

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA BAGIAN
ACCOUNT OFFICER BANK BJB KOTA BOGOR**

AKBAR ARTDIANSYAH AMINDA

1705617060



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

PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2020

***INTERNSHIP REPORT AT ACCOUNT OFFICER DIVISION BANK
BJB***

AKBAR ARTDIANSYAH AMINDA

1705617060



This Internship Report was written to comply one of the requirement to get a Bachelor's Degree of Management at Faculty of Economics of Universitas Negeri Jakarta

STUDY PROGRAM OF MANAGEMENT

FACULTY OF ECONOMICS

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2020

ABSTRAK

Akbar Artdiansyah Aminda. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten (bank bjb), Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta 2020.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu persyaratan kelulusan dari program S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan bagi praktikan bertujuan untuk menambah pengalaman, wawasan baru, serta mengembangkan kemampuan dan keterampilan yang diperlukan sebelum memasuki dunia kerja. Selama kegiatan PKL, praktikan ditempatkan di *account officer* bank bjb KCP Sudirman. Tugas yang diberikan kepada praktikan ialah membantu kegiatan pelaksanaan analisis kredit, membantu pelaksanaan penawaran kredit, menginput data *flagging nasabah*, membantu untuk pelaksanaan pengaktifan bjb *mobile*.

Dengan adanya kegiatan Praktik Kerja Lapangan praktikan memperoleh pengetahuan dan pengalaman tentang dunia kerja nyata yang selama ini tidak di dapatkan di perkuliahan.

Kata Kunci : Praktik Kerja Lapangan, *Marketing Mix*, Divisi *Account Officer*, Bank BJB.

ABSTRACT

Akbar Artdiansyah Aminda. *Internship report at Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten (bank bjb). S1 Management Study Program, Faculty of Economics, Universitas Negeri Jakarta. 2020.*

Internship is one of the requirements for graduation from the S1 Management program, Faculty of Economics, Universitas Negeri Jakarta. Internship for the intern aim to add experience, new insights, and develop the abilities and skills needed to compete in the world of work. The intern placed in account officer division bank bjb KCP Sudirman. The daily tasks performed by the intern are assisting help carry out credit analysis activities, help carry out credit offering activities, inserting data flagging of customer, help carry out for activated bjb mobile.

With this internship program the intern has gained knowledge and experience of the real work world that has not been received in college.

Keywords : Internship, Marketing Mix, Account Officer Division, Bank BJB

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Bagian *Account Officer* Bank Bjb Kota Bogor
Nama Pratkan : Akbar Artdiansyah Aminda
Nomor Registrasi : 1705617060
Program Studi : S1 Manajemen

Menyetujui,
Pembimbing



Shandy Aditya, BIB, MPBS

NIP. 198404082019031003

Mengetahui,
Ketua Program Studi S1 Manajemen



Dr. Suherman, M.Si

NIP. 197311162006041001

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 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		29 Januari 2021
Penguji Ahli		
<u>Rahmi, S.E., M.S.M</u> NIP. 198305012018032001		1 Februari 2021
Dosen Pembimbing		
<u>Shandy Aditya, BIB, MPBS</u> NIP. 198404082019031003		29 Januari 2021

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, yang mana atas limpahan rahmat, nikmat, berkah, dan karunia-Nya. Serta kepada semua pihak yang telah mendukung dan membimbing penulis sehingga dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di bank bjb dengan baik dan lancar. Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang telah diprogramkan oleh perguruan tinggi ini memang bertujuan dalam memberikan pengalaman dan wawasan kepada mahasiswa mengenai lingkup dunia kerja. Serta laporan ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar. Dalam penyusunan laporan ini penulis mendapatkan bantuan dan dorongan dari berbagai pihak, terutama orang tua dan kerabat terdekat. Selain itu penulis juga ingin menyampaikan terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. Ari Saptono, S.E., M.P.A selaku Dekan Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
2. Bapak Dr. Suherman, S.E, M.Si., selaku Koordinator Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
3. Bapak Shandy Aditya, BIB, MPBS, selaku dosen pembimbing praktikan dalam penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan
4. Ibu Tutwuri Handayani, Ibu Renitha Maharani, Bapak Anton Ariesto, Ibu Mulyani Trisnawati, seluruh pegawai dan rekan kerja pada bank bjb KCP Sudirman
5. Raysha Alike Jasmine, Ihyfa Fauziah, Rena Lutfiani, Novita Ayu, Muhamad Fauzan, Danelia Eka, Dapid Nurdiansyah yang banyak membantu praktikan selama menyusun laporan PKL.
6. Para teman -teman S1 Manajemen A 2017, serta rekan-rekan lain yang tidak dapat praktikan sebutkan satu persatu yang telah banyak membantu praktikan baik langsung maupun tidak langsung dalam rangka menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan ini.

Penulis menyadari dalam penulisan laporan PKL ini masih banyak kekurangan yang terdapat di dalamnya. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik beserta saran yang dapat membangun dan memotivasi bagi penulis. Semoga laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Bogor, 18 Desember 2020

Praktikan

DAFTAR ISI

ABSTRAK.....	i
<i>ABSTRACT</i>	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR.....	iii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	6
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	6
BAB II.....	9
TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN	9
A. Sejarah Umum Instansi.....	9
B. Struktur Organisasi.....	16
C. Kegiatan Umum Instansi.....	20
BAB III.....	30
PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....	30
A. Bidang Kerja.....	30
B. Pelaksanaan Kerja.....	31
C. Kendala yang Dihadapi.....	40
D. Cara Mengatasi Kendala.....	41

BAB IV	42
KESIMPULAN	42
A. Kesimpulan.....	42
B. Saran.....	43
DAFTAR PUSTAKA.....	45
LAMPIRAN-LAMPIRAN	46

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Logo Bank BJB	13
Gambar II.2 Struktur Organisasi Bank BJB	16
Gambar II.3 Struktur Organisasi Bank BJB KCP Sudirman	17
Gambar II.4 Produk Tabungan Tandamata	24
Gambar II.5 Produk Tabungan Tandamata	25
Gambar II.6 Produk Tandamata Bisnis	25
Gambar II.7 Produk Deposito	26
Gambar II.5 Produk Kredit Guna Bhakti	26
Gambar III.1 Softfile Berkas Memo SLIK.....	33
Gambar III.2 Draft Memo SLIK	33
Gambar III.3 Surat Penawaran Kredit	36
Gambar III.4 Data Flagging yang disapprove	38
Gambar III.5 Tampilan Website Taspen Flagging	38
Gambar III.6 Data Nasabah penggunaan bjb mobile	40

DAFTAR TABEL

Tabel II.1 Produk dan Layanan Bank BJB.....	21
---	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan PKL.....	47
Lampiran 2 Surat Keterangan PKL.....	48
Lampiran 3 Daftar Hadir PKL	49
Lampiran 4 Penilaian PKL	53
Lampiran 5 Daftar Kegiatan Selama Kegiatan PKL	54
Lampiran 6 Dokumentasi Kegiatan PKL	58

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam era globalisasi sekarang banyak sekali perkembangan pesat terjadi, seperti perkembangan pada teknologi, informasi dan sains. Tidak hanya itu yang mengalami perkembangan pesat, hal tersebut pun diikuti hal lainnya salah satunya ialah perkembangan dalam dunia kerja. Dengan adanya perkembangan, banyak sekali instansi yang mensyaratkan akan pentingnya kualifikasi dan kompetensi yang tinggi untuk menyesuaikan akan perkembangan tersebut serta diperlukan juga pada dunia kerja. Seiring berjalannya waktu, ada hubungan yang terjadi terkait celah antara hasil yang diperoleh selama menempuh pendidikan tinggi dengan persyaratan kompetensi di bidang pekerjaan. Hal tersebut pun menjadi salah satu faktor yang mungkin berdampak besar pada tingginya angka pengangguran di Indonesia lebih tepatnya pada golongan pengangguran terdidik. Tingginya angka pengangguran yang terjadi itu dikarenakan lulusan baru yang tidak memiliki keterampilan dan kemampuan yang memadai.

Oleh karena itu, institusi pendidikan memiliki peran untuk mendidik dan menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berkompeten. Salah satu peran tersebut adalah menjadikan Praktik Kerja

Lapangan sebagai salah satu kegiatan dalam mencari pengalaman kerja mahasiswa sebelum memasuki dunia kerja secara langsung.

Universitas Negeri Jakarta, khususnya Fakultas Ekonomi pada program studi S1 Manajemen, merupakan salah satu Lembaga Pendidikan negeri yang mewajibkan para mahasiswa untuk melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan sebagai salah satu prasyarat untuk mendapatkan gelar sarjana. Tidak hanya itu, program Praktik Kerja Lapangan dimanfaatkan untuk membuat mahasiswa lebih mempersiapkan *skills* ataupun kompetensi yang dimilikinya untuk dapat bersaing di dunia kerja yang kompetitif.

Dengan mengikuti kegiatan Praktik Kerja Lapangan, diharapkan mahasiswa mampu untuk mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang diperoleh melalui proses pembelajaran di kelas ke dunia kerja yang nyata. Selain itu, kegiatan Praktik Kerja Lapangan membantu mahasiswa mendapatkan gambaran mengenai dunia kerja yang sesungguhnya. Serta pengalaman kerja yang didapatkan bisa menjadi bekal bagi mahasiswa saat mulai memasuki dunia kerja nantinya. Sebagai mahasiswa Universitas Negeri Jakarta khususnya pada Fakultas Ekonomi program studi S1 Manajemen, praktikan mendapatkan kesempatan untuk melakukan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Bank BJB Kantor Cabang Pembantu Sudirman Kota Bogor. Praktikan memilih Bank BJB karena instansi tersebut merupakan sebagai salah satu bank pembangunan daerah (BPD) terbaik di tanah air. Serta praktikan meyakini bahwa dengan

memilih Bank BJB KC Bogor dapat memberikan pengalaman dan pembelajaran berharga dalam melaksanakan program Praktik Kerja Lapangan, dan praktikan juga ingin mempelajari lebih dalam mengenai tugas dan fungsi dunia perbankan.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

1. Maksud Praktik Kerja Lapangan (PKL)

- a. Memenuhi persyaratan kelulusan dari program S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- b. Memberikan gambaran mengenai situasi dan kondisi dunia kerja bagi praktikan.
- c. Mendapat kesempatan untuk memperoleh pengalaman bekerja dan ilmu baru.

2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

- a. Mendapatkan wawasan ilmu pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman pada divisi *account officer* Bank BJB.
- b. Mendapatkan ilmu mengenai alur kerja yang dilakukan pada divisi *account officer* Bank BJB Kantor Cabang Pembantu.
- c. Meningkatkan kerja sama antara Universitas dengan instansi terkait tempat praktikan melaksanakan program Praktik Kerja Lapangan.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama praktikan melaksanakan kegiatan PKL di Bank BJB antara lain:

1. Kegunaan Bagi Praktikan

- a. Memenuhi salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa Universitas Negeri Jakarta lebih tepatnya pada program S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi,.
- b. Melatih dan mengasah mental, keterampilan, dan kemampuan praktikan sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh dalam perkuliahan di Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
- c. Melatih rasa disiplin dan tanggung jawab selama melaksanakan tugas Praktik Kerja Lapangan.
- d. Meningkatkan kemampuan berkomunikasi, bersosialisasi, dan bernegosiasi.

3. Kegunaan Bagi Universitas Negeri Jakarta

- a. Membuka peluang kerja sama antara Universitas Negeri Jakarta dengan lembaga pemerintah terkait dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di kemudian hari.
- b. Menjalin Hubungan relasi yang baik dengan instansi tempat program Praktik Kerja Lapangan terkait.
- c. Meningkatkan kualitas mahasiswa, serta citra dari Fakultas

Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta dalam menciptakan sumber daya manusia yang unggul dan berkualitas di dunia kerja.

- d. Mendapatkan umpan balik (*feedback*) berupa kritik dan saran untuk menyempurnakan dan memperbaiki kurikulum Universitas yang sesuai dengan kebutuhan di lembaga instansi atau pemerintah, dan tuntutan pembangunan dalam tenaga kerja.

4. Kegunaan Bagi Bank BJB

- a. Menumbuhkan kerjasama yang menguntungkan dan hubungan yang bermanfaat antara pihak Bank BJB dan Universitas.
- b. Membantu menyelesaikan pekerjaan yang ada di instansi, lebih tepatnya pada Kantor Cabang Pembantu.
- c. Memperoleh masukan mengenai kondisi dan permasalahan yang dihadapi oleh instansi pemerintah terkait.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Bank BJB Kantor Cabang Pembantu Sudirman. Berikut ini informasi singkat mengenai Bank BJB KCP Sudirman:

Instansi	: PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten, Tbk
Alamat	: Jl. Jend. Sudirman No.58 C, RT.01/RW.03, Sempur, Kecamatan Bogor Tengah, Kota Bogor, Jawa Barat 16129
Telepon	: (022) 4234868
Tautan	: https://www.bankbjb.co.id/ina
Penempatan	: <i>Account Officer</i>

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Program Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan praktikan sesuai dengan pedoman pelaksanaan PKL Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Jadwal pelaksanaan PKL praktikan terdiri dari tiga rangkaian kegiatan, yaitu tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan:

1. Tahap Persiapan

Pada bulan Juli 2020, praktikan langsung mencoba mendatangi Bank BJB Kantor Cabang Bogor untuk menanyakan apakah sedang membuka lowongan untuk program Praktik Kerja Lapangan (PKL)

bagi mahasiswa. Divisi Staf Adm. dan Umum, menyarankan untuk membuat surat keterangan dari kampus terlebih dahulu.

Selanjutnya, sebagai tahap awal persiapan, praktikan mengisi formulir pendaftaran program Praktik Kerja Lapangan (PKL) berupa *file pdf* dari *link* yang telah diberikan dari pihak BAAK. Selanjutnya praktikan mengisi formulir permohonan mengikuti Praktik Kerja Lapangan dengan melengkapi data-data yang dibutuhkan dalam surat permohonan Praktik Kerja Lapangan. Setelah selesai melengkapi formulir, surat permohonan dikirimkan kepada *contact person* yang mengurus persuratan untuk ditindaklanjuti.

Setelah surat permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selesai dibuat oleh BAAK, praktikan segera mengirimkan surat permohonan PKL ke Bank BJB. Pada tanggal 10 Agustus 2020, praktikan mulai melaksanakan PKL pada Bank BJB Kota Bogor dan ditempatkan di Bank BJB KCP Sudirman.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Bank BJB kurang lebih 3 bulan, yaitu dimulai pada tanggal 10 Agustus 2020 – 27 Oktober 2020, dengan jadwal masuk setiap hari Senin sampai Jumat dimulai dari pukul 09.00 WIB - 17.00 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Setelah menyelesaikan PKL, praktikan menyusun laporan PKL yang berisi mengenai kegiatan selama PKL berlangsung. Laporan ini ditunjukkan sebagai salah satu syarat kelulusan mata kuliah PKL dan juga salah satu syarat kelulusan dari Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Praktikan mempersiapkan data-data yang dibutuhkan dalam penyusunan laporan PKL dan menyelesaikan laporan PKL hingga laporan ini selesai disusun.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Umum Instansi

1. Perkembangan Bank BJB

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No 33 Tahun 1960 tentang penentuan perusahaan milik Belanda di Indonesia yang dikenakan nasionalisasi, peraturan tersebut merupakan langkah awal PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten, Tbk. (selanjutnya disebut “bank bjb” atau Perseroan) didirikan, lebih tepatnya perusahaan yang memiliki nama N.V Denis (De Eerste Nederlandsche Indische Shareholding) adalah perusahaan yang dinasionalisasi. Sebagai tindak lanjut dari peraturan Pemerintah No. 33 tahun 1960, Pemerintah daerah Tingkat Provinsi I Jawa Barat mendirikan Bank Karya Pembangunan dengan Akta Notaris Noezar No. 152 tanggal 21 Maret 1961 dan No. 184 tanggal 13 Mei 1961 yang kemudian dikukuhkan dengan surat Keputusan Gubernur Provinsi Jawa Barat No. 7/GKDN/BPD/61 tanggal 20 Mei 1961 dengan nama PT Bank Karya Pembangunan Daerah Djawa Barat. Seiring berjalannya waktu, PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten, Tbk. mengalami perkembangan dan perubahan nama beberapa kali.

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No.

11/PD/DPRD/72 tanggal 27 Juni 1972, kedudukan hukum PT Bank Karya Pembangunan Daerah Djawa Barat diubah menjadi PD Bank Karya Pembangunan Daerah Jawa Barat. Nama PD Bank Karja Pembangunan Daerah Jawa Barat selanjutnya diubah menjadi BPD Jabar sesuai Perda Provinsi Jawa Barat Nomor 1/DP-040/PD/1978 Tanggal 27 Juni 1978.

Selanjutnya pada tahun 1992 sesuai dengan Surat Keputusan Bank Indonesia No.25/84/ KEP/DIR tanggal 2 November 1992 status BPD Jabar meningkat menjadi bank umum devisa. Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 1995, BPD Jabar memiliki sebutan Bank Jabar.

Bank BJB melakukan perubahan bentuk hukum Pada tahun 1998, terdapat perubahan status dari Perusahaan Daerah (PD) menjadi Perseroan Terbatas (PT) berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat No.22 Tahun 1998 tanggal 14 Desember 1998 tentang Perubahan Bentuk Hukum Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dari Perusahaan Daerah (PD) menjadi Perseroan Terbatas (PT).

Perubahan logo dan *call name* perseroan dilakukan dua kali pada tahun 2000-an. Pada bulan November 2007, sebagai tindak lanjut SK Gubernur BI Nomor 9/63/kep.gbi/2007 tentang Perubahan Izin Usaha Atas Nama PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat Menjadi Izin Usaha Atas Nama PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan

Banten, dilaksanakan penggantian call name dari “Bank Jabar” menjadi “Bank Jabar Banten”. Kemudian Hasil Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa PT Bank Pembangunan Jawa Barat dan Banten Nomor 26 tanggal 21 April 2010 dan sesuai Surat Bank Indonesia No. 12/78/ APBU/Bd tanggal 30 Juni 2010 perihal Rencana Perubahan Logo Bank serta Surat Keputusan Nomor 1337/SK/DI(R-PPN/2010 tanggal 5 Juli 2010 tentang Perubahan Logo dan Penyebutan Nama Serta Pemberlakuan *Brand Identity Guidelines*, maka pada tanggal 8 Agustus 2010 nama “Bank Jabar Banten” resmi berubah menjadi “bank **bjb**”.

2. Tujuan dan Fungsi Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten

PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten, Tbk. merupakan intansi yang didirikan sebagai Bank. Berdasarkan Anggaran Dasar tahun 2015, Bank didirikan dengan maksud dan tujuan untuk berusaha di bidang perbankan. Bank BJB memiliki beberapa tugas, yaitu:

- a. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa giro, deposito berjangka, sertifikasi deposito, tabungan dan/atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu.
- b. Memberikan kredit.
- c. Menempatkan dana pada, meminjam dana dari, atau meminjamkan dana kepada bank lain, baik dengan

menggunakan surat, sarana telekomunikasi maupun dengan wesel unjuk, cek atau sarana lainnya.

- d. Melakukan kegiatan dalam penyertaan modal pada bank atau perusahaan di bidang jasa keuangan lainnya atau mendirikan perusahaan baru sepanjang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- e. Melakukan kegiatan dalam valuta asing dan bertindak sebagai bank devisa dengan memenuhi ketentuan yang ditetapkan oleh yang berwenang.

3. Visi dan Misi Bank BJB

Visi Bank BJB:

“Menjadi 10 bank terbesar dan berkinerja baik di Indonesia.”

Misi Bank BJB:

- a. Penggerak dan Pendorong Laju Perekonomian Daerah.
- b. Melaksanakan Penyimpanan Uang Daerah.
- c. Salah Satu Sumber Pendapatan Asli Daerah.

Logo Bank BJB



Gambar II.1 Logo Bank BJB

Sumber: https://id.wikipedia.org/wiki/Bank_BJB

Logo bank bjb memiliki makna Jangkauan Pelayanan, dalam perspektif sekunder berarti sayap yang terbang untuk kemajuan. Makna dari lambang-lambang pada logo Bank BJB yaitu sebagai berikut

- a. Bentuk sayap pada logo bank bjb melambangkan lengan yang menjangkau jauh untuk memberikan pelayanan yang terbaik kepada nasabah, *shareholder* dan seluruh masyarakat.
- b. Penggunaan huruf pada *logotype* merupakan pengembangan bentuk dari huruf *Alte Haas Grothesk*.

4. Nilai dan Budaya Perusahaan

Dalam rangka mendukung perwujudan visi dan misi bjb menjadi salah satu dari sepuluh besar bank berkinerja baik di Indonesia, Bank bjb telah melakukan beberapa perubahan, salah satunya adalah transformasi budaya perusahaan. Budaya perusahaan tersebut mencerminkan semangat bjb dalam menghadapi persaingan perbankan yang semakin ketat dan berubah.

Nilai-nilai budaya perusahaan (*corporate values*) yang telah dirumuskan yaitu GO SPIRIT yang merupakan perwujudan dari *Service Excellence, Professionalism, Integrity, Respect, Innovation, Trust* yang dijabarkan dalam 12 perilaku utama:

a. *Service Excellence*

- Fokus pada Nasabah
- Proaktif dan Cepat Tanggap dalam Memberikan Layanan Bernilai Tambah

b. *Professionalism*

- Bekerja Efektif, Efisien dan Bertanggung Jawab
- Meningkatkan Kompetensi untuk Menghasilkan Kinerja Terbaik

c. *Integrity*

- Jujur, Disiplin dan Konsisten
- Memahami dan Melaksanakan Ketentuan yang Berlaku

d. *Respect*

- Menghormati dan Menghargai serta Terbuka terhadap Perbedaan
- Memberi dan Menerima Pendapat yang Positif dan Konstruktif

e. *Innovation*

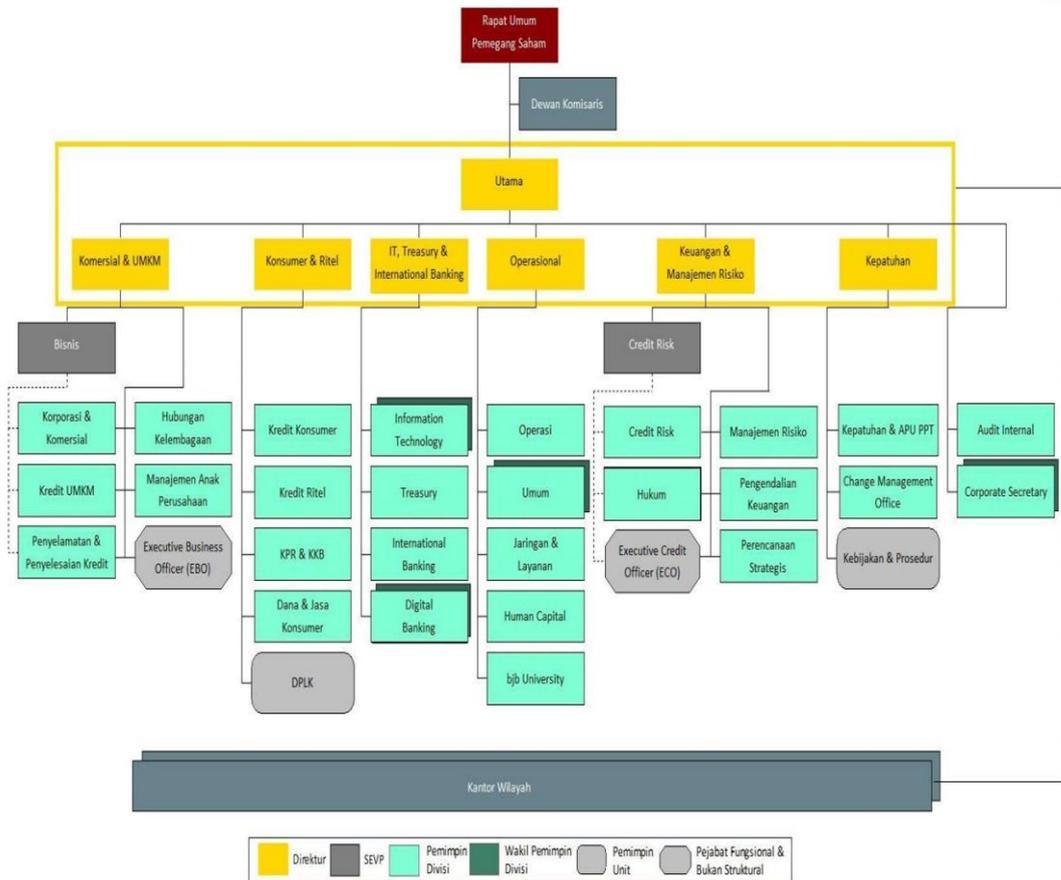
- Kreatif dan Inovatif untuk Memberikan Solusi Terbaik
- Melakukan Perbaikan Berkelanjutan

f. *Trust*

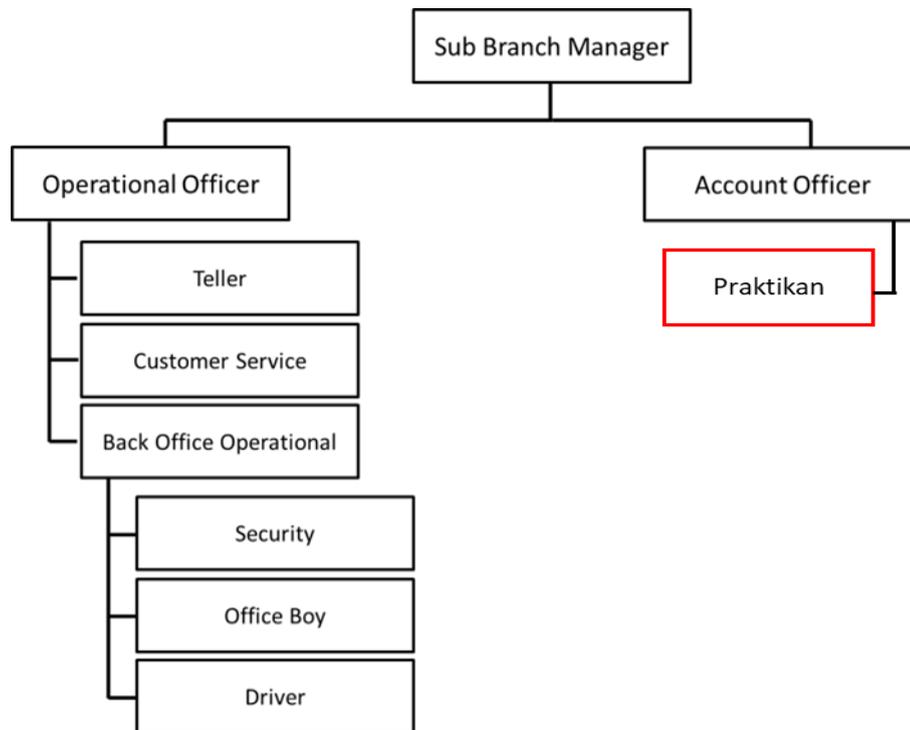
- Berperilaku Positif dan Dapat Dipercaya
- Membangun Sinergi untuk Mencapai Tujuan Perusahaan

B. Struktur Organisasi

Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten memiliki struktur organisasi sebagai berikut:



Gambar II.2 Struktur Organisasi Bank BJB
 Sumber: <https://www.bankbjb.co.id/tentang/ina/profil/struktur>



Gambar II.3 Struktur Organisasi Bank BJB KCP Sudirman
Sumber: Data diolah Praktikan (2020)

Berdasarkan bagan diatas, praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada bagian *account officer*. Bank BJB KCP Sudirman memiliki beberapa divisi unit kerja. Adapun Ikhtisar Jabatan yang dimiliki seluruh unit kerja Bank BJB KCP Sudirman sebagai berikut:

1. Sub Branch Manager

Memimpin, mengelola, mengawasi dan melaksanakan kegiatan perbankan cabang pembantu guna mencapai aktivitas operasional dan layanan dapat dilaksanakan secara tepat dan terpadu dengan efisien dan efektif. Serta untuk

mencapai sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

2. *Operational Officer*

Tugas *Operational Officer* yaitu mengawasi dan melaksanakan kepatuhan aktivitas operasional cabang pembantu sesuai dengan ketentuan yang berlaku dari cabang utama.

3. *Account Officer*

Tugas *Account Officer* adalah mencari pelanggan atau nasabah yang akan diberikan kredit oleh bank, menganalisis bisnis dan kemampuan pembayaran mereka, dan melakukan penagihan biaya pada akhir setiap bulan. Umumnya, jika nilai kredit kecil, *Account Officer* pun juga bertanggung jawab untuk mengevaluasi nilai jaminan calon nasabah.

4. *Teller*

Tugas dari *Teller* adalah melakukan penarikan dan penyetoran uang tunai maupun non tunai, atau pemindahbukuan dana antar rekening secara tepat dan terpadu sesuai dengan pelayanan yang ditetapkan dari cabang utama/kantor pusat.

5. *Customer Service*

Tugas dari *Customer Service* adalah melayani nasabah dalam hal memberikan informasi produk,

memproses pembukaan rekening dan menangani keluhan nasabah. Sehingga unit kerja *customer service* harus paham mengenai seluruh produk ataupun informasi mengenai perbankan.

6. *Back Office*

Tugas utama dari *staff back office* adalah melakukan pelayanan operasional serta administrasi pembiayaan dan kepegawaian dengan cepat. Serta juga melakukan administrasi gaji bagi Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan dinas kelolaan kantor cabang pembantu.

7. *Security*

Tugas utama dari *security* adalah menjaga keamanan dan kenyamanan lingkungan sekitar, serta sebagai informan pertama bagi nasabah yang ingin menanyakan sesuatu perihal layanan bank.

8. *Office boy*

Tugas dari *office boy* adalah memastikan kegiatan operasional bank berjalan dengan lancar dengan sarana dan prasarana bank berfungsi dengan baik.

9. *Driver*

Tugas dari *driver* adalah memastikan kegiatan operasional bank kendaraan dinas berjalan dengan lancar dan baik.

C. Kegiatan Umum Instansi

Bank BJB didirikan dengan maksud dan tujuan untuk berusaha di bidang perbankan. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Bank BJB memberikan produk ataupun layanan untuk kelancaran dari operasional tersebut. Dan untuk menyikapi hal itu bank melakukan strategi pemasaran berupa bauran pemasaran. Menurut (Kotler & Armstrong, 2008) bauran pemasaran (*marketing mix*) merupakan sekumpulan alat pemasaran taktis terkendali yang dipadukan perusahaan untuk menghasilkan respon yang diinginkannya di pasar sasaran. Bauran pemasaran yang digunakan terdiri dari 7 variabel, yaitu meliputi : produk (*product*), harga (*price*), lokasi atau tempat (*place*), promosi (*promotion*), sumber daya manusia (*people*), sarana fisik (*physical evidence*), dan proses (*process*).

Berikut produk-produk yang ditawarkan Bank BJB:

1. Produk

Produk memiliki sifat dan karakteristik yang beragam tergantung seberapa besar kepuasan atau kebutuhan akan produk itu dalam kehidupan konsumen sehingga konsumen tertarik dan memutuskan untuk mengkonsumsi produk (Hermawan, 2012)

Kegiatan usaha Perseroan meliputi berbagai produk simpanan, produk pinjaman, serta berbagai layanan yang dijelaskan sebagai berikut

Tabel II.1
 Produk bank bjb

Sumber : <https://www.bankbjb.co.id/personal/ina/produk>

Produk Pendanaan dan Pembiayaan	
Item	Produk
Tabungan	Bjb Tandamata
	Bjb Tandamata Gold
	Bjb Tandamata myfirst
	Bjb bjb Simpel
	Bjb Tandamata Bisnis
	Bjb Tandamata Berjangka
	bjb Tandamata Purnabakti
	bjb Tandamata Dollar
	Simpeda
	bjb Tandamata SiMuda
	bjb SiMuda Investasiku
	TabunganKu
Deposito	bjb Deposito Berjangka
	bjb Deposito Suka-suka
	bjb Deposito Valas
	bjb Deposito Diskonto

Giro	bjb Giro Perorangan
	bjb Giro Valas
Kredit	bjb Kredit Guna Bhakti
	bjb KPR
	bjb KPR Sejahtera FLPP
	bjb Kredit Pra Purna Bhakti (KPPB)
	bjb Kredit Purna Bhakti (KPB)
	bjb Back to Back Loan
Produk Layanan	
Jasa Produk	Kartu ATM/Debit bank bjb
	e-channel (bjb digi)
	bjb Credit Card
	bjb e-samsat
	bjb t-samsat
Jasa Operasional	bjb Precious
	bjb Call 14049
	bjb Kas Mobil Keliling
	Weekend Banking
	Layanan Western Union bank bjb

2. Harga

Menurut (Hasan & MM, 2008) menyatakan bahwa Harga adalah segala bentuk biaya moneter yang dikorbankan oleh konsumen, dengan memanfaatkan dari berbagai kombinasi barang dan jasa dalam produk telah digunakan.

a. Tabungan

bjb Tandamata

Produk tabungan yang diterbitkan oleh Perseroan dalam rangka menjangkau golongan masyarakat kecil dan menengah.

bjb Tandamata Gold

Produk tabungan perorangan yang diterbitkan Perseroan yang bertujuan untuk menjangkau golongan masyarakat menengah keatas dengan beberapa tambahan fasilitas yang dimiliki diantaranya suku bunga yang lebih tinggi dibandingkan dengan produk tabungan lain.

	Tandamata	Tandamata Gold
Setoran Awal	Rp 50.000,-	Rp 500.000,-
Saldo Minimum	Rp 25.000,-	Rp 250.000,-
Biaya Administrasi/Bulan	Rp 6.000,-	Rp 10.000,-
Biaya Penutupan Rek.	Rp 15.000,-	Rp 50.000,-
Biaya Rek. Pasif	-	-
Fasilitas	Diperuntukkan bagi nasabah perorangan dan non perorangan dengan biaya terjangkau	Diperuntukkan bagi nasabah perorangan dan mendapatkan perlindungan asuransi apabila saldo rata-rata Rp 500.000.000,-

Gambar II.4 Produk Tabungan Tandamata

Sumber: Arsip bjb KCP Sudirman

bjb Tandamata MyFirst

Tabungan yang diperuntukkan bagi nasabah perorangan berusia 0 17 tahun dalam mata uang rupiah sebagai tabungan edukasi perbankan sejak dini bagi anak untuk memulai belajar dan membudayakan menabung.

Tabungan bjb SimPel

Tabungan untuk siswa yang diterbitkan secara nasional oleh bank-bank di Indonesia, dengan persyaratan mudah dan sederhana serta fitur yang menarik, dalam rangka edukasi dan inklusi keuangan untuk mendorong budaya menabung.

	Tandamata My First	bjb Simpel
Setoran Awal	Rp 50.000,-	Rp 5.000,-
Saldo Minimum	Rp 20.000,-	Rp 5.000,-
Biaya Administrasi/Bulan	-	-
Biaya Penutupan Rek.	Rp 20.000,-	Rp 5.000,-
Biaya Rek. Pasif	Rp 2.000,-	Rp 1.000,-
Fasilitas	Desain buku tabungan dan ATM yang menarik dengan nama anak pada kartu ATM tersebut	Diperuntukkan bagi pelajar sekolah yang telah bekerja sama dengan bjb

Gambar II.5 Produk Tabungan Tandamata

Sumber: Arsip bjb KCP Sudirman

bjb Tandamata Bisnis

Produk tabungan + giro yang dilengkapi dengan fasilitas *automatic transfer system (auto transfer)* dari rekening tandamata bisnis ke giro jika rekening giro kekurangan dana dan sebaliknya.⁹

	Besaran	
	Tabungan	Giro
Setoran Awal	Rp 2.500.000,-	Rp 1.000.000,-
Saldo Minimum	Rp 1.000.000,-	Rp 500.000,-
Biaya Administrasi/Bulan	Rp 10.000,-	-
Biaya Penutupan Rek.	Rp 100.000,-	Rp 10.000,-
Biaya Rek. Pasif	-	-
Cetak Ulang Rek. Koran/Lbr	-	Rp 2.500,-

Gambar II.6 Produk Tandamata Bisnis

Sumber: Arsip bjb KCP Sudirman

b. Deposito

Simpanan berjangka dengan bunga menarik. Peruntukan bagi konsumen dan institusi.

	Berjangka	Suka Suka
Minimal Penempatan	Rp 2.500.000,-	Rp 10.000.000,-
Maksimum Penempatan	-	Rp 250.000.000,-
Jangka Waktu	1, 3, 6, 12, 24 Bulan	1, 3, 6, 12 Bulan
Fasilitas	Fasilitas bunga masuk pokok, ARO	Dapat dicairkan kapan saja, bunga masuk pokok, ARO

Gambar II.7 Produk Deposito

Sumber: Arsip bjb KCP Sudirman

c. Kredit

Kredit Guna Bhakti

	Plafond Kredit	
	Payroll bjb	Payroll Non bjb
PNS Pemda & PNS Non Pemda	Dibatasi Ketentuan Maks. Angsuran & Jangka Waktu Tertentu	
CPNS Pemda & CPNS Non Pemda		
Pegawai Instansi Pemerintah Non PNS		
Karyawan BUMN & BUMD		
Kepala & Wakil Kepala Daerah		
Anggota DPR / DPRD		
Karyawan Swasta / Pegawai Yayasan	Rp 150 Juta	Rp 100 Juta
Kepala, Sekretaris, dan Perangkat Desa	Rp 150 Juta	Rp 100 Juta

Gambar II.5 Produk Kredit Guna Bhakti

Sumber: Arsip bjb KCP Sudirman

3. Tempat

Kantor Pusat Bank BJB terletak di Menara bank bjb, Jl. Naripan No. 12-14, Bandung, 40111. Untuk memperluas jangkauannya jaringan kantor saat ini Bank BJB memiliki 1 Kantor Pusat, 65 Kantor Cabang, 316 Kantor Cabang Pembantu dan 351 Kantor Kas.

4. Sumber Daya Manusia

Dalam mengelola potensi sumber daya manusia, Perseroan memiliki Kerangka Konsep Human Capital bank bjb yaitu membentuk insan bjb yang *excellence, reliable, dan resilient*. Oleh karena itu bank bjb melakukan peningkatan kualitas SDM melalui peningkatan kualitas proses rekrutmen dan seleksi pegawai serta kualitas dari sumber pencarian kandidat untuk mendapatkan talent-talent yang memiliki kompetensi sesuai dengan kebutuhan Perseroan.

5. Promosi

Dalam menjalankan usaha tentu saja ada pesaing yang memiliki jenis usaha yang sama. Dengan hal tersebut bank bjb senantiasa meningkatkan mutu pelayanan dan strategi pemasaran yang efektif menghadapi pertumbuhan kebutuhan nasabah yang semakin bervariasi. Hal-hal promosi tersebut seperti, menyelenggarakan program promosi tabungan, lalu menyelenggarakan *campaign activity* secara berkesinambungan

diantaranya melalui Kegiatan Literasi dan Edukasi Divisi Dana dan Jasa Konsumer.

Serta pada Divisi Kredit Konsumer dan Ritel juga memberlakukan beberapa program pemasaran, baik yang bersifat pemberian *gimmick* maupun *pricing*, guna mendukung pertumbuhan kredit. Seperti program pemberian tingkat suku bunga khusus yang disesuaikan dengan local demand untuk Kantor Cabang bank bjb di luar Wilayah Jawa Barat. Dan Program *Member Get Member* (MGM) merupakan program pemberian reward kepada debitur eksisting Kredit Konsumer yang dapat memberikan referensi debitur baru Kredit Konsumer.

Adapun metode promosi yang dilakukan bank bjb, yaitu sebagai berikut:

a. *Personal Selling*

Dalam memasarkan produk atau jasa yang ditawarkan Bank bjb melakukan promosi dengan metode *personal selling*, yang dimana pihak dari bank bjb menawarkan secara langsung maupun melalui alat komunikasi untuk menawarkan produknya. Dan juga dengan hal sebaliknya dimana para nasabah atau calon konsumen yang langsung menghubungi pihak bank bjb atau langsung datang ke kantor cabang terdekat.

b. Advertising

Dengan metode *advertising* ini Bank bjb memasang beberapa iklannya untuk menarik daya tarik para nasabah atau konsumen pada sosial media seperti instagram, facebook dan twitter.

6. Proses

Untuk menempuh visi dan tujuan dari perusahaan, Manajemen Perseroan telah menyusun Rencana Bisnis Bank untuk tahun berikutnya dengan mempertimbangkan kondisi ekonomi saat ini dan proyeksi perekonomian di tahun berikutnya, baik dari segi makro maupun mikro.

7. Bukti Fisik

Fasilitas fisik atau sarana dan prasarana yang dimiliki bjb merupakan sesuatu yang menunjang aktifitas dan kinerja karyawannya sehari-hari. Seperti ruang tunggu tamu, ruang pimpinan, ruangan kerja staf, musholla, pantry, galeri *atm*, dan kendaraan dinas. Bank bjb juga memiliki prasarana berupa meja kerja, mesin printer, televisi, dan perlengkapan lainnya, Dan semua itu telah di sediakan oleh bank bjb.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Pada pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Bank BJB Kantor Cabang Pembantu Sudirman Bogor, praktikan ditempatkan pada divisi *Account Officer. Job Description* yang diterima dan dilakukan oleh praktikan selama menjalani kegiatan PKL di bagian *Account Officer*, ialah:

1. Membantu pelaksanaan analisis kredit dengan membuat memo surat permohonan SLIK calon nasabah yang mengajukan kredit kepada unit Administrasi Kredit Analisis dan Bisnis Legal di Kantor Cabang Kota Bogor;
2. Membuat surat penawaran kredit kepada calon nasabah yang belum mengajukan kredit di dinas yang dikelola oleh bank bjb KCP Sudirman;
3. Menginput data nasabah pensiunan yang mengajukan kredit kedalam *website* Taspen pengelolaan *flagging*;
4. Menghubungi nasabah yang belum mengaktifkan bjb *mobile*;

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang terhitung sejak 10 Agustus 2020. Selama melakukan kegiatan PKL, praktikan bertugas untuk membantu divisi *account officer* untuk membantu menyelesaikan tugas dan tanggung jawab dari divisi tersebut. Sebelum pelaksanaan kegiatan PKL, praktikan mendapat penjelasan mengenai struktur organisasi, tata tertib, budaya organisasi yang terdapat di lingkungan Bank bjb. Serta praktikan juga diperkenalkan oleh rekan-rekan pegawai seluruh unit di bank bjb KCP Sudirman.

Selama menjalani kegiatan PKL dalam jangka waktu 3 bulan, praktikan mendapat beberapa pekerjaan. Berikut ini merupakan penjelasan terperinci mengenai pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan:

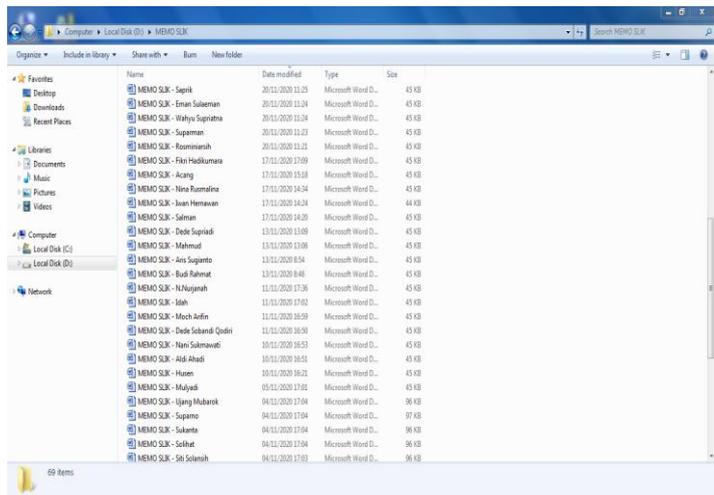
- 1. Membantu pelaksanaan analisis kredit dengan membuat memo surat permohonan SLIK calon nasabah yang mengajukan kredit kepada unit Administrasi Kredit Analisis dan Bisnis Legal di Kantor Cabang Kota Bogor.**

Praktikan diberi tugas untuk membuat memo surat untuk unit Administrasi Kredit Analisis dan Bisnis Legal perihal permohonan SLIK nasabah yang mengajukan kredit. Isi dari memo surat yang dibuat praktikan yaitu data pribadi nasabah beserta pasangan nikah nasabah. Setelah surat dibuat praktikan meminta nomor surat keluar kepada *staff back office*. Setelah itu surat dikonfirmasi oleh mentor untuk direvisi atau tidaknya. Apabila hasil pekerjaan dari praktikan

ditolak, praktikan merevisi pekerjaan tersebut sesuai apa yang harus diperbaiki ataupun harus memulai lagi dari awal. Apabila sudah sesuai, surat diberikan kepada Pimpinan KCP untuk ditandatangani dan dikirim ke unit AKBL. Pembuatan memo surat SLIK ini yaitu untuk kebutuhan arsip operasional. Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) merupakan sistem informasi yang berfungsi untuk melakukan tugas pengawasan dan pelayanan informasi keuangan. Dalam informasi keuangan tersebut dapat digunakan oleh bank untuk melihat potensi kredit nasabah melalui riwayat kredit, sehingga dapat mempercepat waktu dalam mengurus persetujuan kredit.

Proses Pembuatan Memo Surat SLIK





Gambar III.1 Softfile Berkas Memo SLIK
Sumber: Data diolah Praktikan (2020)



Gambar III.2 Draft Memo SLIK
Sumber: Data diolah Praktikan (2020)

2. Membuat surat penawaran kredit kepada calon nasabah yang belum mengajukan kredit di dinas yang dikelola oleh bank bjb KCP Sudirman.

Dalam tugas ini, praktikan diarahkan untuk membuat surat penawaran pengajuan kredit untuk nasabah yang masih belum mengajukan kredit pada bank. Nasabah yang diajukan adalah karyawan pada dinas kelolaan bank bjb KCP Sudirman. Data nasabah yang belum mengajukan kredit, praktikan dapatkan dari data *nominative* yang diberikan oleh mentor. Setelah surat dibuat praktikan meminta nomor surat keluar kepada *staff back office*. Setelah itu surat dikonfirmasi oleh mentor untuk direvisi atau tidaknya. Bila hasil pekerjaan dari praktikan ditolak, praktikan merevisi pekerjaan tersebut sesuai apa yang harus diperbaiki ataupun harus memulai lagi dari awal. Apabila sudah sesuai, surat diberikan kepada Pimpinan KCP untuk ditandatangani dan dikirim sesuai dengan dinas tujuan.

Proses Pembuatan Surat Penawaran Kredit



Bogor, 02 Oktober 2020

Nomor : 619/SUD-BOG/2020
Sifat : Penting
Lamp : 1 (satu) berkas
Perihal : **Pemberian Fasilitas Kredit bank bjb**

Kepada Yth. Bpk/Ibu
N. Nurjanah
SDN BANTAR JATI 1
KOTA BOGOR

Segecap Pimpinan dan Staf bank **bjb** Kantor Cabang Pembantu (KCP) Sudirman menyampaikan salam hangat teriring doa semoga aktifitas Bapak/Ibu selalu ada dalam lindungan-Nya. Serta ucapan terima kasih atas kepercayaan Bapak/Ibu kepada bank **bjb**.

Sebagai bentuk Pelayanan Prima dan Apresiasi bank **bjb** kepada Bapak/Ibu, melalui surat ini kami sampaikan bahwa Bapak/Ibu berhak mendapatkan fasilitas Kredit Guna **Bakti** bank **bjb**/Pra Prima Bakti/Sertifikasi dengan Program Promosi khusus dengan rincian sebagai berikut:

Maksimum plafond	- Rp 500.000.000,- (dengan perhitungan melihat masa aktif PNS dan gaji) untuk KGB / KPPB - Rp 250.000.000,- (Sertifikasi)
Maksimum Jangka Waktu	- 25 Tahun (sampai usia pensiun) untuk KGB/KPPB - 7 Tahun (Sertifikasi)
Promo	- Bunga 12 % p.a. - Discount 50% biaya provisi s.d Desember 2020
RPC	- 90% (dari gaji) - 70% (Sertifikasi)

Adapun realisasi dan pencairan kredit dapat dilakukan segera setelah seluruh syarat dan ketentuan yang berlaku di bank **bjb** telah dipenuhi.

Apabila Bapak/Ibu berkenan untuk mendapatkan penjelasan lebih lanjut, dapat langsung ke kantor kami di **Bank bjb KCP Sudirman** Jl. Jendral **Sudirman** No.58C Kota Bogor atau menghubungi staf kami Sdr. **Tutwuri Handayani** di nomor telepon **081210082772**.

Demikian kami sampaikan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA BARAT DAN BANTEN, Tbk.

CABANG BOGOR
KCP SUDIRMAN


Benita Maharani
Pemimpin KCP

Gambar III.3 Surat Penawaran Kredit

Sumber: Data diolah Praktikan (2020)

3. Menginput data nasabah pensiunan yang mengajukan kredit kedalam *website* Taspen pengelolaan *flagging*.

Praktikan melakukan penginputan data nasabah pensiun ataupun akan pensiun yang menjadi debitur di bank bjb. Hal ini dilakukan agar nasabah tidak mudah pindah dari bank satu menjadi debitur bank lainnya. Dengan ini nasabah akan diberi berupa fasilitas kredit dari masa PNS aktif yang akan memasuki masa pensiun hingga masa pensiun

Proses Flagging Nasabah



Flagging

Show 10 entries Search:

NO	Notas	NIP	No. KPE	Nama Peserta	No. Rek	Nama Kantor Bayar	Tgl Flagging	TMT Kredit	TAT Kredit	Tanggal Kirim	Tanggal Approve	Status
1	13195781900	196601251991032005	196601251991032005	MUZYANINGRUM	0024336883101	BANK BJB BGR KCP SUDIRMAN	2020-10-21	2020-10-21	2025-10-20	2020-10-20	2020-10-21	Diapprove TASPEN
2	13116224500	196210291983051004	196210291983051004	SLAMET	0078013818101	BANK BJB BGR KCP SUDIRMAN	2020-10-07	2020-10-07	2024-10-06	2020-10-07	2020-10-07	Diapprove TASPEN
3	13116130200	196304191983052005	196304191983052005	LILIS KUSTRIANI	0133100293675	BANK BJB BGR KCP SUDIRMAN	2020-10-22	2020-10-22	2030-06-12	2020-10-13	2020-10-22	Diapprove TASPEN
4	13168446500	196308281987032007	196308281987032007	SITI AGAM SRI LELY	0078029846102	BANK BJB BGR KCP SUDIRMAN	2020-10-22	2020-10-22	2033-09-09	2020-10-13	2020-10-22	Diapprove TASPEN
5	13131807400	196407131984102008	196407131984102008	ARY SUTARTI RIMBANWATIE	0133100323445	BANK BJB BGR KCP SUDIRMAN	2020-12-02	2020-12-02	2033-11-26	2020-12-02	2020-12-02	Diapprove TASPEN
6	13117181800	196202101983052014	196202101983052014	ULFAH NURLIJAH	0104359787701	BANK BJB BGR KCP SUDIRMAN	2020-11-17	2020-11-17	2025-10-07	2020-11-13	2020-11-17	Diapprove TASPEN
7	48016084300	196612052007012010	196612052007012010	NANI SUKMAWATI	0004452941100	BANK BJB BGR KCP SUDIRMAN	2020-11-17	2020-11-17	2035-11-12	2020-11-13	2020-11-17	Diapprove TASPEN
8	11003789100	196109131987032003	196109131987032003	MARI MARIAM	0133210338278	BANK BJB BGR KCP SUDIRMAN	2020-12-03	2020-12-03	2030-11-18	2020-12-02	2020-12-03	Diapprove TASPEN
9	13131716400	196402141984101004	196402141984101004	ACHMAD KAMIL RIDWAN R	0065738325101	BANK BJB BGR KCP SUDIRMAN	2020-10-22	2020-10-22	2035-09-21	2020-10-12	2020-10-22	Diapprove TASPEN
10	48019268400	196610282008011004	196610282008011004	RASNO PUJIONO	0009354875101	BANK BJB BGR KCP SUDIRMAN	2020-12-02	2020-12-02	2035-11-25	2020-11-26	2020-12-02	Diapprove TASPEN

Showing 1 to 10 of 12 entries Previous 1 2 Next

Gambar III.4 Data Flagging yang diapprove

Sumber: Data diolah Praktikan (2020)

otif BANK BJB BGR KCP SUDIRMAN Logout

Checking Data

Approval Open Flagging

Data dikembalikan Pusat

Tagihan Fee

Debitur Meninggal Dunia

Monitoring

Ubah Password

taspem TASPEN INFORMASI FLAGGING PT Taspem (Persero)

Selamat Datang,
BJB301103010021
BANK BJB BGR KCP SUDIRMAN

28/01/2022
Berakhirnya PKS Flagging

70,082
Total Debitur Flagging

Copyright © 2020 PT TASPEN (Persero) Version 2.0

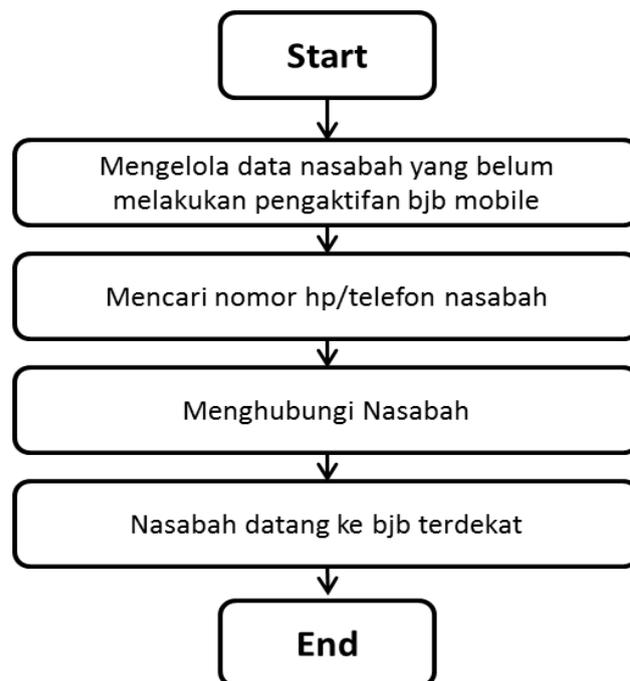
Gambar III.5 Tampilan Website Taspem Flagging

Sumber: Data diolah Praktikan (2020)

4. Menghubungi nasabah yang belum mengaktifkan bjb *mobile*.

Dalam tugas ini praktikan diberi arahan untuk menghubungi nasabah yang belum melakukan pengaktifan bjb mobile. Praktikan diberikan list data nasabah yang belum melakukan pengaktifan dan belum ada nomor handphone atau telepon. Sehingga nasabah mencari nomor handphone melalui file nominative tabungan dengan menggunakan formula vlookup. Setelah data nomor telepon sudah terkumpul, praktikan mulai menghubungi nasabah yang belum melakukan pengaktifan bjb mobile.

Proses menghubungi nasabah yang belum mengaktifkan bjb *mobile*



Tabungan 0313		Giro		...				
A	B	C	D	E	F	G	H	I
DATA STATUS PENGGUNAAN E-CHANNEL bank bjb UNTUK NASABAH TABUNGAN KOP SUDIRMAN								
KODE_GAB	NAMA_GAB	KODE_KAN	NAMA_KANT	C	NAMA	Status Produk	Status Produk	Status Produk
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	0481 BT	PRAPTINI	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1008 AL	HANAN HANU BAWAN	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1008 AF	HANAFI	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1010 H1	MAHAMMAD TAMAM	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1020 GW	AGUS RIHARDYAN	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1040 EV	YAHYAH HUSNUL HASANAH	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1040 SE	SYAHRA RIYAL	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1060 PV	INDA MELUANI	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1060 VV	MARLINDA PDIHAJ	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1071 M1	SRI MAHANA	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1072 BR	ULAH SALLEH HIRNAMA WATI	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1072 UF	SAMTER SPOI	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1074 D1	SUGIHARTO	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1075 D1	FERRY YUSRIAN	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1078 MF	MIRZAH IRZADI	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1077 TM	APRI SCORDEL OLISA	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1079 NC	A SRIKANT	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1051 ZP	KURNATI YUWANTINI	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1051 SD	ITINA WULAN	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1078 BC	MACHMUD WAFIETH	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1078 BR	SEKTA OKTAVIA RUKIA	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1077 AD	RIHA SUGANTI	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1074 TC	SUBHANAS	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1077 DM	ACHMAD FERRAS	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1081 TT	AU PRIMA SETHAWAN	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1081 BT	AMRI HAFIZ	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1080 BH	ACH MANSAP SPT	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1081 H1	AL THEANWATI	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1081 H1	HUSRO ATMODOEBI	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1081 TM	SUHARJO	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1080 HA	ACHMAD MANDUSI	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1081 SD	SITI WAHYANI	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1081 TZ	DESI SUFINAR	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1081 TC	IRHANA	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1081 BR	IRFAN SUKRAWAN	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1081 K9	ATANG SUWANTI	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1081 BG	KEYO ANDRIANY	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1081 BR	KUSASIH	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1081 BR	SUSANESHA	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1081 TC	RIAN HARMO DANWATI	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1081 TR	DESI SUKANDARI	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1081 TW	MUSLEH	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1081 BR	ZALAB	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1081 XY	MUJI BAHANUA	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1081 HB	MACHMUD IRRIS	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1081 XY	PUSLILAH	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1081 HM	MAKSIR	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1081 TW	LOI SAMSIRAN	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1081 HE	MAKRYATI	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1081 BU	NANANG SUWARDI SP	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1081 CN	ENNA SUKARTI LANTINA	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1081 AT	RENANG S YALIA	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF
0013	CABANG BOGOR	0013	KOP SUDIRMAN	1081 SE	YUDI	Belum Menggunakan hb MOBILE	Belum Menggunakan hb NCT	Belum Menggunakan hb SARF

Gambar III.6 Data Nasabah penggunaan bjb mobile

Sumber: Data diolah Praktikan (2020)

C. Kendala yang Dihadapi

Selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Bank BJB praktikan mengalami beberapa kendala. Hal tersebut terjadi dikarenakan ini merupakan pengalaman pertama praktikan masuk ke dalam dunia kerja professional. Beberapa kendala yang praktikan hadapi seperti:

1. Praktikan memiliki kendala disaat data nasabah tidak ditemukan pada file *nominative*. Serta mencari nasabah yang memiliki potensial tinggi untuk datang dan melakukan pengaktifan bjb mobile.

2. Praktikan memiliki kendala disaat menginput pada website flagging tetapi data NOTAS nasabah yang diinput tidak sesuai dengan nasabah yang mengajukan kredit.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dengan adanya kendala yang praktikan temui saat melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, hal-hal tersebut tidak menjadi penghalang praktikan untuk menyelesaikan tanggung jawab. Cara dalam mengatasi kendala yang terjadi saat kegiatan PKL berlangsung, praktikan berusaha mencari jalan keluar dan solusi dari permasalahan yang terjadi. Beberapa cara yang dilakukan praktikan adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengatasi kendala yang diakibatkan oleh tidak adanya data nasabah yang akan dihubungi, praktikan bertanya dengan mentor dari *account officer* dan *staff back office*. Praktikan meminta bantuan dengan menggunakan sistem EQ (equation) untuk mencari data nasabah tersebut.
2. Untuk mengatasi kendala yang diakibatkan oleh ketidaksesuaian data yang praktikan input pada website flagging, yang dimana data NOTAS tidak sesuai dengan nasabah yang mengajukan kredit. Praktikan bertanya kepada mentor dan untuk mengatasi hal tersebut praktikan diberi arahan untuk menunggu informasi dan data dari unit pensiun dari bank bjb KC Bogor, untuk diberi NOTAS nasabah yang mengajukan kredit.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan selama kurang lebih 3 bulan pada bank bjb KCP Sudirman bagian *account officer*. Setelah melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) praktikan mendapatkan pengetahuan dan pengalaman baru lebih tepatnya mengenai dunia kerja nyata. Dari praktik kerja lapangan yang dilaksanakan praktikan, dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Praktikan mengetahui seluruh proses pelaksanaan fasilitas kredit nasabah secara keseluruhan, sehingga kebutuhan untuk analisis hingga akad kredit dilaksanakan dengan baik dan sesuai.
2. Praktikan mengetahui proses penawaran akan suatu produk dari bank bjb seperti kredit dan bjb mobile. Penawaran yang dilakukan bertujuan agar nasabah menggunakan produk tersebut
3. Praktikan mengetahui proses proses pemberian tanda dalam sistem database (*flagging*). Proses *flagging* ini bertujuan agar nasabah tersebut tidak bisa menjadi nasabah dari bank lain.

B. Saran

Setelah melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada Bank BJB, maka praktikan ingin memberikan beberapa saran dan masukan yang diharapkan dapat bermanfaat untuk beberapa pihak, yaitu bagi pihak Bank BJB, Universitas Negeri Jakarta, dan mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Berikut ialah beberapa saran dari praktikan:

1. Saran untuk Bank BJB

- a) Perlu meningkatkan kinerja para pegawai dengan cara rutin mengadakan pelatihan kepada seluruh pegawai, agar terealisasi dan tercapai segala target kerja yang telah dibuat.
- b) Bank BJB perlu mengadakan pelatihan singkat kepada praktikan terkait istilah-istilah perbankan yang cukup asing demi kemudahan praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan.

2. Saran untuk Fakultas Ekonomi

- a) Diharapkan pihak Fakultas Ekonomi untuk memberikan informasi dan rekomendasi tempat melaksanakan PKL kepada mahasiswa terkait perusahaan ataupun instansi yang bekerjasama dengan UNJ.

- b) Diharapkan pihak Fakultas Ekonomi untuk membangun lebih banyak relasi dengan perusahaan maupun instansi, sehingga memudahkan mahasiswa dalam mencari tempat PKL.

3. Saran untuk Mahasiswa

- a) Diharapkan bagi mahasiswa yang melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan untuk tidak menunda-nunda dalam menyelesaikan seluruh rangkaian PKL.
- b) Diharapkan mahasiswa yang akan melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan mulai mencari informasi mengenai tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) jauh sebelum waktu yang ditetapkan untuk melaksanakan kegiatan PKL. Lalu mencari informasi dan pahami terlebih dahulu bidang kerja yang akan dilakukan selama kegiatan PKL, agar tidak merasa kebingungan saat pelaksanaan PKL.

DAFTAR PUSTAKA

- Hasan, S., & MM, A. (2008). *Marketing*, Cetakan Pertama, Penerbit PT. *MedPress (Anggota IKAPI), Yogyakarta.*
- Hermawan, A. (2012). *Komunikasi pemasaran*: Jakarta: Erlangga.
- Kotler, P., & Armstrong, G. (2008). *Prinsip-Prinsip Pemasaran Jakarta. Penerbit Erlangga.*
- Logo Bank BJB. (n.d.). Wikipedia.
https://id.wikipedia.org/w/index.php?title=Berkas:Bank_BJB_logo.svg&filetimestamp=20161021153924&
- Produk dan Layanan Bank BJB. (n.d.). Bankbjb.
<https://www.bankbjb.co.id/personal/ina/produk>
- Profil Bank BJB. (n.d.). Bankbjb. <https://www.bankbjb.co.id/tentang/ina>
- Struktur Organisasi Bank BJB. (n.d.). Bankbjb.
<https://www.bankbjb.co.id/tentang/ina/profil/struktur>

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jl. Rawamangun Mula, Jakarta 13220
Telepon Rektor : 4893854, WR. I : 4895130, WR. II : 4899918, WR. III : 4892926, WR. IV : 4893982
BUK : 4750930, Bag. Kepegawaian : 4890536, Bag. UHT : 4893726, Bag. BMN : 4891838
BAKHUM : 4759081, Bag. Akademik dan Kerjasama / Humas : 4898486 Bag. Kemahasiswaan
Biro Keuangan : 4755118, Bag. Keuangan : 4892414, Bag. Akuntansi dan Pelaporan : 4755118, Bag. Perencanaan : 4755118
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 4624/UN39.12/KM/2020
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

20 Juli 2020

Yth. Kepala Bank BJB Cabang Bogor
Jl. Kapten Muslihat, No.11-13, Pabaton, Kecamatan Bogor Tengah,
Kota Bogor, Jawa Barat 16121

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Akbar Artdiansyah Aminda
Nomor Registrasi : 1705617060
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi
No. Telp/HP : 081284857007

Untuk dapat mengadakan Praktek Kerja Lapangan pada tanggal 3 Agustus s.d. 25 September 2020 guna mendapatkan data yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat

Woro Sasmojo, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi Manajemen

Lampiran 2 Surat Keterangan PKL



Bogor, 04 Agustus 2020

Nomor : 2272/BOG-ASU/2020
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Perihal : **Penerimaan Magang/PKL**

Kepada
Yth. Bapak Woro Sasmoyo, SH
Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan
Hubungan Masyarakat
Universitas Negeri Jakarta
Jl. Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Menunjuk surat dari Universitas Negeri Jakarta Nomor 4624/UN19.12/KM/2020 tanggal 20 Juli 2020 perihal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan, dengan ini, kami informasikan bahwa Mahasiswa dengan data sebagai berikut :

Nama : Akbar Artidiansyah Aminda
Nomor Induk Mahasiswa : 1705617060
Program Studi : Manajemen (Pemasaran)
Fakultas : Ekonomi
Nomor Telp/Ha : 081284857007

Dapat melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (magang) di bank **bjb** Cabang Bogor selama 30 (Tiga puluh) hari kerja pada tanggal 10 Agustus 2020 – 21 September 2020.

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA BARAT DAN BANTEN, Tbk.
CABANG BOGOR


R Lina Risnaeni Ahmad
Pemimpin Cabang

Lampiran 3 Daftar Hadir PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung B, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4723227, Surat Elektronik fe@unj.ac.id
 Laman www.fe.unj.ac.id

**DAFTAR HADIR
 PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS**

Nama : Akbar Ardiansyah Aminda
 No Registrasi : 1705617060
 Program Studi : S1 Manajemen
 Tempat Praktik : Bank BJB KCP Sudirman
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Jend. Sudeman No 58 C, RT.01/RW.03, Sempur,
 Kecamatan Bogor Tengah, Kota Bogor, Jawa Barat 16129
 (022) 4234868

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1	Senin, 30 Agustus 2020	1. us	
2	Selasa, 31 Agustus 2020	2. us	
3	Rabu, 1 Agustus 2020	3. us	
4	Kamis, 13 Agustus 2020	4. us	
5	Jumat, 14 Agustus 2020	5. us	
6	Selasa, 18 Agustus 2020	6. us	
7	Rabu, 19 Agustus 2020	7. us	
8	Senin, 24 Agustus 2020	8. us	
9	Selasa, 25 Agustus 2020	9. us	
10	Rabu, 26 Agustus 2020	10. us	
11	Kamis, 27 Agustus 2020	11. us	
12	Jumat, 28 Agustus 2020	12. us	
13	Senin, 31 Agustus 2020	13. us	
14	Selasa, 1 September 2020	14. us	
15	Rabu, 2 September 2020	15. us	

Bogor,
 Penilai,

 KANTOR CALONG PESANTEN
 UTARAJATI, HAWIRYANI

Catatan:
 Formasi ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan.
 Molekul legalitas dengan menandatangani cap Instansi Perusahaan.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227, Surat Elektronik fe@unj.ac.id
Laman www.fe.unj.ac.id

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Akhar Ardiansyah Aminda
No. Registrasi : 1705617060
Program Studi : S1 Manajemen
Tempat Praktik : Bank BJB KCP Sudirman
Alamat Praktik/Telp : Jl. Jend. Sudirman No 58 C, RT.01/RW.03, Senpur,
Kecamatan Bogor Tengah, Kota Bogor, Jawa Barat 16129
(022) 4234868

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 3 September 2020	1. <i>WA</i>	
2.	Jumat, 4 September 2020	2. <i>WA</i>	
3.	Senin, 7 September 2020	3. <i>WA</i>	
4.	Selasa, 8 September 2020	4. <i>WA</i>	
5.	Rabu, 9 September 2020	5. <i>WA</i>	
6.	Kamis, 10 September 2020	6. <i>WA</i>	
7.	Jumat, 11 September 2020	7. <i>WA</i>	
8.	Selasa, 15 September 2020	8. <i>WA</i>	
9.	Rabu, 16 September 2020	9. <i>WA</i>	
10.	Kamis, 17 September 2020	10. <i>WA</i>	
11.	Jumat, 18 September 2020	11. <i>WA</i>	
12.	Senin, 21 September 2020	12. <i>WA</i>	
13.	Selasa, 22 September 2020	13. <i>WA</i>	
14.	Rabu, 23 September 2020	14. <i>WA</i>	
15.	Kamis, 24 September 2020	15. <i>WA</i>	

Bogor,

Pejabat

bank bjb
BANTOR... PENUNJUTU
SUDIRMAN...
(M. W. W. HIDAYATNI)

Catatan:
Formulir ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan.
Maka terdapat degas memfalsifikasi cap Instansi Perusahaan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227, Surat Elektronik fe@unj.ac.id
Laman www.fe.unj.ac.id

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Akbar Ardiansyah Aminda
No. Registrasi : 1705617060
Program Studi : S1 Manajemen
Tempat Praktik : Bank BJB KCP Sudirman
Alamat Praktik/Telp : Jl. Jend. Sudirman No 58 C, RT 01/RW 03, Sempur,
Kecamatan Bogor Tengah, Kota Bogor, Jawa Barat 16129
(022) 4234868

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Jumel 25 September 2020	1. LP	
2.	Senin 28 September 2020	2. us	
3.	Selasa 29 September 2020	3. us	
4.	Rabu 30 September 2020	4. us	
5.	Kamis 1 Oktober 2020	5. us	
6.	Jumat 3 Oktober 2020	6. us	
7.	Senin 5 Oktober 2020	7. us	
8.	Selasa 6 Oktober 2020	8. us	
9.	Rabu 7 Oktober 2020	9. us	
10.	Kamis 8 Oktober 2020	10. us	
11.	Jumat 9 Oktober 2020	11. us	
12.	Senin 12 Oktober 2020	12. us	
13.	Selasa 13 Oktober 2020	13. us	
14.	Rabu 14 Oktober 2020	14. us	
15.	Kamis 15 Oktober 2020	15. us	

Selama:
Formulir ini dapat dipergunakan untuk kebutuhan
Mohon bekerja dengan sungguh-sungguh cap Instansi/Perusahaan

Bogor,
Penulis,

KANTOR CABANG PEMBANTU
(.....)



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : Akbar Artiansyah Aminda
 No. Registrasi : 1705617060
 Program Studi : S1 Manajemen
 Tempat Pratik : Bank BJB KCP Sudirman
 Alamat Pratik/Telp : Jl. Jend. Sudirman No.58 C, RT.01/RW.03, Sempur,
 Kecamatan Bogor Tengah, Kota Bogor, Jawa Barat 16129
 (022) 4234868

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Juman, 16 Oktober 2020	1. <i>WA</i>	
2.	Senin, 19 Oktober 2020	2. <i>WA</i>	
3.	Selasa, 20 Oktober 2020	3. <i>WA</i>	
4.	Rabu, 21 Oktober 2020	4. <i>WA</i>	
5.	Kamis, 22 Oktober 2020	5. <i>WA</i>	
6.	Juman, 23 Oktober 2020	6. <i>WA</i>	
7.	Senin, 26 Oktober 2020	7. <i>WA</i>	
8.	Selasa, 27 Oktober 2020	8. <i>WA</i>	
9.	.....	9.	
10.	.....	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	

Bogor,
 Penilai,

bank bjb
 BANTOR CAWANG KEMANTEN
 (Tembok, Kertawati, ...)

Catatan:
 Formir ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
 Maksa legalkan dengan menabahi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4 Penilaian PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227, Surat Elektronik fe@unj.ac.id
 Laman www.fe.unj.ac.id

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
 SKS

Nama : Akbar Ardiansyah Aminda
 No.Registrasi : 1705617000
 Program Studi : S1 Manajemen
 Tempat Praktik : Bank BJB KCP Sudirman
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Jend. Sudirman No 58 C, RT 01/RW 03, Semang, Kecamatan Bogor Tengah, Kota Bogor, Jawa Barat 16129 (022) 4234868

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	90	Skor Nilai Bobot 86-100 A 4 81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0 66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1				
3	Sikap dan Kepribadian	90	2. Alokasi Waktu Praktik :				
4	Kemampuan Dasar	87	2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	88	Nilai Rata-rata :				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	85	$\frac{88,5 + 88,5}{10}$ (sepuluh)				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90	Nilai Akhir :				
8	Aktivitas dan Kreativitas	90	<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>88</td><td>A</td></tr><tr><td>Angka bulat</td><td>huruf</td></tr></table>	88	A	Angka bulat	huruf
88	A						
Angka bulat	huruf						
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90					
10	Hasil Pekerjaan	95					
Jumlah							

Bogor, Penilai

 (Tuliskan dan Stempel)

Catatan :
 Mohon legibitas dengan menandatangani cap Instansi Perusahaan

Lampiran 5 Daftar Kegiatan Selama Kegiatan PKL

No	Tanggal	Uraian Kegiatan
1	Senin, 10 Agustus 2020	Praktikan diperkenalkan dengan seluruh karyawan bank bjb KCP Sudirman
2	Selasa, 11 Agustus 2020	Praktikan diberikan penjelasan terkait <i>jobdesk</i> yang akan dilakukan praktikan
3	Rabu, 12 Agustus 2020	Praktikan membantu menyusun dan merekap berkas kredit konsumen bulan Juni 2020
4	Kamis, 13 Agustus 2020	Praktikan membantu menyusun dan merekap berkas kredit konsumen bulan Juni 2020
5	Jumat. 14 Agustus 2020	Praktikan membantu menyusun dan merekap berkas kredit konsumen bulan Juni 2020
6	Selasa, 18 Agustus 2020	Praktikan membantu menyusun dan merekap berkas kredit konsumen bulan Juli 2020
7	Rabu, 19 Agustus 2020	Praktikan membantu menyusun dan merekap berkas kredit konsumen bulan Juli 2020
8	Senin. 24 Agustus 2020	Praktikan melakukan sosialisasi di salah satu kelurahan Bogor Utara, dalam pembukaan buku rekening
9	Selasa, 25 Agustus 2020	Praktikan menginput data nasabah pensiunan yang mengajukan kredit kedalam <i>website</i> Taspen pengelolaan <i>flagging</i>
10	Rabu, 26 Agustus 2020	Praktikan membuat memo surat permohonan SLIK
11	Kamis, 27 Agustus 2020	Praktikan membuat memo surat permohonan SLIK
12	Jumat, 28 Agustus 2020	Praktikan menginput data nasabah pensiunan yang mengajukan kredit kedalam <i>website</i> Taspen pengelolaan <i>flagging</i>

13	Senin, 31 Agustus 2020	Praktikan membuat memo surat permohonan SLIK
14	Selasa, 1 September 2020	Praktikan membuat surat penawaran kredit
15	Rabu, 2 September 2020	Praktikan memberikan buku tabungan nasabah di salah satu kelurahan Bogor Utara
16	Kamis, 3 September 2020	Praktikan membantu menyusun dan merekap berkas kredit konsumen bulan Agustus 2020
17	Jumat, 4 September 2020	Praktikan membantu menyusun dan merekap berkas kredit konsumen bulan Agustus 2020
18	Senin, 7 September 2020	Praktikan memberikan buku tabungan non perorangan kepada setiap RW wilayah Bogor Utara program siaga covid dari pemerintah
19	Selasa, 8 September 2020	Praktikan membuat memo surat permohonan SLIK
20	Rabu, 9 September 2020	Praktikan membuat memo surat permohonan SLIK
21	Kamis, 10 September 2020	Praktikan mencari nomor handphone untuk nasabah yang belum mengaktifkan bjb <i>mobile</i> .
22	Jumat, 11 September 2020	Praktikan menghubungi nasabah yang belum mengaktifkan bjb <i>mobile</i>
23	Selasa, 15 September 2020	Praktikan menghubungi nasabah yang belum mengaktifkan bjb <i>mobile</i>
24	Rabu, 16 September 2020	Praktikan menghubungi nasabah yang belum mengaktifkan bjb <i>mobile</i>
25	Kamis, 17 September 2020	Praktikan menghubungi nasabah yang belum mengaktifkan bjb <i>mobile</i>
26	Jumat, 18 September 2020	Praktikan memberikan buku tabungan non perorangan kepada setiap RW wilayah Bogor Utara program siaga covid dari pemerintah
27	Senin, 21 September 2020	Praktikan membuat memo surat permohonan SLIK

28	Selasa, 22 September 2020	Praktikan membuat memo surat permohonan SLIK
29	Rabu, 23 September 2020	Praktikan menghubungi nasabah yang belum mengaktifkan bjb <i>mobile</i>
30	Kamis, 24 September 2020	Praktikan menghubungi nasabah yang belum mengaktifkan bjb <i>mobile</i>
31	Jumat, 25 September 2020	Praktikan menginput data nasabah pensiunan yang mengajukan kredit kedalam <i>website</i> Taspen pengelolaan <i>flagging</i>
32	Senin, 28 September 2020	Praktikan melakukan restitusi premi asuransi
33	Selasa, 29 September 2020	Praktikan melakukan restitusi premi asuransi
34	Rabu, 30 September 2020	Praktikan melakukan restitusi premi asuransi
35	Kamis, 1 Oktober 2020	Praktikan menginput data nasabah pensiunan yang mengajukan kredit kedalam <i>website</i> Taspen pengelolaan <i>flagging</i>
36	Jumat, 2 Oktober 2020	Praktikan membantu menyusun dan merekap berkas kredit konsumen bulan September 2020
37	Senin, 5 Oktober 2020	Praktikan menghubungi nasabah yang belum mengaktifkan bjb <i>mobile</i>
38	Selasa, 6 Oktober 2020	Praktikan menghubungi nasabah yang belum mengaktifkan bjb <i>mobile</i>
39	Rabu, 7 Oktober 2020	Praktikan membuat surat penawaran kredit
40	Kamis, 8 Oktober 2020	Praktikan membuat surat penawaran kredit
41	Jumat, 9 Oktober 2020	Praktikan merekap data program <i>member get member</i> bank bjb
42	Senin, 12 Oktober 2020	Praktikan merekap data program <i>member get member</i> bank bjb

43	Selasa, 13 Oktober 2020	Praktikan menginput data nasabah pensiunan yang mengajukan kredit kedalam <i>website</i> Taspen pengelolaan <i>flagging</i>
44	Rabu, 14 Oktober 2020	Praktikan menginput data nasabah pensiunan yang mengajukan kredit kedalam <i>website</i> Taspen pengelolaan <i>flagging</i>
45	Kamis, 15 Oktober 2020	Praktikan membuat memo surat permohonan SLIK
46	Jumat, 16 Oktober 2020	Praktikan membuat memo surat permohonan SLIK
47	Senin, 19 Oktober 2020	Praktikan membuat memo surat permohonan SLIK
48	Selasa, 20 Oktober 2020	Praktikan memberikan buku tabungan non perorangan kepada setiap RW wilayah Bogor Utara program siaga covid dari pemerintah
49	Rabu, 21 Oktober 2020	Praktikan memberikan buku tabungan non perorangan kepada setiap RW wilayah Bogor Utara program siaga covid dari pemerintah
50	Kamis, 22 Oktober 2020	Praktikan membuat memo surat permohonan SLIK
51	Jumat, 23 Oktober 2020	Praktikan menginput data nasabah pensiunan yang mengajukan kredit kedalam <i>website</i> Taspen pengelolaan <i>flagging</i>
52	Senin, 26 Oktober 2020	Praktikan membuat surat penawaran kredit
53	Selasa, 27 Oktober 2020	Praktikan membuat surat penawaran kredit

Lampiran 6 Dokumentasi Kegiatan PKL

