

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA PT. BANK RAKYAT INDONESIA (Persero)
UNIT NYANGKRINGAN BANTUL**

**ARIANTO HANIEF ALFARISI
1705617087**



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

**PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2020**

LEMBAR EKSEKUTIF

Nama : Arianto Hanief Alfarisi.
Nomor Registrasi : 1705617087.
Program Studi : S-1 Manajemen
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada PT. Bank Rakyat
Indonesia (Persero) Unit Nyangkringan Bantul

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan pada tanggal 27 Januari 2020 sampai dengan 20 Maret 2020 di PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Unit Nyangkringan Bantul. Laporan ini dibuat sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi serta sebagai suatu upaya dalam melatih lulusan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta (UNJ) agar menjadi lulusan yang berkualitas.

Selama kegiatan PKL berlangsung, Praktikan ditempatkan di BRI Unit Nyangkringan sebagai Customer Service Assistant. Tugas yang diberikan kepada Praktikan antara lain melaksanakan pengkinian data nasabah, membantu memasarkan produk Simpedes Hadiah Langsung (SHL), memandu nasabah dalam pembukaan rekening baru, dan melakukan survey kepada nasabah peminjam Kredit Usaha Rakyat. Meski Praktikan mengalami beberapa kesulitan dalam melaksanakan kerja di BRI Unit Nyangkringan, Praktikan juga mendapatkan banyak pengalaman dan pengetahuan baru meliputi dunia kerja terutama di dunia perbankan.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT. Bank Rakyat
Indonesia (Persero) Unit Nyangkringan Bantul
Nama Praktikan : Arianto Hanief Alfarisi
Nomor Registrasi : 1705617087
Program Studi : S-1 Manajemen

Menyetujui,

Koordinator Program Studi S1 Manajemen



Dr. Suherman, M.Si

NIP. 197311162006041001

Mengetahui,

Dosen Pembimbing



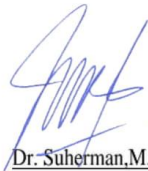
Dra. Basrah Saidani, M.Si

NIP. 196301191992032001

LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S-1 Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Suherman, M.Si.

NIP. 197311162006041001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dr. Suherman, M.Si.</u> NIP. 197311162006041001		11 Desember 2020
Penguji Ahli		
<u>Ika Febrilia, SE, M.M.</u> NIP. 198702092015042001		4 Desember 2020
Dosen Pembimbing		
<u>Dra. Basrah Saidani, M.Si.</u> NIP. 196301191992032001		11 Desember 2020

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT, yang atas rahmat dan karunia-Nya Praktikan diberi kesehatan dan kesempatan sehingga laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dapat selesai sesuai dengan waktu yang diberikan. Laporan ini dibuat berdasarkan hasil PKL pada PT. Bank Rakyat Indonesia Unit Nyangkringan. Selama menjalankan tugas di Bank Rakyat I Unit Nyangkringan, Praktikan mendapatkan banyak bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, Praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak

1. Dr. Ari Saptono, SE., M.Pd selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Dr. Suherman, M.Si. selaku Koordinator Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Dra. Basrah Saidani, M.Si selaku Dosen Pembimbing yang telah membantu praktikan dalam penulisan Laporan PKL
4. Bapak Tri Ichsan Nur selaku Kepala Cabang BRI Bantul yang telah memberikan kesempatan kepada Praktikan untuk melakukan kegiatan PKL.
5. Bapak Zafri Muhammad Fauzan selaku Kepala Unit BRI Unit Nyangkringan yang telah membimbing Praktikan selama melakukan kegiatan PKL.
6. Orang tua serta saudara Praktikan yang telah memberikan dorongan moral kepada praktikan selama praktikan melakukan kegiatan PKL.
7. Rekan-rekan kerja Praktikan di BRI Unit Nyangkringan selama melakukan kegiatan PKL yang tidak dapat disebutkan satu persatu

Dalam penulisan laporan ini, Praktikan menyadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan. Atas hal ini, Praktikan mohon maaf jikalau ada kesalahan penulisan.

Praktikan berharap semoga laporan PKL ini dapat memberikan manfaat kepada pembaca.

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR EKSEKUTIF	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	2
C. Kegunaan PKL	2
D. Tempat PKL	3
E. Jadwal Waktu PKL	4
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan	5
B. Struktur Organisasi	8
C. Kegiatan Umum Perusahaan	11
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	13
B. Pelaksanaan Kerja	14
C. Kendala yang Dihadapi	22
D. Cara Mengatasi Kendala	23
BAB IV KESIMPULAN	
A. Kesimpulan	25
B. Saran - Saran	26
DAFTAR PUSTAKA	27
LAMPIRAN-LAMPIRAN	28

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
GAMBAR II.1: Struktur Organisasi BRI Unit Nyangkringan	8
GAMBAR II.2: Alat Detektor Uang Palsu	9
GAMBAR III.1 Portal Login BRINETS	17
GAMBAR III.2 Ruang Arsip BRI Unit Nyangkringan	18
GAMBAR III.3 Survei Verifikasi Lokasi Usaha	22

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1: Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan	29
Lampiran 2: Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan	30
Lampiran 3: Surat Persetujuan Peraturan BRI	31
Lampiran 4: Log Harian Kegiatan PKL	32
Lampiran 5: Formulir AR-01	54
Lampiran 6: Pamflet Simpedes Hadiah Langsung	57
Lampiran 7: Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan	59
Lampiran 8: Penilaian dari Bank BRI Unit Nyangkringan	62
Lampiran 9: Surat Keterangan Selesai PKL	63
Lampiran 10: Sertifikat Selesai Magang	64
Lampiran 11: Dokumentasi PKL	65

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dewasa ini, dunia bisnis menjadi semakin kompetitif dengan maraknya perkembangan teknologi. Hal ini menyebabkan penyedia kerja terpaksa menuntut standar kualifikasi pekerja yang lebih tinggi dari yang sebelumnya. Persaingan yang semakin ketat ini dapat menjadi masalah apabila Indonesia tidak mempersiapkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang kompeten. Dalam skenario terburuk, isu ini dapat meningkatkan angka pengangguran. Menurut data Badan Pusat Statistik pada Februari 2020, mencatat jumlah pengangguran mencapai 6,88 juta orang. Jumlah ini naik sebesar 60 ribu orang dibandingkan Februari 2019 secara perbandingan tahun ke tahun.¹

Atas hal tersebut, universitas dan lembaga pendidikan dituntut untuk menghasilkan lulusan yang tidak hanya memiliki kecerdasan intelektual yang tinggi, namun juga memiliki keterampilan dan pengetahuan terhadap dunia kerja. Meskipun begitu, pendidikan yang dilakukan mahasiswa selama menuntut ilmu di bangku kuliah dinilai tidaklah cukup. Terdapat kesenjangan antara apa yang dipelajari dalam bangku kuliah dengan keterampilan yang dibutuhkan oleh institusi pemberi kerja. Hal ini mendorong universitas dan lembaga pendidikan untuk menciptakan suatu program yang sekiranya dapat memberikan keterampilan kepada mahasiswa. Oleh karena itu, program Praktik Kerja Lapangan (PKL) dijadikan salah satu syarat kelulusan oleh banyak perguruan tinggi, terkhususnya Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

¹Badan Pusat Statistik, "**Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT) sebesar 4,99 persen**", 2020, (<https://www.bps.go.id/pressrelease/2020/05/05/1672/februari-2020--tingkat-pengangguran-terbuka--tpt--sebesar-4-99-persen.html>) (5 Mei 2020)

Kegiatan PKL dilakukan di sebuah perusahaan yang tentunya masih berkaitan dengan bidang studi Manajemen (terkhususnya Manajemen Pemasaran). Kegiatan ini dilakukan di Bank Rakyat Indonesia Unit Nyangkringan selama 40 hari. Praktikan melakukan PKL tersebut dengan harapan dapat memperoleh pengalaman dan melatih keterampilan sehingga dapat menjadi bekal disaat memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Maksud dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini adalah sebagai berikut:

1. Mempelajari manajemen pemasaran secara mendalam dengan melakukan praktek kerja di Bank Rakyat Indonesia Unit Nyangkringan.
2. Melakukan praktek kerja sesuai dengan latar belakang pendidikan praktikan, yaitu bidang studi manajemen.

Adapun tujuan dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini adalah sebagai berikut:

1. Memandu nasabah dalam pengisian AR-01 (Aplikasi Rekening Perorangan)
2. Melaksanakan pengkinian CIF (Customer Information File) nasabah
3. Menatakerjakan arsip
4. Melakukan *Stop Payment* pada akhir bulan
5. Memasarkan produk tabungan SHL (Simpedes Hadiah Langsung)
6. Melaksanakan survei kepada nasabah peminjam Kredit Usaha Rakyat

C. Kegunaan PKL

Manfaat yang diperoleh praktikan setelah melaksanakan kegiatan PKL, yakni:

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Mendapat wawasan mengenai dinamika lingkungan dan atmosfer dunia kerja
 - b. Melatih dan mengembangkan kemampuan yang didapat selama perkuliahan.
 - c. Memperoleh wawasan eksklusif yang tidak didapatkan selama belajar di bangku perkuliahan.

2. Bagi Fakultas Ekonomi

Menjadikan laporan ini sebagai sumber referensi untuk ilmu pengetahuan khususnya dalam bidang studi Manajemen.

3. Bagi BRI Unit Nyangkringan

- a. Menciptakan hubungan kerja sama antara perusahaan dengan universitas.
- b. Menjadi salah satu realisasi dari tanggung jawab sosial perusahaan untuk meningkatkan kualitas lulusan perguruan tinggi.

D. Tempat PKL

Nama : PT. Bank Rakyat Indonesia (Unit Nyangkringan)

Alamat : Jl. Bantul No. 25B, Badegan, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta.

Telepon : 0274 – 367768

Alasan praktikan memilih PT. Bank Rakyat Indonesia sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah:

1. Merupakan salah satu BUMN yang bergerak di bidang perbankan

Bank Rakyat Indonesia adalah perusahaan BUMN (Badan Usaha Milik Negara) yang bergerak di bidang perbankan. Tentunya hal ini menjadi daya tarik tersendiri bagi praktikan untuk bisa mendapat kesempatan bekerja di lembaga institusi milik negara.

2. Mempelajari cara kerja bank unit

Praktikan tertarik untuk mengetahui cara kerja bank unit (khususnya daerah pedesaan). Bank Rakyat Indonesia Unit Nyangkringan dinilai sebagai tempat yang cocok untuk mempelajari hal tersebut.

E. Jadwal-Waktu PKL

Ada beberapa tahapan yang harus ditempuh praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan. Tahapan-tahapan tersebut antara lain:

1. Tahap Persiapan

Sebelum melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan mengurus surat pengantar pelaksanaan PKL di Gedung R yang tentunya sudah ditandatangani oleh Kaprodi. Selanjutnya, praktikan mengurus surat permohonan pelaksanaan PKL di Biro Administrasi, Akademik, dan Keuangan (BAAK). Praktikan mengisi formulir yang diperlukan di web sesuai dengan data perusahaan yang praktikan pilih. Setelah surat tersebut selesai diproses, surat permohonan tersebut dikirim kepada pihak perusahaan melalui e-mail. Setelah beberapa hari, PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Bantul mengabarkan praktikan melalui telepon yang menyatakan bahwa praktikan telah diterima untuk melaksanakan kegiatan PKL di perusahaan tersebut. Praktikan melaksanakan kegiatan tersebut selama 40 hari. Praktikan ditempatkan di Bank Rakyat Indonesia Unit Nyangkringan.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL di Bank Rakyat Indonesia Unit Nyangkringan dimulai dari tanggal 27 Januari 2020 sampai dengan 20 Maret 2020, dilaksanakan setiap hari kerja, dimulai dari pukul 07:00 sampai dengan 17:00 WIB. Sedangkan waktu istirahat dimulai pada pukul 12:00 sampai dengan 13:00 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Setelah praktikan selesai melaksanakan PKL, praktikan menyusun laporan PKL. Penyusunan laporan PKL dimulai dari bulan Juli 2020 sampai dengan bulan September 2020.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

Bank Rakyat Indonesia adalah salah satu bank milik pemerintah yang terbesar dan tertua di Indonesia. Bank Rakyat Indonesia (BRI) didirikan di Purwokerto, Jawa Tengah oleh Raden Bei Aria Wirjaatmadja pada tanggal 16 Desember 1895 dengan nama *De Poerwokertosche Hulp en Spaarbank der Inlandsche Hoofden* atau "Bank Bantuan dan Simpanan Milik Kaum Priyayi Purwokerto". BRI berfungsi sebagai lembaga keuangan yang melayani masyarakat pribumi.²

Setelah periode kemerdekaan Indonesia, berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 1 tahun 1946 Pasal 1 disebutkan bahwa BRI adalah sebagai Bank Pemerintah pertama di Republik Indonesia. Kegiatan BRI sempat terhenti untuk sementara waktu disaat perang mempertahankan kemerdekaan pada tahun 1948. BRI kembali aktif setelah perjanjian Renville pada tahun 1949 dan berubah nama menjadi Bank Rakyat Indonesia Serikat.³

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang (PERPU) No. 41 tahun 1960, dibentuk Bank Koperasi Tani dan Nelayan (BKTN) peleburan dari BRI, Bank Tani Nelayan dan Nederlandsche Maatschappij (NHM). Berdasarkan Penetapan Presiden (Penpres) No. 9 tahun 1965, BKTN diintegrasikan ke dalam Bank Indonesia dengan nama Bank Indonesia Urusan Koperasi Tani dan Nelayan. Setelah berjalan satu bulan, keluar Penpres No. 17 tahun 1965 tentang pembentukan bank tunggal dengan nama Bank Negara Indonesia. Dalam ketentuan baru tersebut, Bank Indonesia Urusan Koperasi, Tani dan Nelayan (eks

² Bank Rakyat Indonesia, "**Informasi Perusahaan**", 2020 (<https://bri.co.id/info-perusahaan>)

³ *Ibid*

BKTN) diintegrasikan dengan nama Bank Negara Indonesia unit II bidang Rural, sedangkan NHM menjadi Bank Negara Indonesia unit II bidang Ekspor Impor (Exim).⁴

Pada tanggal 1 Agustus 1992 berdasarkan Undang-Undang Perbankan No. 7 tahun 1992 dan Peraturan Pemerintah RI No. 21 tahun 1992 status BRI berubah menjadi perseroan terbatas. Kepemilikan BRI saat itu masih 100% di tangan Pemerintah Republik Indonesia. Pada tahun 2003, Pemerintah Indonesia memutuskan untuk menjual 30% saham bank ini, sehingga menjadi perusahaan publik dengan nama resmi PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk., yang masih digunakan sampai dengan saat ini.⁵

BRI memiliki visi untuk menjadi *The Most Valuable Bank* di Asia Tenggara dan *Home to the Best Talent*. Berikut ini adalah misi yang dicanangkan oleh BRI:

a. Memberikan yang Terbaik

Melakukan kegiatan perbankan yang terbaik dengan mengutamakan pelayanan kepada segmen mikro, kecil, dan menengah untuk menunjang peningkatan ekonomi masyarakat.

b. Menyediakan Pelayanan yang Prima

Memberikan pelayanan prima dengan fokus kepada nasabah melalui sumber daya manusia yang profesional dan memiliki budaya berbasis kinerja (*performance-driven culture*), teknologi informasi yang handal dan *future ready*, dan jaringan kerja konvensional maupun digital yang produktif dengan menerapkan prinsip *operational* dan *risk management excellence*.

c. Bekerja dengan Optimal dan Baik

Memberikan keuntungan dan manfaat yang optimal kepada pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) dengan memperhatikan prinsip keuangan berkelanjutan dan praktik *Good Corporate Governance* yang sangat baik.⁶

⁴*Ibid*

⁵*Ibid*

⁶*Ibid*

Selain itu, Bank BRI memiliki ikrar wajib yang dikenal dengan nama *Smart Commitment*. Ikrar tersebut wajib dibaca oleh setiap karyawan BRI sebelum jam kerja dimulai. Berikut ini adalah isi dari *Smart Commitment*:

Smart Commitment

Kami adalah Insan Smart BRI

1. Senantiasa mendedikasikan waktu kami untuk menyelesaikan keperluan nasabah hari ini dengan cepat dan tanpa menunda
2. Senantiasa memberikan solusi terbaik untuk kemudahan nasabah dalam bertransaksi
3. Senantiasa menyediakan informasi terkini dan melayani transaksi nasabah dengan akurat
4. Senantiasa berpenampilan rapi, melayani dengan ceria, enerjik dan ramah
5. Senantiasa meningkatkan *product knowledge* dan *skill* untuk memberikan *customer experience* yang melebihi ekspektasi nasabah

Bank Rakyat Indonesia menerima banyak penghargaan nasional dan internasional yang bergengsi. Pada ajang 9th Anugerah BUMN yang digelar di Jakarta pada 9 Juni 2020, BRI tampil sebagai BUMN Dengan Strategi Pertumbuhan Terbaik, BUMN Dengan Transformasi Organisasi Terbaik, BUMN Dengan Penerapan GCG Terbaik, BUMN Dengan Pengembangan SDM Unggul Terbaik, dan Best Overall BUMN.⁷ Kemudian pada tahun 2019, The Asian Banker menghargai Bank BRI sebagai *Best Retail Banking in Indonesia* dan *Best Digital Banking in Indonesia*. BRI menjadi satu satunya bank di Indonesia yang mendapatkan penghargaan pada acara tersebut.⁸ Tidak hanya itu, BRI juga meraih penghargaan internasional dari The Asset pada Januari 2020 lalu. Bank tertua di Indonesia tersebut berhasil keluar sebagai pemenang di dua kategori, yakni sebagai *Best Issuer for Sustainable Finance*

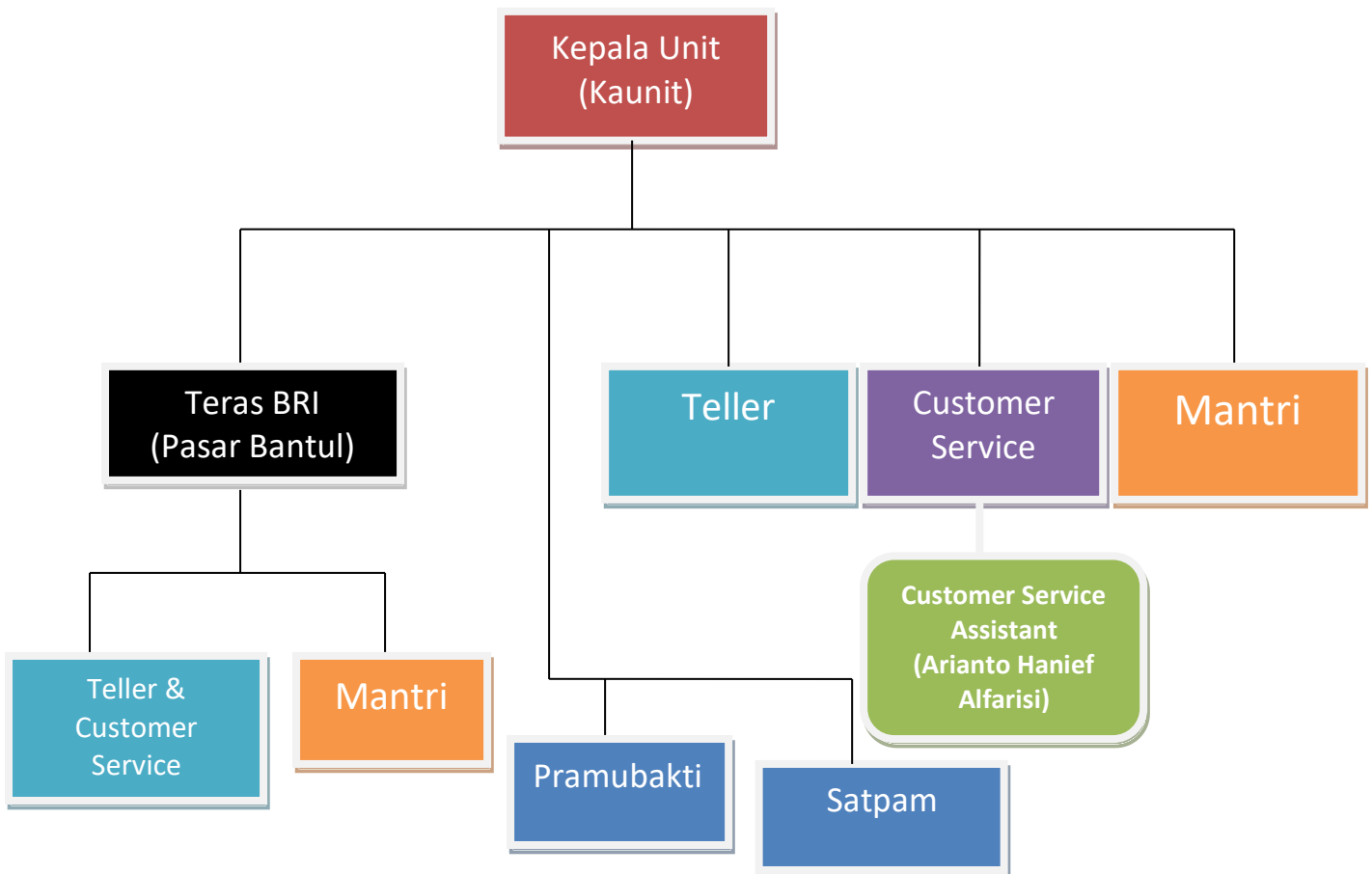
⁷Ester, Ajeng, "Ajang 9th Anugerah BUMN 2020, BRI Sabet 7 Penghargaan Sekaligus", 2020, (<https://www.idntimes.com/news/indonesia/bank-bri/9th-anugerah-bumn-2020-bri-sabet-7-penghargaan-sekaligus-csc>)

⁸Sitorus, Ropesta, "Bank BRI Sabet 2 Penghargaan Bergengsi dari The Asian Banker", 2020, (<https://finansial.bisnis.com/read/20190323/90/903535/bank-bri-sabet-2-penghargaan-bergengsi-dari-the-asian-banker>)

dan *Best Sustainability Bond*. Penghargaan-penghargaan diatas membuktikan bahwa kredibilitas BRI sebagai bank nasional sudah tidak diragukan lagi.

B. Struktur Organisasi Perusahaan

Bank BRI Unit Nyangkringan memiliki struktur organisasi yang dapat membantu setiap unit kerja untuk mengetahui pembagian tugas masing-masing sehingga dapat menjalin komunikasi kerja yang baik antara rekan kerja.



Gambar II.1: Struktur Organisasi BRI Unit Nyangkringan

Sumber: Data Diolah oleh Penulis.

1. Kepala Unit

Kepala Unit adalah jabatan tertinggi di BRI Unit. Jabatan ini bertanggung jawab atas kebenaran dan legitimasi setiap transaksi yang dilakukan oleh Teller dan Customer Service.

Kepala Unit wajib melakukan verifikasi setiap transaksi yang masuk dan memastikan bahwa setiap data nasabah diproses dengan baik. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, verifikasi adalah pemeriksaan tentang kebenaran laporan, pernyataan, perhitungan uang dan lain sebagainya.⁹ Selain itu, Kepala Unit bertanggung jawab untuk menentukan kredit yang diajukan oleh mantri, jika data nasabah pinjaman sesuai dengan kriteria, Kepala Unit akan mengesahkan pinjaman nasabah sehingga pinjaman dapat direalisasikan. Setelah waktu kerja selesai, Kepala Unit harus melakukan rekapitulasi dari semua transaksi yang terjadi di unit tersebut.

2. Teller

Teller bertugas melayani nasabah secara langsung, tugas-tugas teller yakni seperti penyetoran dan pengambilan uang dari rekening, pembukaan dan penutupan rekening, dan pembayaran hutang. Teller bertanggung jawab atas keaslian uang nasabah dengan cara memvalidasi uang dengan alat detektor uang palsu seperti gambar di bawah ini.



Gambar II.2: Alat Detektor Uang Palsu

Sumber: BRI Unit Nyangkringan

⁹ Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), 2020, (<https://kbbi.web.id/verifikasi>) (30 Oktober 2020)

3. Customer Service

Pekerjaan Customer Service yakni memberikan pelayanan administrasi kepada nasabah atau calon nasabah. Menurut Soewarno Handyaningrat, administrasi berasal dari kata *Administratie* (bahasa Belanda) yaitu meliputi kegiatan catat-mencatat, surat-menyurat, pembukuan ringan, ketik-mengetik, agenda dan sebagainya yang bersifat teknis ketatausahaan.¹⁰ Customer Service juga bertanggung jawab atas laporan yang berkaitan dengan keluhan nasabah, kolektibilitas berkas, dan segala macam administrasi perbankan.

4. Mantri

Mantri bertugas menganalisis permintaan pinjaman nasabah dengan terjun langsung ke lapangan dalam rangka menilai kelayakan usaha dari nasabah tersebut. Setelah selesai menganalisis kemampuan nasabah, mantri akan mengusulkan besarnya plafon pinjaman dan jangka waktu pembayaran yang nantinya akan disetujui untuk dilakukan realisasi oleh Kepala Unit. Tugas Mantri lainnya yakni pengajuan nasabah, menagih nasabah tunggakan atau daftar hitam, ataupun melakukan pembinaan terhadap nasabah yang berpredikat baik.

5. Pramubakti

Pramubakti bertanggung jawab terhadap kebersihan dan kenyamanan BRI Unit. Pramubakti juga memiliki tugas untuk memelihara fasilitas-fasilitas kantor agar karyawan dapat bekerja secara optimal.

6. Satpam

Satpam bertanggung jawab terhadap keamanan BRI Unit, baik itu pada waktu kerja ataupun malam hari.

¹⁰ Handyaningrat, Soewarno, "**Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen**", 1988, Jakarta : CV. Haji Masagung

7. Teras BRI

Teras BRI merupakan sub-bank dari BRI Unit yang memiliki tugas yang sama dengan BRI Unit. Tujuan didirikannya Teras BRI adalah untuk mengantisipasi terjadinya waktu sibuk atau antrean yang terlalu banyak. Teras BRI Unit Nyangkringan terletak di Pasar Bantul.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

BRI Unit memiliki kegiatan umum yakni menawarkan produk-produk perbankan. Ada beberapa jenis produk perbankan yang ditawarkan oleh BRI Unit, yakni:

1. Simpedes

Simpanan Masyarakat Pedesaan (Simpedes) merupakan simpanan yang termasuk dalam kelompok tabungan. Pengambilan maupun penyetoran Simpedes tidak dibatasi dalam jumlah maupun frekuensi sepanjang saldo mencukupi. Ketentuan saldo mengendap sebesar Rp. 50.000, bila selama tiga bulan berturut-turut tidak ada transaksi dan rekening tersebut kosong, rekening Simpedes akan tertutup secara otomatis. Adapun ketentuan minimal setoran awal dari Simpedes adalah Rp. 100.000, nasabah dikenakan biaya administrasi bank sejumlah Rp.8000 setiap bulannya. Simpedes memiliki keunggulan lainnya yaitu Simpedes Hadiah Langsung dimana program tersebut bertujuan untuk mendorong nasabah simpedes untuk menabung lebih banyak lagi.

2. Britama

Britama adalah produk simpanan masyarakat yang bisa dilayani di kantor cabang maupun BRI Unit yang sudah online. Pengambilan maupun penyetoran Britama tidak dibatasi selama saldo masih mencukupi. Saldo mengendap sebesar Rp. 50.000 agar tabungan tetap aktif. Tidak ada transaksi selama tiga bulan berturut-turut dan tidak ada saldo mengendap, rekening Britama akan tertutup secara otomatis. Setiap nasabah Britama dengan saldo minimal Rp 500.000,- (Lima ratus ribu rupiah), berhak atas jaminan asuransi kecelakaan diri dengan nilai

pertanggung jawaban sebesar 250 % dari saldo dan maksimal pertanggung jawaban Rp. 150.000.000,-. Selain itu asuransi BritAma juga mengcover rawat inap dan cacat tetap.

3. Deposito BRI

Deposito BRI adalah simpanan berjangka yang penarikannya hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu yang telah diperjanjikan antara penyimpan dengan bank. Tanda bukti atas simpanan deposito di BRI Unit adalah Bilyet Deposito BRI. Simpanan deposito diterbitkan atas nama pemiliknya dan tidak dapat diperjualbelikan seperti halnya sertifikat deposito maupun dipindahtangankan kepada orang lain tanpa surat kuasa pemiliknya.

4. Kupedes (Kredit Umum Pedesaan)

Kredit Umum Pedesaan adalah suatu produk pinjaman yang diberikan oleh BRI Unit untuk semua sektor ekonomi, baik itu perorangan ataupun pelaku bisnis. Dalam Kupedes, peminjam dapat mengagunkan aset yang dimiliki sebagai jaminan pinjaman. Kupedes yang diberikan kepada masyarakat ada beberapa jenis, antara lain Kupedes Komersil untuk pedagang atau usaha dan Kupedes Golbertap (Golongan Masyarakat Berpenghasilan Tetap).

5. KUR Mikro

KUR merupakan singkatan dari Kredit Usaha Rakyat yaitu pembiayaan kepada Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi (UMKM-K) dalam bentuk pemberian modal kerja dan investasi yang didukung fasilitas penjaminan untuk usaha produktif. KUR merupakan program yang dicanangkan oleh pemerintah namun sumber dananya sepenuhnya berasal dari dana bank. Program KUR Mikro ini diberikan dalam rangka meningkatkan akses UMKM dan Koperasi pada sumber pembiayaan dalam rangka mendorong pertumbuhan ekonomi nasional.

6. Penerimaan Pembayaran

Disamping menyediakan jasa-jasa perbankan seperti diatas, BRI Unit Nyangkringang juga melayani penerimaan pembayaran, seperti penerimaan pembayaran PBB, penerimaan pembayaran pendaftaran Universitas, dan pembayaran dari leasing.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan pada tanggal 27 Januari 2020. Praktikan ditempatkan di BRI Unit Nyangkringan dengan Muhammad Zafri Fauzan sebagai pembimbing. Tugas praktikan berkaitan dengan mantri, nasabah, dan tentunya *customer service*. Posisi yang diberikan kepada praktikan adalah *Customer Service Assistant* yang memiliki tanggung jawab sebagai berikut:

1. Memandu nasabah dalam pengisian AR-01 (Aplikasi Rekening Perorangan)
2. Melaksanakan pengkinian CIF (Customer Information File) nasabah
3. Menatakerjakan arsip
4. Melakukan *Stop Payment* pada akhir bulan
5. Memasarkan produk tabungan SHL (Simpedes Hadiah Langsung)
6. Melaksanakan survei kepada nasabah peminjam Kredit Usaha Rakyat

Customer Service secara umum ialah setiap aktivitas yang diperuntukkan atau ditujukan untuk memberikan kepuasan nasabah, melalui pelayanan yang bisa memenuhi keinginan dan kebutuhan nasabah. Customer Service memegang peranan yang sangat penting. Dalam dunia perbankan tugas utama seorang CS ialah untuk memberikan pelayanan dan membina hubungan dengan masyarakat. Customer service bank dalam melayani para nasabah selalu berusaha menarik dan ramah dengan cara merayu para calon nasabah menjadi nasabah bank yang bersangkutan dengan berbagai cara. CS juga harus bisa menjaga nasabah lama agar tetap menjadi nasabah bank.

B. Pelaksanaan Kerja

Pada saat awal pelaksanaan PKL, Praktikan diundang ke kantor cabang BRI Bantul untuk wawancara singkat. Praktikan diperkenankan untuk membuka rekening BRI dan menandatangani surat pernyataan kontrak magang. Surat pernyataan tersebut berisikan peraturan-peraturan yang wajib dipatuhi oleh praktikan selama bekerja di BRI. Setelah selesai menandatangani surat-surat yang diperlukan, praktikan mendapat surat perintah magang dari kantor cabang BRI Bantul yang menempatkan praktikan untuk melakukan kegiatan PKL di BRI Unit Nyangkringan.

Selama kurang lebih 40 hari melaksanakan praktek kerja, praktikan diberikan beberapa tugas oleh Kepala Unit BRI Nyangkringan. Sebelum melaksanakan tugas-tugas tersebut, praktikan mendapat arahan dari Kepala Unit dan juga rekan-rekan kerja praktikan sehingga praktikan dapat memahami tugas-tugas yang diberikan kepada praktikan. Berikut beberapa tugas yang praktikan lakukan selama kegiatan PKL berlangsung, yakni:

1. Memandu nasabah baru dalam pengisian formulir AR-01 (Aplikasi Rekening Perorangan)

Tugas pertama praktikan adalah memandu calon nasabah dalam pengisian formulir AR-01. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, memandu berasal dari kata pandu yang berarti menunjukkan jalan atau cara.¹¹ Praktikan memberikan penjelasan kepada calon nasabah terhadap data apa saja yang akan diisi pada formulir AR-01. Formulir ini diperlukan dalam pembuatan rekening baru. Contoh eksemplar dari formulir ini akan dilampirkan di halaman lampiran. Formulir ini memuat beberapa data pribadi nasabah yang diperlukan oleh Bank BRI dalam pembuatan rekening. Berikut ini adalah data-data yang wajib diisi oleh nasabah dalam melakukan pengisian formulir AR-01:

¹¹ Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), 2020, (<https://kbbi.web.id/memandu>) (30 Oktober 2020)

a. Nama Lengkap

Memuat informasi mengenai nama lengkap nasabah. Nama tersebut harus sesuai dengan kartu identitas yang dimiliki oleh nasabah.

b. Data Pribadi/ Personal Data

Bagian ini memuat beberapa informasi pribadi nasabah, seperti: jenis kelamin, kewarganegaraan, tempat lahir, tanggal lahir, nama gadis ibu kandung, jenis identitas, nomor identitas, alamat sesuai identitas, pendidikan terakhir, agama, hobi, status pernikahan, alamat domisili (hanya diisi jika berbeda dengan alamat identitas), dan informasi kontak. Nasabah harus menggunakan data terkini untuk menghindari terjadinya kesalahan terhadap kesesuaian data.

c. Informasi Kontak dalam Keadaan Darurat

Bagian ini memuat informasi mengenai data kontak orang terdekat nasabah jikalau nasabah sedang ada di dalam keadaan darurat atau tidak bisa dihubungi. Beberapa informasi yang ada di kolom ini adalah: nama, hubungan dengan nasabah, nomor telepon, dan alamat orang yang bersangkutan.

d. Data Pekerjaan

Bagian ini memuat informasi mengenai status pekerjaan nasabah, seperti: tipe pekerjaan, tempat pekerjaan, bidang pekerjaan, jabatan, lama bekerja, Nomor Pokok Wajib Pajak (jika ada), dan alamat kantor.

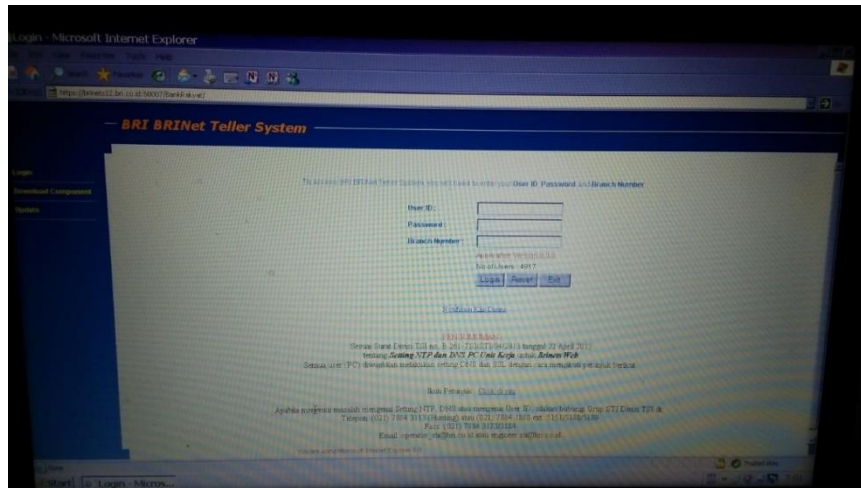
e. Data Keuangan Nasabah

Bagian ini memuat informasi finansial nasabah, bagian ini bersifat opsional bagi nasabah yang tidak memiliki penghasilan dan wajib diisi oleh nasabah yang memiliki penghasilan. Data yang dimuat seperti: tujuan pembukaan rekening, penghasilan nasabah per bulan, pengeluaran nasabah per bulan, transaksi normal harian, sumber dana, dan seterusnya.

Setelah nasabah melakukan pengisian formulir AR-01, nasabah diperkenankan untuk menandatangani formulir tersebut yang disertai dengan materai dan nama lengkap nasabah. Rekening baru dapat dibuka setelah pengisian formulir AR-01 selesai. Dalam tugas ini, praktikan dituntut untuk berkomunikasi menggunakan kata dan kalimat yang mudah dipahami, sehingga nasabah tidak melakukan kesalahan dalam pengisian formulir AR-01.

2. Melaksanakan pengkinian CIF (*Customer Information File*) nasabah

CIF adalah singkatan dari Customer Information File, di mana CIF berisikan seluruh informasi nasabah pada suatu bank. Nomor CIF ini merupakan sebuah kombinasi huruf dan angka dari bank yang berfungsi untuk mencatat serta mengetahui data-data pribadi, data keuangan, dan data-data yang terkait nasabah lainnya. Setiap nasabah memiliki nomor CIF yang unik, tidak ada nasabah yang memiliki nomor CIF yang sama dengan nasabah lainnya. Data-data yang ada di CIF tidak boleh disebarluaskan kepada pihak luar. Tugas praktikan adalah melakukan pengkinian CIF nasabah yang belum diintegrasikan dengan nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP) nasabah. Praktikan melakukan proses pengkinian CIF nasabah melalui portal website perusahaan yang bernama *BRI Integrated Network and System* (BRINETS). BRINETS sendiri merupakan sistem informasi perusahaan yang mencakup semua data transaksi, data nasabah, serta informasi internal perusahaan yang terintegrasi. Website BRINETS dibuka oleh kepala unit mulai dari pukul 08:00 sampai semua transaksi hari tersebut selesai. Berikut ini adalah tampilan laman depan BRINET:



Gambar: III.1 Portal Login BRINETS

Sumber: BRI Unit Nyangkringan

Setelah melakukan *log in* melalui portal BRINETS, praktikan memasukkan nomor CIF nasabah yang diperlukan dan melakukan proses pengkinian dengan mengintegrasikan data-data CIF dengan data kependudukan yang sesuai dengan KTP nasabah yang terdaftar di website Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. Setelah menginput nomor KTP nasabah, data CIF akan terintegrasi secara otomatis sesuai dengan informasi yang terbaru. Dalam tugas ini, praktikan dituntut untuk teliti agar tidak melakukan kesalahan dalam melakukan proses pengkinian data nasabah.

3. Menatakerjakan arsip

Tugas praktikan yang selanjutnya adalah menatakerjakan arsip data nasabah. Tugas ini adalah lanjutan dari tugas sebelumnya dimana praktikan menyusun data-data nasabah yang sudah melewati proses verifikasi pinjaman dari mantri. Dalam proses penyusunan, praktikan menyusunnya sesuai dengan nomor pangkal nasabah tersebut. Berikut ini adalah tampilan ruangan arsip di BRI Unit Nyangkringan.



Gambar: III.2 Ruang Arsip BRI Unit Nyangkringan

Sumber: BRI Unit Nyangkringan

4. Melakukan *Stop Payment* pada akhir bulan

Stop Payment adalah permintaan oleh nasabah kepada Bank untuk menolak membayar cek yang ditarik dari rekening nasabah. *Stop Payment* disini dilakukan atas ketidakmampuan nasabah dalam membayar pinjaman kepada bank. Melalui mantri, nasabah dapat meminta perpanjangan waktu pembayaran. Tugas praktikan disini adalah melakukan *stop payment* melalui portal BRINETS atas arahan para mantri. Mantri akan memberikan cek tersebut kepada praktikan untuk dilakukan *stop payment*. Praktikan menginput nomor cek, nomor CIF dan berapa jumlah cek tersebut pada laman khusus dalam portal BRINETS. Secara otomatis, bank akan menghentikan pembayaran dengan penalti administrasi. Dalam tugas ini, praktikan dituntut untuk cekatan dalam merespon arahan mantri disaat melakukan *stop payment*.

5. Memasarkan produk tabungan SHL (Simpedes Hadiah Langsung)

Simpedes Hadiah Langsung adalah sebuah program penghargaan yang dirancang oleh Bank BRI untuk nasabah Simpedes dengan maksud mendorong nasabah tersebut untuk menyimpan sejumlah uang tertentu dalam jangka waktu yang sudah ditentukan. Menurut Ira

M. Lapidus dalam Kamus Umum Bahasa Indonesia, hadiah secara istilah adalah pemberian berupa uang, barang, ataupun jasa yang dilakukan tanpa ada kompensasi balik seperti yang terjadi dalam perdagangan. Walaupun pemberi hadiah terkadang mengharapkan adanya imbal balik dalam bentuk nama baik. Dalam hubungan manusia, tindakan pemberian hadiah berperan dalam meningkatkan kedekatan sosial.¹² Menurut Phillip Kotler, ada beberapa tujuan diberikannya hadiah, diantaranya adalah:

- a. Menarik para pembeli baru.
- b. Meningkatkan daya pembelian ulang dari konsumen lama.
- c. Menghindarkan konsumen lari ke merk lain.
- d. Mempopulerkan merek atau meningkatkan loyalitas.
- e. Meningkatkan volume penjualan jangka pendek dalam rangka memperluas *market share*.¹³

Nasabah dapat membawa pulang hadiah berupa barang yang tercantum dalam daftar hadiah yang sudah ditentukan oleh Kantor Cabang Bantul. Adapun kriteria tertentu, yakni nasabah tidak diperbolehkan untuk menggunakan uang yang tersimpan dalam rekening tersebut sampai pada waktu yang ditentukan. Nasabah dapat memilih hadiah yang diinginkan berdasarkan berapa lama dan berapa banyak uang yang ingin disimpan. Dalam satu bulan, hadiah sudah dapat diambil di salah satu BRI unit yang ada di Bantul. Tugas praktikan adalah menginformasikan nasabah yang datang ke BRI Unit Nyangkring dengan menyebarkan pamflet SHL dan juga mengkomunikasikan nasabah tentang keuntungan yang diberikan dari produk tabungan SHL tersebut. Contoh eksemplar pamflet tersebut akan dilampirkan di halaman lampiran. Dalam tugas ini, praktikan dituntut untuk dapat mengkomunikasikan keuntungan yang diberikan oleh produk SHL. Praktikan selalu menjaga sikap dan sopan santun terhadap nasabah disaat melakukan promosi untuk tetap menjaga citra Bank BRI.

¹² Ira M. Lapidus, "**Kamus Umum Bahasa Indonesia**", 2001, Jakarta: Balai Pustaka.

¹³ Philip Kotler, "**Manajemen Pemasaran**", 2005, Jakarta: PT. Indeks

6. Melaksanakan survei kepada nasabah peminjam Kredit Usaha Rakyat

Tugas ini merupakan tugas sampingan yang diberikan oleh Kepala Unit kepada praktikan untuk mempelajari kinerja para mantri dalam memastikan kredibilitas nasabah peminjam. Kredit Usaha Rakyat (KUR) merupakan program prioritas pemerintah dalam mendukung UMKM berupa kebijakan pemberian kredit atau pembiayaan modal kerja dan investasi kepada debitur individu, badan usaha, atau kelompok usaha yang produktif dan layak, namun belum memiliki agunan tambahan atau agunan tambahan belum cukup.¹⁴ BRI menyediakan tiga jenis layanan KUR, yaitu KUR Mikro, KUR Kecil, dan KUR TKI. Dari ketiga layanan KUR ini, BRI menerapkan suku bunga sebesar 6 persen dengan masa 3 hingga 5 tahun. Berikut syarat dan ketentuan KUR BRI:

1. KUR Mikro

KUR Mikro memberikan maksimum pinjaman Rp50 juta. Maksimum masa pinjaman untuk Kredit Modal Kerja (KMK) maksimal 3 tahun, dan Kredit Investasi (KI) maksimal 5 tahun. Suku Bunga sebesar 6 persen dengan bebas biaya administrasi dan provisi. Berikut ini adalah persyaratan calon debitur KUR Mikro

- Individu (perorangan) yang melakukan usaha produktif dan layak dengan masa minimal 6 bulan usaha secara aktif.
- Tidak sedang menerima kredit dari perbankan kecuali kredit konsumtif seperti KPR, KKB, dan, Kartu Kredit.
- Persyaratan administrasi: identitas berupa KTP, Kartu Keluarga (KK), dan surat ijin usaha.¹⁵

¹⁴Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia selaku Ketua Komite Kebijakan Pembiayaan Bagi Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Kredit Usaha Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1794)

¹⁵Bank Rakyat Indonesia, "Kredit Usaha Rakyat", 2020 (<https://bri.co.id/kur>)

2. KUR Kecil

Pinjaman untuk KUR Kecil sebesar Rp 50 juta hingga Rp 500 juta. Masa pinjaman KMK maksimal 4 tahun dan KI 5 tahun. Suku Bunga sebesar 6 persen dengan bebas biaya administrasi dan provisi dan agunan sesuai peraturan bank. Berikut ini adalah persyaratan calon debitur KUR Kecil

- Mempunyai usaha produktif dan layak dan aktif minimal 6 bulan.
- Tidak sedang menerima kredit dari perbankan kecuali kredit konsumtif seperti KPR, KKB, dan, Kartu Kredit
- Memiliki Surat Ijin Usaha Mikro dan Kecil (IUMK) atau surat ijin usaha lainnya yang dapat dipersamakan¹⁶

3. KUR TKI

Besaran pinjaman untuk KUR TKI paling kecil dibanding KUR lainnya, yakni Rp25 juta dan suku bunga 6 persen. Dengan masa pinjaman 3 tahun atau berdasarkan kontrak kerja. Pinjaman ini berlaku untuk TKI penempatan Hong Kong, Singapura, Taiwan, Brunei, Korea Selatan, dan Malaysia. . Berikut ini adalah persyaratan calon debitur KUR TKI

- Individu (perorangan) calon TKI yang akan berangkat bekerja ke negara penempatan.
- Persyaratan administrasi yang diperlukan adalah KTP dan Kartu Keluarga, perjanjian kerja dengan pengguna jasa, perjanjian penempatan, passpor, visa, dan persyaratan lainnya sesuai ketentuan.¹⁷

Praktikan ditugaskan untuk melakukan survei nasabah peminjam bersama dengan salah satu mantri yang bertugas di BRI Unit Nyangkringin. Praktikan bersama mantri yang ditugaskan oleh Kepala Unit melakukan survei tempat usaha di Dusun Beji, Kelurahan Guwosari, Kecamatan Pajangan, Kabupaten Bantul. Tugas praktikan adalah melakukan verifikasi data peminjam KUR Mikro yakni memeriksa keaslian dokumen yang dibutuhkan

¹⁶*Ibid*

¹⁷*Ibid*

dan juga foto tempat usaha. Dokumen yang dibutuhkan pada saat proses verifikasi berupa SKU (Surat Keterangan Usaha), dokumen jaminan/sertifikat yang dijaminkan, buku nikah (jika peminjam suami istri), KTP, dan Kartu Keluarga. Selain dokumen-dokumen tersebut, praktikan dan mantri mengunjungi tempat usaha nasabah peminjam dan memfoto tempat usaha sebagai bukti kredibilitas nasabah dalam mengajukan pinjaman untuk usaha. Melalui tugas ini, praktikan dituntut untuk dapat mempelajari karakter nasabah peminjam dan usaha nasabah peminjam.



Gambar: III.3 Survei Verifikasi Lokasi Usaha

Sumber: Data diolah oleh Penulis

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama melaksanakan PKL di BRI Unit Nyangkring, praktikan mengalami beberapa kendala dikarenakan kurangnya persiapan praktikan dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Unit dan penyesuaian diri terhadap lingkungan yang berbeda. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, kendala adalah halangan rintangan dengan keadaan yang membatasi, menghalangi atau mencegah pencapaian sasaran.¹⁸ Kendala tersebut antara lain:

¹⁸ Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), 2020, (<https://kbbi.web.id/kendala>) (30 Oktober 2020)

1. Perbedaan penggunaan bahasa dan kalimat antara masyarakat Jakarta dan Bantul. Praktikan mengalami kesulitan dalam berkomunikasi dengan rekan dan nasabah karena lebih banyak dari mereka yang menggunakan bahasa daerah daripada menggunakan bahasa Indonesia.
2. Praktikan kesulitan dalam mengoperasikan sistem informasi BRINETTS karena kurangnya pelatihan.
3. Kurangnya pengalaman praktikan dalam berinteraksi langsung dengan nasabah.
4. Lambatnya komputer yang digunakan praktikan sehingga menyebabkan praktikan terhambat dalam melakukan pengkinian CIF.

D. Cara Mengatasi Kendala

Kendala yang dihadapi praktikan saat bekerja di BRI Unit Nyangkringan mendorong praktikan untuk berani menghadapi kendala-kendala tersebut agar bisa bekerja dengan efektif dan efisien. Berikut ini adalah cara praktikan mengatasi kendala-kendala yang dialami:

1. Dalam mengatasi kendala bahasa, praktikan belajar menggunakan bahasa Indonesia yang mudah dipahami oleh masyarakat. Menurut Thursan Hakim belajar adalah suatu proses perubahan di dalam kepribadian manusia dan perubahan tersebut ditampakkan dalam bentuk peningkatan kecakapan pengetahuan, sikap, kebiasaan, pemahaman, keterampilan, daya pikir, dan lain-lain kemampuannya.¹⁹ Praktikan belajar menggunakan kata dan kalimat yang tepat sasaran disaat menjelaskan formulir AR-01 dan melakukan promosi produk SHL.
2. Dalam mengatasi kendala ketidaktahuan sistem informasi, praktikan bertanya kepada rekan-rekan kerja di BRI Unit Nyangkringan. Menurut Hasibuan dan Moedjiono bertanya merupakan ucapan verbal yang meminta respons dari seseorang yang dikenali. Respons yang diberikan dapat berupa pengetahuan sampai dengan hal-hal yang merupakan hasil

¹⁹ Hakim, Thursan, "**Belajar Secara Efektif**", 2005, Jakarta : Puspa Swara.

pertimbangan.²⁰ Pertanyaan yang praktikan ajukan berhubungan dengan sistem informasi BRINETS dan bagaimana cara agar dapat bekerja dengan efektif dalam melakukan proses pengkinian dan *stop payment*.

3. Praktikan belajar untuk tidak terburu-buru dalam menjelaskan produk kepada nasabah sehingga nasabah paham dan menyesuaikan diri untuk berbicara secara jelas dan tidak terbelit-belit.
4. Praktikan belajar untuk melakukan *refresh* berulang kali dan melakukan *reconnecting* terhadap internet komputer disaat komputer mengalami kemacetan internet. Perintah *refresh* dapat dilakukan dengan menekan mouse bagian kanan dan menekan tombol F5. Sedangkan *reconnecting* dapat dilakukan dengan menghubungkan kembali internet dengan menekan tombol network pada bagian bawah kanan layar komputer.

²⁰ J.J.Hasibuan dan Moedjiono, "**Proses Belajar Mengajar**", 2008, Bandung : PT. Remaja Rosdakarya

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di BRI Unit Nyangkringan, Bantul. Selama 40 hari melaksanakan kegiatan tersebut, praktikan dapat menyimpulkan bahwa kegiatan PKL adalah kegiatan yang sangat berguna. Kegiatan PKL tersebut antara lain:

- Memandu nasabah dalam pengisian AR-01 (Aplikasi Rekening Perorangan)
- Melaksanakan pengkinian CIF (Customer Information File) nasabah
- Menatakerjakan arsip
- Melakukan *Stop Payment* pada akhir bulan
- Memasarkan produk tabungan SHL (Simpedes Hadiah Langsung)
- Melaksanakan survei kepada nasabah peminjam Kredit Usaha Rakyat

Praktikan belajar banyak hal dari kegiatan tersebut, dimana praktikan mendapat pengalaman secara langsung tentang bagaimana dinamika lingkungan kerja dalam realita sebenarnya dan bagaimana cara beradaptasi terhadap lingkungan tersebut. Praktikan memperoleh banyak wawasan tentang dunia perbankan, seperti prosedur pembuatan rekening baru, penyimpanan data nasabah dalam sistem informasi, proses verifikasi usaha nasabah peminjam, cara memasarkan produk yang baik, dan produk tabungan khusus seperti Simpedes Hadiah Langsung. Hal tersebut dapat menjadi bekal pribadi praktikan jikalau praktikan kelak bekerja dalam bidang perbankan dan pemasaran.

B. Saran

Adapun beberapa saran dari praktikan yang harus diperhatikan dalam melaksanakan kegiatan PKL antara lain:

1. Bagi Universitas

- a. Universitas seharusnya memberikan pengarahan kepada mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan PKL.
- b. Universitas dinilai perlu memiliki kerjasama yang baik dengan banyak perusahaan untuk memudahkan mahasiswa dalam mencari tempat PKL.
- c. Universitas layaknya mempercepat proses persuratan di BAKHUM UNJ, keterlambatan petugas dalam mengurus surat tersebut berpengaruh terhadap waktu mulai mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan PKL

2. Bagi Bank BRI

- a. Bank BRI Cabang Bantul perlu memperbaiki fasilitas komputer dan internet, khususnya di BRI Unit Nyangkringan untuk memaksimalkan kinerja.
- b. Bank BRI Cabang Bantul sebaiknya memberikan pengetahuan terhadap praktikan, terkhususnya tentang BRINETS sebelum melakukan pekerjaan untuk memudahkan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Unit.

DAFTAR PUSTAKA

- Badan Pusat Statistik. *Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT) sebesar 4,99 persen*. 2020. (<https://www.bps.go.id/pressrelease/2020/05/05/1672/februari-2020--tingkat-pengangguran-terbuka--tpt--sebesar-4-99-persen.html>) (Diakses tanggal 5 Mei 2020)
- Bank Rakyat Indonesia. *Informasi Perusahaan*. 2020. (<https://bri.co.id/info-perusahaan>) (Diakses tanggal 12 Juni 2020)
- _____. *Kredit Usaha Rakyat*. 2020. (<https://bri.co.id/kur>) (Diakses tanggal 12 September 2020)
- Ester, Ajeng. *Ajang 9th Anugerah BUMN 2020, BRI Sabet 7 Penghargaan Sekaligus*. 2020. (<https://www.idntimes.com/news/indonesia/bank-bri/9th-anugerah-bumn-2020-bri-sabet-7-penghargaan-sekaligus-csc>) (Diakses tanggal 13 Agustus 2020)
- Hakim, Thursan. *Belajar Secara Efektif*. 2005. Jakarta : Puspa Swara.
- Handyaningrat, Soewarno. *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*. 1988
Jakarta: CV. Haji Masagung
- M. Lapidus, Ira. *Kamus Umum Bahasa Indonesia*. 2001. Jakarta: Balai Pustaka.
- J.J.Hasibuan dan Moedjiono. *Proses Belajar Mengajar*. 2008. Bandung : PT. Remaja Rosdakarya
- Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI). 2020. (<https://kbbi.web.id/kendala>) (Diakses tanggal 30 Oktober 2020)
- Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI). 2020. (<https://kbbi.web.id/memandu>) (Diakses tanggal 30 Oktober 2020)
- Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI). 2020. (<https://kbbi.web.id/verifikasi>) (Diakses tanggal 30 Oktober 2020)

Kotler, Philip. *Manajemen Pemasaran*. 2005. Jakarta: PT. Indeks

Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia Selaku Ketua

Komite Kebijakan Pembiayaan Bagi Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Nomor 11

Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Kredit Usaha Rakyat (Berita Negara Republik

Indonesia Tahun 2017 Nomor 1794)

Sitorus, Ropesta. *Bank BRI Sabet 2 Penghargaan Bergengsi dari The Asian Banker*.2020.

([https://finansial.bisnis.com/read/20190323/90/903535/bank-bri-sabet-2-penghargaan-](https://finansial.bisnis.com/read/20190323/90/903535/bank-bri-sabet-2-penghargaan-bergengsi-dari-the-asian-banker)

[bergengsi-dari-the-asian-banker](https://finansial.bisnis.com/read/20190323/90/903535/bank-bri-sabet-2-penghargaan-bergengsi-dari-the-asian-banker)) (Diakses tanggal 13 Agustus 2020)

Lampiran 1: Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
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 : 0580/UN39.12/KM/2020

16 Januari 2020

Lamp. : -

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.
Pimpinan BRI Cabang Bantul
Jl. Jenderal Sudirman No. 3, BRI Cabang Bantul, Bantul,
Daerah Istimewa Yogyakarta

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

Nama : Arianto Hanief Alfarisi
Nomor Registrasi : 1705617087
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi
Jenjang : S1
No. Telp/Hp : 082158436177

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "**Praktek Kerja Lapangan (PKL)**" pada tanggal **27 Januari 2020** sampai dengan tanggal **20 Maret 2020**.

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 Manajemen

x]

Lampiran 2: Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk.
KANTOR CABANG

Jalan Jendral Sudirman No. 3 BANTUL
Telepon : (0274) 367312, 367074, 367590
Facsimile : (0274) 367122

Nomor : B 311. KC-VII/SDM/01/2020
Lamp. : 1 (satu) lembar
Hal : Penempatan Peserta Magang

Bantul, 27 Januari 2020

K e p a d a Yth,
BRI Unit Nyangkringan
Kanca BRI Bantul
di

BANTUL

Surat Kanwil BRI Yogyakarta B. 25 e /KW-VII/SDM/HBI/01/2020 Tanggal 24 Januari 2020

Menunjuk surat Kanwil tersebut diatas perihal Persetujuan Magang, dengan ini Kanca BRI Bantul menyetujui peserta untuk melaksanakan Magang di BRI Unit Nyangkringan dengan data sebagai berikut :

Nama : Arianto Hanief Alfarsi
No. Registrasi : 1705617087
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi
Universitas : Universitas Negeri Jakarta

Praktek Kerja Lapangan / Magang dilaksanakan terhitung mulai tanggal 27 Januari 2020 s/d 20 Maret 2020 , selama Siswa tersebut magang di BRI Unit Kepala Unit bertanggung jawab untuk dapat membimbing, mengawasi dan memberikan penilaian.

Untuk itu tugas yang dilaksanakan di BRI Unit sbb:

1. Melaksanakan Pengkinian CIF
2. Menatakerjakan Arsip
3. Membantu administrasi yang tidak berkaitan dengan Rahasia Bank.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

PT. BANK RAKYAT INDONESIA (Persero) Tbk.
KANTOR CABANG BANTUL


Tri Ihsan Nur
Pemimpin Cabang

Tindasan :

1. Arianto Hanief Alfarsi
2. Arsip

integrity, Professionalism, Trust, Innovation, Customer Centric

Lampiran 3: Surat Persetujuan Peraturan BRI



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk.

KANTOR CABANG

Jalan Jendral Sudirman No. 3 BANTUL
Telepon : (0274) 367312, 367074, 367590
Facsimile : (0274) 367122

Model 54

SURAT – PERNYATAAN

Yang bertandatangan di bawah ini saya :

N a m a : Arianto Hanief Alfarisi
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi
Alamat : Universitas Negeri Jakarta

Sehubungan dengan ijin Magang di Kanca BRI Bantul tersebut saya menyatakan :

- Diwajibkan kepada peserta Magang untuk memiliki rekening di BRI.
- Seluruh peserta magang wajib membuat Surat Pernyataan untuk tunduk kepada UU Perbankan, Ketentuan OJK dan Peraturan BRI. Surat Pernyataan agar dapat dikirimkan ke Kanwil melalui sarana DIO. (contoh surat pernyataan terlampir).
- Uker dilarang menugaskan siswa magang untuk difungsikan sebagai tenaga Frontliner maupun admin.
- Uker wajib menjaga kerahasiaan *User ID* dan *password* (tidak melakukan *sharing User ID* dan *password* kepada tenaga magang). Apabila hal tersebut dilanggar, maka Pimpinan Uker dan Pekerja yang terlibat akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.
- Data yang diminta tidak terkait dengan rahasia bank, perusahaan dan rahasia nasabah (Kerahasiaan dan Keamanan Data dan atau informasi Pribadi Konsumen), serta kerahasiaan bagi perusahaan yang telah *Go Public*.
- Selama melaksanakan magang wajib menjaga ketertiban, ketenangan kerja dan tidak mengganggu pelayanan / operasional, serta tidak diperkenankan menggandakan/ fotocopy SE, SK serta kebijakan intern BRI.
- Yang bersangkutan wajib menyerahkan laporan hasil magang :

- 1 (satu) eksemplar untuk Kanca BRI Bantul

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan saya laksanakan dengan rasa tanggung jawab.

Bantul, 27 Januari 2020
Yang Membuat Pernyataan



Materai 6000

Arianto Hanief Alfarisi

Lampiran 4: Log Kegiatan Harian

LOG KEGIATAN HARIAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Nama : Arianto Hanief Alfarisi
Jurusan : S-1 Manajemen B
NIM : 1705617087

No.	Hari/Tanggal	Jam	Kegiatan
1.	Senin, 27 Januari 2020	07:00	Sampai di BRI Unit Nyangkringan
		07:15 – 07:30	Briefing, doa pagi, dan perkenalan anggota magang dengan para staff, sambutan dari Ketua Unit
		08:00	BRI Unit Nyangkringan dibuka, admin membuka seluruh akun
		08:00 – 12:00	Melakukan Pengkinian CIF, memeriksa dan menyesuaikan data nasabah dengan Pengkinian Kartu Tanda Penduduk dan identitas nasabah yang terkait
		12:00 – 13:00	Waktu Istirahat
		13:00 – 17:00	Melakukan Pengkinian CIF, memeriksa dan menyesuaikan data nasabah dengan Pengkinian Kartu Tanda Penduduk dan identitas nasabah yang terkait
2.	Selasa, 28 Januari 2020	07:00	Sampai di BRI Unit Nyangkringan
		07:15 – 07:30	Briefing, doa pagi, dan pembacaan Ikrar

			Budaya BRI dan Smart Commitment BRI
		08:00	BRI Unit Nyangkringan dibuka, admin membuka seluruh akun
		08:00 – 12:00	Melakukan Pengkinian CIF, memeriksa dan menyesuaikan data nasabah dengan Pengkinian Kartu Tanda Penduduk dan identitas nasabah yang terkait
		12:00 – 13:00	Waktu Istirahat
		13:00 – 17:00	Melakukan Pengkinian CIF, memeriksa dan menyesuaikan data nasabah dengan Pengkinian Kartu Tanda Penduduk dan identitas nasabah yang terkait
3.	Rabu, 29 Januari 2020	07:00	Sampai di BRI Unit Nyangkringan
		07:15 – 07:30	Briefing, doa pagi, dan pembacaan Ikrar Budaya BRI dan Smart Commitment BRI
		08:00	BRI Unit Nyangkringan dibuka, admin membuka seluruh akun
		08:00 – 12:00	Melakukan Pengkinian CIF, memeriksa dan menyesuaikan data nasabah dengan Pengkinian Kartu Tanda Penduduk dan identitas nasabah yang terkait
		12:00 – 13:00	Waktu Istirahat
		13:00 – 17:00	Melakukan Pengkinian CIF, memeriksa dan menyesuaikan data

			nasabah dengan Pengkinian Kartu Tanda Penduduk dan identitas nasabah yang terkait
4.	Kamis, 30 Januari 2020	07:00	Sampai di BRI Unit Nyangkringan
		07:15 – 07:30	Briefing, doa pagi, dan pembacaan Ikrar Budaya BRI dan Smart Commitment BRI
		08:00	BRI Unit Nyangkringan dibuka, admin membuka seluruh akun
		08:00 – 12:00	Melakukan Pengkinian CIF, memeriksa dan menyesuaikan data nasabah dengan Pengkinian Kartu Tanda Penduduk dan identitas nasabah yang terkait
		12:00 – 13:00	Waktu Istirahat
		13:00 – 17:00	Melakukan <i>stop payment</i> dan membantu customer service dalam pengkinian CIF
5.	Jumat, 31 Januari 2020	07:00	Sampai di BRI Unit Nyangkringan
		07:15 – 07:30	Briefing, doa pagi, dan pembacaan Ikrar Budaya BRI dan Smart Commitment BRI
		08:00	BRI Unit Nyangkringan dibuka, admin membuka seluruh akun
		08:00 – 12:00	Melakukan Pengkinian CIF, memeriksa dan menyesuaikan data nasabah dengan Pengkinian Kartu Tanda Penduduk dan identitas

			nasabah yang terkait
		12:00 – 13:30	Waktu Istirahat
		13:30 – 17:00	Melakukan stop payment dan membantu customer service dalam pengkinian CIF
6.	Senin, 3 Februari 2020	07:00	Sampai di BRI Unit Nyangkringan
		07:15 – 07:30	Briefing, doa pagi, dan pembacaan Ikrar Budaya BRI dan Smart Commitment BRI
		08:00	BRI Unit Nyangkringan dibuka, admin membuka seluruh akun
		08:00 – 12:00	Memandu nasabah dalam mengisi formulir AR untuk pembukaan tabungan baru Memasarkan produk SHL (Simpedes Hadiah Langsung)
		12:00 – 13:30	Waktu Istirahat
		13:30 – 17:00	Melakukan Pengkinian CIF, memeriksa dan menyesuaikan data nasabah dengan Pengkinian Kartu Tanda Penduduk dan identitas nasabah yang terkait
7.	Selasa, 4 Februari 2020	07:00	Sampai di BRI Unit Nyangkringan
		07:15 – 07:30	Briefing, doa pagi, dan pembacaan Ikrar Budaya BRI dan Smart Commitment BRI
		08:00	BRI Unit Nyangkringan dibuka, admin membuka seluruh akun

		08:00 – 12:00	Melakukan Pengkinian CIF, memeriksa dan menyesuaikan data nasabah dengan Pengkinian Kartu Tanda Penduduk dan identitas nasabah yang terkait
		12:00 – 13:30	Waktu Istirahat
		13:30 – 15:00	Memandu nasabah dalam mengisi formulir AR untuk pembukaan tabungan baru Memasarkan produk SHL (Simpedes Hadiah Langsung)
		15:00-17:00	Melakukan Pengkinian CIF, memeriksa dan menyesuaikan data nasabah dengan Pengkinian Kartu Tanda Penduduk dan identitas nasabah yang terkait
8.	Rabu, 5 Februari 2020	07:00	Sampai di BRI Unit Nyangkringan
		07:15 – 07:30	Briefing, doa pagi, dan pembacaan Ikrar Budaya BRI dan Smart Commitment BRI
		08:00	BRI Unit Nyangkringan dibuka, admin membuka seluruh akun
		08:00 – 12:00	Memandu nasabah dalam mengisi formulir AR untuk pembukaan tabungan baru Memasarkan produk SHL (Simpedes Hadiah Langsung)

		12:00 – 13:30	Waktu Istirahat
		13:30 – 17:00	Melakukan Pengkinian CIF, memeriksa dan menyesuaikan data nasabah dengan Pengkinian Kartu Tanda Penduduk dan identitas nasabah yang terkait
9.	Kamis, 6 Februari 2020	07:00	Sampai di BRI Unit Nyangkringan
		07:15 – 07:30	Briefing, doa pagi, dan pembacaan Ikrar Budaya BRI dan Smart Commitment BRI
		08:00	BRI Unit Nyangkringan dibuka, admin membuka seluruh akun
		08:00 – 12:00	Memandu nasabah dalam mengisi formulir AR untuk pembukaan tabungan baru Memasarkan produk SHL (Simpedes Hadiah Langsung)
		12:00 – 13:30	Waktu Istirahat
		13:30 – 17:00	Melakukan Pengkinian CIF, memeriksa dan menyesuaikan data nasabah dengan Pengkinian Kartu Tanda Penduduk dan identitas nasabah yang terkait
10.	Jumat, 7 Februari 2020	07:00	Sampai di BRI Unit Nyangkringan
		07:15 – 07:30	Briefing, doa pagi, dan pembacaan Ikrar Budaya BRI dan Smart Commitment BRI
		08:00	BRI Unit Nyangkringan

		dibuka, admin membuka seluruh akun
	08:00 – 12:00	Melakukan Pengkinian CIF, memeriksa dan menyesuaikan data nasabah dengan Pengkinian Kartu Tanda Penduduk dan identitas nasabah yang terkait
	12:00 – 13:30	Waktu Istirahat
	13:30 – 15:00	Memandu nasabah dalam mengisi formulir AR untuk pembukaan tabungan baru Memasarkan produk SHL (Simpedes Hadiah Langsung)
	15:00-17:00	Melakukan Pengkinian CIF, memeriksa dan menyesuaikan data nasabah dengan Pengkinian Kartu Tanda Penduduk dan identitas nasabah yang terkait

Yogyakarta, 10 Februari 2020

Mengetahui



Muhammad Zafri Fauzan
Kepala Unit

Kepala Unit BRI Nyangkringan, Bantul

Zafri Muhammad Fauzan

LOG KEGIATAN HARIAN
PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Nama : Arianto Hanief Alfarisi

Jurusan : S-1 Manajemen B

NIM : 1705617087

No.	Hari/Tanggal	Jam	Kegiatan
11.	Senin, 10 Februari 2020	07:00	Sampai di BRI Unit Nyangkringan
		07:15 – 07:30	Briefing, doa pagi, dan pembacaan Ikrar Budaya BRI dan Smart Commitment BRI
		08:00	BRI Unit Nyangkringan dibuka, admin membuka seluruh akun
		08:00 – 12:00	Melaksanakan survey lokasi usaha nasabah peminjam Kredit Usaha Rakyat
		12:00 – 13:00	Waktu Istirahat
		13:00 – 17:00	Melakukan Pengkinian CIF, memeriksa dan menyesuaikan data nasabah dengan Pengkinian Kartu Tanda Penduduk dan identitas nasabah yang terkait
12.	Selasa, 11 Februari 2020	07:00	Sampai di BRI Unit Nyangkringan
		07:15 – 07:30	Briefing, doa pagi, dan pembacaan Ikrar Budaya BRI dan Smart Commitment BRI
		08:00	BRI Unit Nyangkringan dibuka, admin membuka seluruh akun

		08:00 – 12:00	Memandu nasabah dalam mengisi formulir AR untuk pembukaan tabungan baru Memasarkan produk SHL (Simpedes Hadiah Langsung)
		12:00 – 13:00	Waktu Istirahat
		13:00 – 17:00	Melakukan Pengkinian CIF, memeriksa dan menyesuaikan data nasabah dengan Pengkinian Kartu Tanda Penduduk dan identitas nasabah yang terkait
13.	Rabu, 12 Februari 2020	07:00	Sampai di BRI Unit Nyangkringan
		07:15 – 07:30	Briefing, doa pagi, dan pembacaan Ikrar Budaya BRI dan Smart Commitment BRI
		08:00	BRI Unit Nyangkringan dibuka, admin membuka seluruh akun
		08:00 – 12:00	Memandu nasabah dalam mengisi formulir AR untuk pembukaan tabungan baru Memasarkan produk SHL (Simpedes Hadiah Langsung)
		12:00 – 13:00	Waktu Istirahat
		13:00 – 17:00	Melakukan Pengkinian CIF, memeriksa dan menyesuaikan data nasabah dengan Pengkinian Kartu Tanda Penduduk dan identitas

			nasabah yang terkait
14.	Kamis, 13 Februari 2020	07:00	Sampai di BRI Unit Nyangkringan
		07:15 – 07:30	Briefing, doa pagi, dan pembacaan Ikrar Budaya BRI dan Smart Commitment BRI
		08:00	BRI Unit Nyangkringan dibuka, admin membuka seluruh akun
		08:00 – 12:00	Memandu nasabah dalam mengisi formulir AR untuk pembukaan tabungan baru Memasarkan produk SHL (Simpedes Hadiah Langsung)
		12:00 – 13:00	Waktu Istirahat
		13:00 – 17:00	Melakukan Pengkinian CIF, memeriksa dan menyesuaikan data nasabah dengan Pengkinian Kartu Tanda Penduduk dan identitas nasabah yang terkait
15.	Jumat, 14 Februari 2020	07:00	Sampai di BRI Unit Nyangkringan
		07:15 – 07:30	Briefing, doa pagi, dan pembacaan Ikrar Budaya BRI dan Smart Commitment BRI
		08:00	BRI Unit Nyangkringan dibuka, admin membuka seluruh akun
		08:00 – 12:00	Melakukan survey lokasi usaha nasabah peminjam Kredit Usaha Rakyat
		12:00 – 13:30	Waktu Istirahat

		13:30 – 17:00	Melakukan Pengkinian CIF, memeriksa dan menyesuaikan data nasabah dengan Pengkinian Kartu Tanda Penduduk dan identitas nasabah yang terkait
16.	Senin, 17 Februari 2020	07:00	Sampai di BRI Unit Nyangkringan
		07:15 – 07:30	Briefing, doa pagi, dan pembacaan Ikrar Budaya BRI dan Smart Commitment BRI
		08:00	BRI Unit Nyangkringan dibuka, admin membuka seluruh akun
		08:00 – 12:00	Memandu nasabah dalam mengisi formulir AR untuk pembukaan tabungan baru Memasarkan produk SHL (Simpedes Hadiah Langsung)
		12:00 – 13:30	Waktu Istirahat
		13:30 – 17:00	Melakukan Pengkinian CIF, memeriksa dan menyesuaikan data nasabah dengan Pengkinian Kartu Tanda Penduduk dan identitas nasabah yang terkait
17.	Selasa, 18 Februari 2020	07:00	Sampai di BRI Unit Nyangkringan
		07:15 – 07:30	Briefing, doa pagi, dan pembacaan Ikrar Budaya BRI dan Smart Commitment BRI
		08:00	BRI Unit Nyangkringan dibuka, admin membuka

			seluruh akun
		08:00 – 12:00	Melakukan Pengkinian CIF, memeriksa dan menyesuaikan data nasabah dengan Pengkinian Kartu Tanda Penduduk dan identitas nasabah yang terkait
		12:00 – 13:30	Waktu Istirahat
		13:30 – 17:00	Memandu nasabah dalam mengisi formulir AR untuk pembukaan tabungan baru Memasarkan produk SHL (Simpedes Hadiah Langsung)
18.	Rabu, 19 Februari 2020	07:00	Sampai di BRI Unit Nyangkringan
		07:15 – 07:30	Briefing, doa pagi, dan pembacaan Ikrar Budaya BRI dan Smart Commitment BRI
		08:00	BRI Unit Nyangkringan dibuka, admin membuka seluruh akun
		08:00 – 12:00	Memandu nasabah dalam mengisi formulir AR untuk pembukaan tabungan baru Memasarkan produk SHL (Simpedes Hadiah Langsung)
		12:00 – 13:30	Waktu Istirahat
		13:30 – 17:00	Melakukan Pengkinian CIF, memeriksa dan menyesuaikan data nasabah dengan Pengkinian Kartu Tanda

			Penduduk dan identitas nasabah yang terkait
19.	Kamis, 20 Februari 2020	07:00	Sampai di BRI Unit Nyangkringan
		07:15 – 07:30	Briefing, doa pagi, dan pembacaan Ikrar Budaya BRI dan Smart Commitment BRI
		08:00	BRI Unit Nyangkringan dibuka, admin membuka seluruh akun
		08:00 – 12:00	Memandu nasabah dalam mengisi formulir AR untuk pembukaan tabungan baru Memasarkan produk SHL (Simpedes Hadiah Langsung)
		12:00 – 13:30	Waktu Istirahat
		13:30 – 17:00	Melakukan Pengkinian CIF, memeriksa dan menyesuaikan data nasabah dengan Pengkinian Kartu Tanda Penduduk dan identitas nasabah yang terkait
20.	Jumat, 21 Februari 2020	07:00	Sampai di BRI Unit Nyangkringan
		07:15 – 07:30	Briefing, doa pagi, dan pembacaan Ikrar Budaya BRI dan Smart Commitment BRI
		08:00	BRI Unit Nyangkringan dibuka, admin membuka seluruh akun
		08:00 – 12:00	Memandu nasabah dalam mengisi formulir AR untuk pembukaan tabungan baru

			Memasarkan produk SHL (Simpedes Hadiah Langsung)
		12:00 – 13:30	Waktu Istirahat
		13:30 – 17:00	Melakukan Pengkinian CIF, memeriksa dan menyesuaikan data nasabah dengan Pengkinian Kartu Tanda Penduduk dan identitas nasabah yang terkait



Mengetahui

Kepala Unit BRI Nyangkringan, Bantul

Muhammad Zafri Fauzan

LOG KEGIATAN HARIAN
PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Nama : Arianto Hanief Alfarisi
Jurusan : S-1 Manajemen B
NIM : 1705617087

No.	Hari/Tanggal	Jam	Kegiatan
1.	Senin, 24 Februari 2020	07:00	Sampai di BRI Unit Nyangkringan
		07:15 – 07:30	Briefing, doa pagi, dan pembacaan Ikrar Budaya BRI dan Smart Commitment BRI
		08:00	BRI Unit Nyangkringan dibuka, admin membuka seluruh akun
		08:00 – 12:00	Melaksanakan survey lokasi usaha nasabah peminjam Kredit Usaha Rakyat
		12:00 – 13:00	Waktu Istirahat
		13:00 – 17:00	Melakukan Pengkinian CIF, memeriksa dan menyesuaikan data nasabah dengan Pengkinian Kartu Tanda Penduduk dan identitas nasabah yang terkait
2.	Selasa, 25 Februari 2020	07:00	Sampai di BRI Unit Nyangkringan
		07:15 – 07:30	Briefing, doa pagi, dan pembacaan Ikrar Budaya BRI dan Smart Commitment BRI
		08:00	BRI Unit Nyangkringan dibuka, admin membuka seluruh akun
		08:00 – 12:00	Memandu nasabah dalam mengisi formulir AR untuk pembukaan tabungan baru Memasarkan produk SHL (Simpedes Hadiah Langsung)
		12:00 – 13:00	Waktu Istirahat
		13:00 – 17:00	Melakukan Pengkinian CIF, memeriksa dan menyesuaikan data nasabah dengan Pengkinian Kartu Tanda Penduduk dan

2

			identitas nasabah yang terkait
3.	Rabu, 26 Februari 2020	07:00	Sampai di BRI Unit Nyangkringan
		07:15 – 07:30	Briefing, doa pagi, dan pembacaan Ikrar Budaya BRI dan Smart Commitment BRI
		08:00	BRI Unit Nyangkringan dibuka, admin membuka seluruh akun
		08:00 – 12:00	Memandu nasabah dalam mengisi formulir AR untuk pembukaan tabungan baru
			Memasarkan produk SHL (Simpedes Hadiah Langsung)
		12:00 – 13:00	Waktu Istirahat
4.	Kamis, 27 Februari 2020	13:00 – 17:00	Melakukan Pengkinian CIF, memeriksa dan menyesuaikan data nasabah dengan Pengkinian Kartu Tanda Penduduk dan identitas nasabah yang terkait
		07:00	Sampai di BRI Unit Nyangkringan
		07:15 – 07:30	Briefing, doa pagi, dan pembacaan Ikrar Budaya BRI dan Smart Commitment BRI
		08:00	BRI Unit Nyangkringan dibuka, admin membuka seluruh akun
		08:00 – 12:00	Memandu nasabah dalam mengisi formulir AR untuk pembukaan tabungan baru
			Memasarkan produk SHL (Simpedes Hadiah Langsung)
5.	Jumat, 28 Februari 2020	12:00 – 13:00	Waktu Istirahat
		13:00 – 17:00	Melakukan Pengkinian CIF, memeriksa dan menyesuaikan data nasabah dengan Pengkinian Kartu Tanda Penduduk dan identitas nasabah yang terkait
		07:00	Sampai di BRI Unit Nyangkringan
		07:15 – 07:30	Briefing, doa pagi, dan pembacaan Ikrar Budaya BRI dan Smart Commitment BRI
		08:00	BRI Unit Nyangkringan dibuka, admin membuka seluruh akun
		08:00 – 12:00	Memandu nasabah dalam mengisi formulir AR untuk pembukaan tabungan baru
			Memasarkan produk SHL (Simpedes Hadiah

2

			Langsung)
		12:00 – 13:30	Waktu Istirahat
		13:30 – 17:00	Melakukan Pengkinian CIF, memeriksa dan menyesuaikan data nasabah dengan Pengkinian Kartu Tanda Penduduk dan identitas nasabah yang terkait
6.	Sabtu, 29 Februari 2020	08:00	Sampai di BRI Unit Nyangkring, BRI Unit Nyangkring dibuka, admin membuka seluruh akun
		08:00 - 12:00	Membantu melakukan stop payment akhir bulan
7.	Senin, 2 Maret 2020	07:00	Sampai di BRI Unit Nyangkring
		07:15 – 07:30	Briefing, doa pagi, dan pembacaan Ikrar Budaya BRI dan Smart Commitment BRI
		08:00	BRI Unit Nyangkring dibuka, admin membuka seluruh akun
		08:00 – 12:00	Memandu nasabah dalam mengisi formulir AR untuk pembukaan tabungan baru
			Memasarkan produk SHL (Simpedes Hadiah Langsung)
		12:00 – 13:30	Waktu Istirahat
	13:30 – 17:00	Melakukan Pengkinian CIF, memeriksa dan menyesuaikan data nasabah dengan Pengkinian Kartu Tanda Penduduk dan identitas nasabah yang terkait	
8.	Selasa, 3 Maret 2020	07:00	Sampai di BRI Unit Nyangkring
		07:15 – 07:30	Briefing, doa pagi, dan pembacaan Ikrar Budaya BRI dan Smart Commitment BRI
		08:00	BRI Unit Nyangkring dibuka, admin membuka seluruh akun
		08:00 – 12:00	Memandu nasabah dalam mengisi formulir AR untuk pembukaan tabungan baru
			Memasarkan produk SHL (Simpedes Hadiah Langsung)
		12:00 – 13:30	Waktu Istirahat
	13:30 – 17:00	Melakukan Pengkinian CIF, memeriksa dan menyesuaikan data nasabah dengan Pengkinian Kartu Tanda Penduduk dan	

8

			identitas nasabah yang terkait
9.	Rabu, 4 Maret 2020	07:00	Sampai di BRI Unit Nyangkringan
		07:15 – 07:30	Briefing, doa pagi, dan pembacaan Ikrar Budaya BRI dan Smart Commitment BRI
		08:00	BRI Unit Nyangkringan dibuka, admin membuka seluruh akun
		08:00 – 12:00	Memandu nasabah dalam mengisi formulir AR untuk pembukaan tabungan baru Memasarkan produk SHL (Simpedes Hadiah Langsung)
		12:00 – 13:30	Waktu Istirahat
		13:30 – 17:00	Melakukan Pengkinian CIF, memeriksa dan menyesuaikan data nasabah dengan Pengkinian Kartu Tanda Penduduk dan identitas nasabah yang terkait
10.	Kamis, 5 Maret 2020	07:00	Sampai di BRI Unit Nyangkringan
		07:15 – 07:30	Briefing, doa pagi, dan pembacaan Ikrar Budaya BRI dan Smart Commitment BRI
		08:00	BRI Unit Nyangkringan dibuka, admin membuka seluruh akun
		08:00 – 12:00	Memandu nasabah dalam mengisi formulir AR untuk pembukaan tabungan baru Memasarkan produk SHL (Simpedes Hadiah Langsung)
		12:00 – 13:30	Waktu Istirahat
		13:30 – 17:00	Melakukan Pengkinian CIF, memeriksa dan menyesuaikan data nasabah dengan Pengkinian Kartu Tanda Penduduk dan identitas nasabah yang terkait
11.	Jumat, 6 Maret 2020	07:00	Sampai di BRI Unit Nyangkringan
		07:15 – 07:30	Briefing, doa pagi, dan pembacaan Ikrar Budaya BRI dan Smart Commitment BRI
		08:00	BRI Unit Nyangkringan dibuka, admin membuka seluruh akun
		08:00 – 12:00	Memandu nasabah dalam mengisi formulir AR untuk pembukaan tabungan baru Memasarkan produk SHL (Simpedes Hadiah

2

			Langsung)
		12:00 – 13:30	Waktu Istirahat
		13:30 – 17:00	Melakukan Pengkinian CIF, memeriksa dan menyesuaikan data nasabah dengan Pengkinian Kartu Tanda Penduduk dan identitas nasabah yang terkait



Mengetahui

Muhammad Zafri Fauzan
Kepala Unit

Kepala Unit BRI Nyangkringan, Bantul

Muhammad Zafri Fauzan

LOG KEGIATAN HARIAN
PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Nama : Arianto Hanief Alfarisi
Jurusan : S-1 Manajemen B
NIM : 1705617087

No.	Hari/Tanggal	Jam	Kegiatan
1.	Senin, 9 Maret 2020	-	Izin Pulang ke Jakarta
2.	Selasa, 10 Maret 2020	-	Izin Pulang ke Jakarta
3.	Rabu, 11 Maret 2020	-	Izin Pulang ke Jakarta
4.	Kamis, 12 Maret 2020	-	Izin Pulang ke Jakarta
5.	Jumat, 13 Maret 2020	07:00	Sampai di BRI Unit Nyangkring
		07:15 – 07:30	Briefing, doa pagi, dan pembacaan Ikrar Budaya BRI dan Smart Commitment BRI
		08:00	BRI Unit Nyangkring dibuka, admin membuka seluruh akun
		08:00 – 12:00	Memandu nasabah dalam mengisi formulir AR untuk pembukaan tabungan baru
		12:00 – 13:00	Memasarkan produk SHL (Simpedes Hadiah Langsung)
		13:00 – 17:00	Melakukan Pengkinian CIF, memeriksa dan menyesuaikan data nasabah dengan Pengkinian Kartu Tanda Penduduk dan identitas nasabah yang terkait
6.	Senin, 16 Maret 2020	07:00	Sampai di BRI Unit Nyangkring
		07:15 – 07:30	Briefing, doa pagi, dan pembacaan Ikrar

			Budaya BRI dan Smart Commitment BRI
		08:00	BRI Unit Nyangkringin dibuka, admin membuka seluruh akun
		08:00 – 12:00	Melakukan Pengkinian CIF, memeriksa dan menyesuaikan data nasabah dengan Pengkinian Kartu Tanda Penduduk dan identitas nasabah yang terkait
		12:00 – 13:00	Waktu Istirahat
		13:00 – 17:00	Melakukan Pengkinian CIF, memeriksa dan menyesuaikan data nasabah dengan Pengkinian Kartu Tanda Penduduk dan identitas nasabah yang terkait
7.	Selasa, 17 Maret 2020	07:00	Sampai di BRI Unit Nyangkringin
		07:15 – 07:30	Briefing, doa pagi, dan pembacaan Ikrar Budaya BRI dan Smart Commitment BRI
		08:00	BRI Unit Nyangkringin dibuka, admin membuka seluruh akun
		08:00 – 12:00	Melakukan Pengkinian CIF, memeriksa dan menyesuaikan data nasabah dengan Pengkinian Kartu Tanda Penduduk dan identitas nasabah yang terkait
		12:00 – 13:00	Waktu Istirahat
		13:00 – 17:00	Melakukan Pengkinian CIF, memeriksa dan menyesuaikan data nasabah dengan Pengkinian Kartu Tanda Penduduk dan identitas nasabah yang terkait
8.	Rabu, 18 Maret 2020	07:00	Sampai di BRI Unit Nyangkringin
		07:15 – 07:30	Briefing, doa pagi, dan pembacaan Ikrar Budaya BRI dan Smart Commitment BRI
		08:00	BRI Unit Nyangkringin dibuka, admin membuka seluruh akun
		08:00 – 12:00	Melakukan Pengkinian CIF, memeriksa dan menyesuaikan data nasabah dengan Pengkinian Kartu Tanda Penduduk dan identitas nasabah yang terkait
		12:00 – 13:00	Waktu Istirahat
		13:00 – 17:00	Melakukan Pengkinian CIF, memeriksa dan menyesuaikan data nasabah dengan Pengkinian Kartu Tanda Penduduk dan identitas nasabah yang terkait

Q

9.	Kamis, 19 Maret 2020	07:00	Sampai di BRI Unit Nyangkringan
		07:15 – 07:30	Briefing, doa pagi, dan pembacaan Ikrar Budaya BRI dan Smart Commitment BRI
		08:00	BRI Unit Nyangkringan dibuka, admin membuka seluruh akun
		08:00 – 12:00	Melakukan Pengkinian CIF, memeriksa dan menyesuaikan data nasabah dengan Pengkinian Kartu Tanda Penduduk dan identitas nasabah yang terkait
		12:00 – 13:00	Waktu Istirahat
		13:00 – 17:00	Melakukan Pengkinian CIF, memeriksa dan menyesuaikan data nasabah dengan Pengkinian Kartu Tanda Penduduk dan identitas nasabah yang terkait
10.	Jumat, 20 Maret 2020	07:00	Sampai di BRI Unit Nyangkringan
		07:15 – 07:30	Briefing, doa pagi, dan pembacaan Ikrar Budaya BRI dan Smart Commitment BRI
		08:00	BRI Unit Nyangkringan dibuka, admin membuka seluruh akun
		08:00 – 12:00	Melakukan Pengkinian CIF, memeriksa dan menyesuaikan data nasabah dengan Pengkinian Kartu Tanda Penduduk dan identitas nasabah yang terkait
		12:00 – 13:00	Waktu Istirahat
		13:00 – 17:00	Melakukan Pengkinian CIF, memeriksa dan menyesuaikan data nasabah dengan Pengkinian Kartu Tanda Penduduk dan identitas nasabah yang terkait



Mengetahui

Muhammad Zafri Fauzan
Kepala Unit

Kepala Unit BRI Nyangkringan, Bantul

Muhammad Zafri Fauzan

Lampiran 5: Formulir AR-01

FORMULIR PEMBUKAAN REKENING PERORANGAN (AR-01)
OPEN ACCOUNT FORM INDIVIDUAL

BANK BRI
Melayani Dengan Setulus Hati

DIISI DENGAN HURUF CETAK DAN BERI TANDA (✓) PADA KOTAK PILIHAN YANG SESUAI CIF

TO BE FILLED BY BLOCK LETTERS AND TICKED (✓) IN THE APPROPRIATE SELECTION BOX

Nama Lengkap

Full Name

Nama sesuai Kartu ID Use Name according with passport, bank or SIM card to be more diversity. It is more sufficient for the system.

Name on ID

DATA NASABAH/CUSTOMER DATA

1. DATA PRIBADI/ PERSONAL DATA **BARU** NEW **PENGKINIAN** UPDATE

Jenis Kelamin Pria Wanita
 Gender Male Female

Kewarganegaraan WNI/Residen WNA/Non Residen
 Citizenship WNI/Residen WNA/Non Residen

Tempat Lahir Tanggal Lahir
 Place of Birth Birth Date

Nama Gadis Ibu Kandung
 Mother's Maiden Name

Jenis Identitas KTP/identity Card Passpor/Passport ID Kartu Pelajar/Student ID
 ID Type KTP/identity Card Passpor/Passport ID Kartu Pelajar/Student ID

Nomor Identitas Tanggal terbit/Date of Issue / /
 ID Number Tanggal Kadaluarsa/Expired Date / /

Alamat Sesuai Identitas
 Address on the ID

RT/RW Kelurahan/Desa
 Kecamatan Kota/City
 Propinsi Kode Pos/Postal Code

Pendidikan Terakhir SD/Elementary S1/Bachelor S3/Doctorate
 Latest Educational Background SLTP/Junior High S2/Magister Tidak Sekolah/Non Formal Education
 SLTA/Senior High Budha Lainnya/Others

Agama Islam Protestan Katolik Lajang Single Kawin Married Janda/Duda Divorcee
 Religion Islam Protestan Katolik Lajang Single Kawin Married Janda/Duda Divorcee

Status Pernikahan Single Married Divorcee
 Marital Status Single Married Divorcee

Hobi
 Hobby

Alamat Domisili
 Domicile Address

Informasi Kontak
 Contact Information

RT/RW Kelurahan/Desa
 Kecamatan Kota/City
 Propinsi Kode Pos/Postal Code

Telepon Faksimil
 Telephone Facsimile
 Handphone Email
 Mobile Email
 Sosial Media Facebook Email/JID
 Social Media Twitter Email/JID
 Instagram Email/JID
 Lainnya/Others

2. INFORMASI KONTAK DALAM KEADAAN DARURAT (WAJIB DIISI)

Nama
 Name

Hubungan dengan Nasabah
 Relationship

Nomor Telepon
 Phone Number

Alamat
 Address

3. DATA PEKERJAAN/JOB INFORMATION

Tipe Pekerjaan PNS/Government Peg. Swasta/Owned Enterprise Peg. BUMN/State Enterprise Profesional
 Type of Work TNI/POLRI/Army/Police Wiraswasta/Entrepreneur Lainnya/Others Professional

Nama Kantor/Tempat Pekerjaan
 Office/Place of Work

Bidang Pekerjaan
 Field of Work

Jabatan
 Job Position

Tahun Bekerja Bulan NPWP/ Tax ID Number
 Length of Work Year Month NPWP/ Tax ID Number

Alamat Kantor
 Office Address

RT/RW Kelurahan/Desa
 Kecamatan Kota/City
 Propinsi Kode Pos/Postal Code

4. ALAMAT SURAT MENYURAT/CORRESPONDENCE ADDRESS

Sesuai ID Sesuai Domisili Kantor/Tempat Bekerja
 As on the ID As on domicile Office/Work Place

5. DATA KEUANGAN/ FINANCIAL INFORMATION

Tujuan Pembukaan Rekening
Opening Account Purpose

Penghasilan Nasabah per Bulan
Monthly Customer Income

Pengeluaran Nasabah per Bulan
Monthly Customer Outcome

Transaksi Normal Harian
Daily Normal Transaction

Sumber Dana
Source of Fund

Rekening di BRI
Account with BRI

Rekening di Bank lain
Account with the other Banks

Kartu Kredit Bank
BRI Credit Card Holder

Kartu Kredit Bank Lain
Other Banks Credit Card Holder

Tabungan/ Saving
Investasi/ Investment

s/d 5 juta
10 - 50 juta
s/d 800.000
1.750.000 - 2.250.000
> 4.250.000
s/d 10 juta
s/d 100 juta
Gaji/ Salary
Dana Bantuan Program/ Fund Aid Program
Lainnya/ Others

1.

2.

3.

Bank

Bank

Transaksi/ Transaction
Lainnya/ Others

5 - 10 juta
50 - 100 juta
800.000 - 1.250.000
2.250.000 - 3.250.000
s/d 50 juta
s/d 1 miliar

Diatas 100 juta
1.250.000 - 1.750.000
3.250.000 - 4.250.000
> 1 miliar

Hasil Usaha/ Business Profit
Suami/Istri atau Orangtua/ Spouses of Parent

Tabungan/Saving
Giro/Current
Deposito/Time Deposit
Pinjaman/Loan Activity
Lainnya/Others

Tabungan/Saving
Giro/Current
Deposito/Time Deposit
Pinjaman/Loan Activity
Lainnya/Others

Ada Yes
Tidak No

Penerbit Issuer

Penerbit Issuer

Classic
Gold
Platinum
Classic
Gold
Platinum

PEMBUKAAN REKENING BARU/ OPENING NEW ACCOUNT

Pembukaan Rekening Baru
Opening New Account

Untuk mewakili diri sendiri
Self-interest

Untuk mewakili orang lain (Beneficial Owner/BO) atau qq
For other person (Beneficial Owner/BO) or qq

1. PRODUK/PRODUCT

Produk yang dipilih
Product Selection

Buku Tabungan
Passbook

Mata Uang
Currency

Nomor Rekening
Account Number

BritAma
Simpedes
Tabungan Haji

Ada Yes
Tidak No

Rupiah (IDR)

Deposito
Giro*
Lainnya/ Others

Tidak No

Lainnya/ Others

*Ditambah formulir khusus Giro/ with different form for the Current Account

2. FASILITAS YANG DIMINTA/ REQUESTED FEATURES

Debit BRI
Rekening Koran
Checking Account

e-Banking

Classic
e-Statement
Diambil sendiri/ Self pick-up
Alamat surat menyurat/ Mailing Address
Mobile Banking
Internet Banking
Nomor Handphone/ Mobile Phone
Nomor Kartu/ Card Number

Gold
Platinum

Alamat Email/ Email Address
SMS Notifikasi
Limit

Lainnya/ Others

3. KHUSUS PEMBUKAAN DEPOSITO/ FOR OPENING DEPOSIT

Mata Uang
Currency

Pokok Deposito
Principal

Jangka Waktu
Tenor

Perpanjangan
Ertention

Pembayaran Bunga
Interest Payment

IDR
EUR

Angka
Amount

1 Bulan/ Month
6 Bulan/ Month
24 Bulan/ Month
Otomatis (Roll Over)
Automatic
Tunai/ Cash

USD
Lainnya/ Others

Terbilang
Say

2 Bulan/ Month
12 Bulan/ Month
Deposito on call
Tidak otomatis
Non-Automatic

3 Bulan/ Month
18 Bulan/ Month
Hari/ Day
Suku Bunga
Interest Rates

Nomor rekening/ Account number
Atas nama/ On behalf of

Tambahkan ke pokok (Add On) masuk rekening
To be added to the principal

Diklirangkan ke Bank lain

Nama Bank/ Bank Name
Nomor rekening/ Account number
Atas nama/ On behalf of

Dengan ini nasabah selaku pemohon menyatakan:
The customer as the applicant hereby declare that:

- Bahwa seluruh data pada Formulir Aplikasi Rekening Perorangan ini adalah benar.
All the data on the individual Account Application Form are valid and true.
- PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. berhak melakukan pemeriksaan terhadap kebenaran data yang Saya/Kami berikan.
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. reserves the right to check and verify the validity of data that I/we provide.
- PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. selanjutnya disebut "Bank" telah memberikan penjelasan yang cukup mengenai karakteristik produk dimaksud termasuk manfaat, risiko dan biaya-biaya yang melekat dan Nasabah telah membaca, mengerti, dan menyetujui isi ketentuan-ketentuan dan klausula-klausula yang terkait dengan produk yang Nasabah ajukan seperti tertuang dalam Syarat dan Ketentuan Pembukaan Rekening yang beserta Syarat dan Ketentuan Perumahan *):
*PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. here in after referred to as "Bank" has provided a sufficient explanation of the characteristics of the product including its benefits, risks and the incurred charges and the Customer has acknowledged, understood, and agreed to the contents of the provisions and clauses relating to the products that the customer applied for, as stated on the Terms and Conditions of Account Opening along with the Terms and Conditions of request *):*
 - Fasilitas layanan Mobile Banking / Mobile Banking feature
 - Fasilitas layanan Internet Banking / Internet Banking feature
 - Lainnya / Others
- Memberikan kuasa kepada Bank yang tidak dapat dibatalkan secara sepihak oleh Nasabah sesuai dengan pasal 1813 Kitab Undang Undang Hukum Perdata, untuk:
 - Mendebet rekening Nasabah dalam rangka pembayaran maupun beban yang timbul dari produk maupun konsekuensinya melakukan pemblokiran rekening jika diindikasikan telah terjadi penyalahgunaan rekening dan atau oleh sebab-sebab lainnya.
Giving the power and authority to the Bank that could not be withdrawn unilaterally by the customer in accordance with article 1813 Book of Indonesia Civil Law, to: Debit the Customer's account for the payments and expenses arising from the product as well as the consequences to block the account if it has been indicated a misuse of the account and or by other causes.
- Tunduk pada syarat dan ketentuan yang berlaku pada Bank sebagaimana yang tertuang pada butir 3, yang merupakan bagian dan menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Formulir Aplikasi Rekening ini. Apabila terdapat perubahan dan penambahan terkait syarat dan ketentuan Bank akan memberikan informasi kepada nasabah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
Subject to the applicable terms and conditions of the Bank as set forth on the item no. 3 that is part and become an integral and inseparable part of this Account Application Form. If there are changes and additions to the terms and conditions, the Bank will provide information to customers in accordance with applicable regulations.
- Apabila nasabah memberikan data, informasi, dan/atau dokumen yang tidak sesuai dengan kondisi yang sebenarnya atau palsu atau bank menduga adanya tindakan penipuan atau pelanggaran terhadap undang-undang maka Bank berhak melakukan tindakan yang dianggap perlu sesuai dengan ketentuan yang berlaku namun tidak terbatas pada pembatasan transaksi, pemblokiran maupun penutupan terhadap rekening tersebut.
If the customer provides the data, information and /or documents that do not resemble to the actual conditions or artificial or bank suspect that there is fraud or violation of the law, then the Bank reserves the right to take any necessary action in accordance with the applicable provisions but not limited to the transaction limit, blocking or closing the account.
- Telah menerima / Received *):
 - Buku Tabungan / Passbook
 - Bilyet Deposito / Deposit Slips
 - Kartu BRI Nomor / BRI Card No.
 - Lainnya / Others
- *) Beri tanda (✓) pada kotak yang sesuai / Mark (✓) in the appropriate box
- Saya setuju / tidak setuju Bank memberikan informasi penawaran produk atau jasa layanan Bank atau pihak ketiga kepada Saya; dan untuk itu Saya setuju / tidak setuju memberikan kuasa kepada Bank untuk memberikan data dan informasi saya kepada pihak ketiga yang bekerjasama dengan Bank dalam rangka penawaran produk atau jasa.
I agree / disagree Bank provides offer information products or services of the Bank or any third party to me; and for that I authorize the Bank to provide data and information to third-party I for purposes of product or service.
 - Setuju / Agree
 - Tidak Setuju / Disagree
- Apabila terdapat keberatan dari Saya atas penyelesaian pengaduan oleh pihak Bank maka penyelesaiannya dapat dilakukan melalui Lembaga Mediasi Perbankan (External Dispute Resolution (EDR)).
When there is an objection from me on the settlement of complaints by the Bank then the solution can be done through Banking Mediation Institutions (External Dispute Resolution (EDR)).
- Perjanjian ini telah disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk ketentuan peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan apabila terdapat perbedaan arti antara Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris maka yang berlaku adalah Bahasa Indonesia.
This Agreement has been adapted to the provisions of the legislation, including the provisions of the local financial authority and if there is difference in meaning between Indonesian and English shall prevail Indonesian.
- Informasi ini diperlukan untuk memenuhi aspek kepatuhan terhadap FATCA (Foreign Account Tax Compliance Act)
 - Apakah anda lahir/warta negara di Amerika Serikat (USA) Ya/ Yes Tidak/ No
Are you born/citizens in the United States (USA)
 - Apakah anda pernah Tinggal lebih dari 31 hari berturut-turut di Amerika Serikat (USA) Ya/ Yes Tidak/ No
Do you ever stay more than 31 days in a row in the United States of America (USA)
 - Apakah anda memiliki Green Card? Ya/ Yes Tidak/ No
Do You Have Green Card?
Apabila tidak terdapat jawaban "YA" pada poin a s/d c abaikan poin d
If no answer "YES" to the point a s/d c ignore d points
 - Apakah anda tergolong wajib pajak Amerika Serikat (USA) Ya/ Yes (isi formulir W9) Tidak/ No (isi formulir W8 BEN)
Do you belong to the taxpayer United States (USA)
- PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. mempunyai hak untuk menerima atau menolak permohonan saya tanpa menyebutkan alasan-alasannya.
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. reserves the right to accept or reject my request without mentioning any reasons behind.

Diisi oleh Bank/ Filled by the Bank		Tempat : Place	
Pemeriksa dan Pengesah Examiners and Certifiers	Petugas Officer	Tanggal : Date	
		(Materai) Khusus Giro dan Deposito	
		Tanda tangan dan Nama Lengkap Signature and Full Name	
Tanda tangan dan Nama Lengkap Signature and Full Name	Tanda tangan dan Nama Lengkap Signature and Full Name	Tanda tangan di atas berlaku juga sebagai contoh tanda tangan nasabah) <i>The above signature will be applied also for the specimen of the customer's signature</i>	

Lampiran 6: Pamflet Simpedes Hadiah Langsung



BUMN
Hadir untuk negeri



BANK BRI

PT. BANK RAKYAT INDONESIA (Persero), Tbk.
KANTOR CABANG BANTUL
 Jl. Jend. Sudirman No. 3, Bantul DIY
 Telp. (0274) 367312, 367074 Fax. 367122

BRI UNIT	ALAMAT	TELP.
BRI UNIT SANDEN	Jl. Sanden, Murtigading RT.01, Sanden	(0274) 6464269
BRI UNIT BAMBANGLIPURO	Jl. Ganjuran, Jogodoyoh, Bambanglipuro	(0274) 6460482
BRI UNIT BANTUL	Jl. Wachid Hasyim, Sumuran, Palbapang - Bantul	(0274) 367258
BRI UNIT KRETEK	Jl. Parangtritis Km. 22, Tegalsari, Donotirta, Kretek - Bantul	(0274) 368191
BRI UNIT JETIS	Ruko Bakulan Baru R.4/5, Patalan, Jetis - Bantul	(0274) 6462600
BRI UNIT PLERET	Kauman 02, Pleret, Pleret - Bantul	(0274) 441278
BRI UNIT SEWON	Jl. Prarangtritis Km. 5, Panggunharjo, Sewon	(0274) 370754
BRI UNIT KASIHAN	Jl. PG Madukismo, Padokan, Tironimolo, Kasihan	(0274) 418532
BRI UNIT IMOGIRI	Jl. Makam Suci Raja-raja, Imogiri, Bantul	(0274) 6460853
BRI UNIT SEDAYU	Jl. Wates Km. 10, Pedes, Argomulyo, Sedayu	(0274) 2820844
BRI UNIT DLINGO	Jl. Patuk-Dlingo Km. 10, Pancuran, Terong, Dlingo	08112657753
BRI UNIT PUNDONG	Pining 02, Srihardono, Pundong	(0274) 6464140
BRI UNIT PANDAK	Jl. Srandakan Km. 3, Bajang, Wijirejo, Pandak	(0274) 6462300
BRI UNIT PAJANGAN	Benyo, Sendangari, Pajangan	(0274) 6461787
BRI UNIT SRANDAKAN	Jl. Raya Srandakan, Daguran, Trimurti, Srandakan	(0274) 6464755
BRI UNIT NYANGKRINGAN	Jl. Bantul No. 25B, Melikan Lor	(0274) 2810230
BRI UNIT SAMAS	Jl. Samas Km. 11, Celep, Srigading, Sanden	(0274) 6460303
BRI UNIT NITEN	Jl. Bantul Km. 6, Dongkelan, Panggunharjo, Sewon	(0274) 379641
BRI UNIT WUKIRSARI	Jl. Imogiri Timur, Blawong I, Trimulyo, Jetis	(0274) 6990202
BRI UNIT KEPEK	Jl. Imogiri Barat, Semail, Bangunharjo, Sewon	(0274) 7138207
TERAS BRI BANTUL	Kompleks Ruko Pasar Bantul, Jl. Jendral Sudirman	(0274) 379630
TERAS BRI IMOGIRI	Kompleks Ruko Pasar Imogiri, Wukirsari, Imogiri	(0274) 6460778
TERAS BRI KASONGAN	Jl. Kasongan, Kajen, Bangunjiwo, Kec. Kasihan	(0274) 6461486
TERAS BRI NITEN	Kompleks Ruko Pasar Niten Jl Bantul Km. 6,5	(0274) 7495895




BRI Simpedes Lebih Mudah, Lebih Banyak Hadiahnya

Dengan menabung di Tabungan BRI Simpedes dalam jangka waktu tertentu, Anda bisa langsung membawa pulang hadiah menarik tanpa diundi!

Segera Buka dan Tingkatkan Saldo Tabungan BRI Simpedes Sekarang Juga!

Gunakan Kartu ATM/Debit Tabungan BRI Simpedes di lebih dari 14.250 ATM BRI dan Merchant

Simpedes Hadiah Langsung
BRI CABANG BANTUL
 Periode 2 Januari 2020 s/d 19 Desember 2020



CONTACT **BRI 14017 / 1500017**
 www.bri.co.id | [f](#) BANK BRI | [t](#) @promo_BRI

Tabungan BRI
Simpedes
 Lebih Dekat Lebih Mudah



BERLIMPAH-LIMPAH HADIAHNYA

CONTACT **BRI 14017 / 1500017**
 www.bri.co.id | [f](#) BANK BRI | [t](#) @promo_BRI

Tabungan BRI
Simpedes
 Lebih Dekat Lebih Mudah

BRI Simpedes Lebih Mudah Lebih Banyak Hadiahnya

Dapatkan hadiah langsung untuk nasabah dengan menabung di Simpedes

•10 Juta s.d < 15 Juta

Daftar hadiah dengan simpanan 10 juta s/d <15.Juta

3 bulan	6 bulan	9 bulan	12 bulan
Tea Set	Sprei	Magpie Com	Blender

•15 Juta s.d < 25 Juta

Daftar hadiah dengan simpanan 15 juta s/d <25.Juta

3 bulan	6 bulan	9 bulan	12 bulan
Tea Set	Pemanggang Roti	Blender	Kompor Gas

•25 Juta s.d < 50 Juta

Daftar hadiah dengan simpanan 25 juta s/d <50.Juta

3 bulan	6 bulan	9 bulan	12 bulan
Setrika	Digamper	Magpie Com	Kompor Gas

•50 Juta s.d < 75 Juta

Daftar hadiah dengan simpanan 50 juta s/d <75.Juta

3 bulan	6 bulan	9 bulan	12 bulan
Peralut Saat	Oven	Vakum Cleaner	Blender 3 Tahap

•75 Juta s.d < 100 Juta

Daftar hadiah dengan simpanan 75 juta s/d <100.Juta

3 bulan	6 bulan	9 bulan	12 bulan
Kipas Angin	Shedding Dispenser	Sepeksa	Tv 24 Inch

•100 Juta s.d < 250 Juta

Daftar hadiah dengan simpanan 100 juta s/d <250.Juta

3 bulan	6 bulan	9 bulan	12 bulan
Juicer	Sepeksa	Tv 32 Inch	AC 1/2 PK

•250 Juta s.d < 500 Juta

Daftar hadiah dengan simpanan 250 juta s/d <500.Juta

3 bulan	6 bulan	9 bulan	12 bulan
Kulkas 1 Pintu	AC 1 pk	Tv 40 Inch	Sepeksa

•500 Juta s.d < 750 Juta

Daftar hadiah dengan simpanan 500 juta s/d <750.Juta

3 bulan	6 bulan	9 bulan	12 bulan
Kulkas 2 Pintu	Mesin Cuci	Kamera Canon	Lap Top

•750 Juta s.d < 1 M

Daftar hadiah dengan simpanan 750 juta s/d <1 M

3 bulan	6 bulan	9 bulan	12 bulan
Hp	Hp	Laptop	Motor Beat

•1 Milyar

Daftar hadiah dengan simpanan 1 Milyar

3 bulan	6 bulan	9 bulan	12 bulan
Mesin Cuci	Tv 40 Inch	Kamera Canon	Motor Vario

**) Barang Sewaktu-waktu dapat berubah sesuai dengan Stok persediaan *) Syarat dan Ketentuan Berlaku

Tabungan BRI
Simpedes
Lebih Dekat, Lebih Mudah

Lampiran 7: Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



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

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



DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN ...2. SKS

Nama : Arianto Hanief Alfarisi
No. Registrasi : 1705617087
Program Studi : SI Manajemen
Tempat Praktik : BRI Unit Nyangkringan
Alamat Praktik/Telp : Jl. Bantul No. 25 B
Badegan, Bantul, Yogyakarta / 0274 - 367768

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	27 Januari 2020, Senin		
2.	28 Januari 2020, Selasa		
3.	29 Januari 2020, Rabu		
4.	30 Januari 2020, Kamis		
5.	31 Januari 2020, Jumat		
6.	3 Februari 2020, Senin		
7.	4 Februari 2020, Selasa		
8.	5 Februari 2020, Rabu		
9.	6 Februari 2020, Kamis		
10.	7 Februari 2020, Jumat		
11.	10 Februari 2020, Senin		
12.	11 Februari 2020, Selasa		
13.	12 Februari 2020, Rabu		
14.	13 Februari 2020, Kamis		
15.	14 Februari 2020, Jumat		

Bantul, 14 Februari 2020
Jakarta,

Penilai,

Muhammad Rafi Fauzan
Kepala Unit



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



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

Building
Future
Leaders

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Arianto Hanes Alfarisi
No. Registrasi : 1705617087
Program Studi : S-1 Manajemen
Tempat Praktik : BRI Unit Nyangkringan
Alamat Praktik/Telp : Jl. Bantul No. 25 B,
Badegon, Bantul, Yogyakarta / 0274 - 367 768

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	17 Februari, Senin	1.	
2.	18 Februari 2020, Selasa	2.	
3.	19 Februari 2020, Rabu	3.	
4.	20 Februari 2020, Kamis	4.	
5.	21 Februari 2020, Jumat	5.	
6.	24 Februari 2020, Senin	6.	
7.	25 Februari 2020, Selasa	7.	
8.	26 Februari 2020, Rabu	8.	
9.	27 Februari 2020, Kamis	9.	
10.	28 Februari 2020, Jumat	10.	
11.	29 Februari 2020, Sabtu	11.	Lembur akhir kulan.
12.	2 Maret 2020, Senin	12.	
13.	3 Maret 2020, Selasa	13.	
14.	4 Maret 2020, Rabu	14.	
15.	5 Maret 2020, Kamis	15.	

Bantul, 5 Maret 2020
Jakarta,
Penilai,

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

Muhammad Zaki Fauzan
Kepala Unit





DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Artaanto Hanies Alsansari
No. Registrasi : 1705617087
Program Studi : S-1 Manajemen
Tempat Praktik : BRI Unit Nyangkringan
Alamat Praktik/Telp : Jl. Bantul No. 25 B
Badegan, Bantul, Yogyakarta / 0274-367768

NO	HARI/TANGGAL	BARAF	KETERANGAN
1.	6 Maret 2020, Jumat	1.	
2.	9 Maret 2020, Senin	2.	izin kembali ke Jakarta
3.	10 Maret 2020, Selasa	3.	izin kembali ke Jakarta
4.	11 Maret 2020, Rabu	4.	izin kembali ke Jakarta
5.	12 Maret 2020, Kamis	5.	izin kembali ke Jakarta
6.	13 Maret 2020, Jumat	6.	
7.	16 Maret 2020, Senin	7.	
8.	17 Maret 2020, Selasa	8.	
9.	18 Maret 2020, Rabu	9.	
10.	19 Maret 2020, Kamis	10.	
11.	20 Maret 2020, Jumat	11.	
12.		12.	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	

Bantul, 20 Maret 2020
Jakarta,
Penilai,


(... Muhammad Zain Fauzan ...)
Kepala Unit



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

Lampiran 8: Penilaian dari Bank BRI Unit Nyangkringan



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



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

Nama : Arianto Hanief Alfarisi
No Registrasi : 1705617087
Program Studi : S1 Manajemen
Tempat Praktik : BRI Unit Nyangkringan
Alamat Praktik/Telp : Jl. Bantul No. 25 B
Badegan, Bantul, Yogyakarta / 0274 - 367768

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																																		
		46-100																																			
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian : <table border="1"> <tr><td>Skor</td><td>Nilai</td><td>Bobot</td></tr> <tr><td>86-100</td><td>A</td><td>4</td></tr> <tr><td>81-85</td><td>A-</td><td>3,7</td></tr> <tr><td>76-80</td><td>B+</td><td>3,3</td></tr> <tr><td>71-75</td><td>B</td><td>3,0</td></tr> <tr><td>66-70</td><td>B-</td><td>2,7</td></tr> <tr><td>61-65</td><td>C+</td><td>2,3</td></tr> <tr><td>56-60</td><td>C</td><td>2,0</td></tr> <tr><td>51-55</td><td>C-</td><td>1,7</td></tr> <tr><td>46-50</td><td>D</td><td>1</td></tr> </table> 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : $\frac{906}{10 \text{ (sepuluh)}} = 90,6$ Nilai Akhir : <table border="1"> <tr><td>90</td><td>A</td></tr> <tr><td>Angka bulat</td><td>huruf</td></tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1	90	A	Angka bulat	huruf
Skor	Nilai	Bobot																																			
86-100	A	4																																			
81-85	A-	3,7																																			
76-80	B+	3,3																																			
71-75	B	3,0																																			
66-70	B-	2,7																																			
61-65	C+	2,3																																			
56-60	C	2,0																																			
51-55	C-	1,7																																			
46-50	D	1																																			
90	A																																				
Angka bulat	huruf																																				
2	Kedisiplinan	95																																			
3	Sikap dan Kepribadian	95																																			
4	Kemampuan Dasar	90																																			
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90																																			
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	80																																			
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	85																																			
8	Aktivitas dan Kreativitas	80																																			
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	88																																			
10	Hasil Pekerjaan	95																																			
Jumlah		906																																			

Bantul, 20 Maret 2020
Jakarta,

Penilai,


Muhammad Zafri Fauzan
Kepala Unit



Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 9: Surat Keterangan Selesai PKL



Model 54
PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk.
KANTOR CABANG

Jalan Jendral Sudirman No. 3 BANTUL
Telepon : (0274) 367312, 367074, 367590
Facsimile : (0274) 367122

SURAT KETERANGAN

No. B 017 KC-VII/SDM/06/2020

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Tri Ichsan Nur
Jabatan : Pemimpin Cabang BRI Bantul
Alamat : PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Bantul
Jl. Jendral Sudirman No. 3 Bantul

Menerangkan bahwa :

Nama : Arianto Hanief Alfarisi
NIM : 1705617087
Fakultas : Ekonomi Manajemen
Universitas : Universitas Negeri Jakarta

Telah selesai melaksanakan Magang di Kanca BRI Bantul terhitung mulai tanggal 27 Januari 2020 s/d 20 Maret 2020.

Demikian surat keterangan ini untuk dipergunakan sebagaimana mestinya bagi pihak yang berkepentingan.

Bantul, 24 Juni 2020

PT. BANK RAKYAT INDONESIA (Persero) Tbk
KANTOR CABANG BANTUL



Tri Ichsan Nur
Pemimpin Cabang

Lampiran 10: Sertifikat Selesai Magang



Lampiran 11: Dokumentasi PKL

