

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)  
PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero) KANTOR  
PUSAT  
DI BAGIAN NON SUBSIDIZED MORTGAGE LEANDING  
DIVISION (NSLD) DAN PROCREMENT AND GENERAL  
SERVICES DIVISION (PGSD)**

**FANNY QURRATI A'ININA  
1701617033**



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

**Program Studi Pendidikan Ekonomi  
Konsentrasi Pendidikan Akuntansi  
Jurusan Ekonomi dan Administrasi  
Fakultas Ekonomi  
Universitas Negeri Jakarta  
2019**

## ABSTRAK

**Fanny Qurrati A'inina (1701617033).** *Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di Kantor Pusat PT. Bank Tabungan Negara (Persero) yang ditempatkan pada Non Subsidized Mortgage Lending Divison (NSLD) dan Procurement and General Service Division (PGSD). PT Bank Tabungan Negara (Persero) bergerak dibidang perbankan, menjadi Bank yang melayani dan mendukung pembiayaan sektor perumahan melalui tiga produk utama, perbankan perseorangan, bisnis dan syariah.*

*Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini disusun sesuai atas apa yang sudah dilakukan selama Praktik Kerja Lapangan yang dimana bertujuan untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam proses menyelesaikan studi di Program Studi Pendidikan Ekonomi, Konsentarsi Pendidikan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Dari program Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini Praktikan mendapatkan banyak pengetahuan, wawasan dan pengalaman yang belum diketahui sebelumnya yang hanya didapat didunia kerja.*

*Tujuan dari pelaksanaan PKL ini diharapkan mahasiswa dapat menambah pengetahuan, wawasan, dan pengalaman secara langsung dalam dunia kerja. Praktikan juga dalam menjalankan tugas-tugas yang diberikan melakukan secara maksimal sesuai arahan karyawan. Kendala yang dihadapi praktikan selama melakukan Praktik Kerja Lapangan adalah data scan NIP nasabah kurang jelas dalam website, terdapat data yang ganda dalam data asuransi kebakaran rumah dinas sewa, dan kurangnya variasi kerja yang diberikan. Kendala ini dapat diatas oleh bantuan karyawan yang memberikan tugas.*

**Kata Kunci:** *Praktik Kerja Lapangan, Non Subsidized Mortgage Lending Division, Procurement and General Service Division, Tanggung Jawab, Pekerjaan.*

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Di PT. Bank Tabungan  
Negara (Persero) Kantor Pusat Penempatan di *Non Subsidized  
Mortgage Lending Division (NSLD)* dan *Procurement &  
General Services Division (PGSD)*

Nama Praktikan : Fanny Qurrati A'inina

Nomor Registrasi : 1701617033

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Konsentrasi : Pendidikan Akuntansi

Mengetahui,

Ketua Prodi Pendidikan Ekonomi



**Dr. Sri Indah Nikensari, SE., M.SE**

NIP. 196208091990032001

Pembimbing



**Santi Susanti, S.Pd., M.Ak**

NIP. 197701132005012002

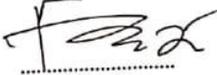
## LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



**Dr. Sri Indah Nikensari, SE., M.SE**

NIP. 196208091990032001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<b><u>Ati Sumiati, S.Pd., M.Si</u></b>	 .....	<u>11/12/2019</u>
NIP. 197906102008012028		
Penguji Ahli		
<b><u>Achmad Fauzi, S.Pd., M.Ak</u></b>	 .....	<u>11/12/2019</u>
NIP. 197705172010121002		
Dosen Pembimbing		
<b><u>Santi Susanti, S.Pd., M.Ak</u></b>	 .....	<u>11/12/2019</u>
NIP. 197701132005012002		

## **KATA PENGANTAR**

Segala puji dan syukur saya panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang telah memberikan saya kesehatan serta kesempatan sehingga saya mampu menyelesaikan hasil Laporan Praktik Kerja Lapangan. Tidak lupa terima kasih saya ucapkan kepada orang tua dan teman yang telah memberikan dorongan semangat untuk menyelesaikan laporan ini.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi di Program Studi Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Kantor Pusat terhitung 22 hari kerja.

Tidak lupa saya ucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan pembuatan Laporan Praktik Kerja Lapangan, khususnya kepada:

1. Prof. Dr. Dedi Purwana, E.S, M.Bus, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Dr. Sri Indah Nikensari, S.E, M.SE selaku Ketua Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta

3. Ati Sumiati, S.Pd., M.Si. Selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta
4. Santi Susanti, S.Pd, M.Ak selaku Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan
5. Seluruh dosen Universitas Negeri Jakarta yang telah memberikan ilmu-ilmu sehingga saya dapat menerapkannya selama Praktik Kerja Lapangan berlangsung
6. Ibu Suryanti Agustinar selaku Kepala Departemen di Non Subsidized Mortgage Lending Division
7. Bapak Dedy Rudyanto selaku Kepala Department di *Procurement & General Services Division (PGSD)*
8. Seluruh karyawan yang membantu dalam memberikan tugas selama PKL berlangsung baik di *Non Subsidized Mortgage Lending Division* dan *Procurement & General Services Division*

Demikian Laporan Praktik Kerja Lapangan ini saya buat semoga bisa menambah pengetahuan para pembaca. Namun terlepas dari itu, saya memahami bahwa laporan ini masih jauh dari kata sempurna, sehingga saya menerima kritik serta saran yang bersifat membangun.

Jakarta, 30 Agustus 2019

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK .....</b>	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>x</b>
<b>BAB I.....</b>	<b>1</b>
<b>PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan Kegiatan Magang.....	2
C. Manfaat Praktik Kerja Lapangan .....	3
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan .....	4
E. Jadwal dan Waktu Priktik Kerja Lapangan.....	5
<b>BAB II .....</b>	<b>7</b>
<b>TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL .....</b>	<b>7</b>
A. Sejarah Berdirinya Bank Tabungan Negara.....	7
B. Kegiatan Umum Perusahaan .....	14
<b>BAB III.....</b>	<b>23</b>
<b>PELAKSANAAN PKL .....</b>	<b>23</b>
A. Bidang Kerja .....	23
B. Pelaksanaan Kerja .....	25
C. Kendala yang Dihadapi .....	30
D. Cara Mengatasi Kendala .....	31
<b>BAB IV .....</b>	<b>34</b>
<b>SIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>34</b>
A. Simpulan .....	34
B. Saran.....	35
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>37</b>

**LAMPIRAN-LAMPIRAN ..... 38**

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar I Logo Perusahaan</b> .....	11
<b>Gambar III Data Jamuan Makan</b> .....	29
<b>Gambar IV Persetujuan Ijin Prinsip (PIP)</b> .....	29

## DAFTAR LAMPIRAN

<b>Lampiran I Surat Permohonan Izin PKL .....</b>	<b>38</b>
<b>Lampiran II Surat Persetujuan PKL dari Perusahaan .....</b>	<b>39</b>
<b>Lampiran III Daftar Hadir PKL .....</b>	<b>40</b>
<b>Lampiran IV Penilaian PKL .....</b>	<b>43</b>
<b>Lampiran V Format Penilaian Seminar PKL .....</b>	<b>44</b>
<b>Lampiran VI Jadwal Kegiatan PKL .....</b>	<b>46</b>
<b>Lampiran VII Log Harian.....</b>	<b>47</b>
<b>Lampiran VIII Surat Keterangan Selesai PKL .....</b>	<b>50</b>
<b>Lampiran IX Struktur Organisasi Bank BTN Kantor Pusat .....</b>	<b>51</b>
<b>Lampiran X Struktur Organisasi NSLD .....</b>	<b>52</b>
<b>Lampiran XI Struktur Organisasi PGSD.....</b>	<b>53</b>
<b>Lampiran XII Dokumentasi.....</b>	<b>54</b>
<b>Lampiran XIII Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL .....</b>	<b>57</b>
<b>Lampiran 14 Format Saran dan Perbaikan Laporan PKL .....</b>	<b>58</b>

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Bank adalah sebuah lembaga intermediasi keuangan yang umumnya didirikan dengan kewenangan untuk menerima simpanan uang, meminjamkan uang, dan menerbitkan promes atau yang dikenal sebagai *banknote*. Menurut undang-undang perbankan, bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkan kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.(Abdullah, n.d.)

PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak dibidang perbankan yang melayani dan mendukung pembiayaan sektor perumahan melalui tiga produk utama perbankan perseorangan, bisnis dan syariah.

Praktik Kerja Lapangan adalah salah satu kegiatan yang bertempat dilingkungan kerja atau perusahaan, yang diberikan kepada mahasiswa dari setiap perguruan tinggi. Praktik Kerja Lapangan ini yang diadakan oleh Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini diadakan dengan tujuan agar

mahasiswa agar dapat turun langsung dan mendapatkan pengalaman langsung dalam dunia kerja, yang dimana di lingkungan kampus sudah mendapatkan teori-teori dan ilmu-ilmu dari Bapak/Ibu dosen dan diharapkan dapat menerapkan ilmu-ilmu tersebut ke dunia kerja. Terkait dengan tuntutan akademis kemudian saya melakukan Praktik Kerja Lapangan di PT. Bank Tabungan Negara agar diharapkan dapat menambah pengetahuan, wawasan, dan keterampilan untuk belajar menghadapi dunia kerja khususnya dibagian perbankan.

#### **B. Tujuan Kegiatan Magang**

1. Memenuhi salah satu matakuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebagai salah satu syarat terselesaikannya matakuliah tersebut di Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, di Universitas Negeri Jakarta
2. Menambah wawasan dan pengetahuan secara langsung dari permasalahan yang ada di dunia kerja
3. Mengaplikasikan pengetahuan yang sudah didapat selama perkuliahan yang diberikan Bapak/Ibu dosen di UNJ dalam dunia kerja secara langsung
4. Melakukan pengamatan langsung mengenai kegiatan lapangan dari pengetahuan yang sudah didapat di perkuliahan
5. Mahasiswa merasakan langsung budaya kerja yang terjadi di dunia kerja, yang sebelumnya tidak pernah didapat di perkuliahan.

6. Menambah ilmu, pengetahuan dan wawasan tentang sistem atau kinerja perbankan dan bagaimana pergerakan bisnis dilakukan secara langsung dari PT. Bank Tabungan Negara (Persero)

### **C. Manfaat Praktik Kerja Lapangan**

Dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), terdapat beberapa manfaat dari pihak-pihak yang terkait didalamnya, yaitu:

#### **1. Bagi Praktikan**

- a. Mendapatkan keterampilan dan kemampuan secara langsung yang diperlukan untuk menjadi seorang pekerja yang berkopeten
- b. Melatih kemampuan mahasiswa dari ilmu yang didapat selama menjalani perkuliahan di Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta
- c. Membandingkan dari ilmu pengetahuan yang didapat dari perkuliahan dan setelah diterapkan di dunia kerja
- d. Meningkatkan rasa tanggung jawab, kerja sama tim, dan bersosialisasi dengan orang baru yang berada di dunia kerja

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

- a. Menjalin hubungan dan kerjasama yang baik dengan instansi/lembaga yang terkait antara pihak Universitas Negeri Jakarta dan PT. Bank Tabungan Negara (Persero) yang dimana memberikan kesempatan kerja

kepada mahasiswa untuk melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) disana.

- b. Memberikan gambaran langsung kepada mahasiswa terhadap dunia kerja

### **3. Bagi PT. Bank Tabungan Negara (Persero)**

- a. Membantu dalam menjalankan kegiatan perusahaan dan menguntungkan bagi praktik dalam menyelesaikan tuntutan akademis
- b. Menumbuhkan kerja sama antara pihak PT. Bank Tabungan Negara dan Universitas Negeri Jakarta

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

Praktikan dalam menjalankan program akademis Praktik Kerja Lapangan di PT. Bank Tabungan Negara (Persero). Berikut data perusahaan tempat pelaksanaan PKL dilakukan:

Nama Instansi : PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Kantor Pusat

Alamat : Menara Bank BTN Jl. Gajah Mada No.1 Jakarta 10130

Telpon : (021) 6336789

Fax : (021) 6336719

Websit : <https://www.btn.co.id>

Bagian Penempatan : *Non Subsidized Mortgage Lending Division (NSLD)*  
*dan Procurement and General Service Division*

### **E. Jadwal dan Waktu Priktik Kerja Lapangan**

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilaksanakan di PT.Bank Tabungan Negara (Persero) dimulai dari tanggal 01 Agustus 2019 s/d 30 Agustus 2019. Hari kerja dimulai pada hari Senin s/d Jumat. Waktu kerja ditetapkan dimulai dari 07.30 WIB s/d 16.30 WIB. Daftar hadir terlampir, pembimbing Bu Suryanti Agustinar yang menjabat sebagai *Department Head* di divisi NSLD, dan Pak Deddy Rudyanto yang menjabat sebagai *Department Head* di divisi PGSD. Dalam Praktik Kerja Lapangan mahasiswa melakukan tiga tahapan yaitu:

#### **1. Tahap Persiapan**

Tahap persiapan adalah tahap dimana praktikan mempersiapkan surat-surat yang akan diajukan ke perusahaan yang dituju. Seperti pertama meminta surat pengantar terlebih dahulu dari fakultas dan mengisi data diri dan instansi yang dituju dalam website. Setelah itu surat tersebut diambil ke bagian Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK). Kemudian surat tersebut diajukan ke instansi atau perusahaan yang dituju dan membawa surat-surat atau lampiran yang diminta. Kemudian praktikan mengajukan surat Praktik Kerja Lapangan ke PT. Bank Tabungan Negara (Persero).

## **2. Tahap Pelaksanaan**

Tahap ini yaitu setelah mendapat atau diterimanya praktikan dalam melakukan Praktik Kerja Lapangan disana. Praktikan melakukan PKL terhitung selama satu bulan, dimulai dari tanggal 01 Agustus 2019 sampai dengan 30 Agustus 2019. Dengan ketetapan kerja yang diberikan yaitu:

Hari Kerja : Senin-Jumat

Waktu Kerja : 07.30 WIB – 16.30 WIB

Waktu Istirahat : 12.00 WIB – 13.00 WIB (Senin – Kamis)

11.30 WIB – 13.00 WIB (Jumat)

## **3. Tahap Penyusunan Laporan**

Selama melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) praktikan diwajibkan membuat laporan hasil PKL untuk perusahaan sebagai syarat selesainya melakukan kegiatan PKL disana. Selama melakukan kegiatan PKL mahasiswa juga diwajibkan membuat laporan hasil PKL nya sebagai bahan acuan untuk kelulusan S1 Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Fakultas Ekonomi. Penyusunan laporan PKL ini harus disesuaikan dengan Pedoman Praktik Kerja Lapangan FE UNJ. Penyusunan dilaksanakan dari mulai bulan Agustus 2019 dan dengan meminta bimbingan kepada dosen pembimbing yang telah ditetapkan.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **A. Sejarah Berdirinya Bank Tabungan Negara**

Bank BTN adalah Badan Usaha Milik Negara Indonesia yang berbentuk perseroan terbatas dan bergerak di bidang jasa keuangan perbankan. Cikal bakal Bank BTN dimulai dengan didirikannya Postspaarbank di Batavia pada tahun 1897, pada masa pemerintah Belanda. Pada 1 April 1942 Postparbank diambil alih pemerintah Jepang dan diganti namanya menjadi Tyokin Kyoku. Setelah kemerdekaan diproklamasikan, maka Tyokin Kyoku diambil alih oleh pemerintah Indonesia, dan namanya diubah menjadi Kantor Tabungan Pos RI. Usai dikukuhkannya, Bank Tabungan Pos RI ini sebagai satu-satunya lembaga tabungan di Indonesia. Pada tanggal 9 Februari 1950 pemerintah mengganti namanya dengan nama Bank Tabungan Pos. Tanggal 9 Februari 1950 ditetapkan sebagai hari dan tanggal Bank BTN. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang No. 4 tahun 1963 Lembaran Negara Republik Indonesia No. 62 tahun 1963 tanggal 22 Juni 1963, maka resmi sudah nama Bank Tabungan Pos diganti namanya menjadi Bank Tabungan Negara. Dalam periode ini posisi Bank BTN telah berkembang dari sebuah unit menjadi induk yang berdiri sendiri. Kemudian sejarah Bank BTN mulai

diukir kembali dengan ditunjuknya oleh Pemerintah Indonesia pada tanggal 29 Januari 1974 melalui Surat Menteri Keuangan RI No. B-49/MK/I/1974 sebagai wadah pembiayaan proyek perumahan untuk rakyat. Sejalan dengan tugas tersebut, maka mulai 1976 mulailah realisasi KPR (Kredit Pemilikan Rumah) pertama kalinya oleh Bank BTN di negeri ini. Waktu demi waktu akhirnya terus mengantar Bank BTN sebagai satu-satunya bank yang mempunyai konsentrasi penuh dalam pengembangan bisnis perumahan di Indonesia melalui dukungan KPR BTN. Sayap Bank BTN pun makin melebar pada tahun 1989 Bank BTN sudah mengeluarkan obligasi pertamanya. Pada tahun 1992 status Bank BTN ini menjadi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) karena sukses Bank BTN dalam bisnis perumahan melalui fasilitas KPR tersebut. Status persero ini memungkinkan Bank BTN bergerak lebih luas lagi dengan fungsinya sebagai bank umum (komersial). Demi mendukung bisnis KPR tersebut, Bank BTN mulai mengembangkan produk-produk layanan perbankan sebagaimana layaknya bank umum (komersial). Sukses Bank BTN dalam bisnis KPR juga telah meningkatkan status Bank BTN sebagai bank Konvensional menjadi Bank Devisa pada tahun 1994. Layanan bank dalam bentuk penerbitan Letter of Credit (L/C), pembiayaan usaha dalam bentuk Dollar, dan lain lain bisa diberikan Bank BTN dengan status tersebut. Dengan status baru ini tidak membuat Bank BTN lupa akan fungsi utamanya sebagai penyedia KPR untuk masyarakat menengah

kebawah. Bank BTN pun makin melebar pada tahun 1989 Bank BTN sudah mengeluarkan obligasi pertamanya. Pada tahun 1992 status Bank BTN ini menjadi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) karena sukses Bank BTN dalam bisnis perumahan melalui fasilitas KPR tersebut. Status persero ini memungkinkan Bank BTN bergerak lebih luas lagi dengan fungsinya sebagai bank umum (komersial). Demi mendukung bisnis KPR tersebut, Bank BTN mulai mengembangkan produk-produk layanan perbankan sebagaimana layaknya bank umum (komersial). Berdasarkan kajian konsultan independent, Price Water House Coopers, Pemerintah melalui menteri BUMN dalam surat No. 5 – 544/MMBU/2002 memutuskan Bank BTN sebagai Bank umum dengan fokus bisnis pembiayaan perumahan tanpa subsidi. Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan (Bapepam-LK) mengeluarkan pernyataan efektif terhadap produk investasi baru berbasis sekuritisasi. Produk itu adalah EBA Danareksa Sarana Multigriya Finansial I - Kredit Kepemilikan Rumah Bank Tabungan Negara (SMF I-KPR BTN). Di tahun yang sama juga Bank BTN melakukan Penawaran Umum Saham Perdana (IPO) dan listing di Bursa Efek Indonesia. Kepercayaan masyarakat dan pemerintah terhadap Bank BTN telah mengantarkan kami mendapatkan penghargaan dalam ajang Anugerah Perbankan Indonesia VI 2017 sebagai Peringkat 1 Bank Terbaik Indonesia 2017. Dengan adanya penghargaan tersebut akan mengukuhkan optimisme perseroan untuk mampu melanjutkan

catatan kinerja positif dan mencapai target bisnis perseroan pada tahun tahun berikutnya.

## **1. Visi dan Misi**

### **Visi**

- a. Terdepan dan terpercaya dalam memfasilitasi sektor perumahan dan jasa layanan keuangan keluarga.

### **Misi**

- a. Berperan aktif dalam mendukung sektor perumahan, baik dari sisi penawaran maupun dari sisi permintaan, yang terintegrasi dalam sektor perumahan di Indonesia
- b. Memberikan layanan unggul dalam pembiayaan kepada sektor perumahan dan kebutuhan keuangan keluarga
- c. Meningkatkan keunggulan kompetitif melalui inovasi pengembangan produk, jasa dan jaringan strategis berbasis digital
- d. Menyiapkan dan mengembangkan human capital yang berkualitas, profesional, dan memiliki integritas tinggi
- e. Meningkatkan shareholder value dengan fokus kepada peningkatan pertumbuhan profitabilitas sesuai dengan prinsip kehati-hatian dan good corporate governance
- f. Memedulikan kepentingan masyarakat sosial dan lingkungan secara berkelanjutan.

## 2. Logo PT. Bank Tabungan Negara (Persero)



**Gambar I Logo Perusahaan**

*Sumber: <https://www.btn.co.id>*

## 3. Budaya Kerja

### a. Nilai- nilai Budaya Kerja

Bank BTN memiliki 5 Nilai Budaya Perusahaan yang menjadi pondasi bagi seluruh karyawan dalam berperilaku untuk mencapai visi Bank BTN.

### b. Makna Lima Nilai Budaya

#### 1) Sinergi

Membangun kerjasama yang sinergis dengan seluruh stakeholders dilandasi sikap tulus, terbuka dan mendorong kolaborasi yang produktif dengan menjunjung tinggi sikap saling percaya dan menghargai untuk mencapai tujuan bersama.

**2) Integritas**

Konsisten antara pikiran, perkataan dan tindakan sesuai dengan ketentuan perusahaan, kode etik profesi dan prinsip-prinsip kebenaran yang terpuji.

**3) Inovasi**

Senantiasa mengembangkan gagasan baru dan penyempurnaan berkelanjutan yang memberi nilai tambah bagi perusahaan.

**4) Profesionalisme**

Visioner, kompeten di bidangnya, selalu mengembangkan diri dengan teknologi terkini sehingga menghasilkan kinerja terbaik.

**5) Spirit Mencapai Keunggulan**

Menunjukkan semangat dan komitmen yang kuat untuk mencapai hasil terbaik serta memberikan pelayanan yang melebihi harapan pelanggan (internal dan eksternal) dengan menempatkan pentingnya aspek kualitas di setiap kegiatan serta risiko yang telah diperhitungkan.

**4. Sepuluh Perilaku Utama yang merupakan Acuan Bertindak bagi Seluruh Insan Bank BTN**

**a. Sinergi**

- 1) Tulus, Terbuka dan Kolaborasi yang Produktif
- 2) Saling Percaya dan Menghargai

**b. Integritas**

- 1) Konsisten dan disiplin
- 2) Jujur dan Berdedikasi

**c. Inovasi**

- 1) Tanggap terhadap perubahan
- 2) Kreatif & Inovatif dalam melakukan penyempurnaan yang bernilai tambah

**d. Profesionalisme**

- 1) Kompeten, Intrapreneurship dan Bertanggungjawab
- 2) Bekerja Cerdas dan Berorientasi pada hasil

**e. Spirit Mencapai Keunggulan**

- 1) Antusias, Proaktif dan Pantang Menyerah
- 2) Efektif, Efisien dan Mengutamakan Kepuasan Pelanggan

## **B. Kegiatan Umum Perusahaan**

### **1. KPR dan Perbankan Konsumen**

Produk kredit konsumen terbagi menjadi empat yaitu KPR Bersubsidi, KPR Non Subsidi, Kredit Perumahan lainnya dan Kredit Konsumer Produk simpanan juga terbagi menjadi tiga yaitu Giro, Tabungan dan Deposito.

### **2. Kredit Pemilikan Rumah**

Menyediakan layanan pembiayaan yang dijamin dengan jaminan berupa rumah atau hunian yang telah ditentukan. *Mortgage* digunakan oleh individu dan bisnis untuk melakukan pembelian real estate besar tanpa membayar seluruh nilai pembelian di depan.

### **3. *Consumer Loan***

Memberikan layanan untuk pembiayaan konsumen dan personal loan yang dipergunakan untuk keperluan konsumtif serta untuk pengembangan bisnis consumer loan dari *value chain* perumahan.

### **4. *Consumer Funding***

Memberikan layanan produk dana dan jasa yang berorientasi pada nasabah individual serta untuk pengembangan bisnis wealth management.

## **Divisi Yang Ditempatkan**

### **1. Non Subsidized Mortgage Lending Division (NSLD)**

#### **a. Aktivitas Utama Divisi**

##### *Mortgage*

- 1) Merancang dan mengembangkan strategi penjualan serta program promosi guna meningkatkan penjualan *Produk Non Subsidized Mortgage* (KPR,KPA,KP Ruko)
- 2) Mengkoordinasikan dan mengimplementasikan kegiatan untuk mendukung pencapaian target penjualan *Produk Non Subsidized Mortgage*
- 3) Memonitor implementasi dan melakukan evaluasi terhadap strategi penjualan *Produk Non Subsidized Mortgage*
- 4) Mengkoordinasikan pengelolaan anggaran promosi secara efektif dan efisien terkait dengan strategi penjualan *Produk Non Subsidized Mortgage*
- 5) Menyusun dan mengalokasikan target penjualan per Kantor Wilayah untuk *Produk Non Subsidized Mortgage*
- 6) Melakukan implementasi strategi serta program-program promosi untuk *Produk Non Subsidized Mortgage*
- 7) Berkordinasi dengan contact center untuk mengelola kegiatan dan strategi telemarketing bagi *Produk Non Subsidized Mortgage*

- 8) Berperan sebagai *Product Manager* yang bertanggung jawab terhadap pengembangan *Produk Non Subsidized Mortgage*, termasuk berkordinasi dengan divisi-divisi terkait dalam pengembangan dan uji coba (mis: IT, Compliance, Legal)
- 9) Mengelola dan menjalin hubungan dengan pihak eksternal terkait kerjasama aliansi untuk pengembangan *Produk Non Subsidized Mortgage*
- 10) Mengelola dan menjalin hubungan internal antar Divisi/Unit/Kanwil/KC terkait kerjasama aliansi untuk pengembangan *Produk Non Subsidized Mortgage*
- 11) Mengkoordinasikan penyusunan kebijakan dan SOP penjualan untuk *Produk Non Subsidized Mortgage*
- 12) Mengkoordinasikan perancangan dan implementasi, serta evaluasi strategi marketing komunikasi dan program promosi untuk *Produk Non Subsidized Mortgage* dengan unit-unit terkait (*DCD, SQND, dan Segment Proposition & Marketing Development*)
- 13) Melakukan evaluasi dan review terhadap proses bisnis dan produk terkait
- 14) Mengelola dan menjalin hubungan dengan vendor asuransi untuk produk terkait

### ***Equity Loan***

1. Merancang dan mengembangkan strategi penjualan serta program promosi guna meningkatkan penjualan *Produk Equity Loan* (KAR dan KBR)
2. Mengkoordinasikan dan mengimplementasikan kegiatan untuk mendukung pencapaian target penjualan *Produk Equity Loan*
3. Memonitor implementasi dan melakukan evaluasi terhadap strategi penjualan *Produk Equity Loan*
4. Mengkoordinasikan pengelolaan anggaran promosi secara efektif dan efisien terkait dengan strategi penjualan *Produk Equity Loan*
5. Menyusun dan mengalokasikan target penjualan per Kantor Wilayah untuk *Produk Equity Loan*
6. Melakukan implementasi strategi serta program-program promosi untuk *Produk Equity Loan*
7. Berkordinasi dengan contact center untuk mengelola kegiatan dan strategi telemarketing bagi *Produk Non Subsidized Mortgage*
8. Berperan sebagai *Product Manager* yang bertanggung jawab terhadap pengembangan *Produk Equity Loan*, termasuk berkordinasi dengan divisi-divisi terkait dalam pengembangan dan uji coba (mis: IT, Compliance, Legal)

9. Mengelola dan menjalin hubungan dengan pihak eksternal terkait kerjasama aliansi untuk pengembangan *Produk Equity Loan*
10. Mengelola dan menjalin hubungan internal antar Divisi/Unit/Kanwil/KC terkait kerjasama aliansi untuk pengembangan *Produk Equity Loan*
11. Mengkoordinasikan penyusunan kebijakan dan SOP penjualan untuk Produk Equity Loan
12. Mengkoordinasikan perancangan dan implementasi, serta evaluasi strategi marketing komunikasi dan program promosi untuk *Produk Equity Loan* dengan unit-unit terkait (*DCD, SQND, dan Segment Proposition & Marketing Development*)
13. Melakukan evaluasi dan review terhadap proses bisnis produk terkait
14. Mengelola dan menjalin hubungan dengan vendor asuransi untuk produk terkait
15. Merancang dan mengembangkan strategi penjualan serta program promosi guna meningkatkan penjualan *Produk Equity Loan* (KAR dan KBR).
16. Memonitor implementasi dan melakukan evaluasi terhadap strategi penjualan *Produk Equity Loan*.

### ***Developer and Institution Relation***

1. Menganalisa kondisi eksternal untuk melihat potensi pengembangan aliansi strategis, baik ke developer maupun institusi/perusahaan
2. Membangun dan membina hubungan kerja sama dengan developer dan institusi/perusahaan berpotensi
3. Mengembangkan skema kerja sama (PKS) dengan developer dan institusi/perusahaan yang berpotensi untuk meningkatkan penjualan produk-produk NSLD
4. Mengarahkan dan mengoordinasikan pelaksanaan optimalisasi KC Potensial (PARETO) dan *coaching clinic* serta *gathering* dengan mitra kerja untuk meningkatkan kinerja dan program kerja KC
5. Mengarahkan dan mengoordinasikan pelaksanaan optimalisasi kerjasama B2B2C dengan institusi atau perusahaan

## **B. Procurement and General Service Division (PGSD)**

### **a. Fungsi Utama**

1. Pengadaan asset, barang, dan jasa
2. Perjanjian kerjasama vendor
3. Pengkajian kinerja vendor
4. Mengelola infrastruktur dan logistik yang ada di BTN
5. Mengelola administrasi terkait pengadaan infrastruktur dan logistik
6. Bertanggung jawab terhadap pengelolaan administrasi dan inventaris asset perusahaan
7. Mengelola proses pelelangan bertanggung jawab terhadap perhitungan estimasi harga internal untuk pengadaan barang atau jasa

### **b. Aktivitas Utama Divisi**

#### ***Procurement***

1. Pengadaan aset & barang kategori CAPEX
2. Pembuatan SPM terkait
3. Supervisi pengadaan aset & barang kategori CAPEX di Kanwil/KC
4. Pengadaan jasa & barang kategori OPEX
5. Supervise pengadaan aset & barang kategori OPEX di Kanwil/KC
6. Pengelolaan vendor

7. Menghimpun laporan pengadaan barang/jasa dari vendor
8. Evaluasi kinerja vendor
9. Pengelolaan perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga/vendor.

#### ***General Service***

1. Pengelolaan aset & barang di kantor pusat
2. Pengelolaan ruang kerja Divis & Direksi/Komisaris
3. Koordinator program kerja SMK3
4. Pembuatan SPM terakit.

#### ***Procurement***

1. Pengelolaan logistik keperluan keprotokoleran
2. Pengelolaan prasarana rumah dinas, *guest house*, mobil, dan pusdiklat
3. Pengelolaan outsourcing (yang berkaitan dengan bidang logistik, rumah tangga, keamanan, transportasi, dan kebersihan)
4. Pengelolaan distribusi dokumen dan logistik
5. Pengeolaan inventory gudang
6. Pengelolaan kesekretariatan terhadap surat masuk dan keluar
7. Pengelolaan dokumen perusahaan inaktif dalam lingkup nasional

#### ***Quality Control & Owner Estimate***

1. Menyusun estimasi harga produk untuk pengadaan barang/jasa
2. Menyusun harga referensi harga/katalog untuk pengadaan barang/jasa

3. Bertanggung jawab akan *quality assurance aset* dan barang/jasa yang diperoleh dari vendor
4. Monitoring proses pengadaan sarana/prasarana atas pembukaan/perubahan jaringan pelayanan
5. Pengelolaan *procurement management information system*
6. Melakukan sosialisasi pelaksanaan kebijakan bidang PGSD
7. Melakukan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang PGSD

***Fixed Asset Management & Monitoring***

1. Tata kelola fungsi pemanfaatan aset perusahaan
2. Usulan dan evaluasi penghapusan aset & barang
3. Proses pelelangan maupun penjualan aset & barang
4. Laporan utilisasi aset
5. Tata kelola pengadministrasian data aset
6. Utilisasi aplikasi Hardcat

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PKL**

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

Dalam melakukan Praktik Kerja Lapangan ini, Praktikan diminggu pertama ditempatkan di Non Subsidized Mortgage Lending Division (NSLD). Divisi ini bertugas melakukan Merancang dan mengembangkan strategi penjualan serta program promosi guna meningkatkan penjualan produk Non Subsidized Mortgage (KPR,KPA,KP Ruko). Dalam pelaksanaannya praktikan ditugaskan untuk membantu Mba Dina dan Mas Teuku. Diminggu kedua dan sampai selesai Praktikan dipindah tugaskan ke Procurement and General Service Division (PGSD). Divisi ini bertugas melakukan pengadaan asset, barang, dan jasa Disana Praktikan membantu tugas dari para karyawan yaitu Mas Ferdi, Mas Furqon Mba Tuti, Mba Dean, dan Mba Fitri. Praktika Bidang pekerjaan yang diberikan praktikan adalah sebagai berikut:

1. Melakukan penginputan di excel data pegawai kliring dari berbagai kantor cabang PT Bank Tabungan Negara di seluruh Indonesia dan perusahaan yang bekerja sama

2. Membuka *website* [btneloan.com](http://btneloan.com) untuk mengecek data-data para nasabah BTN yang melakukan program seperti KPR, KPA, KP Ruko
3. Mengecek data nasabah yang telah diberikan sebelumnya melalui *website* [eloan.btn](http://eloan.btn) dan mencari Nomor Induk Pegawai (NIP) dari nasabah yang bekerja sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS)
4. Menginput evaluasi dokumen penawaran sampul: administrasi dan teknik
5. Menginput data asuransi kebakaran rumah dinas sewa tahun 2018 dan 2019
6. Mengkalkulasi Surat Perintah Membayar
7. Menginput data pelelangan furniture dari berbagai perusahaan yang bekerjasama dengan Bank BTN
8. Menginput evaluasi teknis rekening koran
9. Menginput laporan jamuan makan dan minuman Januari-April 2019
10. Membuat memo Persetujuan Ijin Prinsip (PIP) prabot.

## **B. Penjelasan Bidang Kerja**

Praktikan melaksanakan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) dimulai sejak tanggal 01 Agustus 2019 s/d 30 Agustus 2019. Adapun jam kerja yang ditetapkan adalah pukul 07.30 WIB hingga 16.30 WIB setiap hari Senin sampai Jumat. Terhitung praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama 30 hari kerja.

Dihari pertama PKL Praktikan sebelumnya terlebih dahulu bertemu dengan Bu Melisa selaku *Learning Center Division (LCD)*, barulah Bu Melisa mengarahkan Praktikan ke divisi yang telah ditempatkan yaitu *Non Subsidized Mortgage Lending Division (NSLD)* dan bertemu dengan Sekretaris disana. Diminggu pertama praktikan diberikan arahan, pengetahuan dan tugas apa saja yang dilakukan divisi tersebut. Diminggu kedua Praktikan dipindah kerjakan di divisi *Procurement and General Service Division (PGSD)* dan menemui Sekretaris disana. Sekretaris meminta Praktikan memasuki *meeting room* untuk memperkenalkan diri kepada seluruh atasan dan karyawan disana dan melakukan *breffing* sebelum kegiatan dimulai. Barulah praktikan diberikan arahan, pengetahuan dan tugas saat sudah selesai perkenalan dan *breffing* sesuai dengan divisi tersebut.

Berikut adalah pekerjaan yang diberikan kepada praktikan selama Praktik Kerja Lapangan berlangsung di *Non Subsidized Mortgage Lending Division (NSLD)*:

1. Menginput data pegawai kliring dan menginput Nomor Induk Pegawai (NIP) dari nasabah yang bekerja sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS).

Adapun alur pekerjaan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan input data pegawai kliring, pertama Praktikan diberikan nama-nama pegawai yang diberikan dari seluruh Kantor Cabang Bank BTN dan juga perusahaan-perusahaan lain yang bekerjasama kemudian diinput ke excel
- b. Pekerjaan yang pertama harus dilakukan yaitu, praktikan membuka website [btneloan.com](http://btneloan.com) untuk mencari data-data keseluruhan nasabah yang mengajukan kredit KPR, KPA, KP Ruko. Dari *website* tersebut yang dibutuhkan adalah data NIP nasabah tersebut. Untuk melakukan input Nomor Induk Pegawai (NIP) dari nasabah yang bekerja sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS) nasabah yang sesuai ketentuan batas waktu lunasnya kredit dan umur pensiunan yang melewati ketentuan dari Bank BTN yaitu 68 tahun agar uang pensiunan dari nasabah PNS ini langsung masuk ke rekening Bank BTN untuk pelunasan kredit.

Berikut adalah pekerjaan yang diberikan kepada praktikan selama Praktik Kerja Lapangan berlangsung di *Procurement and General Service Division (PGSD)* :

Dokumen evaluasi dokumen penawaran sampul: administrasi dan teknik:

1. Menginput evaluasi dokumen penawaran sampul: administrasi dan teknik, menyusun dan menginput data asuransi kebakaran rumah dinas sewa tahun 2018 dan 2019, mengkalkulasi Surat Perintah Membayar, pelelangan furniture, evaluasi teknis rekening koran, laporan jamuan makan dan minuman Januari – April 2019, Persetujuan Ijin Prinsip (PIP) prabot.

Adapun alur pekerjaan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Praktikan diberikan evaluasi dokumen penawaran sampul: administrasi dan teknik dari berbagai perusahaan yang bekerjasama dengan Bank BTN lalu menginput data-data tersebut kelembar kerja excel yang sudah disediakan.
- b. Praktikan pertama mengecek buku-buku dari data asuransi kebakaran rumah dinas sewa tahun 2018 dan 2019. Kemudian memilah jangka waktu yang masih berlaku sampai 2019, menulis nama jabatan/pangkat, nama pemilik dari asuransi

rumah dinas sewa tersebut, mencantumkan alamat/lokasi rumah, nomor akte perjanjian, jangka waktu dibuat dan sampai habis masa berlakunya, lalu menetapkan nilai sewanya, memberikan keterangan dari kuasa hukum mana yang menetapkan, menginput nomor polis.

- c. Mengkalkulasi Surat Perintah Membayar, pertama praktikan diberi dokumen-dokumen SPM dari berbagai perusahaan yang bekerjasama lalu menjumlahkan semua angka-angka yang ditetapkan dan diketik menggunakan kalkulator print/cetak.
- d. Praktikan pertama diberi dokumen-dokumen tentang hasil pelelangan furniture kemudian menginput ke dalam excel data-data dari hasil pelelangan furniture yang bekerjasama dengan Bank BTN tersebut
- e. Praktikan diberikan dokumen-dokumen rekening koran dari berbagai Bank yang bekerjasama dan kemudian rekening koran tersebut dijumlahkan dan diinput ke excel
- f. Praktikan diberikan data-data laporan jamuan makan dan minuman bulan Januari – April 2019 dari komisaris dan divisi di Kantor Pusat Bank BTN, kemudian praktikan melakukan perhitungan dari setiap tanggal dan bulan dari biaya-biaya jamuan makan dan minum tersebut kemudian diinput ke excel

No	Permohonan			Keterangan	Jamuan Rapat	Biaya Jamuan	Jumlah Peserta		
	Tanggal	Divisi	CC				Snack	Makan Siang	Makan Malam
	8 Januari 2019	KOM	10000			5.172.209			
		DIR	11000			6.645.470			
		IAD	11100			585.000			
		TRSD	11200			0			
		RFSO	11400			300.000			
		HMCD	11510			637.500			
		HCCD	11520			440.000			
		LCD	11530			0			
		CSD	11600			0			
		RMD	11700			0			
		ITPD	11810			497.500			
		ITOD	11820			0			
		PGSD	11900			0			
		OBSD	12100			0			
		FAD	12200			480.000			
		NSLD	12300			0			
		SHAD	12700			575.000			
		CMGD	12800			0			
		DCD	12900			0			
		CMLD	13200			0			
		CLSD	13210			0			

**Gambar II Data Jamuan Makan**

- g. Praktikan diminta melanjutkan membuat memo Persetujuan Ijin Prinsip (PIP) prabot yang telah dibuat sebelumnya oleh karyawan sesuai dengan contoh yang telah diberikan.

**M E M O**

No 31 /MPGSD/PROCCVIII/2019

**Kepada Yth:** : Procurement and General Services Division Head

**Dari:** : Procurement Department

**Perihal:** : Usulan Persetujuan Ijin Prinsip Anggaran dan Metode Penanganan Pekerjaan Pemindahan Genset Server dan Penambahan Power Distribusi Unit di Ruang Perangkat Deskcall Yogyakarta

---

**DISPOSISI:** I. **DASAR:**

- Peraturan Direksi No 13/PD/PGSD/2015 tanggal 04 November 2015 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan / atau Jasa di Lingkungan PT. Bank Tabungan Negara (Persero).
- SE No. 39/DIR/PGSD/2018 tanggal 18 Juli 2018 perihal Perubahan Atas Surat Edaran Direksi Nomor 47/DIR/PGSD/2015 tanggal 4 November 2015 perihal Perubahan pengadaan Barang Dan / Atau Jasa PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk.

Memo ITOD No 71 /MITOD/IMS/II/2019 tanggal 24 Juli 2019 perihal

**Gambar III Persetujuan Ijin Prinsip (PIP)**

### C. Kendala yang Dihadapi

Kendala yang dihadapi oleh Praktikan selama melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Kantor Pusat, di *Non Subsidized Mortgage Lending Division (NSLD)* dan *Procurement and General Service Division (PGSD)*, yaitu:

1. Praktikan dalam penempatan di bidang *Non Subsidized Mortgage Lending Division (NSLD)* ditugaskan oleh karyawan mencari dan melakukan pengecekan NIP nasabah yang bekerja sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS) di *website* [btneloan.com](http://btneloan.com) untuk memastikan data tersebut valid, setelah NIP nasabah didapat terdapat kemudian melakukan penginputan kedalam *excl*, tetapi terdapat kendala yang dihadapi yaitu, data-data nasabah yang di scan dan diinput ke *website* kurang jelas.
2. Praktikan dalam melakukan Praktik Kerja Lapangan pada bidang *Procurement and General Services Division (PGSD)* diberi tugas untuk mencari data-data asuransi kebakaran rumah dinas sewa, mengalami kendala dikarenakan banyaknya data-data yang ganda atau nama pemilik yang dicantumkan berbeda dengan data yang lainnya.

3. Praktikan dalam penempatan di *Non Subsidized Mortgage Lending Division (NSLD)* selama satu minggu sebelum dipindahan ke *Procurement and General Services Division (PGSD)*, hanya mendapatkan dua penugasan dari karyawan. Dimana hal ini menyebabkan praktikan tidak banyak mendapatkan variasi kerja, dan juga pengetahuan yang didapat dari divisi *NSLD* tentang program kredit yang ditawarkan oleh Bank BTN kepada nasabah atau calon nasabah yang ingin menggunakan produk KPR, KPA dan KP Ruko.

#### **D. Cara Mengatasi Kendala**

1. Praktikan dalam mengatasi kendala saat diberikan tugas untuk mencari dan pengecekan NIP nasabah untuk memastikan data tersebut valid, dimana nasabah tersebut menggunakan program kredit BTN seperti KPR, KPA, dan KP Ruko sebagai nasabah yang bekerja Pegawai Negeri Sipil (PNS), tetapi terdapat scan data di *website* [btneloan.com](http://btneloan.com) yang kurang jelas. Praktikan dalam mengatasinya masalah tersebut meminta bantuan kepada karyawan yang memberikan tugas, dan karyawan tersebut mencoba menanyakan atau menghubungi ke kantor cabang yang dimana NIP nasabah tersebut datanya tidak jelas dalam *website*.
2. Praktikan kemudian juga mengalami kendala pada bidang *Procurement and General Services Division (PGSD)*, dimana saat

praktikan diberikan tugas oleh karyawan dalam menginput data asuransi kebakaran rumah dinas sewa, banyaknya data-data yang ganda atau nama pemilik yang dicantumkan berbeda dengan data yang lainnya. Tetapi kendala ini dapat diatasi dengan bantuan karyawan yang memberikan tugas, karyawan tersebut mencari data yang benar dan kemudian data yang sudah benar diberikan kepada praktikan agar diinput kedalam excel.

### 3. Memberikan variasi kerja yang lebih banyak

Menurut Robbins dan Judge (2009), menyatakan bahwa pekerjaan yang diperkaya mengatur tugas-tugas sedemikian rupa sehingga memungkinkan karyawan menyelesaikan aktivitas, meningkatkan kebebasan dan tanggung jawab karyawan dan memberikan umpan balik sehingga individu dapat menilai dan memperbaiki kinerja mereka sendiri. (Pekerjaan et al., 2016)

Menurut Williams (2009:324) Pengayaan pekerjaan merupakan upaya meningkatkan jumlah tugas dalam pekerjaan tertentu dan memberikan pekerja otoritas dan kontrol untuk membuat keputusan berarti tentang pekerjaan. Menurut Kumar dan Suresh (2009: 266) pengayaan kerja merupakan bentuk desain kerja yang melibatkan karyawan dalam perencanaan, pengorganisasian, dan pengendalian pekerjaan mereka.

Menurut Kreitner dan Kinicki (2005:262), pengayaan kerja adalah membangun prestasi pengakuan, dorongan kerja, tanggung jawab dan kemajuan dalam bekerja. Menurut George dan Jones (2004: 185) pengayaan pekerjaan juga dapat diartikan sebagai tanggung jawab karyawan dan kontrol atas karyanya. (Ritonga, 2018)

## **BAB IV**

### **SIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Simpulan**

Selama praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada *Non Subsidized Mortgage Lending Division (NSLD)* dan *Procurement and General Service Division (PGSD)* di PT. Bank Tabungan Negara (Persero), ilmu yang didapat oleh praktikan diantaranya yaitu:

1. Budaya kerja dan lingkungan kerja yang sesungguhnya didapatkan secara langsung
2. Menjadikan ini sebuah motivasi agar lebih mempersiapkan segala sesuatu atau tantangan yang akan dihadapi ketika memasuki dunia kerja
3. Rasa tanggung jawab dan menghadapi orang baru praktikan lebih meningkat karena dapat menyesuaikan diri dalam lingkungan baru di dunia kerja
4. Praktikan mendapatkan ilmu dan pengalaman secara langsung tentang sistem kerja perbankan di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) yang sebelumnya belum diketahui.

## **B. Saran**

Dalam menjalankan Praktik Kerja Lapangan berdasarkan pengalaman langsung oleh praktikan, ada beberapa saran yang diharapkan dapat membantu dalam Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) agar dapat lebih baik kedepannya. Saran yang dapat diberikan antara lain:

1. Bagi Mahasiswa yang akan melaksanakan PKL
  - a. Mahasiswa yang ingin mempersiapkan PKL, sebelumnya dapat mencari info kepada teman atau mahasiswa lain yang sudah melakukan PKL terlebih dahulu, terkait perusahaan mana saja yang menerima mahasiswa PKL dan info lainnya seperti pemberkasan yang dibutuhkan
  - b. Saat melaksanakan PKL mahasiswa diharapkan dapat bertanggung jawab dan bekerja bersama tim dan berusaha menjaga nama baik pribadi ataupun universitas dengan mematuhi peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan
  - c. Mahasiswa harus bersikap baik dan sopan terhadap atasan, karyawan ataupun teman PKL lainnya agar menjalin hubungan yang baik dengan semua.
  - d. Mahasiswa harus memiliki kemampuan komunikasi yang baik dan sikap inisiatif tinggi dalam bekerja selama melaksanakan PKL di suatu perusahaan.

## 2. Bagi Universitas

- a. Universitas diharapkan dapat menjalankan hubungan baik dengan instansi, lembaga, dan perusahaan yang melaksanakan program Praktik Kerja Lapangan
- b. Meningkatkan kualitas pelayanan akademik akademik secara menyeluruh khususnya pada tahap persiapan PKL

## 3. Bagi Instansi/Perusahaan

- b. Sebelum praktikan memulai Praktik Kerja Lapangan sebaiknya pihak instansi memberikan SOP terlebih dahulu agar praktikan mendapat gambaran apa saja yang harus dikerjakan.
- c. PT. Bank Tabungan Negara (Persero) tetap dapat bekerjasama dan memberikan kesempatan lain untuk Praktik Kerja Lapangan kepada mahasiswa dari Universitas Negeri Jakarta

## DAFTAR PUSTAKA

### 1. Buku :

Abdullah, T. (n.d.). *Lembaga Keuangan*. 1–43.

Fakultas Ekonomi (2012). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta*. Universitas Negeri Jakarta

### 2. Jurnal/Penelitian:

Pekerjaan, D. A. N. P., Kerja, K., Pada, K., Enseval, P. T., Manajemen, J., & Ekonomi, F. (2016). Analisis Pengaruh Turnover Karyawan, Motivasi, Dan Pengayaan Pekerjaan, Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan Pada Pt. Enseval Megatrading Tbk Manado. *Jurnal Berkala Ilmiah Efisiensi*, 16(3), 419–426.

Ritonga, Z. S. (2018). pengaruh pengayaan kerja dan kepuasan kerja terhadap loyalitas guru SMK Swasta Kecamatan Kebayoran Baru Jakarta Selatan. *Jurnal Pendas Mahakam*, 3(2), 159–165.

### 3. Website:

<https://www.btn.co.id> diakses pada tanggal 20 Agustus 2019

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

### Lampiran I Surat Permohonan Izin PKL



*Building  
Future  
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT

Kampus Universitas Negeri Jakarta  
Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. 1, Jakarta 13220  
Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id



Nomor : 8656/UN39.12/KM/2019

26 Juni 2019

Lamp. : -

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.  
Learning Center Division (LCD)  
Menara Bank BTN, Jalan Gajah Mada No. 1 RT 2 RW 8, Petojo  
Utara, Kecamatan Gambir, Jakarta Pusat

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

Nama : Fanny Qurrati Ainina  
Nomor Registrasi : 1701617033  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Fakultas : Ekonomi  
Jenjang : S1  
No. Telp/Hp : 089657904748

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "Praktek Kerja Lapangan" pada tanggal 01 Agustus 2019 sampai dengan tanggal 30 Agustus 2019. Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.



Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan  
dan Hubungan Masyarakat

Woro Sasmoyo, SH.  
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi



**Lampiran II Surat Persetujuan PKL dari Perusahaan**

**BUMN**  
Hadir untuk negeri

No. : 485 /S/LCD/LOS/VI/2019  
Lamp. : ----

**Bank BTN**  
Sahabat Keluarga Indonesia  
Jakarta, 03 Juli 2019

Kepada Yth :  
Universitas Negeri Jakarta  
Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. I  
Jakarta 13220

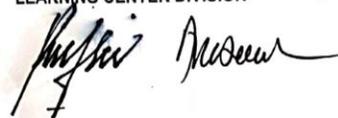
Perihal : Persetujuan Magang a/n Fanny Qurratl Alnina

Menindaklanjuti Surat Saudara No. 8656/UN39.12/KM/2019 Perihal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri dengan ini dapat kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Universitas Negeri Jakarta mengajukan permohonan untuk mahasiswanya dapat melaksanakan praktek kerja magang di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk.
2. Sehubungan dengan hal tersebut di atas, dengan ini kami sampaikan bahwa pada prinsipnya permohonan praktek kerja magang di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk dapat disetujui.
3. Surat persetujuan ini dapat dijadikan sebagai pengantar bagi mahasiswa tersebut untuk melaksanakan magang reguler periode 1 s.d. 30 Agustus 2019 di Non Subsidized & Consumer Lending Division (NSLD).
4. Demikian kami sampaikan semoga dengan pelaksanaan program magang reguler ini, hubungan kerjasama antara PT. Bank Tabungan Negara dan Universitas Negeri Jakarta lebih baik lagi. Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi Learning Center Division 021-6336789 ext. 8978 dengan Sdri. Melisa Roringpandey.

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) Tbk  
LEARNING CENTER DIVISION



Rifki Sengadji      M. Takdir Munir  
Division Head      Kepala Departemen

PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk  
Kantor Pusat  
Menara Bank BTN  
Jl. Gajah Mada No. 1 Jakarta Pusat 10130 Indonesia

T +62 21 633 6789, 633 2666  
E csd@btn.co.id  
www.btn.co.id

No. NPWP: 01.001.603.5-013.000

**Lampiran III Daftar Hadir PKL**



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

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



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Fanny Qurati Amina  
No. Registrasi : 1701617033  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Tempat Praktik : PT. Bank Tabungan Negara  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Gajah Mada No. 1 RT 2/RW 8  
Petejo Utara, Gambir, Jakarta Pusat 10130

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 1 Agustus 2019	1. Ju	
2.	Jum'at, 2 Agustus 2019	2. Ju	
3.	Sabtu, 3 Agustus 2019 (LIBUR)	3. -	
4.	Minggu, 4 Agustus 2019 (LIBUR)	4. -	
5.	Senin, 5 Agustus 2019	5. Ju	
6.	Selasa, 6 Agustus 2019	6. Ju	
7.	Rabu, 7 Agustus 2019	7. Ju	
8.	Kamis, 8 Agustus 2019	8. Ju	
9.	Jum'at, 9 Agustus 2019	9. Ju	
10.	Sabtu, 10 Agustus 2019 (LIBUR)	10. -	
11.	Minggu, 11 Agustus 2019 (LIBUR)	11. -	
12.	Senin, 12 Agustus 2019	12. Ju	
13.	Selasa, 13 Agustus 2019	13. Ju	
14.	Rabu, 14 Agustus 2019	14. Ju	
15.	Kamis, 15 Agustus 2019	15. Ju	

Jakarta,  
Penilai

  
Dedy Rudyanto  
Department Head

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





Building  
Future  
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285

Laman: www.fe.unj.ac.id



AN ISO 9001:2008 CERTIFIED COMPANY

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Fanny Qurrati Ainina  
No. Registrasi : 1701617033  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Tempat Praktik : PT. Bank Tabungan Negara  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Gajah Mada No. 1 RT 2/RW 8  
Petojo Utara, Gambir, Jakarta Pusat 10130

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Jum'at, 16 Agustus 2019	1. J	
2.	Sabtu, 17 Agustus 2019 (LIBUR)	2. -	
3.	Minggu, 18 Agustus 2019 (LIBUR)	3. -	
4.	Senin, 19 Agustus 2019	4. J	
5.	Selasa, 20 Agustus 2019	5. J	
6.	Rabu, 21 Agustus 2019	6. J	
7.	Kamis, 22 Agustus 2019	7. J	
8.	Jum'at, 23 Agustus 2019	8. J	
9.	Sabtu, 24 Agustus 2019 (LIBUR)	9. -	
10.	Minggu, 25 Agustus 2019 (LIBUR)	10. -	
11.	Senin, 26 Agustus 2019	11. J	
12.	Selasa, 27 Agustus 2019	12. J	
13.	Rabu, 28 Agustus 2019	13. J	
14.	Kamis, 29 Agustus 2019	14. J	
15.	Jum'at, 30 Agustus 2019	15. J	

Jakarta, .....

Penilai,

*(Signature)*

Dedy Rudyana  
Department Head



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

## Lampiran IV Penilaian PKL



Building  
Future  
Leaders

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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/476285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.unj.ac.id



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

Nama : Fanny Gurrati A'inina  
No Registrasi : 1701617033  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Tempat Praktik : PT Bank Tabungan Negara  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Gajah Mada No. 1 RT 2/RW 8  
Petojo Utara, Gambir, Jakarta Pusat 10130

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	95	1. Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	90	Skor Nilai Bobot 86-100 A 4 81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0 66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1				
3	Sikap dan Kepribadian	85					
4	Kemampuan Dasar	95					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	92					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	85	Nilai Rata-rata :				
8	Aktivitas dan Kreativitas	86	$\frac{901}{10 \text{ (sepuluh)}} = 90,1$				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90					
10	Hasil Pekerjaan	92	Nilai Akhir :				
			<table border="1"> <tr> <td>90</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	90	A	Angka bulat	huruf
90	A						
Angka bulat	huruf						
	Jumlah	901					

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Jakarta, 30 Agustus 2019  
Penilai  
  
Dedy Rudyanto  
Department Head



## Lampiran V Format Penilaian Seminar PKL

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

Nama : Fanny Qurrati A'inina

No. Reg : 1701617033

Prodi : Pendidikan Ekonomi

#### A. Penilaian Laporan PKL

No	Kriteria Penilaian	Interval Skor	Skor
1.	Format Laporan a) Sistematika Praktikan b) Penggunaan Bahasa Baku, Baik dan Benar	0 – 15	
2.	Penyajian Laporan a) Relevansi topik dengan keahlian bidang studi b) Kejelasan Uraian	0 – 15	
3.	Informasi a) Keakuratan Informasi b) Relevansi informasi dengan uraian tulisan	0 – 15	

#### B. Penilaian Persentasi Laporan

No	Kriteria Penilaian	Interval Skor	Skor
1.	Penyajian a) Sistematika Penyajian b) Penggunaan Alat Bantu c) Penggunaan bahasa lisan yang baik, benar dan efektif	0 - 25	
2.	Tanya Jawab	0 – 25	

	a) Keteepatan Jawaban b) Kemampuan mempertahankan argument		
--	---	--	--

Jakarta, .....  
Penilai,

.....

## Lampiran VI Jadwal Kegiatan PKL

### Jadwal Kegiatan PKL

#### Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta Tahun Akademik 2018-2019

No	Bulan Kegiatan	Jun 2019	Jul 2019	Agust 2019	Sept 2019	Okt 2019	Nov 2019	Des 2019
1.	Pendaftaran PKL							
2.	Surat Permohonan PKL ke Perusahaan							
3.	Kontak dengan Perusahaan untuk penempatan PKL							
4.	Pelaksanaan PKL							
5.	Praktikanan Laporan PKL							
6.	Penyerahan Laporan PKL							
7.	Koreksi Laporan PKL							
8.	Penyerahan Koreksi Laporan PKL							
9.	Batas Akhir Penyerahan Koreksi Laporan PKL							
10.	Penutupan Program PKL dan Pengumuman Nilai PKL							

## Lampiran VII Log Harian

**DAFTAR HADIR**  
**Fanny Qurrati Ainina**  
**NSLD & PGSD**

Tanggal	KEGIATAN	Jam Masuk	Jam Pulang	Paraf Mentor
1 Agustus 2019	① input data petugas kliring ② data realisasi nasabah KPR (PNS) menginput NIP nya.	07.00	17.00	<i>J</i>
2 Agustus 2019	① data realisasi nasabah KPR (PNS) menginput NIP nya.	07.09	16.44	<i>R</i>
3 Agustus 2019	LIBUR	<del>07.17</del>	—	
4 Agustus 2019	LIBUR	—	—	
5 Agustus 2019	① mempelajari website bkn.cd.id & bknproperty.co.id.	07.17	17.10	<i>R</i>
6 Agustus 2019	① data realisasi nasabah KPR (PNS) menginput NIP nya.	07.20	17.30	<i>R</i>
7 Agustus 2019	① data realisasi nasabah KPR (PNS) menginput NIP nya.	07.17	16.30	<i>R</i>
8 Agustus 2019	① data realisasi nasabah KPR (PNS) menginput NIP nya. ② mempelajari data nasabah di <sup>(izin ke</sup> <del>di</del> <sup>kampus)</sup>	10.30	16.30	<i>R</i>
9 Agustus 2019	Evaluasi dokumen penawaran sampul : administrasi & teknis	07.15	16.30	<i>R</i> (PNS) → PGSI
10 Agustus 2019	Libur			
11 Agustus 2019	Libur			
12 Agustus 2019	evaluasi dokumen penawaran sampul = administrasi & teknis	08.53 (izin ke kampus)	16.50	<i>R</i> PNS
13 Agustus 2019	evaluasi dokumen penawaran sampul : administrasi & teknik	07.30	16.30	<i>R</i> PNS

**DAFTAR HADIR**  
**Fanny Qurrati Ainina**  
**NSLD & PGSD**

Tanggal	KEGIATAN	Jam Masuk	Jam Pulang	Paraf Mentor
14 Agustus 2019	evaluasi administrasi & teknik.	07.20	16.40	
15 Agustus 2019	Input data asuransi kebakaran rumah dinas	07.25	17.10	RA TURU.S
16 Agustus 2019	① evaluasi teknik Lift ② rekening koran + laporan keuangan data rumah dinas sewa	07.30	16.42	
17 Agustus 2019	① Libur	-	-	-
18 Agustus 2019	Libur	-	-	-
19 Agustus 2019	① data rumah dinas sewa 2018 ② No.polis asuransi kebakaran.	07.30	16.50	RA TURU 19/08/19
20 Agustus 2019	① Data rumah dinas sewa 2018 dan 2019 ② kalkulasi surat perintah membayar (SPM)	07.29	16.47	RA TURU 19/08/19
21 Agustus 2019	① pengadaan lelang furniture ② data rumah dinas 2019	07.27	16.30	
22 Agustus 2019	① data rumah dinas sewa 2019	07.23	16.40	RA TURU 22/08/19
23 Agustus 2019	① memeriksa data scan perjanjian Sewa Kendaraan Dinas ② melengkapi nama pejabat di akta rumah dinas sewa	07.17	16.37	RA TURU 23/08/19
24 Agustus 2019	Libur	-	-	-
25 Agustus 2019	Libur	-	-	-
26 Agustus 2019	evaluasi teknis input rekening koran.	07.23	16.42	

**DAFTAR HADIR**  
**Fanny Qurrati Ainina**  
 NSLD & PGSD

Tanggal	KEGIATAN	Jam Masuk	Jam Pulang	Paraf Mentor
27 Agustus 2019		07.23	16.30	je 27/8/19'
28 Agustus 2019	① menginput laporan jamuan makan minum Januari 2019	07.30	17.00	Ra 28/8/19 TUX
29 Agustus 2019	① menginput laporan jamuan makan minum Februari & April 2019	07.15	16.40	Ra 29/8/19
30 Agustus 2019	input PIP Prabot	07.01	16.30	Juli 30/8/19
31 Agustus 2019				

## Lampiran VIII Surat Keterangan Selesai PKL

**BUMN**  
Hadir untuk negeri

**Bank BTN**  
Sahabat Keluarga Indonesia

No. : 743 S/LCD/LOS/IX/2019  
Lamp. : --

Jakarta, 04 September 2019

Kepada Yth :  
Universitas Negeri Jakarta  
Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi It. I  
Jakarta 13220

Perihal : Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang a/n Fanny Qurrati Ainina.

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa atas nama mahasiswa sebagai berikut :

Nama : **Fanny Qurrati Ainina**  
Konsentrasi : **Management**

Adalah benar telah melaksanakan Magang di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. pada **Non Subsidized & Consumer Lending Division** pada periode 1 s.d. 30 Agustus 2019. Pelaksanaan Magang tersebut diselenggarakan dalam rangka memenuhi prasyarat perkuliahan di Universitas Negeri Jakarta.

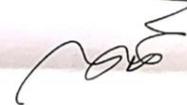
Dengan terlaksananya magang tersebut semoga hubungan kerjasama antara PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk dan Universitas Negeri Jakarta terjalin lebih baik lagi.

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

PT BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) TBK  
LEARNING CENTER DIVISION



**Iwan Purwanto**  
Kepala Departemen



**Rahmayati**  
Kepala Departemen

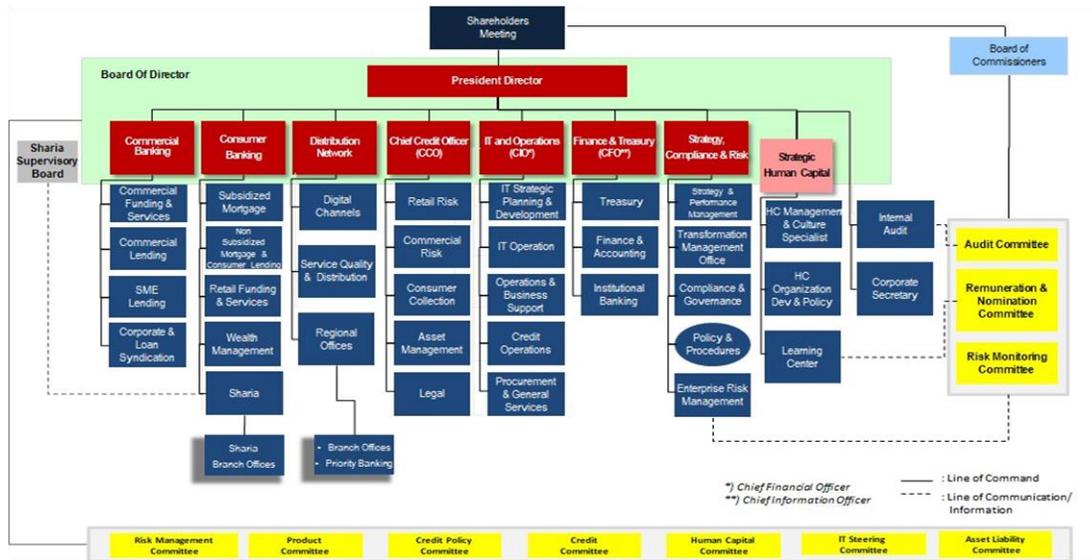
MR

PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk  
Kantor Pusat  
Menara Bank BTN  
Jl. Gajah Mada No. 1 Jakarta Pusat 10130 Indonesia

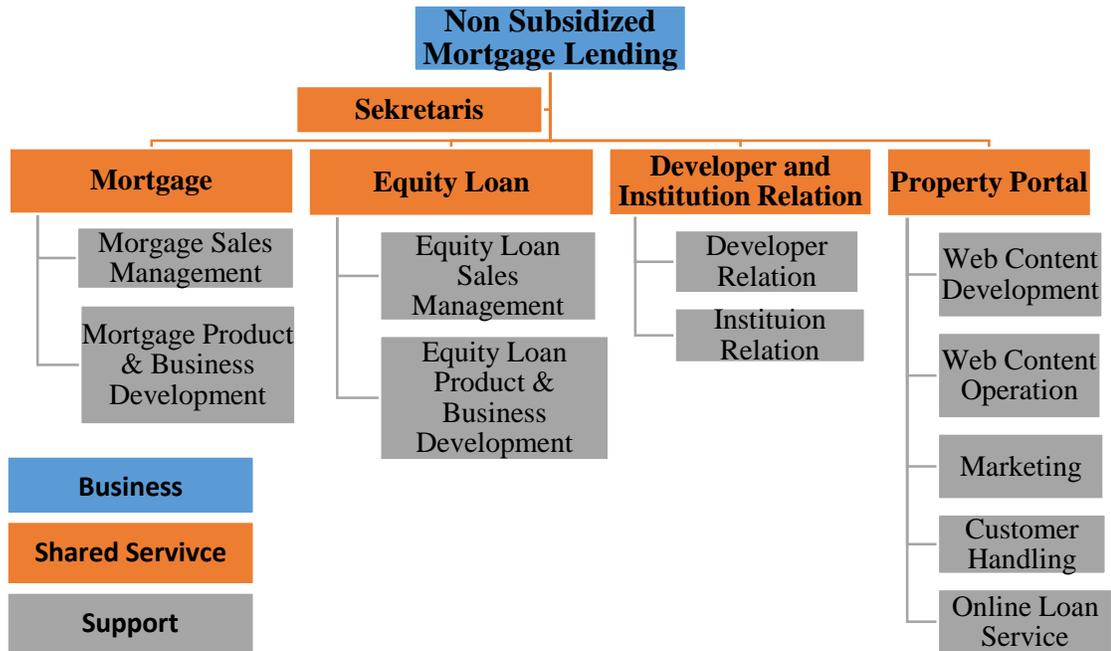
T +62 21 633 6789, 633 2666  
E csd@btn.co.id  
www.btn.co.id

No. NPWP 01.001.609.3.093.000

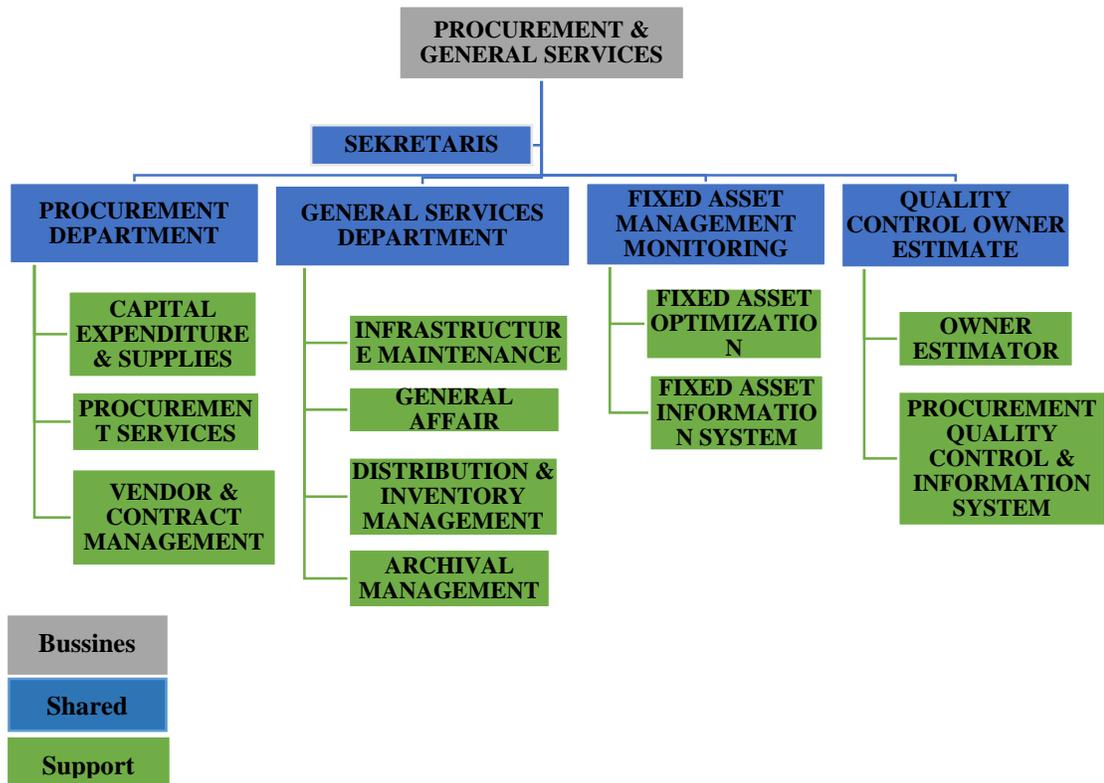
### Lampiran IX Struktur Organisasi Bank BTN Kantor Pusat



## Lampiran X Struktur Organisasi *NSLD*



## Lampiran XI Struktur Organisasi *PGSD*



**Lampiran XII Dokumentasi**







## Lampiran XIII Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI  
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Raya Margasari, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285



### KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Fanny Qur'ati Alina  
2. No.Registrasi : 1701617033  
3. Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
4. Dosen Pembimbing : Santi Susanti, S.Pd, M.Ak  
NIP. 197701132005012002

5. Judul PKL : Laporan Praktik Kerja Lapangan  
Di PT Bank Tabungan Negara (Persero)  
Kantor Pusat Pemukiman di Non Subsidized  
Mortgage Lending Division (NLS) dan  
Procurement & General Services Division (PGSD)

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	20 Nov 2019	Teknik Penulisan	1. Struktur organisasi tetakkan di lampiran	f
2			2. Bahasa Asing menggunakan tulisan cetak miring	
3				f
4				
5	27 Nov 2019	Perbaikan Kendala dan Solusi	1. kendala tidak boleh sarana dan prasarana perusahaan	f
6				
7	4 Des 2019	Perbaikan dalam pemberian teori, sitasi, dan daftar pustaka	1. pemberian teori dan sitasi menggunakan bodynote	f
8			2. perbaiki daftar pustaka	
9				f
10	5 Des 2019	Menambahkan penulisan kesimpulan dan saran, peletakan tata letak dalam menggunakan enter	1. mengganti bab IV dengan tulisan simpulan dan saran	
11			2. perbaiki tata letak yang di enter.	f
12				

Catatan :

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

## Lampiran 14 Format Saran dan Perbaikan Laporan PKL



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung K-1 Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13121  
Telepon (021) 47212224/706785 Fax (021) 4721228  
Laman: www.unj.ac.id



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

1. Nama Mahasiswa : Fanny Gurraati A'ining  
2. No.Registrasi : 1701617033  
3. Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
4. Tanggal Seminar PKL : Rabu, 11 Desember 2019

NO	NAMA PENGUJI/PEMBERI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBERI SARAN
1	Achmad Fauzi Zaini S.Pd.M.Ak	Abstrak kendala		
2				
3				
4	Ah Sumiah, S. Pd. M.Si	Cover Kendala Bidang Pekerjaan		
5				
6				
7				
8				
9				
10	Sudah diperbaiki sesuai saran		Paraf Pembimbing	

Catatan :

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