasi yang berjalan dengan lancar disuatu perusahaan menjadikan setiap individu dalam organisasi dapat berhubungan dan berkomunikasi secara baik, sehingga tujuan yang ditetapkan dapat tercapai secara efektif dan efisien. Apabila

⁴ Nel Aryanti, *Membentuk Komunikasi Efektif Dalam Dunia Kerja*, "Jurnal Ilmiah Manajemen dan Bisnis", Vol. 2 No. 1, April 2002, h.h 33-40.

komunikasi tidak dapat dibangun dengan baik di suatu lingkungan kerja, maka kemungkinan yang akan terjadi adalah seseorang tidak akan mampu menyelesaikan pekerjaannya dengan efektif karena bisa saja menimbulkan kesalahpahaman dengan rekan kerja lainnya.

2. Kendala yang terakhir adalah minimnya pengetahuan produk yang praktikan ketahui pada minggu-minggu awal PKL dikarenakan diberi tenggang waktu yang singkat untuk menghafal produk Bank DKI untuk ditawarkan kepada nasabah.

Sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Sumarwan bahwa: “Kumpulan berbagai informasi mengenai produk. Pengetahuan ini meliputi kategori produk, merek, terminologi produk, atribut atau fitur produk, harga produk dan kepercayaan mengenai produk”.⁵

Pengetahuan produk akan menjadi sumber bagi nasabah untuk terciptanya rasa percaya pada produk yang ditawarkan, dengan adanya pengetahuan tentang produk nasabah akan mengetahui dan percaya bahwa produk yang ditawarkan sesuai dengan kepentingan mereka sehingga nasabah yang memiliki pengetahuan tentang produk tersebut akan melakukan keputusan pembelian ulang.

Oleh karena itu untuk mengatasi kendala tersebut Praktikan harus mampu mengatur waktu agar dapat menghafal produk Bank DKI dengan tepat pada waktunya.

⁵ Ujang, Sumarwa. *Perilaku Konsumen*. (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2011), hal.147

Jeff Madura mengatakan bahwa “Manajemen waktu adalah cara bagaimana manajer mengalokasikan waktu mereka ketika mengelola berbagai pekerjaan”.⁶

Dari teori diatas, praktikan menyadari bahwa manajemen waktu dapat memberikan hasil yang lebih baik jika dilakukan dengan sungguh-sungguh tentunya dengan disiplin. Dan komitmen yang tinggi dari individu sangat dibutuhkan untuk mematuhi dan menjalankan manajemen waktu yang sudah di tentukan. Dengan adanya manajemen waktu yang lainnya yaitu suatu cara untuk mengatur dan memanfaatkan setiap bagian dari waktu untuk melakukan aktivitas tertentu yang sudah ditargetkan atau di tentukan dalam jangka waktu tertentu dan aktivitas tersebut haruslah diselesaikan.

Praktikan dapat mengatasi kendala tersebut dengan melakukan manajemen waktu seperti memanfaatkan waktu senggang yang dapat digunakan untuk menghafal sedikit demi sedikit produk-produk Bank DKI dengan waktu yang singkat sehingga semua dapat terselesaikan dengan tepat waktu.

⁶ Jeff Madura, *Introduction to Business Edisi 4*, (Jakarta: Salemba Empat, 2007), h. 419.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Praktik kerja lapangan merupakan suatu bentuk implementasi seorang mahasiswa/i pada dunia kerja nyata yang sesungguhnya. Bidang PKL yang dilaksanakan diharapkan sesuai dengan kebutuhan program studi atau konsentrasi setiap mahasiswa. Sehingga diharapkan dapat mencetak tenaga kerja yang produktif dan bisa bersaing secara kompetitif untuk membangun perekonomian. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu cara yang digunakan agar mahasiswa siap untuk menghadapi dunia kerja serta memiliki gambaran yang nyata mengenai dunia kerja. Tidak hanya itu, mahasiswa juga dapat menerapkan teori-teori yang telah didapatkannya pada bangku perkuliahan. Dengan praktik kerja lapangan, praktikan dapat lebih mengenal dunia kerja dan berlatih untuk memahami kondisi yang terjadi dalam dunia kerja yang nyata serta dilatih untuk menjadi pribadi yang lebih profesional dalam melaksanakan tugas.

Praktikan melakukan PKL di Bank DKI Cabang Kelapa Gading, yang beralamat di Jalan Boulevard Barat Raya Ruko Gading Square MOI Blok D No.31 Jakarta Utara. Dalam melakukan kegiatan PKL ini praktikan ditempatkan pada bagian *Customer Funding Marketing*.

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan belajar cukup mendetail mengenai bagaimana cara menawarkan langsung produk Bank DKI kepada nasabah, melakukan scanning dan menginput data nasabah yang melakukan kredit (KMG), membantu nasabah dalam hal pengaktifasian aplikasi JAKmobile, kunjungan bulanan yang dilakukan Bank DKI dan tugas – tugas lain yang berkaitan dengan pemasaran. Praktikan mendapatkan bimbingan dan pengarahan yang cukup baik dari Pimpinan Sie Pemasaran, dan seluruh karyawan pemasaran terutama bagian *Customer Funding Marketing*. Praktikan belajar untuk berkomunikasi yang baik dan benar dengan orang banyak, praktikan diajarkan untuk berani dalam menghadapi nasabah dan tetap tersenyum, praktikan juga dituntut untuk sabar dan tetap tenang dalam semua pekerjaan yang sedang berada dibawah tekanan, praktikan juga melakukan adaptasi kembali dengan lingkungan baru, dan belajar untuk melihat masalah yang kemungkinan akan terjadi dalam dunia kerja yang nyata.

Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan ini, praktikan dapat mengetahui mengenai bagian *Customer Funding Marketing*. Disamping itu, praktikan juga dapat mengidentifikasi beberapa kendala yang terjadi ditempat praktik serta mengetahui cara penyelesaian yang dapat diambil untuk mengatasi kendala tersebut. Dengan begitu, praktikan dapat terus berusaha untuk meningkatkan kualitas diri agar dapat menyesuaikan dengan kebutuhan pasar tenaga kerja yang ada.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, adapun saran yang diberikan praktikan untuk pihak universitas dan perusahaan guna dijadikan sebagai bahan pertimbangan untuk kemajuan dimasa mendatang, diantaranya:

1. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Pihak Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta hendaknya menjali hubungan baik dengan berbagai perusahaan dan mendatanya, agar mahasiswa yang akan melaksanakan PKL mendapatkan referensi dan tidak kebingungan menentukan perusahaan yang dapat menerima.
 - b. Berharap sebelum melaksanakan PKL, terlebih dahulu ada pengarahan dan pembekalan agar pelaksanaan PKL lebih terarah tidak hanya secara tertulis.
2. Bagi Bank DKI Cabang Kelapa Gading
 - a. Diharapkan Instansi memberikan bimbingan yang lebih kepada mahasiswa agar dapat menjalankan tugas dengan baik dalam melaksanakan kegiatan PKL.
 - b. Diharapkan instansi menyediakan sarana dan prasarana kantor dalam menunjang aktivitas pekerjaan kantor.
3. Bagi Mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan
 - a. Selama mencari tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL), mahasiswa bisa mencari informasi mengenai tempat PKL yang pernah ditempati oleh mahasiswa di tahun-tahun sebelumnya, guna

mempermudah pencarian dan bisa dengan cepat menentukan perusahaan/instansi yang akan dikunjungi guna mengkonfirmasi penerimaan mahasiswa PKL di perusahaan/instansi tersebut.

- b. Mahasiswa yang akan melaksanakan PKL diharapkan mempersiapkan segala hal yang berhubungan dengan PKL dari dua bulan sebelum PKL seperti mencari tempat atau perusahaan untuk PKL dan berkas-berkas untuk memenuhi syarat PKL sesuai dengan pedoman Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang ada di website fakultas ekonomi agar mengetahui apa saja yang harus dipersiapkan sebelum mencari tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL).
- c. Mahasiswa harus memiliki kemampuan dalam berkomunikasi dan beradaptasi dengan lingkungan yang baru agar mudah bersosialisasi dengan lingkungan kerja.
- d. Setelah mendapatkan tempat atau perusahaan untuk PKL mahasiswa diharapkan dapat melaksanakan setiap tugas yang diberikan dengan penuh tanggung jawab dan mematuhi peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan atau instansi tempat pelaksanaan PKL agar menjaga nama baik Fakultas maupun Universitas.

DAFTAR PUSTAKA

- Alex, Nitisemito. 2000 . *Manajemen Personalia*. Jakarta : Ghalia Indonesia
- Aryanti, Nel. 2002 . *Membentuk Komunikasi Efektif Dalam Dunia Kerja*.
- Dariyo, Agoes. 2004 . *Perencanaan dan Pemilihan Karir Sebagai Seorang Guru/Dosen Pada Dewasa Muda*.
- Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. 2008. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- Madura, Jeff. 2007 . *Introduction to Business*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sumarwan, Ujang. 2011. *Perilaku Konsumen*. Jakarta : Ghalia Indonesia
- Yohana, Corry. 2014 . *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Jakarta: Lembaga Pengembangan Pendidikan Universitas Negeri Jakarta.

Sumber Internet :

<http://www.bankdki.go.id>, diakses pada tanggal 2 Desember 2017.

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 – Surat Permohonan Izin PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180
Bagian UHTP : Telepon. 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian HUMAS : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 0041/UN39.12/KM/2017 9 Januari 2017
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. HRD PT. Bank DKI Cabang Kelapa Gadig
Ruko Kelapa Gading Square Mall of Indonesia (MOI)
Blok D NO.31 Jl. Boulevard Barat Raya
Jakarta

Kami mohon kesediaan saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi : Pendidikan Tata Niaga
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 2 Orang (Risa Nadila, dkk) Daftar Nama Terlampir.
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
Pada 23 Januari s.d. 24 Februari 2017
No. Telp/HP : 085711258951

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat

Woro Sasmojo, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog Pendidikan Tata Niaga

Lampiran 2 – Surat Permohonan Izin PKL

BANK DKI

KANTOR CABANG KELAPA GADING
Mall Of Indonesia, Ruko Kelapa Gading Square
Blok D No. 31
Jl. Boulevard Barat Raya Kelapa Gading Barat
Telp : (021) 4586 7379, 4586 7382, 4586 7381
Faks : (021) 4586 7487

Jakarta, 22 Februari 2017

Nomor : 194/KLG/II/2017
Lampiran : -
Perihal : Jawaban Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Kepada Yth,
Pimpinan Universitas Negeri Jakarta
Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jl Rawamangun Muka
Jakarta 13220

Dengan hormat,

Sehubungan dengan surat dari Universitas Negeri Jakarta Nomor : 0041/UN39.12/KM/2017, Perihal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan tanggal 09 Januari 2017, dengan ini kami ucapkan terima kasih dan menerima atas Pemberian 2 Orang Mahasiswa untuk Praktek Kerja Lapangan di Bank DKI Cabang Kelapa Gading mulai tanggal 23 Januari – 24 Februari 2017 atas nama :

No	Nama	NIM	Jurusan
1.	Risa Nadila	8135145144	Pendidikan Tata Niaga
2.	Robiatul Adawiyah	8135145173	Pendidikan Tata Niaga

Demikian surat jawaban ini kami buat atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

PT Bank DKI
Cabang Kelapa Gading



Aviyanti Pratiwi
Pemimpin

Tembusan:
1. Arsip

Lampiran 3 – Surat Keterangan Selesai PKL

BANK  DKI

SURAT KETERANGAN

Nomor : 1950/KLG/XII/2017

Kantor Cabang Kelapa Gading

Komplek Gading Kirana
Jl. Boulevard Arta Gading Blok A6A No.7
Kel. Kelapa Gading Barat, Kec. Kelapa Gading
Jakarta Utara, 14240

Telp. : 021 - 45874552, 22457050, 22457366,
021 - 22457536, 22454372
Fax : 021 - 45874553

Yang bertanda tangan dibawah ini Pemimpin Cabang Kelapa Gading menerangkan bahwa :

Nama : Risa Nadila
Prodi : Pendidikan Tata Niaga
Status : Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta

Telah selesai melaksanakan PKL di lingkungan Bank DKI Cabang Kelapa Gading pada Unit Pemasaran mulai tanggal 23 Desember 2016 s/d 24 Januari 2017 dengan Baik.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bank DKI
Cabang Kelapa Gading



Aviyanti Pratiwi
Pemimpin

Tembusan :
1. Arsip

Lampiran 4 – Identitas Nama Praktikan

Nama : Risa Nadila

No. Registrasi : 8135145144

Progam Studi : Pendidikan Tata Niaga

Alamat : Jl. Swadaya Raya Gg. Setia No.45 Rt.009/001 Kel/Kec.
Duren Sawit Jakarta Timur 13440

No. Telepon : 085711258951

Lampiran 5 – 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.unj.ac.id/fe



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

Nama : RISA NADILA
No. Registrasi : 8135145144
Program Studi : PENDIDIKAN TATA NIAGA
Tempat Praktik : BANK DKI CABANG KELAPA GADING
Alamat Praktik/Telp : JL. BOULEVARD BARAT RAYA 1 (021) 45867379

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 23 Januari 2017	1. 0	
2.	Selasa, 24 Januari 2017	2. 0	
3.	Rabu, 25 Januari 2017	3. 0	
4.	Kamis, 26 Januari 2017	4. 0	
5.	Jumat, 27 Januari 2017	5. 0	
6.	Senin, 30 Januari 2017	6. 0	
7.	Selasa, 31 Januari 2017	7. 0	
8.	Rabu, 1 Februari 2017	8. 0	
9.	Kamis, 2 Februari 2017	9. 0	
10.	Jumat, 3 Februari 2017	10. 0	
11.	Senin, 6 Februari 2017	11. 0	
12.	Selasa, 7 Februari 2017	12. 0	
13.	Rabu, 8 Februari 2017	13. 0	
14.	Kamis, 9 Februari 2017	14. 0	
15.	Jumat, 10 Februari 2017	15. 0	

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.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO:
IAS/INA/3640

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

Nama : RISA NADILA
No. Registrasi : 0135145144
Program Studi : PENDIDIKAN TATA NIAGA
Tempat Praktik : BANK DKI CABANG KELAPA GADING
Alamat Praktik/Telp : Jl. BOULEVARD BARAT RAYA (021) 4586 7379

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 13 Februari 2017	1. 0	PIUKADA DKI
2.	Selasa, 14 Februari 2017	2. 0	
3.	Rabu, 15 Februari 2017	3. 0	
4.	Kamis, 16 Februari 2017	4. 0	
5.	Jum'at, 17 Februari 2017	5. 0	
6.	Senin, 20 Februari 2017	6. 0	
7.	Selasa, 21 Februari 2017	7. 0	
8.	Rabu, 22 Februari 2017	8. 0	
9.	Kamis, 23 Februari 2017	9. 0	
10.	Jum'at, 24 Februari 2017	10. 0	
11.	.....	11. 0
12.	.....	12.
13.	.....	13.
14.	.....	14.
15.	.....	15.

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Lampiran 6 – Lembar Penilaian


 KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227-4706785, Fax: (021) 4706785
 Laman: www.fe.unj.ac.id



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

Nama : RISA NADILA
 No.Registrasi : 8135145144
 Program Studi : PENDIDIKAN TATA NIAGA
 Tempat Praktik : PT. BANK DKI CABANG KELAPA GADING
 Alamat Praktik/Telp : Jl. BOULEVARD BARAT RAYA
(021) 45847379

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN						
		46-100							
1	Kehadiran	<u>98</u>	1. Keterangan Penilaian :						
2	Kedisiplinan	<u>96</u>	Skor	Nilai	Bobot				
3	Sikap dan Kepribadian	<u>95</u>	86-100	A	4				
4	Kemampuan Dasar	<u>93</u>	81-85	A-	3,7				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>94</u>	76-80	B+	3,3				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>96</u>	71-75	B	3,0				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>95</u>	66-70	B-	2,7				
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>96</u>	61-65	C+	2,3				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<u>96</u>	56-60	C	2,0				
10	Hasil Pekerjaan	<u>97</u>	51-55	C-	1,7				
			46-50	D	1				
			2. Alokasi Waktu Praktik :						
			2 sks : 90-120 jam kerja efektif						
			3 sks : 135-175 jam kerja efektif						
			Nilai Rata-rata :						
			<table border="1"> <tr> <td>$\frac{956}{10 \text{ (sepuluh)}} = 95,6$</td> </tr> </table>			$\frac{956}{10 \text{ (sepuluh)}} = 95,6$			
$\frac{956}{10 \text{ (sepuluh)}} = 95,6$									
			Nilai Akhir :						
			<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">96</td> <td style="text-align: center;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>			96	A	Angka bulat	huruf
96	A								
Angka bulat	huruf								
	Jumlah	<u>956</u>							


 Feb. 2017
 WILLY PRATIWI

Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 7 – Format Penilaian Seminar PKL

**FORMAT PENILAIAN
SEMINAR PRAKTIK KERJA LAPANGAN
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

Nama : Risa Nadila
No. Registrasi : 8135141544
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga

No.	Kriteria Penilaian	Interval Skor	Skor
A. Penilaian Laporan PKL			
1.	Format Makalah a. Sistematika penulisan b. Penggunaan bahasa yang baku, baik dan benar	0 - 15	
2.	Penyajian Laporan a. Relevansi topik dengan keahlian bidang studi b. Kejelasan uraian	0 - 25	
3.	Informasi a. Keakuratan informasi b. Relevansi informasi dengan uraian tulisan	0 - 15	

B. Penilaian Presentasi Laporan			
1.	Penyajian a. Sistematika penyajian b. Penggunaan alat bantu c. Penggunaan bahasa lisan yang baik, benar dan efektif	0 - 20	
2.	Tanya jawab a. Ketepatan jawaban b. Kemampuan mempertahankan argumen	0 - 20	
Jumlah		100	

Jakarta,

Penilai,

.....

Lampiran 8 – Jadwal Kegiatan PKL

JADWAL KEGIATAN PKL

FAKULTAS EKONOMI – UNJ TAHUN AKADEMIK 2017/2018

No.	Kegiatan	Nov	Des	Jan	Feb	Des
1.	Pendaftaran PKL					
2.	Kontak dengan Intansi / Perusahaan untuk Penempatan Praktek Kerja Lapangan					
3.	Surat Permohonan PKL ke Instansi / Perusahaan					
4.	Pelaksanaan Program PKL					
5.	Penulisan Laporan PKL					
6.	Penyerahan koreksi Laporan PKL					
7.	Koreksi Laporan PKL					
8.	Penyerahan koreksi Laporan PKL					
9.	Batas akhir penyerahan laporan PKL					
10.	Sidang PKL					

Lampiran 7 – Log Harian PKL

LOG HARIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL) PT. Bank DKI Cabang Kelapa Gading

Nama : Risa Nadila

No. Registrasi : 8135145144

Program Studi : Pendidikan Tata Niaga

Tanggal : 23 Januari 2016 s.d 24 Februari 2017

No	Hari/Tanggal	Kegiatan
1	Senin, 23 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Perkenalan dengan pegawai Bank DKI Cabang Kelapa Gading • Menerima arahan mengenai pekerjaan tugas apa saja yang akan dikerjakan • Scanning data nasabah untuk jaminan Kredit Multi Guna (KMG) • Menginput data nasabah untuk jaminan Kredit Multi Guna (KMG) sebanyak 20 bundel

2	Selasa, 24 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Scanning data nasabah untuk jaminan Kredit Multi Guna (KMG) • Menginput data nasabah untuk jaminan Kredit Kredit Multi Guna (KMG)
3	Rabu, 25 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Scanning data nasabah untuk jaminan Kredit Multi Guna (KMG) • Menginput data nasabah untuk jaminan Kredit Multi Guna (KMG) • Kunjungan ke SMKN 21 untuk mengambil formulir TabunganKu untuk dana ekskul. Mengecek kelengkapan data mulai dari no rek, kartu pelajar, kartu keluarga, akte kelahiran dan TTD.
4	Kamis, 26 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penawaran produk Bank DKI (Tabungan dan KMG) • Melakukan penawaran untuk aplikasi JAKmobile kepada nasabah • Scanning data nasabah untuk jaminan Kredit Multi Guna (KMG) • Menginput data nasabah untuk jaminan Kredit Multi Guna (KMG)

5	Jumat, 27 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penawaran produk Bank DKI (Tabungan dan KMG) • Melakukan penawaran untuk aktivasi aplikasi JAKmobile kepada nasabah • Scanning data nasabah untuk jaminan Kredit Multi Guna (KMG) • Menginput data nasabah untuk jaminan Kredit Multi Guna (KMG)
6	Senin, 30 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penawaran produk Bank DKI (Tabungan dan KMG) • Melakukan penawaran untuk aktivasi aplikasi JAKmobile kepada nasabah • Scanning data nasabah untuk jaminan Kredit Multi Guna (KMG) • Menginput data nasabah untuk jaminan Kredit (KMG)
7	Selasa, 31 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penawaran produk Bank DKI (Tabungan dan KMG) • Melakukan penawaran untuk aktivasi aplikasi JAKmobile kepada nasabah • Scanning data nasabah untuk jaminan Kredit Multi Guna (KMG)

		<ul style="list-style-type: none"> • Menginput data nasabah untuk jaminan Kredit Multi Guna (KMG)
8	Rabu, 1 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penawaran produk Bank DKI (Tabungan dan KMG) • Melakukan penawaran untuk aktivasi aplikasi JAKmobile kepada nasabah • Scanning data nasabah untuk jaminan Kredit Multi Guna (KMG) • Menginput data nasabah untuk jaminan Kredit Multi Guna (KMG)
9	Kamis, 2 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penawaran produk Bank DKI (Tabungan dan KMG) • Melakukan penawaran untuk aktivasi aplikasi JAKmobile kepada nasabah • Scanning data nasabah untuk jaminan Kredit Multi Guna (KMG) • Menginput data nasabah untuk jaminan Kredit Multi Guna (KMG)
10	Jumat, 3 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penawaran produk Bank DKI (Tabungan dan KMG) • Melakukan penawaran untuk aktivasi aplikasi JAKmobile kepada nasabah

		<ul style="list-style-type: none"> • Scanning data nasabah untuk jaminan Kredit Multi Guna (KMG) • Menginput data nasabah untuk jaminan Kredit Multi Guna (KMG)
11	Senin, 6 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penawaran produk Bank DKI (Tabungan dan KMG) • Melakukan penawaran untuk aktivasi aplikasi JAKmobile kepada nasabah • Scanning data nasabah untuk jaminan Kredit Multi Guna (KMG) • Menginput data nasabah untuk jaminan Kredit Multi Guna (KMG)
12	Selasa, 7 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penawaran produk Bank DKI (Tabungan dan KMG) • Melakukan penawaran untuk aktivasi aplikasi JAKmobile kepada nasabah • Scanning data nasabah untuk jaminan Kredit Multi Guna (KMG) • Menginput data nasabah untuk jaminan Kredit Multi Guna (KMG)
13	Rabu, 8 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan kunjungan bulanan rutin ke SDN 03 Sumur Batu dan SMKN 33

		<p>Jakarta untuk agenda menabung dengan mobil (Bank Keliling) setiap sebulan sekali.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membagikan brosur KMG dan KPR karena adanya promo awal tahun kepada guru-guru
14	Kamis, 9 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penawaran produk Bank DKI (Tabungan dan KMG) • Melakukan penawaran untuk aktivasi aplikasi JAKmobile kepada nasabah • Scanning data nasabah untuk jaminan Kredit Multi Guna (KMG) • Menginput data nasabah untuk jaminan Kredit Multi Guna (KMG)
15	Jumat, 10 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penawaran produk Bank DKI (Tabungan dan KMG) • Melakukan penawaran untuk aktivasi aplikasi JAKmobile kepada nasabah • Scanning data nasabah untuk jaminan Kredit Multi Guna (KMG) • Menginput data nasabah untuk jaminan Kredit Multi Guna (KMG)

16	Senin, 13 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penawaran produk Bank DKI (Tabungan dan KMG) • Melakukan penawaran untuk aktivasi aplikasi JAKmobile kepada nasabah • Scanning data nasabah untuk jaminan Kredit Multi Guna (KMG) • Menginput data nasabah untuk jaminan Kredit Multi Guna (KMG)
17	Selasa, 14 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penawaran produk Bank DKI (Tabungan dan KMG) • Melakukan penawaran untuk aktivasi aplikasi JAKmobile kepada nasabah • Scanning data nasabah untuk jaminan Kredit Multi Guna (KMG) • Menginput data nasabah untuk jaminan Kredit Multi Guna (KMG)
18	Rabu, 15 Februari 2017	LIBUR PILKADA DKI
19	Kamis, 16 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penawaran produk Bank DKI (Tabungan dan KMG) • Melakukan penawaran untuk aktivasi aplikasi JAKmobile kepada nasabah

		<ul style="list-style-type: none"> • Scanning data nasabah untuk jaminan Kredit Multi Guna (KMG) • Menginput data nasabah untuk jaminan Kredit Multi Guna (KMG)
20	Jumat, 17 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penawaran produk Bank DKI (Tabungan dan KMG) • Melakukan penawaran untuk aktivasi aplikasi JAKmobile kepada nasabah • Scanning data nasabah untuk jaminan Kredit Multi Guna (KMG) • Menginput data nasabah untuk jaminan Kredit Multi Guna (KMG)
21	Senin, 20 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penawaran produk Bank DKI (Tabungan dan KMG) • Melakukan penawaran untuk aktivasi aplikasi JAKmobile kepada nasabah • Scanning data nasabah untuk jaminan Kredit Multi Guna (KMG) • Menginput data nasabah untuk jaminan Kredit Multi Guna (KMG)
22	Selasa, 21 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penawaran produk Bank DKI (Tabungan dan KMG)

		<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penawaran untuk aktivasi aplikasi JAKmobile kepada nasabah • Scanning data nasabah untuk jaminan Kredit Multi Guna (KMG) • Menginput data nasabah untuk jaminan Kredit Multi Guna (KMG)
23	Rabu, 22 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penawaran produk Bank DKI (Tabungan dan KMG) • Melakukan penawaran untuk aktivasi aplikasi JAKmobile kepada nasabah • Scanning data nasabah untuk jaminan Kredit Multi Guna (KMG) • Menginput data nasabah untuk jaminan Kredit Multi Guna (KMG)
24	Kamis, 23 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penawaran produk Bank DKI (Tabungan dan KMG) • Melakukan penawaran untuk aktivasi aplikasi JAKmobile kepada nasabah • Scanning data nasabah untuk jaminan Kredit Multi Guna (KMG) • Menginput data nasabah untuk jaminan Kredit Multi Guna (KMG)

25	Jumat, 24 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none">• Melakukan penawaran produk Bank DKI (Tabungan dan KMG)• Melakukan penawaran untuk aktivasi aplikasi JAKmobile kepada nasabah• Scanning data nasabah untuk jaminan Kredit Multi Guna (KMG)• Menginput data nasabah untuk jaminan Kredit Multi Guna (KMG)
----	----------------------------	--

Lampiran 8 – Dokumentasi



Foto Bersama Dengan Karyawan Bank DKI Cabang Kelapa Gading



Foto Bersama Dengan Bagian Pemasaran



Foto Dengan Pembimbing