

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA OTORITAS JASA KEUANGAN (OJK) SATUAN KERJA DPPS
DAN BANK TABUNGAN NEGARA (BTN) KC JAKARTA CAWANG



STIE INDONESIA BANKING SCHOOL JAKARTA

Jalan Kemang Raya No. 35, Jakarta Selatan 12730

HALAMAN PERSETUJUAN LAPORAN PRAKTIK KERJA
“LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA OTORITAS JASA
KEUANGAN (OJK) SATUAN KERJA DPPS DAN BANK TABUNGAN
NEGARA (BTN) KC JAKARTA CAWANG”

Oleh :

Nama : Lila Amelia

N.I.M : 20181311022

Program Studi : Manajemen Keuangan dan Perbankan Syariah


Jakarta, 31 Desember 2021

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Praktik Kerja



Alvien Nur Amalia, S.E., M.Si

Pembimbing Lapangan



Astiwin

(Analis Unit Pengembangan Direktorat
Pengaturan dan Pertzinan Perbankan
Syariah OJK)

Pembimbing Lapangan



Ghani Padmonodewo

(Kepala *Branch Commercial & SME*
Unit Bank BTN)

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur kita panjatkan kepada Allah SWT., karena atas Berkat dan Rahmat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dengan baik dan tepat waktu. Shalawat serta salam tidak lupa kita haturkan kepada junjungan kita, Nabi Muhammad SAW yang telah memberikan petunjuk bagi kita semua secara sempurna dan karunia paling besar bagi seluruh umat di alam semesta. Laporan ini dibuat dalam rangka memenuhi persyaratan kelulusan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi, Program Studi Manajemen Keuangan dan Perbankan Syariah, STIE Indonesia Banking School. Laporan ini berdasarkan hasil kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan di Otoritas Jasa Keuangan pada tanggal 1 September sampai dengan 29 Oktober 2021 dan Bank BTN pada tanggal 1 November sampai dengan 31 Desember 2021.

Dalam menyelesaikan laporan ini, tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak baik secara langsung maupun tidak langsung. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih yang sebanyak-banyaknya kepada :

1. Kedua orang tua dan keluarga yang telah memberikan dukungan, motivasi dan doa selama program praktik kerja berlangsung.
2. Dr. Sparta, S.E., M.E., Ak., CA., selaku Wakil Ketua I bidang Akademik STIE Indonesia Banking School.

3. Ibu Dewi Prihadiyanti, S.E., Ak., M.Si selaku Kepala Unit Praktik Kerja dan Pembelajaran di luar.
4. Ibu Alvien Nur Amalia, SE., MSi. Selaku dosen pembimbing program Praktik Kerja Lapangan.
5. Ibu Astiwin selaku mentor atau pembimbing lapangan di Otoritas Jasa Keuangan yang telah membantu penulis selama pelaksanaan PKL.
6. Bapak Ghani Padmonodewo selaku mentor atau pembimbing lapangan di Bank BTN yang telah membantu penulis selama pelaksanaan PKL.
7. Para staff Otoritas Jasa Keuangan khususnya pada satuan kerja DPPS unit pengembangan yang telah memberikan pengalaman kepada penulis dan membantu penulis selama pelaksanaan PKL.
8. Para staff Bank BTN pada unit *commercial* pada divisi *Branch Commercial* dan SME Unit yang telah memberikan pengalaman yang berharga bagi penulis.
9. Teman – teman mahasiswa yang telah banyak memberikan masukan dan dukungan untuk laporan ini.

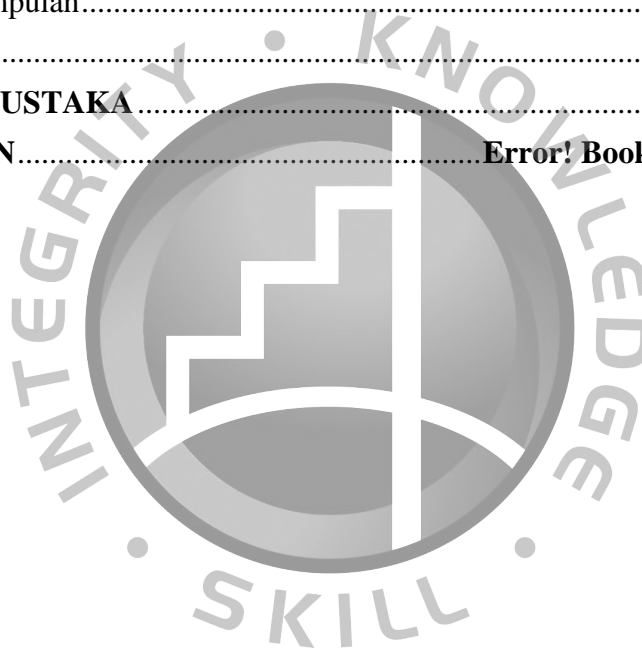
Penulis menyadari dengan segala keterbatasan dan masih jauh dari kata sempurna baik segi penyusunan, bahasa, maupun penulisannya. Oleh karena itu, kritik dan masukan yang membangun sangat diharapkan demi sempurnanya laporan ini kedepannya. Semoga laporan Praktik Kerja Lapangan ini bisa bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan.

Jakarta, 31 Desember 2021

DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN LAPORAN PRAKTIK KERJA	Error!
Bookmark not defined.	
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan Praktik Kerja	3
1.3. Sistematika Laporan Praktik Kerja.....	3
BAB II LANDASAN TEORI	4
2.1. Perbankan dalam Penghimpunan Dana.....	7
2.1. <i>Commercial Funding</i>	8
2.2. Lembaga Pengawasan Perbankan.....	4
2.3. Fungsi Pengaturan dan Pengawasan Perbankan pada Otoritas Jasa Keuangan	6
BAB III GAMBARAN UMUM	7
3.1. Otoritas Jasa Keuangan	9
3.1.1. Sejarah dan Perkembangan Otoritas Jasa Keuangan	9
3.1.2. Struktur Organisasi OJK.....	10
3.1.2. Fungsi dan Tugas Satuan Kerja Direktorat Pengaturan dan Pengawasan Perbankan Syariah (DPPS) OJK.....	11
3.2. Bank BTN.....	12
3.2.1. Profil Bank BTN	12
3.2.2. Sejarah dan Perkembangan Bank BTN	13
3.2.3. Struktur Organisasi BTN KC Jakarta Cawang	14
3.2.4. Produk Bank BTN	14
3.2.5. Fungsi dan Tugas di BTN.....	17

BAB IV PEMBAHASAN	19
4.1. Kegiatan Selama Praktik Kerja Lapangan.....	19
4.1.1. Kegiatan Selama Praktik Kerja Lapangan di Satuan Kerja DPPS OJK	19
4.1.2. Kegiatan Selama Praktik Kerja Lapangan di Bagian <i>Commercial Funding</i> dalam Unit <i>Branch Commercial & SME Unit</i>	22
4.2. Kegiatan Operasional	26
4.2.1. Kegiatan Operasional Satuan Kerja DPPS OJK.....	26
4.2.2. Kegiatan Operasional Unit <i>Commercial Funding</i> BCSU Bank BTN .	27
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	30
5.1. Kesimpulan.....	30
5.2. Saran	31
DAFTAR PUSTAKA	32
LAMPIRAN	Error! Bookmark not defined.



DAFTAR TABEL

Table 4. 1. Tabel Jenis Produk Bank BTN.....	15
--	----



DAFTAR GAMBAR

Gambar 4 1. Tangkapan Layar pada saat Rapat Dengar Pendapat Bersama BPR dan BPRS	20
Gambar 4 2 Tangkapan Layar Pada Saat Mengikuti Knowledge Sharing.....	21
Gambar 4 3. Tangkapan Layar Pada Saat Membantu Staff dan Mengikuti Edukasi	21
Gambar 4 4. Contoh Surat Permohonan Perpanjangan Deposito dan Input Data Excel.....	23
Gambar 4.5. Contoh Gambar Rekening Koran Lembaga	24



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Hadir
Lampiran 2 Catatan Harian Praktik Kerja
Lampiran 3 Rencana Kegiatan Praktik Kerja

Lampiran 4 Pelaksanaan Kegiatan Praktik Kerja

Lampiran 5 Evaluasi Sikap Mahasiswa Praktik Kerja

Lampiran 6 Evaluasi Keterampilan

Lampiran 7 Evaluasi Pengetahuan

Lampiran 8 Rekapitulasi Nilai Akhir

Lampiran 9 Lembar Bimbingan Praktik Kerja

Lampiran 10 Surat Keterangan Praktik Kerja



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Praktik kerja lapangan (PKL) atau magang ini merupakan kegiatan bekerja secara langsung yang termasuk dalam bentuk perkuliahan yang dilakukan mahasiswa dengan tujuan untuk mendapatkan pengalaman yang diharapkan dapat mengembangkan profesi tersebut. Dapat dikatakan bahwa praktik kerja lapangan ini sebagai alternatif dalam menjembatani dunia pendidikan dengan dunia kerja untuk menghasilkan kualitas tenaga kerja terbaik dari lulusan Perguruan Tinggi sehingga mampu bersaing dan mengaktualisasi diri di dunia kerja yang sebenarnya (Sparta, 2021).

Perbankan sebagai tempat menghimpun dan menyalurkan dana berperan penting dalam membangun pengembangan ekonomi nasional (Fahrial, 2018). Kegiatan perbankan dalam menghimpun dan menyalurkan dana dari masyarakat ataupun perusahaan yang kemudian disalurkan menjadi usaha yang produktif untuk meningkatkan perputaran perkonomian yang massif. Oleh karena itu, peranan perbankan sebagai lembaga intermediasi, perlu dilakukan pembinaan dan pengawasan. Hal tersebut dilakukan oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK) yang mewajibkan bagi perbankan untuk memelihara kesehatan bank sesuai dengan kecukupan modal, aset, manajemen, likuiditas, rentabilitas, solvabilitas dan aspek lainnya yang sesuai dengan prinsip kehati-hatian. Pengawasan terhadap Bank Syariah juga dilakukan OJK, sebagai mana pada perbankan konvensional. Dalam pengawasan dan pengaturan perbankan syariah, satuan kerja pada OJK yang

melakukan tugas tersebut adalah Departemen Pengaturan dan Perizinan Perbankan Syariah (DPPS).

Bank BTN menjadi salah satu bank milik Negara yang menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan kredit khususnya memberikan kredit perumahan atau disebut dengan KPR. Selain produk KPR yang menjadi andalan bank BTN, pembagian jenis usaha terdiri dari nasabah konsumen, nasabah komersial dan perbankan syariah. Pembagian tersebut untuk memberikan pilihan yang beragam dan melayani nasabah selain dalam bentuk pembiayaan rumah.

Melalui program praktik kerja lapangan inilah menjadi momentum bagi mahasiswa untuk mengetahui lebih mendalam terkait lembaga pengawasan perbankan atau perbankan khususnya dalam penghimpunan dana. Hal ini guna untuk mencetak dan menghasilkan tenaga kerja yang siap pakai dalam dunia kerja. STIE Indonesia Banking School mengadakan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang wajib dilaksanakan bagi mahasiswa sebagai syarat kelulusan. Kegiatan PKL ini dilaksanakan selama 4 bulan di berbagai perusahaan atau instansi baik milik pemerintah atau swasta. Mahasiswa diharapkan mampu menyesuaikan diri dan memberikan dedikasi penuh di perusahaan tempat dimana Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanakan. Tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yaitu di OJK dan Bank BTN KC Jakarta Cawang. Oleh karena itu, penulis telah menyusun laporan praktik kerja lapangan dengan judul **“Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Otoritas Jasa Keuangan Satuan Kerja DPPS dan Bank BTN KC Jakarta Cawang”**.

1.2. Tujuan Praktik Kerja

Adapun tujuan dari kegiatan magang kerja yaitu sebagai berikut :

1. Melakukan *link and match* kurikulum dengan dunia nyata, sehingga mahasiswa memperoleh jaringan dengan dunia kerja.
2. Mengetahui kegiatan operasional dalam unit pengembangan Direktorat Pengaturan dan Pengawasan Perbankan Syariah (DPPS) pada Otoritas Jasa Keuangan.
3. Mengetahui kegiatan operasional pada divisi *branch commercial & SME* Unit di Bank Tabungan Negara (BTN)

1.3. Sistematika Laporan Praktik Kerja

Sistematika laporan praktik kerja adalah sebagai berikut :

1. BAB I Pendahuluan, terdiri dari latar belakang, tujuan praktik kerja di Otoritas Jasa Keuangan & Bank BTN KC Jakarta Cawang dan sistematika penulisan.
2. BAB II Landasan Teori, berisikan teori penjelasan yang berkaitan dengan penyusunan praktik kerja.
3. BAB III Gambaran Umum Tempat Praktik kerja yang berkaitan dengan DPPS OJK dan Bank BTN.
4. BAB IV Pembahasan, yang berisikan pembahasan mengenai hal-hal yang telah dilakukan dan dipelajari selama kegiatan praktik kerja.
5. BAB V Kesimpulan dan Saran, berisikan kesimpulan dan saran dari keseluruhan hasil penyusunan laporan atas kegiatan yang telah dilakukan.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Lembaga Pengawasan Perbankan

Dalam sektor jasa keuangan, fungsi pengaturan dan pengawasan dilakukan oleh Otoritas Jasa Keuangan setelah berlakunya UU No 21 Thn 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (OJK) atau selanjutnya disebut dengan UU OJK. Pasal 5 UU OJK menyatakan bahwa fungsi pengaturan dan pengawasan yang pada awalnya dilakukan oleh Bank Indonesia dan Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan (Bapepam-LK), kini dilakukan oleh OJK (Maulidiana, 2014). Fungsi pengaturan dan pengawasan tersebut sepenuhnya tidak hanya dilakukan OJK, melainkan tetap bekerjasama dengan Bank Indonesia yang memiliki kewenangannya masing-masing (Pikahulan, 2020).

Otoritas Jasa Keuangan (OJK) adalah lembaga yang bertugas untuk mengatur, mengawasi, memeriksa dan penyidikan terhadap lembaga keuangan bank atau non bank dalam menjaga stabilitas pasar keuangan. Sesuai pasal UU no 6 Tahun 2009 menyatakan tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti UU no 23 tahun 1999 tentang Bank Indonesia mengamatkan pembentukan pengawas sektor keuangan serta lembaga lain yang menyelenggarakan dana masyarakat. Pengawasan lembaga keuangan bank atau non bank meliputi industri perbankan, pasar modal, perusahaan anjak piutang, asuransi, perusahaan pembiayaan, dan dana pensiun.

Tujuan terbentuknya OJK adalah untuk menjadikan seluruh kegiatan jasa keuangan terselenggara secara teratur, adil, transparan dan akuntabel serta berkelanjutan. Potensi terjadinya *moral hazard* atau bentuk penyalahgunaan yang dilakukan pelaku ekonomi akan terjadi sehingga berpengaruh negatif terhadap ekonomi. Oleh karena itu, perlu dilakukannya fungsi pengaturan dan pengawasan yang bersifat *microprudential* atau mengatur dan meminimalkan resiko dan krisis keuangan yang terjadi pada sektor jasa keuangan sehingga terjamin tercapainya stabilitas sistem keuangan dan timbul rasa percaya dari masyarakat.

Pengawasan dalam KBBI adalah pemilihan, pengarahan kebijakan yang diberlakukan perusahaan. Dengan kata lain, pengawasan merupakan upaya dalam mengarahkan suatu peraturan yang dikeluarkan dan ditetapkan untuk dapat dipatuhi bersama. Pengawasan dilakukan untuk mencegah pelanggaran atau penyimpangan atas penetapan kebijakan yang berlaku dan mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Pengawasan mencakup pengimplementasian dan mengembangkan standar pelaksanaan, mengukur pelaksanaannya, penilaian dan evaluasi apabila tidak sesuai rencana.

Sebelum fungsi pengawasan lembaga keuangan bank dan non-bank dilaksanakan oleh OJK, fungsi tersebut dilakukan oleh Bank Indonesia sebagai pengawas perbankan dan Bapepam-LK sebagai pengawas lembaga keuangan non bank. Pada 1 Januari 2013, OJK resmi menjadi lembaga independen yang bertugas mengawasi lembaga keuangan non bank sesuai dengan pasal 34 UU Nomor 23 Tahun 2011. Satu tahun setelahnya yaitu tanggal 1 Januari 2014, memulai tugas dalam mengawasi lembaga keuangan non bank.

2.2. Fungsi Pengaturan dan Pengawasan Perbankan pada Otoritas Jasa Keuangan

Otoritas Jasa Keuangan merupakan lembaga independen yang bukan bagian dari kekuasaan pemerintah. Dalam pasal 39 UU OJK, menyatakan bahwa OJK berkoordinasi dengan Bank Indonesia melakukan penyusunan pengaturan tertentu terkait dengan pengawasan pada sektor perbankan (Astanti & Juita, 2017). Menurut pasal 69 ayat 1, menegaskan bahwa tugas BI dalam mengatur dan mengawasi perbankan dialihkan ke OJK yang berkaitan dengan *microprudential*.

Dalam melaksanakan tugas pengaturan dan pengawasan pada sektor perbankan, OJK memiliki wewenang (Astanti & Juita, 2017):

1. Pengaturan dan pengawasan perbankan yang meliputi : a) Dalam hal perizinan mencakup pendirian bank, pembukaan kantor bank, anggaran dasar, kepengurusan, kepemilikan, merger, akuisi, serta pencabutan izin bank, b) Kegiatan usaha bank seperti penyediaan dana, sumber dana, dsb.
2. Pengaturan dan pengawasan tentang kesehatan bank, meliputi :a) Likuiditas, rentabilitas, solvabilitas, kualitas asset, rasio kecukupan modal minimum, dan aspek lainnya. b) Laporan bank yang terkait dengan kesehatan & kinerja bank. c) Sistem informasi debitur d) Pengujian kredit. e) Standar akuntansi perbankan.
3. Pengaturan dan pengawasan mengenai aspek kehati-hatian bank meliputi : Manajemen risiko, Tata kelola bank, Prinsip mengenal nasabah dan anti pencucian uang, Pencegahan pembiayaan terorisme dan kejahatan perbankan.

2.3. Perbankan dalam Penghimpunan Dana

Secara sederhana, bank adalah lembaga keuangan yang menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkannya kembali (Ichsan, 2014). Fungsi utama perbankan sebagai lembaga intermediasi yang memberikan penyaluran dari surplus unit ke deficit unit di sektor usaha, pemerintah ataupun rumah tangga. Kegiatan inti perbankan antara lain yaitu (Fahrial, 2018) 1) penghimpunan dana melalui giro, tabungan, dan deposito; 2) sistem pembayaran; 3) menyalurkan dalam bentuk pembiayaan. Kegiatan penghimpunan dana merupakan sumber dana utama bank untuk memberikan kredit sehingga perlunya strategi yang dilakukan bank untuk mendapatkan dana. Bentuk penghimpunan dana atau disebut dengan simpanan terdiri dari :

1. Giro, adalah bentuk simpanan yang penarikan dananya menggunakan cek atau bilyet giro sebagai sarana pembayarannya. Rekening giro digunakan untuk keperluan bisnis yang mana bank memberikan keuntungan dalam presentase tertentu dihitung dari jumlah yang tersedia tiap bulannya.
2. Tabungan, adalah simpanan yang penarikannya atas dasar syarat dan ketentuan bank yang tidak dapat ditarik dengan cek, bilyet giro dan lainnya.
3. Deposito, merupakan simpanan yang penarikannya dilakukan dengan jangka waktu tertentu atau jatuh tempo.

Perbankan adalah lembaga kepercayaan terutama berkaitan erat dengan kegiatan bank sebagai penghimpun dana simpanan dari masyarakat, karena jika masyarakat tidak percaya pada suatu bank, tentu tidak akan menyimpan dananya pada bank tersebut.

2.4. Commercial Funding

Bank sebagai lembaga intermediasi mendapatkan dana dari berbagai pihak surplus dan disalurkan kepada pihak defisit. Adapun sumber-sumber dana bank yakni 1) pihak pertama yang berasal dari bank itu sendiri 2) pihak kedua berasal dari dana pinjaman pihak lain 3) pihak ketiga (DPK) berasal dari masyarakat baik individu ataupun badan usaha (Fazriah, Sukmadilaga, & Fitri, 2019). Dana pihak ketiga menjadi faktor utama keberhasilan bank dalam membiayai operasional bank.

Dalam penghimpunan dana, terbagi menjadi dua yaitu dikhususkan untuk nasabah perseorang dan lembaga (*commercial funding*). *Commercial funding* mengelola produk giro dan deposito untuk lembaga. Mengelola hubungan baik dengan nasabah, partner atau mitra untuk mendukung penjualan produk-produk *commercial funding* adalah hal utama yang perlu diperhatikan. Proses pendanaan erat kaitannya dengan nasabah sehingga mengharuskan untuk memiliki *relationship marketing* yang baik. *Relationship marketing* adalah bentuk pemasaran dengan mendukung, memperkuat dan mempertahankan hubungan dalam menarik pelanggan yang dilakukan terus menerus dan jangka panjang (Faraj & Azman, 2019).

Perbedaan antara bank konvensional dan bank syariah terlihat dari sisi penerimaan uang, teknologi, persyaratan atau akad yang dilakuka, dsb. Dari sisi pendapatan sendiri, bank konvensional berpaku pada sistem bunga dan tidak memperhatikan halal atau haramnya suatu objek. Karakteristik utama Bank Syariah sendiri yaitu tidak adanya bunga dari setiap penghimpunan atau penyaluran yang diberikan.

BAB III

GAMBARAN UMUM

3.1. Otoritas Jasa Keuangan

3.1.1. Sejarah dan Perkembangan Otoritas Jasa Keuangan

Setiap perbankan pasti memiliki permasalahan kompleks seperti belum optimalnya perlindungan jasa keuangan, ketidakstabilan sistem keuangan, kurangnya integrasi antar sektor jasa keuangan, dan sebagainya. Untuk menghindari dan mengatasi permasalahan tersebut, Otoritas Jasa Keuangan dibentuk untuk melakukan pengaturan dan pengawasan di sektor keuangan.

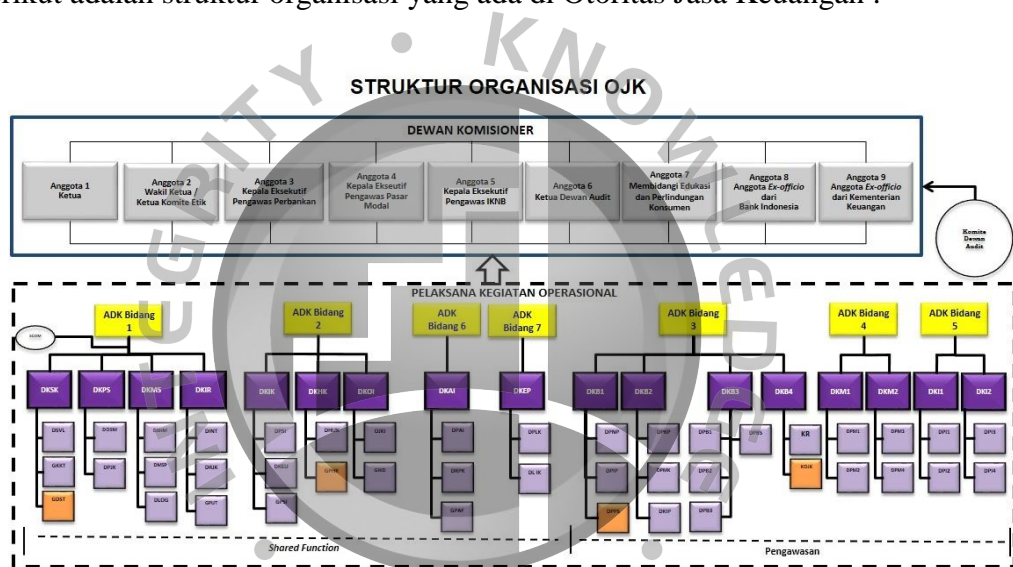
OJK adalah lembaga Negara independen yang berperan mengawasi mikroprudensial pada lembaga jasa keuangan. Pada masa itu, sumber terjadinya permasalahan yang kompleks karena kurangnya pertukaran informasi antara pengawas lembaga keuangan baik Bank Indonesia, Kementerian Keuangan ataupun Bapepam-LK yang mengakibatkan sulitnya terdeteksi permasalahan tersebut. Pengawasan lembaga jasa keuangan dan IKNB dilakukan oleh Bapepam-LK, kementerian keuangan, dan industri perbankan diawasi oleh Bank Indonesia (Hanifah, 2019).

Pada 31 Desember 2013, pengawasan perbankan sepenuhnya beralih dari Bank Indonesia ke Otoritas Jasa Keuangan yang menandai dimulainya operasional OJK secara penuh. Pengalihan ini dilatarbelakangi oleh adanya kebutuhan untuk melakukan penataan kembali lembaga di sektor jasa keuangan. Menurut UU No. 21 Tahun 2011, Otoritas Jasa Keuangan berfungsi dalam pengaturan dan pengawasan di sektor jasa keuangan terhadap seluruh kegiatan baik di perbankan, pasar modal

dan lembaga keuangan non bank (Otoritas Jasa Keuangan, n.d.). Latar belakang pembentukan OJK yaitu 1) semakin banyak dan berkembangnya produk jasa keuangan 2) Amanat Undang-Undang yang mengamatkan pembentukan lembaga pengawasan sektor keuangan pada UU No. 23 Tahun 1999. 3) Perlindungan Konsumen 4) Konglomerasi lembaga jasa keuangan 5) koordinasi lintas sektoral.

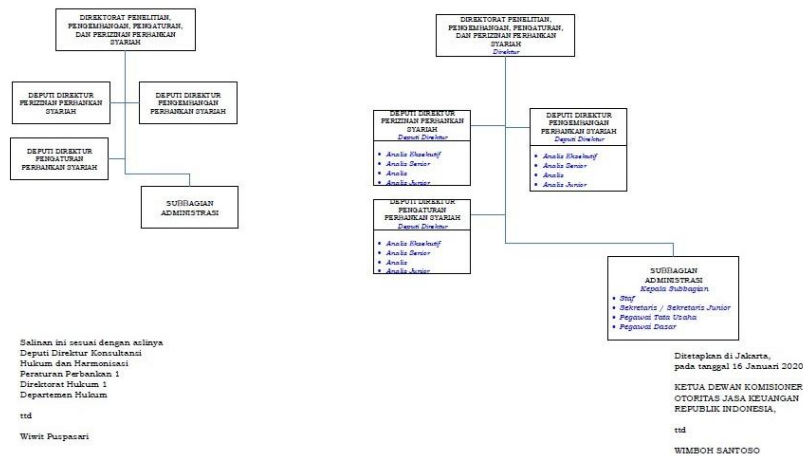
3.1.2. Struktur Organisasi OJK

Berikut adalah struktur organisasi yang ada di Otoritas Jasa Keuangan :



Gambar 3.1. Struktur Organisasi OJK

Adapun struktur organisasi pada Satuan Kerja Direktorat Penelitian, Pengembangan, Pengaturan dan Perizinan Perbankan Syariah OJK adalah sebagai berikut :



Gambar 3.2. Struktur Organisasi Satuan Kerja DPPS

3.1.3. Fungsi dan Tugas Satuan Kerja Direktorat Pengaturan dan Pengawasan Perbankan Syariah (DPPS) OJK

Dalam pelaksanaannya, satuan kerja DPPS ini bertanggungjawab atas terlaksananya strategi pengembangan BUS, UUS dan BPRS. Adapun tugas – tugas pada satuan kerja DPPS ini, antara lain :

1. Melakukan monitoring, *review* dan analisis periodik terhadap perkembangan dan kualitas produk perbankan syariah serta memberikan rekomendasi.
2. Mendukung proses perizinan/pelaporan produk perbankan syariah.
3. Memfasilitasi proses pembahasan aspek kesyariahan untuk produk baru perbankan syariah serta me-review terkait efektivitas dan validitas kebijakan dan ketentuan perbankan syariah.
4. Menyusun rencana strategis pengembangan SDM pengelola bank syariah serta melakukan workshop perbankan syariah kepada industri perbankan syariah dan *stakeholders* terkait.

3.2. Bank BTN

3.2.1. Profil Bank BTN

Bank Tabungan Negara atau disingkat BTN adalah Badan Usaha Milik Negara Indonesia berbentuk perseroan terbatas yang bergerak pada bidang jasa keuangan perbankan. Tanggal berdiri Bank BTN pada 9 Februari 1950. Lokasi kantor pusat bank BTN di Jalan Gajah Mada No. 1, Jakarta Pusat 10130 – Indonesia. Fokus utama perbankan ini adalah untuk mendukung pembiayaan sektor perumahan melalui perbankan perseorangan, bisnis dan syariah. Bank BTN memberikan layanan khusus yaitu kredit kepemilikan rumah atau KPR yang pertama kali diluncurkan pada tanggal 10 Desember 1976. Selanjutnya, Bank BTN terus berkembang dan beroperasi menjadi bank umum pada tahun 1989.

Bank BTN sendiri berkomitmen untuk menjadi bank dengan melayani dan mendukung pembiayaan pada sektor perumahan dengan produk utamanya yaitu perbankan perseorangan, bisnis dan syariah. Bank BTN memiliki visi untuk menjadi *The Best Mortgage Bank* di Asia Tenggara pada tahun 2025. Hal ini didukung dengan misi Bank BTN yang terdiri dari :

1. Secara aktif mendukung pemerintah dalam memajukan kesejahteraan masyarakat Indonesia melalui kepemilikan rumah
2. Mewujudkan kehidupan yang diimpikan jutaan rakyat Indonesia melalui penyediaan rumah yang layak
3. Menjadi *home of Indonesia's best talent*

4. Meningkatkan *shareholder value* dengan berfokus pada pertumbuhan profitabilitas yang berkelanjutan sebagai perusahaan blue chip dengan prinsip manajemen risiko yang kokoh
5. Menjadi mitra keuangan bagi para pemangku kepentingan dalam ekosistem perumahan dengan menyediakan solusi menyeluruh dan layanan terbaik melalui inovasi digital.

3.2.2. Sejarah dan Perkembangan Bank BTN

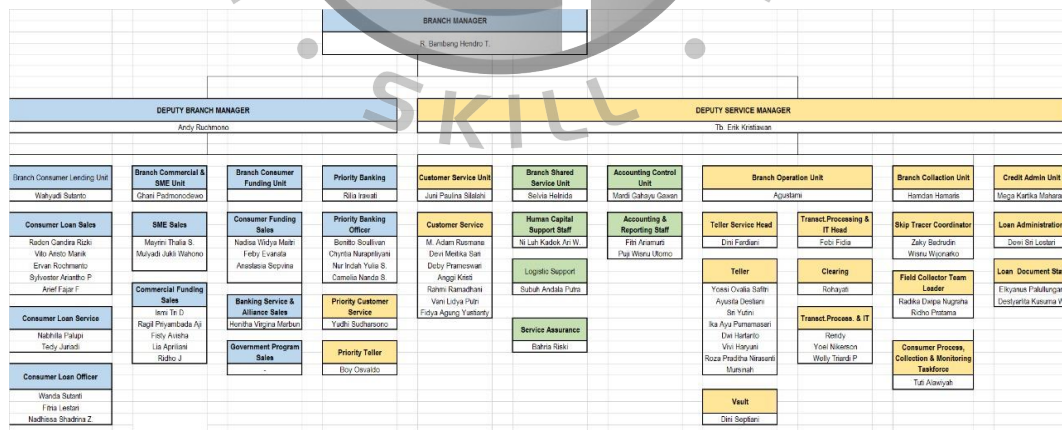
Bermula pada masa kependudukan Hindia Belanda pada tahun 1897, didirikannya *Postsparrbank* (bank tabungan pos) di Batavia. Bank ini terus berkembang dan memiliki banyak cabang yaitu di Jakarta, Medan, Surabaya, Makasar. Pada 1940, kegiatan di bank tersebut terganggu yang diakibatkan penyerbuan Jerman sehingga membuat nasabahnya melakukan penarikan tabungan secara besar-besarn.

Pada 1941, Jepang menginvasi Indonesia dan memulihkan keadaan keuangan pada *Postpaar Bank* yang selanjutnya dibekukan dan diganti nama menjadi *Tyokin Kyoku* sebagai bank penarikan dana masyarakat melalui tabungan. Bertahun-tahun selanjutnya, setelah proklamasi kemerdekaan, Bapak Darmosoetanto memprakasai pengambil alihan *Tyokin Kyoku* dari Jepang. Atas dasar ini, bank tersebut berganti nama menjadi Kantor Tabungan Pos. Kegiatan yang dilakukan pertama kali yaitu melakukan penukaran uang Jepang dengan Oeang Republik Indonesia (ORI).

Kegiatan Kantor Tabungan Pos terhentikan akibat adanya Agresi Belanda pada Desember 1946 hingga 1949. Pada tahun 1994, dibuka kembali dan mengubah nama menjadi Bank Tabungan RI yang berada di Kementerian Perhubungan. Pada 9 Februari 1950 memindahkan induk kementerian ke Kementerian keuangan dibawah Bank Sentral dan mengubah nama menjadi Bank Tabungan Pos atas dasar UU Darurat No. 9 Tahun 1950. Selanjutnya UU tersebut dikukuhkan dengan terbitnya UU No. 36 Tahun 1953 dan berubah nama secara resmi menjadi Bank Tabungan Negara. Pada 1974, Bank BTN menjadi sebuah unit induk dengan adanya Surat Menteri Keuangan RI No. B-49/MK/I/1974 dengan Bank BTN sebagai pembiayaan proyek perumahan untuk rakyat.

3.2.3. Struktur Organisasi BTN KC Jakarta Cawang

Adapun struktur organisasi pada Bank BTN KC Jakarta Cawang adalah sebagai berikut :



Gambar 3.3. Struktur Organisasi Bank BTN

3.2.4. Produk Bank BTN

Adapun produk-produk yang ada pada bank BTN adalah sebagai berikut :

Table 4. 1. Tabel Jenis Produk Bank BTN

Jenis Produk	Penjelasan
Pendanaan - Tabungan : - Giro : - Deposito	1) Tabungan BTN Batara 2) Tabungan BTN Cermat 3) Tabungan BTN Cermat Ponsel 4) Tabungan BTN eBatara Pos 5) Tabungan BTN eBatara Pos TKI 6) Tabungan BTN Juara 7) Tabungan BTN Junior 8) Tabungan BTN Payroll 9) Tabungan BTN Pensiunan 10) Tabungan BTN Perumahan 11) Tabungan BTN Prima 12) Tabungan BTN Siap 13) Tabungan BTN Simpanan Pelajar 14) Tabunganku 1) Giro BTN 2) Giro BTN Valas 1) Deposito BTN Ritel Rupiah 2) Deposito BTN Ritel Valas 3) Deposito BTN Lembaga 4) Deposito BTN Lembaga Valas
Kredit Konsumer - Pinjaman Bangunan - Pinjaman Khusus - Pinjaman Ringan	1) KPR BTN BP2BT 2) KPR BTN Subsidi 3) KPR BTN Mikro 4) Kredit Pemilikan Rumah BTN Platinum 5) Kredit Pemilikan agunan Rumah BTN 6) Kredit Bangun Rumah BTN 7) Kredit Pemilikan Rumah Toko BTN 1) Bantuan Perumahan PNS 2) MLT BPJS Ketenagakerjaan -PUMP 3) MLT BPJS Ketenagakerjaan –KPR Subsidi 1) Kredit Swadana BTN 2) Kredit Ringan BTN 3) Kredit Ringan BTN Pensiunan
Kredit Komersial - Pinjaman Usaha	1) Kredit Modal Kerja Kontraktor 2) Kredit Modal Kerja 3) Kredit Konstruksi Bank BTN

<p>- Pinjaman UMKM</p>	<p>4) Kredit Kepemilikan Lahan 5) Kredit Investasi 6) Kredit Beragun Simpanan BTN</p> <p>1) Kredit KUMKM Investasi 2) Kredit UMKM Modal Kerja Kontraktor 3) Kredit UMKM Modal Kerja 4) Kredit UMKM 5) Kredit Program Pendanaan UMKM 6) Kredit UMKM Modal Kerja Konstruksi 7) Kredit Pemilikan Lahan 8) Kredit UMKM Linkage Program 9) Kredit UMKM Program Kemitraan 10) Kredit Usaha Rakyat</p>
<p>E-Channel</p> <p>- E-Banking</p> <p>- Kebutuhan Kartu</p> <p>- Kemudahan Transaksi</p>	<p>1) BTN Internet Banking 2) BTN Mobile Banking 3) Debit BTN Online 4) BTN Cash Management 5) Link aja</p> <p>1) Kartu Debit BTN 2) Kartu Suka Suka 3) BLINK</p> <p>1) ATM Link 2) Merchant BTN 3) Agen Batara 4) ATM Non Tunai dan CDM, Meskin Setor Tunai 5) Pembayaran UTBK LTMPT</p>
<p>Jasa dan Layanan</p> <p>- Layanan tambahan</p> <p>- Layanan Transaksi</p>	<p>1) BTN Solusi 2) BPJS Ketenagakerjaan 3) SPP Online 4) BTN Payroll 5) Bank Garansi 6) SKBDN 7) Program Pengembangan Operasional 8) Payment Point BTN 9) Inkaso 10) Supply Chain Financing</p> <p>1) Virtual Account BTN</p>

- Transfer	2) Notifikasi Transaksi BTN 3) Smart Card Komunitas 1) Kiriman Uang 2) Money Changer 3) RTGS 4) Moneygram 5) Finnet
- Jasa Penyimpanan	1) Safe Deposit Box
SDBK	1) Suku bunga dasar kredit

3.2.5. Fungsi dan Tugas di BTN

Pada praktik kerja lapangan kali ini ditempatkan pada unit *Branch Commercial & SME Unit* (BCSU) di bagian *commercial*. Dalam unit ini, tugas dan kegiatan yang dilakukan yaitu menghimpun dana (*funding*) dan menyalurkan dana (*lending*). Unit ini terbagi menjadi sub bagian yang terdiri atas *SME Sales* dan *Commercial Funding Sales*. Fungsi dari unit BCSU adalah untuk memberikan layanan penghimpunan dan penyaluran dana yang berfokus pada nasabah lembaga dan UMKM. Kegiatan yang dilakukan seperti proses pembuatan pembukaan rekening giro dan deposito pada nasabah komersil atau lembaga, pencairan deposito, perkreditan bagi UMKM seperti KUR, KUMK (Kredit Untuk Menengah Kecil) dan sebagainya.

Pada bagian *commercial funding* memiliki tugas untuk memberikan layanan jasa dan produk dana khususnya nasabah lembaga seperti giro dan deposito. Sedangkan *SME Sales* memiliki tugas untuk memberikan layanan pembiayaan bagi UMKM. Berikut fungsi dan tugas unit BCSU sebagai berikut :

- 1 Mengelola hubungan dengan nasabah sesuai segmen kewenangannya di kantor cabang untuk meningkatkan jumlah referal ke produk yang termasuk dan bukan termasuk fokus bisnis
- 2 Mengelola program penjualan dan marketing sesuai dengan strategi yang ditetapkan di kantor pusat agar tercapainya keberhasilan aktivitas sales dan marketing.
- 3 Mengelola hubungan baik dengan nasabah, partner atau mitra untuk mendukung penjualan produk-produk *commercial funding*
- 4 Berkoordinasi dengan unit-unit lain untuk memberikan pelayanan “*after sales*” bagi nasabah untuk meningkatkan jumlah referal ke produk yang termasuk dan bukan termasuk fokus bisnis.
- 5 Meninjau memo-memo terkait pemindahan dana nasabah ke rekening lain sesuai permintaan nasabah (disposisi), kontrak kerjasama, memo penempatan dana, permintaan sponsorship, memo perpanjangan dana, dan lain-lain.

Produk yang dijalankan oleh bagian *commercial funding* dikhususkan untuk produk giro dan deposito dengan nasabah untuk komersil atau lembaga. Rekening giro adalah simpanan dana yang hanya dapat dicairkan dengan menggunakan cek dan dilakukan pemberitahuan terlebih dahulu. Sedangkan deposito adalah simpanan dana berjangka yang dapat dicairkan sesuai pada masa jatuh tempo.

BAB IV

PEMBAHASAN

4.1. Kegiatan Selama Praktik Kerja Lapangan

4.1.1. Kegiatan Selama Praktik Kerja Lapangan di Satuan Kerja DPPS OJK

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanakan pada tanggal 1 September 2021 sampai dengan 29 Oktober 2021, bertempat di Otoritas Jasa Keuangan (OJK) secara *work from home* (WFH) dengan waktu dan tempat, yaitu sebagai berikut:

Hari : Senin s.d Jum'at
Waktu Kerja : 07.10 – 16.00 WIB
Alamat Praktik Kerja : Jl. M.H. Thamrin No.2, RT.2/RW.3, Gambir, Kecamatan Gambir, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10110
Departemen : Direktorat Pengaturan dan Perizinan Perbankan Syariah (DPPS)

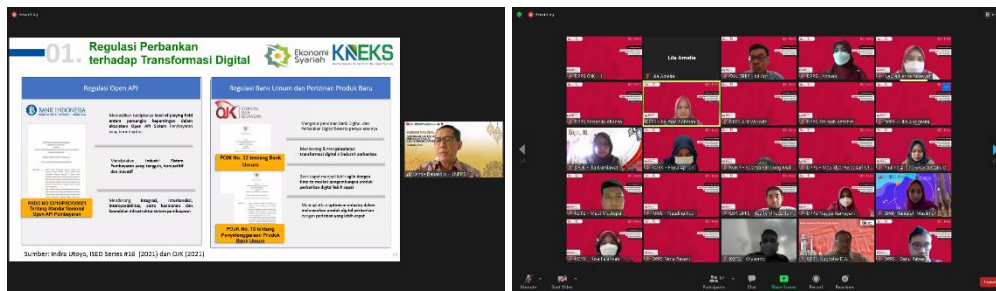
Selama melakukan praktik kerja lapangan di OJK diberikan kepercayaan untuk melakukan beberapa pekerjaan dalam membantu staff yang bekerja dalam Satuan Kerja DPPS di unit pengembangan setiap harinya. Pada 8 September 2021, melakukan perkenalan melalui *zoom meeting* bersama kepala unit pengembangan DPPS yaitu Bapak Farid Faletahan dan beberapa staff. Perkenalan tersebut sekaligus menjabarkan struktur organisasi pada unit DPPS, program yang sedang dijalankan dan perkenalan diri kepada para staff lain.

Unit pengembangan pada satuan kerja DPPS ini memiliki tugas dalam melakukan monitoring, *review* dan analisis periodik terhadap perkembangan dan kualitas produk perbankan syariah serta memberikan rekomendasi. Terkadang staff meminta untuk membantu penyelesaian tugas-tugas yang diberikan. Selain itu, mengikuti dan menjadi notulen dalam rapat dengar pendapat bersama Bank Perkreditan Rakyat Syariah (BPRS). Pada rapat tersebut, OJK sebagai pengawas mendengarkan pendapat terkait POJK, aturan, perizinan dan sebagainya dari perwakilan Asosiasi Bank Syariah Indonesia (Asbisindo).



Gambar 4.1. Tangkapan Layar pada saat Rapat Dengar Pendapat Bersama BPR dan BPRS

Selain memberikan pengawasan dan pengaturan bank syariah, OJK juga memiliki program kerja internal untuk insan OJK yang bernama “*knowledge sharing*”. Program ini dimaksud untuk memberikan edukasi kepada insan OJK agar mampu menambah wawasan. Setiap dilakukannya program ini, tema yang disampaikan berbeda-beda. OJK juga mengadakan webinar dengan mengundang pihak-pihak terkait seperti LKMS ataupun masyarakat umum.



Gambar 4 2 Tangkapan Layar Pada Saat Mengikuti Knowledge Sharing

Membantu staff seperti mencari referensi kajian, membuat grafik tentang tren pembiayaan dan NPF dari 24 sektor sebelum dan sesudah terjadinya pandemi, membuat referensi konten untuk social media DPPS, membuat design konten, membuat resume dari webinar yang diikuti, membuat tabel kodifikasi produk dan aktivitas BPRS, dan sebagainya. Terkadang, diberikan materi edukasi tentang perbankan syariah dan mekanisme pembentukan POJK.



Gambar 4 3. Tangkapan Layar Pada Saat Membantu Staff dan Mengikuti Edukasi

Praktik Kerja Lapangan OJK mendapati kesulitan dalam berkoordinasi karena dilakukan secara WFH sehingga setiap harinya menghubungi mentor terkait pekerjaan yang bisa dibantu. Terkadang *late respon* dan tidak ada tugas yang diberikan sehingga menjadi kesulitan tersendiri bagi penulis. Selain itu, kehadiran mahasiswa magang di OJK tidak banyak diketahui staff lain sehingga pemberian tugas kepada mahasiswa dirasakan kurang maksimal. Namun, hal ini melatih untuk

mampu berinisiatif dan punya rasa ingin tau serta belajar untuk beradaptasi dengan lingkungan yang baru.

4.1.2. Kegiatan Selama Praktik Kerja Lapangan di Bagian *Commercial Funding* dalam Unit *Branch Commercial & SME Unit*

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanakan pada tanggal 1 November 2021 sampai dengan 31 Desember 2021, bertempat di Bank BTN KC Jakarta Cawang yang dilakukan secara *Work From Office* (WFO) dengan aturan jam kerja, yaitu sebagai berikut:

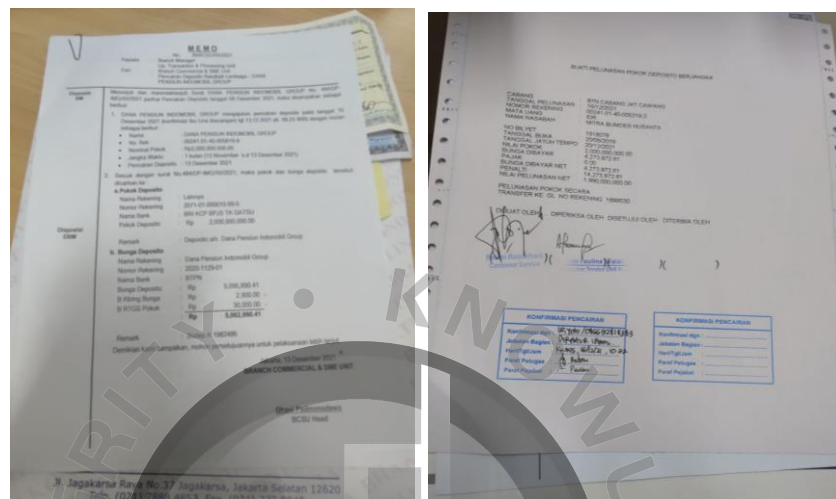
Hari Kerja : Senin – Jum'at

Jam Kerja : 7.30 – 16.30

Alamat Tempat Kerja : Lantai 1 Yodya Tower, Jl. DI. Panjaitan No.2, RT.4/RW.11, Cipinang Cempedak, Kecamatan Jatinegara, Kota Jakarta Timur, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 13340

Selama melakukan PKL di Bank BTN KC Jakarta Cawang, diberikan kepercayaan untuk melakukan beberapa pekerjaan dalam membantu staff yang bekerja di unit *commercial funding* divisi *Branch Commercial* dan *SME Unit*. Kegiatan yang dilakukan adalah membantu staff dalam mengirim dokumen yang diperlukan dengan unit kerja lain yang bersangkutan seperti memberikan memo dan surat intruksi untuk pembuatan bilyet deposito yang diserahkan kepada bagian *costumer service*. Selanjutnya mengambil bilyet deposito yang sudah dicetak lalu diminta tanda tangan dan stempel pejabat. Apabila sudah selesai, dokumen tersebut diserahkan kembali ke PIC. Begitu pula saat pencairan deposito, memberikan

dokumen tersebut kepada *costumer service* untuk dikonfirmasi dan dilakukan pencairan. Akan dicetak bukti pelunasan penempatan deposito tersebut yang harus ditandatangani kembali oleh pejabat dan mengisi format yang dilakukan PIC.

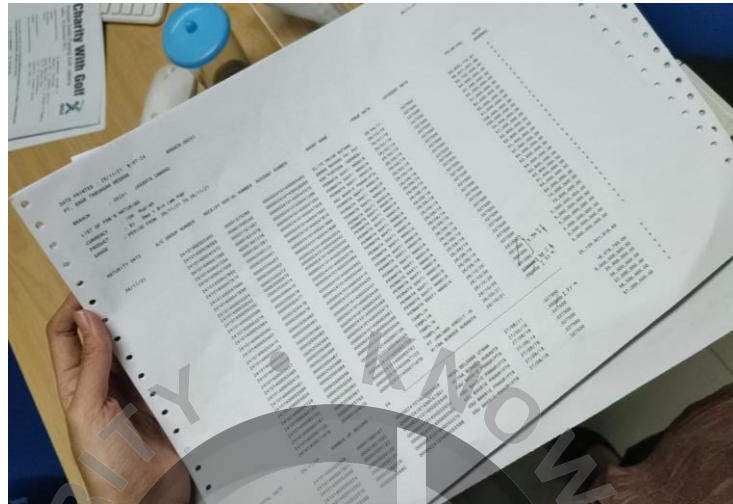


Gambar 4.4. Contoh Gambar Surat-surat Pencairan Deposito Lembaga

Rutinitas pada pagi hari yaitu mengambil dua kertas jatuh tempo dan diserahkan kepada staff untuk diperiksa konfirmasi suku bunga dengan nasabah. Selanjutnya, satu dari dua kertas jatuh tempo tersebut dikembalikan kepada *costumer service* yang kemudian dilakukan input data persetujuan suku bunga tersebut kedalam sistem. Satu kertas jatuh tempo-nya lagi diambil *commercial funding* dan dimasukkan kedalam bantex. Apabila ingin melakukan perpanjangan deposito, nasabah harus membuat surat intruksi permohonan perpanjangan deposito terlebih dahulu. Selanjutnya PIC melakukan penginput-an data di excel dan mengkoordinasikan ke *costumer service*.

Nasabah lembaga terkadang memiliki kebutuhan untuk mengetahui mutasi rekening yang dilakukannya sehingga meminta bagian *commercial funding* untuk mencetak mutasi rekening tersebut atau disebut dengan rekening Koran (RK).

Bagian *commercial funding* menghubungi CS untuk mencetak RK dan melakukan *scanning* untuk segera dikirim kepada lembaga yang bersangkutan.



Gambar 4.5. Contoh Gambar Rekening Koran Lembaga

Dalam pembukaan rekening giro, diawali dengan PIC yang melakukan pendekatan kepada nasabah. Selanjutnya diminta melampirkan dokumen sebagai syarat dan ketentuan pembukaan giro dan *Cash Management System* (CMS). Apabila berkas lengkap diserahkan kepada CS untuk dilakukan pembukaan giro.

Pengumpulan berkas dari banyak nasabah dalam pembukaan rekening giro, diinput ke dalam excel untuk melihat berkas yang sudah lengkap atau belum lengkapnya. Karyawan harus terus menghubungi nasabah terkait kelengkapan berkas yang diberikan sebagai syarat pembukaan rekening giro. Kemudian berkas tersebut diserahkan kepada *customer service* dan diinput data kelengkapan tersebut ke *excel*. Selain itu, keperluan nasabah lainnya yaitu dengan meminta buku cek dan bilyet giro lembaga untuk kebutuhan transaksi lembaga.

Setiap penerimaan berkas seperti pengambilan buku cek dan bilyet giro harus mengisi buku tanda terima. Apabila seseorang karyawan mengambil berkas

penting, harus menandatangani buku tanda terima tersebut agar tidak terjadi *miss communication* antar divisi. Tidak hanya buku cek dan bilyet giro yang harus mengisi buku tanda terima, ada juga buku tanda terima untuk berkas kekurangan pembukaan rekening giro serta buku tanda terima untuk kepentingan deposito.

Pada awal masa PKL, kendala yang dihadapi yaitu merasa bingung dan kesulitan terkait tugas yang diberikan staff-staff lain sehingga harus mencatat permintaan mereka terlebih dahulu. Selanjutnya, melakukan penyesuaian diri dengan lingkungan tempat kerja dan membangun komunikasi yang harmonis dengan para staff. Selain itu, diharuskan mampu berinisiatif bertanya untuk memahami produk dan kegiatan operasional pada unit tersebut.

Unit BCSU ini berada di lantai dua yang mana sangat berhubungan erat dengan bagian *front office* seperti teller, *costumer service*, *transaction procesessing* yang berada di lantai satu. Oleh karena itu, ketidakefektifan peletakan ruangan tersebut sehingga merasa kesulitan karena harus naik turun dari lantai dua ke lantai satu untuk memberikan berkas-berkas. Selain itu, kegiatan operasional *commercial funding* terlalu menghabiskan banyak kertas sehingga apabila semua dilakukan secara *digital*, dapat lebih efisien baik secara penyimpanan ataupun penghematan anggaran.

Selanjutnya, pada setiap awal bulan banyak lembaga yang meminta mutasi rekening bulanan dan mengharuskan untuk mencetak dengan banyak kertas dan harus melakukan *scan*. Alangkah lebih baik untuk membuat sistem yang mampu mengirim mutasi rekening secara *soft copy* sehingga pekerjaan dapat dilakukan

dengan praktis. Dibalik kesulitan dan kendala yang ada, keyakinan penuh dalam menghadapi setiap permasalahan yang ada dan mampu beradaptasi serta menjadi pengalaman yang berharga.

4.2. Kegiatan Operasional

4.2.1. Kegiatan Operasional Satuan Kerja DPPS OJK

Kegiatan operasional yang dilakukan satuan kerja DPPS ini yang itu melakukan monitoring dan review produk perbankan syariah, melakukan perizinan dan memberi dukungan terhadap pendirian bank syariah, kepengurusan SDM, jaringan kantor cabang, pencabutan izin usaha UUS ataupun produk baru baik disampaikan melalui rapat ataupun lisan. Proses monitoring dan review tersebut dilaksanakan melalui program Rapat Dengar Pendapat (RDP) yang di mediasi oleh para staff dan pejabat OJK terkait. RDP dilakukan guna menemukan solusi atau permasalahan yang disampaikan perbankan untuk segera diselesaikan atau diberi keputusan oleh OJK. Pada umumnya, perkumpulan dari berbagai bank melalui Asosiasi Bank Syariah Indonesia (Asbisindo).

Selanjutnya, staff membuat kajian tentang hal yang harus dikaji kemudian hasilnya akan menjadi usulan draft kodifikasi produk dan jasa perbankan syariah. Kodifikasi adalah kumpulan berbagai peraturan sehingga menjadi undang-undang yang perlu dipatuhi. Produk perbankan syariah sangat banyak dan beragam serta diperlukannya akad dan fatwa yang tepat bagi perbankan menjalankan kegiatan operasionalnya. Kodifikasi ini terbagi menjadi dua yaitu untuk bank umum syariah (BUS) dan juga bank perkreditan rakyat syariah (BPRS). Nantinya kodifikasi ini akan terus dilakukan perbaruan seiring perkembangan yang ada.

Satuan Kerja DPPS ini juga membuat sosialisasi dan materi terkait tren yang terjadi dalam perbankan yang dihadiri oleh perwakilan pejabat perbankan. Tidak hanya diperuntukan untuk perbankan saja, terkadang juga melakukan pemberian materi melalui webinar kepada masyarakat umum. Pada umumnya, webinar dilaksanakan 2 minggu sekali dengan membawakan tema yang menarik. Dalam menyampaikan informasi, satker DPPS ini memiliki akun instagram dengan nama perbankansyariah.id yang dikhususkan untuk memberikan informasi seputar perbankan syariah. Akun ini dikelola oleh unit pengembangan DPPS dengan memberikan konten yang menarik setiap harinya.

4.2.2. Kegiatan Operasional Unit *Commercial Funding* BCSU Bank BTN

Produk utama dari unit *commercial funding* adalah produk giro dan deposito yang diperuntukan untuk lembaga. Untuk produk giro, pada umumnya nasabah lembaga yang akan melakukan pembukaan rekening giro, pembentukan *CMS*, ataupun kasus lain seperti penutupan rekening, perubahan identitas perusahaan, dsb. *CMS* merupakan layanan ditujukan untuk nasabah lembaga yang dapat dilakukan pengelola secara langsung secara *online*. Transaksi *CMS* dapat dilakukan secara *online* dan *real time* selama 24 jam. Untuk proses pembukaan *CMS*, nasabah lembaga harus membuka rekening giro terlebih dahulu dengan memberikan dokumen-dokumen yang diperlukan. Staff atau PIC terus melakukan koordinasi dengan nasabah terkait pengumpulan dokumen. Selanjutnya, dokumen tersebut dicetak dan dikumpulkan menjadi satu map untuk segera diproses ke bagian *customer service* yang selanjutnya akan dibuatkan rekening giro dan *CMS*-nya. Terkadang, nasabah membutuhkan buku cek dan bilyet giro untuk keperluan

transaksi perusahaannya. Nasabah akan menghubungi PIC untuk meminta buku cek dan bilyet giro tersebut. Setiap satu buku akan dikenakan biaya Rp.250.000,-.

Untuk produk deposito, ada banyaknya nasabah lembaga ataupun perorangan yang menyimpan dananya di instrumen deposito. Kegiatan yang dilakukan berkaitan dengan produk deposito ini seperti proses pembukaan deposito, kesepakatan suku bunga, pemberian bilyet deposito, hingga proses akhir saat jatuh tempo untuk melakukan pencairan. Staff setiap paginya melakukan *maintain* terkait ada atau tidaknya pembukaan deposito atau waktu jatuh tempo pada hari itu. CS mencetak kertas jatuh tempo deposito untuk diberikan kepada staff yang nantinya akan ditanyakan kepada nasabah yang bersangkutan terkait suku bunga yang disepakati. Apabila sudah menemukan kesepakatan, kertas jatuh tempo diberikan kembali kepada CS untuk diinput kedalam sistem.

Berbeda dengan nasabah perorangan, pada waktu jatuh tempo tiba, staff perlu melakukan konfirmasi kepada nasabah tentang proses pencairan deposito tersebut dan menyerahkannya kepada CS untuk segera ditindaklanjuti. Apabila sudah terkonfirmasi dan berkas-berkas sudah lengkap, barulah staff memberikannya kepada bagian *transaction processing* untuk pencairan dana ke rekening nasabah. Proses penempatan deposito pada lembaga bermula dari adanya kesepakatan antara lembaga dengan PIC Bank BTN. Selanjutnya, lembaga membuat surat intruksi untuk penempatan dana deposito ke Bank BTN. Apabila sudah diterima surat tersebut, dana akan masuk ke rekening penampungan nasabah. Selanjutnya PIC akan melakukan prosedur penempatan dana dengan pengumpulan berkas-berkas yang diajukan lembaga kepada bagian *commercial funding* dan

diserahkan kepada CS untuk dibuatkan bilyet deposito untuk lembaga terkait. Apabila pejabat sudah menyetujui, barulah dibuat bilyet deposito dan setelah bilyet diterbitkan, barulah menyerahkan kepada nasabah tersebut.

Hingga waktu jatuh tempo tiba, PIC melakukan konfirmasi kepada nasabah. Proses pencairan deposito dilakukan atas perintah lembaga terkait dengan melampirkan surat keterangan pencairan dari lembaga, bilyet deposito yang telah ditandatangani. Berkas yang dikumpulkan oleh bagian *commercial funding* selanjutnya diserahkan kepada CS untuk dilakukan konfirmasi kembali melalui telepon dengan pihak yang tercantum dalam form pembukaan deposito. Setelah melakukan konfirmasi, CS mencetak bukti pelunasan deposito. Setelah itu, staff *commercial funding* mengisi format-format yang ada dan selanjutnya diserahkan pada unit *transaction processing* (TP).

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan di Otoritas Jasa Keuangan yang dimulai pada tanggal 1 September – 29 Oktober 2021 secara *work from home* (WFH) dan Bank BTN KC Jakarta Cawang secara *work from office* (WFO) yang dimulai pada tanggal 1 November – 31 Desember 2021. Pada saat PKL di OJK, penempatan berada disatuan kerja Direktorat Pengembangan dan Pengaturan Perbankan Syariah (DPPS) di unit pengembangan. Unit pengembangan melakukan monitoring, *review* dan analisis *periodic* terhadap perkembangan dan kualitas produk perbankan syariah serta memberikan rekomendasi. Terdapat kesulitan dalam berkoordinasi karena harus setiap hari menghubungi mentor terkait pekerjaan yang bisa dibantu. Terkadang mentor *late respon* atau tidak ada tugas yang diberikan sehingga menjadi kesulitan tersendiri bagi penulis. Selain itu, kehadiran mahasiswa magang di OJK tidak banyak diketahui staff lain sehingga pemberian tugas kepada mahasiswa dirasakan kurang maksimal.

Pelaksanaan PKL di Bank BTN KC Jakarta Cawang telah memberikan gambaran mengenai tugas, fungsi dan kegiatan operasionalnya khususnya di divisi *Branch Commercial & SME Unit* dimana berfokus di unit *commercial funding*. Dalam kegiatannya, divisi ini menghimpun dana nasabah lembaga dalam bentuk giro, tabungan atau deposito. Terdapat kendala yaitu penempatan ruangan yang kurang efektif dan melakukan pencetakan terus menerus dengan banyak kertas sehingga apabila dilakukan secara digital dapat dilakukan secara efisien.

5.2. Saran

Adapun saran yang diberikan adalah sebagai berikut :

1. Bagi Otoritas Jasa Keuangan

Turut senang bisa berkontribusi dan ikut serta dalam program kerja yang dilakukan OJK khususnya dalam satuan kerja DPPS. Melalui Praktik Kerja Lapangan OJK kali ini, mendapatkan banyak pengalaman tentang apa yang dilakukan OJK. Saran untuk kedepannya mengizinkan untuk membuka magang yang dilakukan secara WFO sehingga bisa mengetahui lebih tentang lingkungan kerja disana. Kemudian, lebih turut mengajak dan banyak berkontribusi bersama rekan-rekan kerja lain agar peserta magang tidak terlupakan.

2. Bagi Bank BTN

Agar membuat penempatan peletakan ruangan yang lebih efisien sehingga tidak merepotkan karyawan dalam bertransaksi dengan *front office*. Selanjutnya, lebih mengutamakan penggunaan digital terkait rekening Koran nasabah agar tidak terlalu banyak memakan kertas. Diharapkan juga untuk mampu memberikan materi atau penjelasan serta struktur, fungsi dan tugas tentang penempatan unit yang diberikan sebelum terjun langsung terkait unit yang ditempatkan. Selain itu, lebih mengajak untuk ikut serta dalam setiap kegiatan sehingga bisa mengetahui lebih lanjut.

3. Bagi STIE Indonesia Banking School

Diharapkan untuk menempatkan mahasiswa sesuai dengan jurusan yang diambil. Selain itu, penempatan lokasi disarankan untuk sesuai dengan domisili mahasiswa/i.

DAFTAR PUSTAKA

- Astanti, D. I., & Juita, S. R. (2017). KEWENANGAN OTORITAS JASA KEUANGAN (OJK) DALAM MELAKUKAN FUNGSI PENGAWASAN PADA LEMBAGA PERBANKAN SYARIAH. *Jurnal Law and Justice*, 160.
- Fahrial. (2018). PERANAN BANK DALAM PEMBANGUNAN EKONOMI NASIONAL. *Ensiklopedia of Journal*, 181.
- Faraj, M., & Azman, N. (2019). Impact Of Relationship Marketing On Customers Loyalty Of Islamic Banks In The State Of Kuwait. *INTERNATIONAL JOURNAL OF SCIENTIFIC & TECHNOLOGY RESEARCH*, 789.
- Fazriah, S., Sukmadilaga, & Fitri, I. Y. (2019). Alternatif Penghimpunan Pendanaan Bank Syariah Melalui Program Wakaf Hasanah. *Jurnal Ilmiah MEA (Manajemen, Ekonomi, & Akuntansi)*, 168.
- Hanifah, I. (2019). The Role of Otoritas Jasa Keuangan (Financial Services Authority) in Supervising Sharia Banking Products in Indonesia. *Budapest International Research and Critics Institute-Journal (BIRCI-Journal)*, 376.
- Ichsan, N. (2014). *Pengantar Perbankan*.
- Maulidiana, L. (2014). FUNGSI OTORITAS JASA KEUANGAN SEBAGAI LEMBAGA PENGAWAS PERBANKAN NASIONAL DI INDONESIA. *Keadilan Progresif*, 102.
- Otoritas Jasa Keuangan. (n.d.). *Struktur Organisasi* . Retrieved from <https://www.ojk.go.id/id/tentang-ojk/pages/struktur-organisasi.aspx>
- Otoritas Jasa Keuangan. (n.d.). *UU No 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jassa Keuangan*.
- Pikahulan, R. M. (2020). Implementasi Fungsi Pengaturan serta Pengawasan pada Bank Indonesia dan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) terhadap Perbankan. *JURNAL PENEGAKAN HUKUM DAN KEADILAN*, 42.
- Sparta. (2021). *Buku Pedoman Praktik Kerja Lapangan*.

LAMPIRAN

Lampiran 1 : Daftar Hadir

Nama : Lila Amelia
 NIM : 20181311022
 Program Studi : Manajemen Keuangan dan Perbankan Syariah
 Tempat Praktik Kerja : Otoritas Jasa Keuangan

DAFTAR HADIR PROGRAM KERJA MAHASISWA (OJK)

No.	Hari	Tanggal	Datang		Pulang		Keterangan
			Jam	Paraf (*)	Jam	Paraf (*)	
11	Rabu	1 September 2021	07.30	✓	16.00	✓	
22	Kamis	2 September 2021	07.30	✓	16.00	✓	
33	Jum'at	3 September 2021	07.30	✓	16.00	✓	
44	Senin	6 September 2021	07.30	✓	16.00	✓	
55	Selasa	7 September 2021	07.30	✓	16.00	✓	
66	Rabu	8 September 2021	07.30	✓	16.00	✓	
77	Kamis	9 September 2021	07.30	✓	16.00	✓	
88	Jum'at	10 September 2021	07.30	✓	16.00	✓	
99	Senin	13 September 2021	07.30	✓	16.00	✓	
110	Selasa	14 September 2021	07.30	✓	16.00	✓	
121	Rabu	15 September 2021	07.30	✓	16.00	✓	
132	Kamis	16 September 2021	07.30	✓	16.00	✓	
143	Jum'at	17 September 2021	07.30	✓	16.00	✓	
154	Senin	20 September 2021	07.30	✓	16.00	✓	
165	Selasa	21 September 2021	07.30	✓	16.00	✓	
176	Rabu	22 September 2021	07.30	✓	16.00	✓	
187	Kamis	23 September 2021	07.30	✓	16.00	✓	
198	Jum'at	24 September 2021	07.30	✓	16.00	✓	
209	Senin	27 September 2021	07.30	✓	16.00	✓	
220	Selasa	28 September 2021	07.30	✓	16.00	✓	
231	Rabu	29 September 2021	07.30	✓	16.00	✓	
242	Kamis	30 September 2021	07.30	✓	16.00	✓	
253	Jum'at	1 Oktober 2021	07.30	✓	16.00	✓	
264	Senin	4 Oktober 2021	07.30	✓	16.00	✓	
275	Selasa	5 Oktober 2021	07.30	✓	16.00	✓	
286	Rabu	6 Oktober 2021	07.30	✓	16.00	✓	

287	Kamis	7 Oktober 2021	07.30	✓	16.00	✓	
288	Jum'at	8 Oktober 2021	07.30	✓	16.00	✓	
289	Senin	11 Oktober 2021	07.30	✓	16.00	✓	
290	Selasa	12 Oktober 2021	07.30	✓	16.00	✓	
311	Rabu	13 Oktober 2021	07.30	✓	16.00	✓	
332	Kamis	14 Oktober 2021	07.30	✓	16.00	✓	
333	Jum'at	15 Oktober 2021	07.30	✓	16.00	✓	
334	Senin	18 Oktober 2021	07.30	✓	16.00	✓	
335	Selasa	19 Oktober 2021	07.30	✓	16.00	✓	
336	Kamis	21 Oktober 2021	07.30	✓	16.00	✓	
337	Jum'at	22 Oktober 2021	07.30	✓	16.00	✓	
338	Senin	25 Oktober 2021	07.30	✓	16.00	✓	
339	Selasa	26 Oktober 2021	07.30	✓	16.00	✓	
440	Rabu	27 Oktober 2021	07.30	✓	16.00	✓	
441	Kamis	28 Oktober 2021	07.30	✓	16.00	✓	
442	Jum'at	29 Oktober 2021	07.30	✓	16.00	✓	

Keterangan: I = ijin; S=sakit; A=Alpha

*) di paraf oleh pembimbing Lapangan

Jakarta, 29 Oktober 2021

Mengetahui,



Pembimbing Lapangan

(Astiwin)

Lampiran 1 : Daftar Hadir

Nama : Lila Amelia
 N I M : 20181311022
 Program Studi : Manajemen Keuangan dan Perbankan Syariah
 Tempat Praktik Kerja : Bank BTN KC Jakarta Cawang

DAFTAR HADIR PROGRAM KERJA MAHASISWA (Bank BTN)

No.	Hari	Tanggal	Datang		Pulang		Keterangan
			Jam	Paraf (*)	Jam	Paraf (*)	
1	Senin	1 November 2021	08.41	Ch	16.57	Ch	
2	Selasa	2 November 2021	07.29	Ch	16.32	Ch	
3	Rabu	3 November 2021	07.17	Ch	16.36	Ch	
4	Kamis	4 November 2021	07.14	Ch	16.26	Ch	
5	Jum'at	5 November 2021	07.25	Ch	16.30	Ch	
6	Senin	8 November 2021	07.17	Ch	16.32	Ch	
7	Selasa	9 November 2021	07.24	Ch	16.40	Ch	
8	Rabu	10 November 2021	07.31	Ch	16.30	Ch	
9	Kamis	11 November 2021	07.20	Ch	16.32	Ch	
10	Jum'at	12 November 2021	07.23	Ch	17.36	Ch	
11	Senin	15 November 2021	07.19	Ch	16.45	Ch	
12	Selasa	16 November 2021	07.26	Ch	16.31	Ch	
13	Rabu	17 November 2021	07.29	Ch	16.31	Ch	
14	Kamis	18 November 2021	07.27	Ch	16.31	Ch	
15	Jum'at	19 November 2021	07.27	Ch	16.25	Ch	
16	Senin	22 November 2021	07.20	Ch	16.31	Ch	
17	Selasa	23 November 2021	07.24	Ch	16.39	Ch	
18	Rabu	24 November 2021	07.30	Ch	16.22	Ch	
19	Kamis	25 November 2021	07.30	Ch	16.29	Ch	
20	Jum'at	26 November 2021	07.29	Ch	16.30	Ch	
21	Senin	29 November 2021	1	Ch	1	Ch	seminar proposal
22	Selasa	30 November 2021	07.22	Ch	16.30	Ch	
23	Rabu	1 Desember 2021	07.23	Ch	16.31	Ch	
24	Kamis	2 Desember 2021	07.30	Ch	16.46	Ch	
25	Jum'at	3 Desember 2021	07.27	Ch	16.20	Ch	
26	Senin	6 Desember 2021	07.27	Ch	16.38	Ch	
27	Selasa	7 Desember 2021	07.36	Ch	16.44	Ch	
28	Rabu	8 Desember 2021	07.23	Ch	13.33	Ch	sakit

29	Kamis	9 Desember 2021	07.29	α	17.07	α	
30	Jum'at	10 Desember 2021	07.26	α	17.00	α	
31	Senin	13 Desember 2021	07.26	α	16.30	α	
32	Selasa	14 Desember 2021	07.26	α	16.35	α	
33	Rabu	15 Desember 2021	07.26	α	16.31	α	
34	Kamis	16 Desember 2021	07.23	α	16.23	α	
35	Jum'at	17 Desember 2021	07.26	α	17.29	α	
36	Senin	20 Desember 2021	I	α	I	α	
37	Selasa	21 Desember 2021	07.28	α	16.24	α	
38	Rabu	22 Desember 2021	07.29	α	17.16	α	
39	Kamis	23 Desember 2021	07.29	α	16.44	α	
40	Jum'at	24 Desember 2021	07.29	α	16.33	α	
41	Senin	27 Desember 2021	07.27	α	16.30	α	
42	Selasa	28 Desember 2021	07.26	α	16.40	α	
43	Rabu	29 Desember 2021	07.33	α	16.33	α	
44	Kamis	30 Desember 2021	07.40	α	16.37	α	
45	Jum'at	31 Desember 2021	07.28	α		α	

Keterangan: I = ijin; S=sakit; A=Alpha

*) di paraf oleh pembimbing Lapangan

Jakarta, 31 Desember 2021

Mengetahui,



Pembimbing Lapangan
(Ghani Padmonodewo)

Lampiran 2 : Catatan Harian Praktik Kerja Mahasiswa

CATATAN HARIAN PRAKTIK KERJA MAHASISWA (OJK)

Nama : Lila Amelia
 NIM : 20181311022
 Program Studi : Manajemen Keuangan dan Perbankan Syariah
 Tempat Praktik Kerja : Otoritas Jasa Keuangan

No.	Hari/Tgl	Jam (dari /sd)	Jumlah Jam	Uraian Kegiatan	Hasil	Paraf PL	Keterangan
11	Rabu, 11 September 2021	07.30 - 16.00	9,5 jam	Pengenalan divisi dan mentor	Mengikuti briefing dan pengenalan PIC dan mentor.	✓	
22	Kamis, 2 September 2021	07.30 - 16.00	9,5 jam	Pemberian materi edukasi	Mengikuti webinar tentang perbankan dan membaca file PPT tentang produk Syariah	✓	
33	Jumat, 3 September 2021	07.30 - 16.00	9,5 jam	Pemberian materi edukasi	Melakukan <i>meeting</i> pengenalan DPPS bersama mentor.	✓	
44	Senin, 6 September 2021	07.30 - 16.00	9,5 jam	Mencari referensi jurnal	Membantu mencari referensi di jurnal atau website terkait kode etik	✓	
55	Selasa, 7 September 2021	07.30 - 16.00	9,5 jam	Mengikuti meeting	Menyelesaikan referensi jurnal tentang kode etik dan mengikuti rapat dengar pendapat	✓	
66	Rabu, 8 September 2021	07.30 - 16.00	9,5 jam	Mengikuti meeting	Melakukan pertemuan dan memberi arahan bersama kepala dan staff unit pengembangan DPPS	✓	
77	Kamis, 9 September 2021	07.30 - 16.00	9,5 jam	Mengikuti meeting	Membuat Kajian tentang "Pengawasan dan Audit Intern"		
88	Jumat, 10 September 2021	07.30 - 16.00	9,5 jam	Membuat kajian	Membuat Kajian tentang "Pengawasan dan Audit Intern"	✓	
99	Senin, 13 September 2021	07.30 - 16.00	9,5 jam	Melakukan meeting	Mengikuti webinar dan mencari laporan keuangan bank	✓	
110	Selasa, 14 September 2021	07.30 - 16.00	9,5 jam	Membuat kajian	Mencari lima referensi konten	✓	
111	Rabu, 15 September 2021	07.30 - 16.00	9,5 jam	Membuat konten	Membuat caption dari masing-masing konten dan melanjutkan revisi kajian tentang "Pengawasan dan Audit Internal".	✓	

112	Kamis, 16 September 2021	07.30 - 16.00	9,5 jam	Membuat konten	Membuat design konten untuk instagram dan menyelesaikan dan melanjutkan revisi kajian tentang "Pengawasan dan Audit Internal".	✓	
113	Jumat, 17 September 2021	07.30 - 16.00	9,5 jam	Mengikuti rapat	Membuat resmue terkait Focus Discussion Group tentang penipuan pada perbankan.	✓	
114	Senin, 20 September 2021	07.30 - 16.00	9,5 jam	Mengikuti rapat	Mengumpulkan sumber referensi terkait kajian perlu atau tidaknya kode etik perbankan syariah.	✓	
115	Selasa, 21 September 2021	07.30 - 16.00	9,5 jam	Mengikuti rapat	Membuat design konten kedua untuk instagram perbankansyariah.id	✓	
116	Rabu, 22 September 2021	07.30 - 16.00	9,5 jam	Membuat konten	Membuat usulan script untuk video kreatif PPS tentang "Deposito Wakaf" dan membantu staff melakukan tangkapan layar soal-soal online course TAIF learning	✓	
117	Kamis, 23 September 2021	07.30 - 16.00	9,5 jam		Tidak ada pekerjaan	✓	
118	Jumat, 24 September 2021	07.30 - 16.00	9,5 jam	Mengikuti rapat	Mengisi format singkatan satuan kerja pada google form	✓	
119	Senin, 27 September 2021	07.30 - 16.00	9,5 jam	Membuat grafik	Membuat grafik tentang tren pembiayaan NPF sebelum dan sesudah terjadinya pandemi.	✓	
120	Selasa, 28 September 2021	07.30 - 16.00	9,5 jam	Membuat grafik	Melanjutkan pembuatan grafik tentang tren pembiayaan dan NPF dari 24 sektor sebelum dan sesudah terjadinya pandemi.	✓	
121	Rabu, 29 September 2021	07.30 - 16.00	9,5 jam	Membuat grafik	Melanjutkan grafik tentang tren pembiayaan dan NPF dari 24 sektor sebelum dan sesudah terjadinya pandemi serta menambahkan deskripsi berbentuk kalimat dari grafik tersebut.	✓	
122	Kamis, 30 September 2021	07.30 - 16.00	9,5 jam	Membuat grafik	Menambahkan growth year to date dalam grafik tren pembiayaan dan NPF pada 24 sektor dan Mengikuti "knowledge	✓	

					sharing" dengan tema "analisis fundamental efek"		
23	Jum'at, 11 Oktober 2021	07.30 - 16.00	9,5 jam	Mengikuti rapat	Mengikuti workshop	✓	
24	Senin, 4 Oktober 2021	07.30 - 16.00	9,5 jam	Membuat resume	Membuat resume tentang Pembiayaan Inklusif dan membuat Tabel Kodifikasi Produk dan Aktivitas BPRS.	✓	
25	Selasa, 5 Oktober 2021	07.30 - 16.00	9,5 jam	Membuat resume	Melanjutkan Pembuatan Tabel Kodifikasi Produk dan Aktivitas BPRS.	✓	
26	Rabu, 6 Oktober 2021	07.30 - 16.00	9,5 jam	Diskusi bersama	Berdiskusi terkait perbandingan kodifikasi produk dan aktivitas BPRS dengan Bank Umum bersama staff.	✓	
27	Kamis, 7 Oktober 2021	07.30 - 16.00	9,5 jam	Diskusi bersama	Membuat perbandingan setiap poin dalam kodifikasi BPRS dan BUS UUS	✓	
28	Jum'at, 8 Oktober 2021	07.30 - 16.00	9,5 jam	Diskusi bersama	Membuat perbandingan setiap poin dalam kodifikasi BPRS dan BUS UUS	✓	
29	Senin, 11 Oktober 2021	07.30 - 16.00	9,5 jam	Membuat resume	Melanjutkan pembuatan perbandingan setiap poin dalam kodifikasi BPRS dan BUS UUS.	✓	
30	Selasa, 12 Oktober 2021	07.30 - 16.00	9,5 jam	Diskusi	Membuat referensi konten tentang akad bank syariah	✓	
31	Rabu, 13 Oktober 2021	07.30 - 16.00	9,5 jam	Diskusi	Membuat perbandingan fatwa DSN dan IFSB terkait <i>hedging</i> / lindung nilai syariah.	✓	
32	Kamis, 14 Oktober 2021	07.30 - 16.00	9,5 jam	Mengikuti meeting	Mengikuti webinar tentang 'tantangan dan peluang bank syariah dalam menghadapi era digital'	✓	
33	Jum'at, 15 Oktober 2021	07.30 - 16.00	9,5 jam		Tidak ada tugas	✓	
34	Senin, 18 Oktober 2021	07.30 - 16.00	9,5 jam	Diskusi	Mencari dan membuat perbandingan standar kompetensi perbankan dan BRPS.	✓	
35	Selasa, 19 Oktober 2021	07.30 - 16.00	9,5 jam	Diskusi	Mencari info terkait produk transaksi <i>spot</i> , <i>forward</i> , <i>future</i> dari bank konvensional.	✓	

36	Kamis, 21 Oktober 2021	07.30 – 16.00	9,5 jam	Mengikuti meeting	Mengikuti knowledge sharing dan membuat tabel tentang standar kompetensi pekerja	✓	
37	Jum'at 22 Oktober 2021	07.30 – 16.00	9,5 jam	Mengikuti meeting	Menghadiri rapat kootdinasi dan mencatat notulensi rapat bersama BPRS	✓	
38	Senin, 25 Oktober 2021	07.30 – 16.00	9,5 jam	Diskusi	Melanjutkan pencatatan notulensi rapat koordinasi bersama BPRS	✓	
39	Selasa, 26 Oktober 2021	07.30 – 16.00	9,5 jam	Diskusi	Melakukan pertemuan antara dosen pembimbing dan mentor	✓	
40	Rabu, 27 Oktober 2021	07.30 – 16.00	9,5 jam	Membuat konten	Mencari referensi konten	✓	
41	Kamis, 28 Oktober 2021	07.30 – 16.00	9,5 jam	Pemberian materi edukasi	Mencari Prospektus derevatif valuta asing	✓	
42	Jum'at, 29 Oktober 2021	07.30 – 16.00	9,5 jam	Mengikuti meeting	Mengikuti <i>Knowledge Sharing OJK Wide</i>	✓	

Jakarta, 29 Oktober 2021

Penyusun,



(Lila Amelia)

Mengetahui :

Dosen Pembimbing

Pembimbing Lapangan



(Alvia Nur Amalia, S.E., M.Si)



(Astiwin)

Lampiran 2 : Catatan Harian Praktik Kerja Mahasiswa

CATATAN HARIAN PRAKTIK KERJA MAHASISWA (BANK BTN)

Nama : Lila Amelia
 N I M : 20181311022
 Program Studi : Manajemen Keuangan dan Perbankan Syariah
 Tempat Praktik Kerja : Bank BTN KC Jakarta Cawang

No.	Hari/Tgl	Jam (dari /sd)	Jumlah Jam	Uraian Kegiatan	Hasil	Paraf PL	Keterangan
1	Senin, 1 November 2021	07.30 16.30	10 jam	Perkenalan	Penempatan unit kerja dan perkenalan, scan rekening Koran bulanan, antar berkas	Ch	
2	Selasa, 2 November 2021	07.30 16.30	10 jam	Mengantar dan mengambil berkas	Mengambil kertas jatuh tempo, mencetak rekening Koran, antar berkas, scan rekening koran	eh	
3	Rabu, 3 November 2021	07.30 16.30	10 jam	Mengantar berkas dan mengambil berkas	Mengambil kertas jatuh tempo, cetak rekening Koran, antar berkas, menginput data kelengkapan CMS.	eh	
4	Kamis, 4 November 2021	07.30 16.30	10 jam	Mengantar dan mengambil berkas	Mengambil kertas jatuh tempo, mencetak rekening Koran, antar berkas, scan	eh	
5	Jum'at, 5 November 2021	07.30 16.30	10 jam	Mengantar berkas dan mengambil berkas	Mengambil kertas jatuh tempo, pencairan deposito, rekening Koran, antar berkas.	eh	
6	Senin, 8 November 2021	07.30 16.30	10 jam	Mengantar dan mengambil berkas	Mengambil kertas jatuh tempo, mencetak rekening Koran, antar berkas, scan, mengambil berkas CMS di bantex	eh	
7	Selasa, 9 November 2021	07.30 16.30	10 jam	Mengantar berkas dan mengambil berkas	Mengambil kertas jatuh tempo, mencetak rekening Koran, memberikan tanda terima berkas kelengkapan CMS ke CS, antar berkas, scan rekening Koran.	eh	



8	Rabu, 10 November 2021	07.30 – 16.30	10 jam	Mengantar dan mengambil berkas	Mengambil kertas jatuh tempo, mencetak rekening Koran, antar berkas, scan	Ch	
9	Kamis, 11 November 2021	07.30 – 16.30	10 jam	Mengantar berkas dan mengambil berkas	Mengambil kertas jatuh tempo, mencetak rekening Koran, antar berkas, scan rekening koran	Ch	
10	Jum'at, 12 November 2021	07.30 – 16.30	10 jam	Mengantar dan mengambil berkas	Mengambil kertas jatuh tempo, mencetak rekening Koran, antar berkas, scan, input data kelengkapan CMS	Ch	
11	Senin, 15 November 2021	07.30 – 16.30	10 jam	Mengantar berkas dan mengambil berkas	Mengambil kertas jatuh tempo, mencetak rekening Koran, antar berkas, scan, input data kelengkapan CMS, mengambil dokumen penempatan deposito	Ch	
12	Selasa, 16 November 2021	07.30 – 16.30	10 jam	Mengantar dan mengambil berkas	Mengambil kertas jatuh tempo, mencetak rekening Koran, antar berkas, scan rekening Koran, foto BDS pada specimen lembaga di CS.	Ch	
13	Rabu, 17 November 2021	07.30 – 16.30	10 jam	Mengantar berkas dan mengambil berkas	Mengambil kertas jatuh tempo, mencetak rekening Koran, antar berkas, scan, mengambil berkas CMS lembaga	Ch	
14	Kamis, 18 November 2021	07.30 – 16.30	10 jam	Mengantar dan mengambil berkas	Mengambil kertas jatuh tempo, mencetak dokumen kelengkapan CMS, cetak rekening Koran, antar berkas, mengisi form pembukaan rekening giro.	Ch	
15	Jum'at, 19 November 2021	07.30 – 16.30	10 jam	Mengantar berkas dan mengambil berkas	Mengambil kertas jatuh tempo, mencetak rekening Koran, antar berkas, scan rekening koran	Ch	
16	Senin, 22 November 2021	07.30 – 16.30	10 jam	Mengantar dan mengambil berkas	Mengambil kertas jatuh tempo, pencairan deposito, rekening Koran, antar berkas.	Ch	
17	Selasa, 23 November 2021	07.30 – 16.30	10 jam	Mengantar berkas dan mengambil berkas	Mengambil kertas jatuh tempo, mencetak rekening Koran, antar berkas, foto BDS pada specimen lembaga di CS.	Ch	
18	Rabu, 24 November 2021	07.30 – 16.30	10 jam	Mengantar dan mengambil berkas	Mengambil kertas jatuh tempo, mencetak dokumen kelengkapan CMS, cetak rekening Koran, antar berkas,	Ch	



					mengambil dokumen CMS di bantex		
19	Kamis, 25 November 2021	07.30 - 16.30	10 jam	Mengantar berkas dan mengambil berkas	memberikan berkas kekurangan CMS, jatuh tempo, dan berkas lainnya kepada CS, pencairan deposito, tanda Terima surat perpanjangan deposito, input data perpanjangan deposito	Ch	
20	Jum'at, 26 November 2021	07.30 - 16.30	10 jam	Mengantar dan mengambil berkas	Mengambil kertas jatuh tempo, antar dan ambil berkas, proses pembuatan dan ttd pembentukan bilyet deposito, cetak rekening koran,	Ch	
21	Senin, 29 November 2021	07.30 - 16.30	10 jam	Izin	-	Ch	
22	Selasa, 30 November 2021	07.30 - 16.30	10 jam	Mengantar dan mengambil berkas	Mengambil kertas jatuh tempo, cetak rekening Koran, mengambil berkas CMS di bantex, memberikan berkas kekurangan CMS	Ch	
23	Rabu, 1 Desember 2021	07.30 - 16.30	10 jam	Mengantar berkas dan mengambil berkas	Mengambil kertas jatuh tempo, rekening koran bulanan beberapa perusahaan, scan rekening koran, antar dan ambil berkas, antar berkas.	Ch	
24	Kamis, 2 Desember 2021	07.30 - 16.30	10 jam	Mengantar dan mengambil berkas	Mengambil kertas jatuh tempo, konfirmasi pencairan deposito, memberikan berkas bilyet utk di ttd, membuat memo, antar berkas	Ch	
25	Jum'at, 3 Desember 2021	07.30 - 16.30	10 jam	Mengantar berkas dan mengambil berkas	Mengambil kertas jatuh tempo, konfirmasi pencairan deposito, foto BDS dan spesimen CMD, ambil dan antar berkas, membuat memo	Ch	
26	Senin, 6 Desember 2021	07.30 - 16.30	10 jam	Mengantar dan mengambil berkas	Mengambil kertas jatuh tempo, konfirmasi pencairan deposito, cetak rekening koran, antar dan ambil berkas	Ch	
27	Selasa, 7 Desember 2021	07.30 - 16.30	10 jam	Mengantar berkas dan mengambil berkas	Mengambil kertas jatuh tempo, antar dan ambil berkas, proses pembuatan dan ttd pembentukan bilyet deposito, cetak rekening koran, menginput data kelengkapan CMS.	Ch	
28	Rabu, 8 Desember 2021	07.30 - 16.30	10 jam	Mengantar dan	Mengambil kertas jatuh tempo, mencetak rekening koran, antar dan ambil barang.	Ch	



				mengambil berkas			
29	Kamis, 9 Desember 2021	07.30 - 16.30	10 jam	Mengantar berkas dan mengambil berkas	Mengambil kertas jatuh tempo, mengambil buku cek dan buku giro perusahaan, cetak rekening koran, ambil dan antar berkas, input data nomor ATM program KIP BTN.	Ch	
30	Jum'at, 10 Desember 2021	07.30 - 16.30	10 jam	Mengantar dan mengambil berkas	Mengambil kertas jatuh tempo, rekening koran, antar dan ambil berkas, menyusun dokumen sertifikat, membantu untuk persiapan CSR BTN cabang	Ch	
31	Senin, 13 Desember 2021	07.30 - 16.30	10 jam	Mengantar berkas dan mengambil berkas	Mengambil kertas jatuh tempo, antar berkas pencairan deposito, cetak rekening koran, mengambil dan antar memo-memo	Ch	
32	Selasa, 14 Desember 2021	07.30 - 16.30	10 jam	Mengantar dan mengambil berkas	Mengambil kertas jatuh tempo, input data berkas laporan pembukaan rekening giro, antar dan ambil berkas, cetak rekening koran, pencairan deposito	Ch	
33	Rabu, 15 Desember 2021	07.30 - 16.30	10 jam	Mengantar berkas dan mengambil berkas	Mengambil kertas jatuh tempo, pencairan, cetak rekening koran, antar dan ambil berkas.	Ch	
34	Kamis, 16 Desember 2021	07.30 - 16.30	10 jam	Mengantar dan mengambil berkas	Mengambil kertas jatuh tempo, cetak rk, pencairan deposito, memasang perangko pada surat-surat rekening koran lembaga dan perorangan.	Ch	
35	Jum'at, 17 Desember 2021	07.30 - 16.30	10 jam	Mengantar berkas dan mengambil berkas	Mengambil kertas jatuh tempo deposito, cetak rekening koran, ambil dan antar berkas.	Ch	
36	Senin, 20 Desember 2021	07.30 - 16.30	10 jam	Izin	-	Ch	
37	Selasa, 21 Desember 2021	07.30 - 16.30	10 jam	Mengantar dan mengambil berkas	Mengambil jatuh tempo, mengantar berkas kekurangan CMS, pencairan deposito, tanda Terima deposito, antar berkas, cetak rekening koran	Ch	
38	Rabu, 22 Desember 2021	07.30 - 16.30	10 jam	Mengantar berkas dan mengambil berkas	Mengambil kertas jatuh tempo, pencairan deposito, rekening Koran, antar berkas, input data perpanjangan deposito.	Ch	




INDONESIA
BANKING
SCHOOL

39	Kamis, 23 Desember 2021	07.30 - 16.30	10 jam	Mengantar dan mengambil berkas	Mengambil kertas jatuh tempo, pencairan deposito, rekening Koran, antar berkas	Ch	
40	Jum'at, 24 Desember 2021	07.30 - 16.30	10 jam	Mengantar berkas dan mengambil berkas	Mengambil kertas jatuh tempo, pencairan deposito, rekening Koran, antar berkas	Ph	
41	Senin, 27 Desember 2021	07.30 - 16.30	10 jam	Mengantar dan mengambil berkas	Mengambil kertas jatuh tempo, proses pencairan deposito, cetak rekening koran, antar ambil berkas	Ch	
42	Selasa, 28 Desember 2021	07.30 - 16.30	10 jam	Mengantar berkas dan mengambil berkas	Mengambil kertas jatuh tempo proses pencairan deposito, cetak rek.koran, antar ambil berkas	Ph	
43	Rabu, 29 Desember 2021	07.30 - 16.30	10 jam	Mengantar dan mengambil berkas	Mengambil kertas jatuh tempo, proses pencairan deposito, cetak rek.koran, antar ambil berkas	Ch	
44	Kamis, 30 Desember 2021	07.30 - 16.30	10 jam	Mengantar berkas dan mengambil berkas	Mengambil kertas jatuh tempo, mengantar berkas kekurangan CMS & deposito, pencairan deposito, cetak rek.koran, surat form CMS	Ph	
45	Jum'at, 31 Desember 2021	07.30 - 16.30	10 jam	Mengantar dan mengambil berkas	Mengambil kertas jatuh tempo, proses pencairan, cetak rekening koran, antar berkas, antar bank kekurangan CMS	Ch	

Jakarta, 31 Desember 2021

Penyusun,



(Lila Amelia)

Mengetahui,

Dosen Pembimbing


(Alien Nur Amalia, S.E., M.Si)

Pembimbing Lapangan


(Ghani Padmonodewo)

Lampiran 3 : Rencana Kegiatan Praktik Kerja Mahasiswa

RENCANA KEGIATAN PRAKTIK KERJA MAHASISWA (OJK)

Nama : Lila Amelia
NIM : 20181311022
Program Studi : Manajemen Keuangan dan Perbankan Syariah
Tempat Praktik Kerja : Otoritas Jasa Keuangan

No	Kegiatan	Waktu	September				Oktober			
			1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Perkenalan		√							
2.	Mengetahui program kerja yang dijalankan			√						
2.	Mengikuti Meeting atau pertemuan online				√					
4.	Membuat konten untuk instagram				√		√			
5.	Mengikuti webinar atau acara edukasi					√			√	

Jakarta, 29 Oktober 2021

Penyusun,


(Lila Amelia)

Mengetahui :

Dosen Pembimbing


(Alvin Nur Amalia, S.E., M.Si)

Pembimbing Lapangan


(Astiwin)

Lampiran 3 : Rencana Kegiatan Praktik Kerja Mahasiswa

RENCANA KEGIATAN PRAKTIK KERJA MAHASISWA (BTN)

Nama : Lila Amelia
 NIM : 20181311022
 Program Studi : Manajemen Keuangan dan Perbankan Syariah
 Tempat Praktik Kerja : Bank BTN KC Jakarta Cawang

No	Kegiatan	Waktu	November				Desember			
			1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Perkenalan		√							
2.	Mengetahui kegiatan atau operasional bank			√						
2.	Menambah wawasan terkait produk bank				√					
4.	Mengetahui proses produk penghimpunan dana					√			√	
5.	Melakukan dan membuat laporan magang								√	√

Jakarta, 31 Desember 2021

Penyusun,


 (Lila Amelia)

Mengetahui,

Dosen Pembimbing


 (Alrien Nur Amalia, S.E., M.Si)

Pembimbing Lapangan


 (Ghani Padmonodewo)

Lampiran 4 : Pelaksanaan Kegiatan Praktik Kerja Mahasiswa

PELAKSANAAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA MAHASISWA (OJK)

Nama : Lila Amelia
NIM : 20181311022
Program Studi : Manajemen Keuangan dan Perbankan Syariah
Tempat Praktik Kerja : Otoritas Jasa Keuangan

No	Kegiatan	Waktu	September				Oktober			
			1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Perkenalan		√							
2.	Mengetahui program kerja yang dijalankan			√						
2.	Mengikuti Meeting atau pertemuan online				√					
4.	Membuat konten untuk instagram				√		√			
5.	Mengikuti webinar atau acara edukasi					√			√	

Jakarta, 29 Oktober 2021

Penyusun,



(Lila Amelia)

Mengetahui,

Dosen Pembimbing



(Alvia Nur Amalia, S.E., M.Si)

Pembimbing Lapangan



(Astiwin)

Lampiran 4 : Pelaksanaan Kegiatan Praktik Kerja Mahasiswa

PELAKSANAAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA MAHASISWA (BTN)

Nama : Lila Amelia
 NIM : 20181311022
 Program Studi : Manajemen Keuangan dan Perbankan Syariah
 Tempat Praktik Kerja : Bank BTN KC Jakarta Cawang

No	Kegiatan	Waktu	November				Desember			
			1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Perkenalan		√							
2.	Mengetahui kegiatan atau operasional bank			√						
2.	Menambah wawasan terkait produk bank				√					
4.	Mengetahui proses produk penghimpunan dana					√			√	
5.	Melakukan dan membuat laporan magang								√	√

Jakarta, 31 Desember 2021

Penyusun,



(Lila Amelia)

Mengetahui,

Dosen Pembimbing



(Alvin Nur Amalia, S.E., M.Si)

Pembimbing Lapangan



(Ghani Padmonodewo)

Lampiran 5 : Evaluasi Sikap Mahasiswa Praktik Kerja

EVALUASI SIKAP MAHASISWA PRAKTIK KERJA (OJK)

Nama : Lila Amelia
 NIM : 20181311022
 Program Studi : Manajemen Keuangan Perbankan Syariah
 Tempat Praktik Kerja : Otoritas Jasa Keuangan

No	KOMPONEN YANG DINILAI	NILAI			
		1	2	3	4
1.	HUBUNGAN ANTAR MANUSIA				
	a. Mengadakan pendekatan kepada orang yang terkait dalam				√
	b. Dapat berkomunikasi dengan semua orang yang terkait dalam				√
2.	PARTISIPASI & INISIATIF MAHASISWA DI TEMPAT PRAKTIK KERJA				√
3.	TANGGUNG JAWAB DALAM TUGAS				
	a. Menerima beban tugas sesuai dengan				√
	b. Melaksanakan tugas sesuai dengan				√
	c. Menggunakan setiap kesempatan untuk belajar/ mendapatkan				√
	d. Meninggalkan tempat tugas setelah melakukan timbang				√
4.	KEJUJURAN				
	a. Melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku di tempat Praktik Kerja				√
	b. Membuat laporan sesuai data yang ada				√
	c. Menandatangani daftar hadir sesuai waktu				√
	d. Mengakui kesalahan yang telah dilakukan/tidak melemparkan				√
5.	KEDISIPLINAN				
	a. Datang tepat waktunya				√
	b. Mentaati tata tertib/ketentuan-ketentuanyang berlaku di tempat praktik				√
6.	SOPAN SANTUN				
	Menghargai orang lain, yaitu terhadap:				
	a. Klien/masyarakat				√
	b. Teman sejawat				√

	c. Anggota tim				√
7.	KERJA SAMA				
	a. Tidak sering terjadi kesalahpahaman dalam				√
	b. Dapat bekerjasama dalam tim				√
8.	PENAMPILAN DIRI				
	a. Pakaian bersih dan rapi				√
	b. Cekatan				√
	c. Sabar				√
	d. Tidak ragu – ragu dalam bertindak				√
9.	KETELITIAN				
	a. Dalam melaksanakan tugas, tidak sering				√
	b. Teliti menyelesaikan tugas dan hasilnya				√
10.	KEMATANGAN PROFESIONAL				
	a. Dalam melaksanakan tugas bertindak				√
	b. Merahasiakan dan menghindari				√
	JUMLAH SKOR				104

*) diisi oleh Pembimbing Lapangan

Keterangan:

Konversi Nilai

4: Sangat Baik

3: Baik

2: Cukup

1: Kurang

Jakarta, 29 Oktober 2021

Pembimbing Lapangan



(Astiwin)

EVALUASI SIKAP MAHASISWA PRAKTIK KERJA (BTN)

Nama : Lila Amelia
 N I M : 20181311022
 Program Studi : Manajemen Keuangan Perbankan Syariah
 Tempat Praktik Kerja : Bank Tabungan Negara (BTN)

No	KOMPONEN YANG DINILAI	NILAI			
		1	2	3	4
1.	HUBUNGAN ANTAR MANUSIA				
	a. Mengadakan pendekatan kepada orang yang terkait dalam pekerjaan			✓	
	b. Dapat berkomunikasi dengan semua orang yang terkait dalam pekerjaan			✓	
2.	PARTISIPASI & INISIATIF MAHASISWA DI TEMPAT PRAKTIK KERJA			✓	
3.	TANGGUNG JAWAB DALAM TUGAS				
	a. Menerima beban tugas sesuai dengan prosedur			✓	
	b. Melaksanakan tugas sesuai dengan wewenangnya			✓	
	c. Menggunakan setiap kesempatan untuk belajar/ mendapatkan pengalaman			✓	
	d. Meninggalkan tempat tugas setelah melakukan timbang terima tugas			✓	
4.	KEJUJURAN				
	a. Melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku di tempat Praktik Kerja			✓	
	b. Membuat laporan sesuai data yang ada			✓	
	c. Menandatangani daftar hadir sesuai waktu			✓	
	d. Mengakui kesalahan yang telah dilakukan/tidak melemparkan kesalahan kepada orang lain			✓	
5.	KEDISIPLINAN				
	a. Datang tepat waktunya			✓	
	b. Mentaati tata tertib/ketentuan-ketentuan yang berlaku di tempat praktik			✓	
6.	SOPAN SANTUN				
	Menghargai orang lain, yaitu terhadap:				
	a. Klien/masyarakat			✓	

	b. Teman sejawat			✓	
	c. Anggota tim			✓	
7.	KERJA SAMA				
	a. Tidak sering terjadi kesalahpahaman			✓	
	b. Dapat bekerjasama dalam tim			✓	
8.	PENAMPILAN DIRI				
	a. Pakaian bersih dan rapi			✓	
	b. Cekatan			✓	
	c. Sabar			✓	
	d. Tidak ragu – ragu dalam bertindak			✓	
9.	KETELITIAN				
	a. Dalam melaksanakan tugas, tidak sering			✓	
	b. Teliti menyelesaikan tugas dan hasilnya			✓	
10.	KEMATANGAN PROFESIONAL				
	a. Dalam melaksanakan tugas bertindak			✓	
	b. Merahasiakan dan menghindari			✓	
	JUMLAH SKOR				78


*) diisi oleh Pembimbing Lapangan

Keterangan:

Konversi Nilai
4: Sangat Baik
3: Baik
2: Cukup
1: Kurang

Jakarta, 31 Desember 2021

Pembimbing Lapangan



Ghani Padmonodewo

Lampiran 6 : Evaluasi Keterampilan (*skill*)

EVALUASI KETERAMPILAN MAHASISWA PRAKTIK KERJA

Nama : Lila Amelia
 NIM : 20181311022
 Program Studi : Manajemen Keuangan Perbankan Syariah
 Tempat Praktik Kerja : Otoritas Jasa Keuangan (OJK)

No	KOMPONEN YANG DINILAI	NILAI			
		1	2	3	4
1.	PEMAHAMAN PERUSAHAAN/BAN				
	a. Pengetahuan organisasi perusahaan				√
	b. Pengetahuan tentang produk utama perusahaan				√
	c. Pengetahuan dan pemahaman fungsi setiap bagian perusahaan				√
	d. Pengetahuan dan pemahaman Job Deskripsi setiap bagian perusahaan				√
	e. Pemahaman sistem dan prosedur kerja antar bagian dalam perusahaan				√
2.	RENCANA DAN REALISASI KEGIATAN				
	a. Kemampuan merencanakan kegiatan				√
	b. Kesesuaian rencana dengan realisasi				√
	c. Ketepatan waktu rencana dengan realisasi				√
	d. Kesesuaian rencana dengan kompetensi mahasiswa				√
	e. Kesesuaian rencana dengan bidang kerja di bagian perusahaan				√
	JUMLAH SKOR			40	

*) diisi oleh Pembimbing Lapangan

Keterangan:
 Konversi Nilai
 4: Sangat Baik
 3: Baik
 2: Cukup
 1: Kurang

Jakarta, 29 Oktober 2021

Pembimbing Lapangan



(Astiwin)

Lampiran 6 : Evaluasi Keterampilan (skill)

EVALUASI KETERAMPILAN MAHASISWA PRAKTIK KERJA

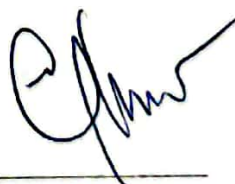
Nama : Lila Amelia
 N I M : 20181311022
 Program Studi : Manajemen Keuangan Perbankan Syariah
 Tempat Praktik Kerja : Bank Tabungan Negara (BTN)

No	KOMPONEN YANG DINILAI	NILAI			
		1	2	3	4
1.	PEMAHAMAN PERUSAHAAN/BAN				
	a. Pengetahuan organisasi perusahaan			✓	
	b. Pengetahuan tentang produk utama perusahaan			✓	
	c. Pengetahuan dan pemahaman fungsi setiap bagian perusahaan			✓	
	d. Pengetahuan dan pemahaman Job Deskripsi setiap bagian perusahaan			✓	
	e. Pemahaman sistem dan prosedur kerja antar bagian dalam perusahaan			✓	
2.	RENCANA DAN REALISASI KEGIATAN				
	a. Kemampuan merencanakan kegiatan			✓	
	b. Kesesuaian rencana dengan realisasi			✓	
	c. Ketepatan waktu rencana dengan realisasi			✓	
	d. Kesesuaian rencana dengan kompetensi mahasiswa			✓	
	e. Kesesuaian rencana dengan bidang kerja di bagian perusahaan			✓	
	JUMLAH SKOR			30	

*) diisi oleh Pembimbing Lapangan

Keterangan:
 Konversi Nilai
 4: Sangat Baik
 3: Baik
 2: Cukup
 1: Kurang

Jakarta, 31 Desember 2021
 Pembimbing Lapangan



(Ghani Padmonodewo)

Lampiran 7 : Evaluasi Pengetahuan Mahasiswa Praktik Kerja

EVALUASI PENGETAHUAN MAHASISWA PRAKTIK KERJA

Nama : Lila Amelia
NIM : 20181311022
Program Studi : Manajemen Keuangan Perbankan Syariah
Tempat Praktik Kerja : Otoritas Jasa Keuangan

No	KOMPONEN YANG DINILAI	Nilai			
		1	2	3	4
1.	TATA TULIS LAPORAN				
	a. Kebenaran ejaan			✓	
	b. Kesesuaian penulisan dengan buku panduan			✓	
	c. Relevansi materi dengan judul			✓	
2.	PRESENTASI				
	a. Media penyampaian materi				✓
	b. Penyampaian materi sistematis				✓
	c. Penguasaan materi			✓	
	d. Kedalaman materi			✓	
	e. Kesuaian jawaban dengan pertanyaan				✓
	f. Eyes contact				✓
	g. Gerak tubuh				✓
	JUMLAH SKOR			3	5


*) diisi oleh Dosen Pembimbing

Jakarta, 31 Desember 2021

Keterangan:

Konversi Nilai
4: Sangat Baik
3: Baik
2: Cukup
1: Kurang

Dosen Pembimbing


Alvia Nur Amalia, S.E., M.Si.

Lampiran 7 : Evaluasi Pengetahuan Mahasiswa Praktik Kerja

EVALUASI PENGETAHUAN MAHASISWA PRAKTIK KERJA

Nama : Lila Amelia
 NIM : 20181311022
 Program Studi : Manajemen Keuangan Perbankan Syariah
 Tempat Praktik Kerja : Bank BTN KC Jakarta Cawang

No	KOMPONEN YANG DINILAI	Nilai			
		1	2	3	4
1.	TATA TULIS LAPORAN				
	a. Kebenaran ejaan			✓	
	b. Kesesuaian penulisan dengan buku panduan			✓	
	c. Relevansi materi dengan judul			✓	
2.	PRESENTASI				
	a. Media penyampaian materi				✓
	b. Penyampaian materi sistematis				✓
	c. Penguasaan materi			✓	
	d. Kedalaman materi			✓	
	e. Kesuaian jawaban dengan pertanyaan				✓
	f. Eyes contact				✓
	g. Gerak tubuh				✓
	JUMLAH SKOR				35

*) diisi oleh Dosen Pembimbing

Jakarta, 31 Desember 2021

Keterangan:

Konversi Nilai

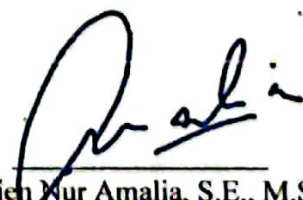
4: Sangat Baik

3: Baik

2: Cukup

1: Kurang

Dosen Pembimbing


 Alvia Nur Amalia, S.E., M.Si.

Lampiran 8: Rekapitulasi Nilai Akhir Praktik Kerja

REKAPITULASI NILAI AKHIR PRAKTIK KERJA

Nama : Lila Amelia
 NIM : 20181311022
 Program Studi : Manajemen Keuangan dan Perbankan Syariah
 Tempat Praktik Kerja : OJK

Keterangan	Sikap (Pembimbing lapangan) BOBOT 25%	Keterampilan (Pembimbing Lapangan) BOBOT 35%	Pengetahuan (Pembimbing Lapangan) BOBOT 40%	Interval NA (*) Total Nilai Akhir	Nilai Huruf
1. Nilai Per Komponen	$\text{Nilai} = (\text{skor yang didapat} / 108) \times 100$ 104	$\text{Nilai} = (\text{skor yang didapat} / 52) \times 100$ 40	$\text{Nilai} = (\text{skor yang didapat} / 40) \times 100$ 35	80-100	A
				68-79	B
				56-67	C
				40-55	D
				<40	E
	= 100	= 100	= 88		
Nilai akhir = (bagian 1 x bobot)	= 25	= 35	= 35	= 95	= A

Jakarta, 31 Desember 2021

Dosen Pembimbing



Alvier Nur Amalia, S.E., M.Si.

Lampiran 8: Rekapitulasi Nilai Akhir Praktik Kerja

REKAPITULASI NILAI AKHIR PRAKTIK KERJA

Nama : Lila Amelia
 NIM : 20181311022
 Program Studi : Manajemen Keuangan dan Perbankan Syariah
 Tempat Praktik Kerja : Bank BTN KC Jakarta Cawang

Keterangan	Sikap (Pembimbing lapangan) BOBOT 25%	Keterampilan (Pembimbing Lapangan) BOBOT 35%	Pengetahuan (Pembimbing Lapangan) BOBOT 40%	Interval NA (*) Total Nilai Akhir	Nilai Huruf
1. Nilai Per Komponen	$\text{Nilai} = (\text{skor yang didapat} / 108) \times 100$ $= (78 / 108) \times 100$ $= 75$	$\text{Nilai} = (\text{skor yang didapat} / 52) \times 100$ $= (30 / 52) \times 100$ $= 75$	$\text{Nilai} = (\text{skor yang didapat} / 40) \times 100$ $= (35 / 40) \times 100$ $= 88$	80-100	A
				68-79	B
				56-67	C
				40-55	D
				<40	E
Nilai akhir = (bagian 1 x bobot)	= 19	= 26	= 35	= 80	*) A

Jakarta, 31 Desember 2021



Dosen Pembimbing


 Alvien Nur Amalia, S.E., M.Si.

Lampiran 9: Lembar Bimbingan Laporan Praktik kerja


LEMBAR BIMBINGAN LAPORAN PRAKTIK KERJA MAHASISWA

Nama : Lila Amelia
N I M : 20181311022
Program Studi : Manajemen Keuangan dan Perbankan Syariah
Tempat Praktik Kerja : OJK & BTN

NO	HARI/ TANGGAL	KONSULTASI	PARAF DOSEN PEMBIM BING	PARAF MAHASIS WA	KETER ANGAN
1	Senin, 25 Oktober 2021	Koordinasi terkait pertemuan dengan pembimbing lapangan			Whatsapp Group
2	Selasa, 26 Oktober 2021	Pertemuan bersama pembimbing Lapangan satker DPPS OJK dan Dosen pembimbing			Zoom Meeting
3	Minggu, 12 Desember 2021	Memberitahukan dan memberi gambaran prihal penulisan laporan			Whatsapp Group
4	Jum'at, 24 Desember 2021	Koordinasi bersama dosen pembimbing terkait pertemuan dengan pembimbing lapangan			Whatsapp Group
5	Selasa, 28 Desember 2021	Memberitahukan informasi terkait bimbingan dan reminder penyelesaian laporan magang.			Whatsapp Group
6	Jum'at, 31 Desember 2021	Pertemuan bersama pembimbing Lapangan Bank BTN KC Jakarta Cawangdan Dosen pembimbing			Zoom Meeting
7	Senin, 3 Januari 2022	Melakukan bimbingan skripsi sekaligus membahas revisi yang perlu dilakukan			Zoom Meeting

Jakarta, 31 Desember 2021

Dosen Pembimbing


Alvien Nur Amalia, S.E., M.Si.

Lampiran 10 : Surat Keterangan Praktik Kerja (OJK)



SURAT KETERANGAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN NOMOR KET- 369 /MS.71101/PKL/2021

Dengan ini kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Rianty Dyah Sitoresmi
Jabatan : Kepala Bagian pada Direktorat Pengembangan Sektor Jasa Keuangan

menerangkan bahwa Mahasiswa dengan identitas di bawah ini:

Nama : Lila Amelia
Prodi/Jurusan : Manajemen Keuangan dan Perbankan Syariah
Universitas : Indonesia Banking School

telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di Direktorat Pengaturan dan Perizinan Perbankan Syariah Otoritas Jasa Keuangan pada tanggal 1 September - 30 Oktober 2021.

Demikian surat ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Oktober 2021

Analisis Pengembangan SDM Sektor
Jasa Keuangan

Rianty Dyah Sitoresmi

Lampiran 10 : Surat Keterangan Praktik Kerja (Bank BTN)



SURAT KETERANGAN No. 209 /SK/JKC.I/BSSU/XII/2021

PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jakarta Cawang menerangkan :

No.	Nama	NIM	Keterangan
1.	Lia Amelia	20181311022	INDONESIA BANKING SCHOOL

Telah melaksanakan Magang pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jakarta Cawang dihitung mulai tanggal 01 November 2021 s.d 31 Desember 2021 dengan nilai Memuaskan.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 31 Desember 2021
BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) Tbk
KANTOR CABANG JAKARTA CAWANG


Th. Erik Kristiawan
Deputy Service Manager


Helvia Helnida
BSSU Head

PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk
Kantor Cabang Jakarta Cawang
Cedung Yodya Tower Lt. 3-2, Jl. Mayjen S. Parman
Kav. 8, RT. 002, RW. 011, Kel. Cipinang Compadak,
Kec. Jatinegara - Jakarta Timur

T +62 21 2796626 - 2796627
F +62 21 27966701 - 21012301
www.bta.co.id

www.bta.co.id

Lampiran 11 : Laporan Hasil Kunjungan Dosen Pembimbing

**LAPORAN KUNJUNGAN DOSEN PEMBIMBING PRAKTIK
KERJA LAPANGAN SEMESTER GANJIL/GENAP 2021/2022
STIE INDONESIA BANKING SCHOOL**

Nama Dosen Pembimbing : Alvien Nur Amalia, SE., M.Si.

Tempat Praktik Kerja : Otoritas Jasa Keuangan

Alamat Praktik Kerja : Jl. M.H. Thamrin No.2, RT.2/RW.3, Gambir,
Kecamatan Gambir, Kota Jakarta Pusat, Daerah
Khusus Ibukota Jakarta 10110

Nama Peserta : Lila Amelia

Tanggal Kunjungan : 26 Oktober 2021

Hasil Kunjungan

No	Permasalahan	Solusi

Kesimpulan, saran dan tindak lanjut :

Kegiatan Praktik Kerja di OJK berjalan lancar

.....

.....

Demikian laporan ini kami buat dengan sebenarnya.

Pembimbing Lapangan

Mengetahui,

Dosen Pembimbing



Astiwin



Alvien Nur Amalia, S.E., M.Si.

Lampiran 11 : Laporan Hasil Kunjungan Dosen Pembimbing

**LAPORAN KUNJUNGAN DOSEN PEMBIMBING PRAKTIK
KERJA LAPANGAN SEMESTER GANJIL/GENAP 2021/2022
STIE INDONESIA BANKING SCHOOL**

Nama Dosen Pembimbing : Alvien Nur Amalia, SE., M.Si.

Tempat Praktik Kerja : ~~Gorhas Jasa Keuangan~~ BTN

Alamat Praktik Kerja : Jl. M.H. Thamrin No.2, RT.2/RW.3, Gambir,
Kecamatan Gambir, Kota Jakarta Pusat, Daerah
Khusus Ibukota Jakarta 10110

Nama Peserta : Lila Amelia

Tanggal Kunjungan : 31 Desember 2021

Hasil Kunjungan

No	Permasalahan	Solusi

Kesimpulan, saran dan tindak lanjut :

Kegiatan Praktik Kerja di BTN berjalan lancar

.....

.....

Demikian laporan ini kami buat dengan sebenarnya.

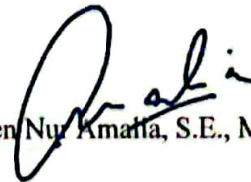
Mengetahui,

Pembimbing Lapangan

Dosen Pembimbing



Ghani Padmonodewo



Alvien Nur Amalia, S.E., M.Si.