

**LAPORAN PROGRAM MAGANG BANK UMUM KANTOR
MENARA BNI PEJOMPOGAN DIVISI PEMROSESAN DAN
PENAGIHAN KREDIT KONSUMER (CLN)**



STIE INDONESIA BANKING SCHOOL JAKARTA

Jl. Kemang Selatan No. 35

Jakarta Selatan 12730, Indonesia

2023

HALAMAN PERSETUJUAN LAPORAN PRAKTIK KERJA

**LAPORAN PROGRAM MAGANG BANK UMUM KANTOR
MENARA BNI PEJOMPOGAN DIVISI PEMROSESAN DAN
PENAGIHAN KREDIT KONSUMER (CLN)**

Oleh

Nama

Syuara Rama Ryzkia

NIM

20191111002

PROGRAM STUDI

Manajemen

Jakarta, 4 Januari 2023

Menyetujui

Dosen Pembimbing Praktik kerja

Pembimbing Lapangan



(Dr. Whony Rofianto, S.T., M.Si.)



(Nurma Vita Zunaeni / P035240)

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan kepada Tuhan yang Maha Esa atas rahmat dan karunia yang telah diberikan sehingga saya sebagai penulis dari Laporan program magang bank umum 4 bulan yang dilaksanakan pada 5 September 2022 s/d 5 Januari 2023. Laporan ini disusun berdasarkan apa saja yang telah penulis dapatkan selama melaksanakan kegiatan program magang bank umum selama 4 bulan di Kantor Menara BNI Pejompongan divisi Pemrosesan dan Penagihan Kredit Konsumer (CLN).

Dalam penyusunan laporan hasil magang bank umum ini, penulis mendapat banyak bantuan dari berbagai macam pihak, oleh karena itu lah penulis ingin memberikan banyak terima kasih pada pihak-pihak terkait :

1. Ibu Dr. Kusumaningtuti Sandriharmy Soetiono, S.H., LL.M. selaku Ketua STIE Indonesia Banking School.
2. Bapak Dr. Sparta, M.E., Ak., CA. selaku Ketua Tim Pelaksana / Penanggung Jawab
3. Bapak Dr. Erric Wijaya, S.E., M.E. selaku Wakil Ketua I bidang akademik
4. Bapak Edi Komara, S.E., M.Si. selaku Ketua Program studi Manajemen
5. Bapak Dr. Whony Rofianto, S.T., M.Si. selaku Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL).
6. Ibu Dewi Prihadiyanti, S.E., Ak., M.Si. selaku Koordinator Tim Pelaksana Praktik Kerja Lapangan (PKL).

7. Mba Vita dan Mba Ine selaku Pembimbing Lapangan yang selama ini telah membimbing selama kegiatan berlangsung dan memantau penulis dengan baik.
8. Para staf karyawan divisi CLN unit ACM di PT. Bank Negara Indonesia Tbk. Kantor Pusat Pejompongan DKI Jakarta.
9. Bapak Edi Komara, S.E., M.Si. selaku dosen Pembimbing Akademik penulis

Laporan ini diharapkan dapat bermanfaat bagi pembaca untuk menambah pengetahuan mengenai Bank Negara Indonesia (BNI) khususnya pada divisi Pemrosesan dan Penagihan Kredit Konsumer (CLN) dan untuk kedepannya dapat memperbaiki maupun menambah isi dari Laporan Program Magang Bank Umum ini agar menjadi lebih baik.

Penulis menyadari bahwa Laporan Program Magang Bank Umum ini masih jauh dari kesempurnaan. Untuk itu kritik dan saran yang membangun penulis harapkan dari pembaca demi kesempurnaan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini.

Jakarta, 4 Januari 2023

Penulis

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii
BAB I.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tempat Dan Waktu Pelaksanaan.....	3
1.3 Tujuan Praktik kerja Bank Umum.....	3
1.4 Tujuan Penulisan Laporan.....	4
1.5 Sistematika Laporan Praktik Kerja Bank Umum.....	4
BAB II.....	6
2.1. Definisi Perbankan.....	6
2.2. Sejarah Bank Negara Indonesia.....	7
2.3. Sejarah Perkembangan Bank Negara Indonesia.....	8
2.4. Visi, dan Misi Bank Negara Indonesia.....	9
2.5. Struktur Organisasi Bank Negara Indonesia.....	10
2.6. Logo Bank Negara Indonesia.....	10
BAB III.....	12
3.1. Sejarah dan Perkembangan Bank Negara Indonesia Pejompongan.....	12
3.2. Divisi Pemrosesan dan Penagihan Konsumer (CLN).....	13
3.2.1 Kelompok-Kelompok CLN.....	14
3.4. Kartu Kredit (CC).....	18
BAB IV.....	20
4.1. Kegiatan Magang.....	20
4.2. Account Maintenance (ACM).....	21
4.3. Autodebet Kartu Kredit Dalam Unit ACM.....	25
4.4. Unit CSA, CPM, CPR dan CBU.....	26
4.5. Kendala Saat Melakukan Praktik Kerja.....	29
4.6. Cara Mengatasi Kendala.....	29
BAB V.....	30
5.1 Kesimpulan.....	30
5.2 Saran.....	31



DAFTAR PUSTAKA	32
DOKUMENTASI	34



DAFTAR GAMBAR

<i>Gambar 2.1 Struktur Organisasi Bank Negara Indonesia</i>	<i>10</i>
<i>Gambar 2.2 Logo BNI dari tahun ke tahun</i>	<i>11</i>
<i>Gambar 3.1 Gedung Menara BNI Pejompongan</i>	<i>13</i>
<i>Gambar 3.2 BNI Griya,</i>	<i>16</i>
<i>Gambar 3.3 Persyaratan Dokumen BNI Griya</i>	<i>17</i>
<i>Gambar 3.4 Kartu kredit bank BNI</i>	<i>18</i>
<i>Gambar 3.5 Iuran Tahunan Kartu Kredit Bank BNI.....</i>	<i>19</i>



DAFTAR LAMPIRAN

<i>Lampiran 1 Daftar Hadir Kegiatan Praktik Kerja</i>	38
<i>Lampiran 2 Catatan Harian Praktik Kerja Mahasiswa</i>	42
<i>Lampiran 3 evaluasi sikap mahasiswa praktik kerja</i>	62
<i>Lampiran 4 evaluasi keterampilan mahasiswa praktik kerja</i>	64
<i>Lampiran 5 evaluasi pengetahuan mahasiswa praktik kerja</i>	65
<i>Lampiran 6 Rekapitulasi Nilai Akhir Praktik Kerja</i>	66
<i>Lampiran 7 lembar bimbingan laporan</i>	67
<i>Lampiran 8 Surat Keterangan Praktik Kerja</i>	67
<i>Lampiran 9 Laporan Hasil Kunjungan Dosen Pembimbing</i>	68

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

STIE Indonesia Banking School adalah sekolah tinggi ilmu ekonomi dibawah naungan Yayasan Pengembangan Perbankan Indonesia (YPPI) yang memiliki program magang bank umum selama 4 bulan yang dilaksanakan pada semester 7.

Kegiatan program magang di IBS telah dimulai sejak mahasiswa angkatan pertama IBS pada tahun 2005 sampai dengan sekarang. Kegiatan ini telah memberikan nilai lebih bagi alumni IBS dibandingkan dengan alumni perguruan tinggi lain terkait dengan peluang kerja dan pembentukan karakter mereka dalam bekerja. Berdasarkan pengalaman selama ini, banyak diantara mereka yang telah mengikuti program ini mendapatkan tawaran untuk bekerja ditempat praktik kerja tersebut.

Kegiatan praktik kerja mahasiswa ini bertujuan untuk meningkatkan kompetensi mahasiswa khususnya kemampuan skill dan attitude. Kegiatan invitasi dilakukan di Bank Indonesia, sedangkan kegiatan praktik kerja dilakukan di perbankan komersial konvensional dan syariah, Otoritas Jasa Keuangan, Lembaga Riset serta institusi bisnis lainnya. Dengan adanya kegiatan ini maka mahasiswa dilatih untuk mempunyai attitude yang baik selama kegiatan praktik kerja, mendapatkan knowledge (ilmu pengetahuan) lain selain yang didapat di bangku kuliah, dan meningkatkan kemampuan skill karena mereka dilatih dalam dunia kerja.

Dengan demikian mahasiswa dapat mengetahui bagaimana proses bisnis dan menganalisis praktik yang ada di lapangan serta ikut dalam kegiatan penelitian di

Lembaga Riset atau melakukan kegiatan kewirausahaan. Lebih lanjut hal tersebut sebagai bahan diskusi dengan dosen 2 pembimbing, pembimbing lapangan dan rekan mahasiswa lainnya, serta menambah wawasan dunia kerja bagi Dosen pembimbing dan mahasiswa. Bagi pembimbing lapangan, hal ini menjadi bahan masukan untuk perbaikan yang lebih baik dalam praktik yang dilakukan mereka selama ini. Ketiga unsur kompetensi (attitude, skill dan knowledge) tersebut dapat diperoleh oleh mahasiswa selama kegiatan praktik kerja sampai proses akhir laporan praktik kerja. Disamping peningkatan kompetensi mahasiswa khususnya perbankan, Lembaga keuangan lainnya, dunia industri dan Lembaga riset serta kewirausahaan, mahasiswa juga memperoleh link dengan dunia kerja.

Hal ini dapat memudahkan mahasiswa dalam mendapatkan peluang kerja setelah mereka lulus. Paling tidak mahasiswa telah melihat, mengalami atau terlibat dalam dunia kerja terkait dengan praktik bisnis perbankan, lembaga regulator, industri lainnya, Lembaga riset dan kegiatan kewirausahaan. Kegiatan invitasi dan praktik kerja yang telah dilaksanakan sejak tahun 2005 di IBS wajib diikuti oleh mahasiswa IBS.

1.2 Tempat Dan Waktu Pelaksanaan

Waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan Praktik kerja Bank Umum adalah sebagai berikut:

Tempat : Kantor Menara BNI Pejompongan Jl. Pejompongan Raya No.16,
RT.1/RW.5, Bend. Hilir, Kecamatan Tanah Abang, Kota Jakarta Pusat,
Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10210

Waktu : 5 September 2022 s/d 5 Januari 2023

1.3 Tujuan Praktik kerja Bank Umum

Adapun tujuan Praktik Kerja Bank Umum :

1. Mengetahui bagaimana praktik di lapangan dibandingkan dengan ilmu yang diperoleh di kampus sesuai kurikulum IBS.
2. Memperkuat keahlian kerja di bidang perbankan dan non bank.
3. Mengetahui pengalaman di dunia praktik, sehingga mengetahui bagaimana proses pengaturan lembaga keuangan dan pengawasan lembaga keuangan bank dan non bank atau mengetahui proses penelitian pada Lembaga riset atau melakukan kegiatan kewirausahaan.
4. Memperoleh keterampilan tambahan yang berguna sebagai bekal masuk dunia kerja.

1.4 Tujuan Penulisan Laporan

Tujuan penulisan laporan ini adalah:

1. Sebagai salah satu syarat dari penilaian oleh kampus terhadap kegiatan Praktik Kerja Bank Umum yang dilakukan.
2. Sebagai salah satu syarat penilaian oleh Bank Negara Indonesia (BNI) atas Praktik Kerja Bank Umum yang telah dilakukan.
3. Menjadi sarana untuk berbagi pengetahuan atas apa yang didapat selama melakukan Praktik Kerja Bank Umum

1.5 Sistematika Laporan Praktik Kerja Bank Umum

Laporan Praktik Kerja Bank Umum ini dibagi jadi 5 bagian:

BAB I : Pendahuluan

Bagian pertama ini memberikan gambaran mengenai latar belakang dari Praktik Kerja Bank Umum yang penulis lakukan.

BAB II : Landasan Teori

Bagian ini menjelaskan tentang teori yang berkaitan dengan Bank Negara Indonesia, sejarah perkembangan bank umum di nusantara, tugas, fungsi, serta struktur organisasi Bank Negara Indonesia sebagai bank umum.

BAB III : Gambaran Umum Tempat Praktik Kerja

Bagian ini menjelaskan secara umum tentang PT. Bank Negara Indonesia, baik itu sejarah dan perkembangan, visi dan misi, struktur organisasi, produk pokok, fungsi serta pembagian tugas divisi penulis ditempatkan

BAB IV : Pembahasan

Dalam bab ini penulis memaparkan tentang semua kegiatan yang penulis lakukan selama menjalankan Praktik Kerja Bank Umum di PT. Bank Negara Indonesia

BAB V : Kesimpulan dan Saran

Bab ini merupakan bagian terakhir dari sistematika laporan yang penulis susun, yang memberikan kesimpulan secara keseluruhan atas kegiatan Praktik Kerja Bank Umum



BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Definisi Perbankan

Istilah Bank berasal dari kata Italia *banco* yang berarti bangku dimana bangku ini lah yang digunakan oleh banker untuk melayani kegiatan perbankan kepada para nasabah yang akhirnya resmi divunakan dan populer menjadi Bank yang ternasuk dalam perusahaan industri jasa karena produknya adalah memberikan layanan kepada masyarakat. Sedangkan pengertian bank menurut UU No 7 Tahun 1992 tentang Perbankan yang telah diubah dengan UU No 10 Tahun 1998, berbunyi

1. Bank adalah sebuah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat berupa simpanan dan menyalurkannya dalam bentuk kredit atau lainnya.
2. Perbankan adalah semua yang menyangkut dengan bank dan mencakup kelembagaan, kegiatan usaha dan cara serta proses dalam melaksanakan kegiatan usaha.

2.2. Sejarah Bank Negara Indonesia

Menurut Peraturan Pemerintah Pengganti UU No. 25 Juli 1946 PT Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk awalnya didirikan di Indonesia sebagai bank sentral dengan nama “Bank Negara Indonesia”, namun akhirnya pada tahun 1968 BNI ditetapkan sebagai “Bank Negara Indonesia 46” dimana status BNI berubah menjadi BUMN dan peran BNI pun adalah bank yang diberi mandat untuk memperbaiki ekonomi masyarakat dan ikut berpartisipasi dalam pembangunan nasional (UU No. 17 tahun 1968 tentang Bank Negara Indonesia 1946).

Lalu dilakukan penyesuaian bentuk hukum dimana BNI berubah menjadi perusahaan perseroan terbatas (Peraturan Pemerintah No.19 1992, tanggal 29 April 1992) yang dinyatakan pada Akta No.131, tanggal 31 Juli 1992 dimana dinyatakan bahwa BNI adalah bank BUMN pertama yang akan menjadi perusahaan publik setelah BNI mencatatkan sahamnya di Bursa Efek Jakarta dan Surabaya pada tahun 1996 dan juga untuk memperkuat struktur keuangan dan daya saing ditengah industri perbankan.

Menurut UU No 7 Tahun 1992 tentang Perbankan yang telah diubah dengan UU No 10 Tahun 1998 pengertian bank umum adalah bank yang melaksanakan usahanya secara konvensional dimana BUMN adalah badan usaha yang Sebagian besar modalnya adalah milik negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan.

2.3. Sejarah Perkembangan Bank Negara Indonesia

Untuk memenuhi ketentuan UU No. 40 2007 tanggal 16 Agustus 2007 tentang Perseroan Terbatas maka dilakukan penyesuaian anggaran dasar BNI yang juga dinyatakan dalam Akta No. 46 tanggal 13 Juni 2008, hal ini berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa tanggal 28 Mei 2008 dan telah mendapat persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, dengan Surat Keputusan No. AHU-AH.01.02-50609 tanggal 12 Agustus 2008 dan telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia No. 103 tanggal 23 Desember 2008 Tambahan No. 29015.

Perubahan terakhir Anggaran Dasar BNI dilakukan antara lain tentang penyusunan kembali seluruh Anggaran Dasar sesuai dengan Akta No. 35 tanggal 17 Maret 2015 Notaris Fathiah Helmi, S.H. telah mendapat persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, dengan surat keputusan No. AHU-AH.01.03-0776526 tanggal 14 April 2015.

Dalam memberikan layanan finansial BNI juga didukung oleh beberapa perusahaan anak yaitu BNI Syariah, Multifinance, Sekuritas, Life Insurance dan Remittance dimana BNI menawarkan layanan penyimpanan dana maupun fasilitas pinjaman baik dalam segmen korporasi, menengah ataupun kecil. Beberapa produk dan layanan terbaik telah disesuaikan dengan kebutuhan nasabah sejak kecil, remaja, dewasa, hingga pensiun.

2.4. Visi, dan Misi Bank Negara Indonesia

A. Visi Bank Negara Indonesia

Menjadi Lembaga Keuangan yang terunggul dalam layanan dan kinerja secara berkelanjutan.

B. Misi Bank Negara Indonesia

1. Memberikan layanan prima dan solusi digital kepada seluruh Nasabah selaku Mitra Bisnis pilihan utama.
2. Memperkuat layanan internasional untuk mendukung kebutuhan Mitra Bisnis Global.
3. Meningkatkan nilai investasi yang unggul bagi Investor.
4. Menciptakan kondisi terbaik bagi Karyawan sebagai tempat kebanggaan untuk berkarya dan berprestasi.
5. Meningkatkan kepedulian dan tanggung jawab kepada lingkungan dan Masyarakat.
6. Menjadi acuan pelaksanaan kepatuhan dan tata kelola perusahaan yang baik bagi industri



Gambar 2.2 Logo BNI dari tahun ke tahun

Sumber : Tempo.com



BAB III

GAMBARAN UMUM TEMPAT PRAKTIK MAGANG

3.1. Sejarah dan Perkembangan Bank Negara Indonesia Pejompongan

Diresmikan pada 5 Juli 2019, bertepatan dengan ulang tahun BNI ke 73 dan merupakan kado istimewa yang diberikan oleh BNI yang memiliki konsep Green Building karena sekitar 40,74% area berupa area dengan pepohonan. BNI Pejompongan juga menggunakan arsitektur dengan menggunakan filosofi bambu yang berarti memiliki arti bahwa bank BNI didirikan setelah kemerdekaan Indonesia yang juga bisa diartikan sebagai daya tahan tinggi yang dibuktikan dengan tetap hadir melayani dan berjuang untuk masyarakat selama 73 tahun lamanya dengan beragam inovasi.

Menara BNI Pejompongan memiliki design kantor yang canggih dengan tema Smart Office yang tentunya memiliki tujuan untuk membuat karyawan merasa nyaman saat bekerja dan tentunya memiliki teknologi yang canggih dengan adanya Giant LED di puncak tower ballroom. Kenyamanan karyawan adalah focus utama dari BNI yang dapat dilihat dari kelengkapan fasilitas yang tersedia seperti fasilitas olahraga, daycare, kantin, ballroom, klinik café serta berbagai macam fasilitas lainnya.



Gambar 3.1 Gedung Menara BNI Pejomponggan

Sumber : CASA Indonesia

3.2. Divisi Pemrosesan dan Penagihan Konsumer (CLN)

Divisi Pemrosesan dan Penagihan Konsumer (CLN) CLN merupakan salah satu divisi yang ada di BNI, CLN sendiri menangani beberapa fasilitas yang diberikan BNI kepada nasabah atau masyarakat. Pada awalnya produk yang disediakan oleh CLN terdiri dari 3 jenis yakni Kredit Tanpa Agunan atau Fleksi, Griya atau KPR dan Kartu Kredit, namun pada saat ini Fleksi sudah tidak menjadi tanggung jawab CLN lagi, Fleksi sudah dilempar tanggung jawabnya ke Kantor Cabang. CLN memiliki tiga wakil pemimpin/ Deputi General Manager (DGM) yang dimana setiap DGM memiliki peran dan tanggung jawab yang berbeda.

3.2.1 Kelompok-Kelompok CLN

1. Credit and Risk Support (CBU)

CBU adalah kelompok dibawah naungan CLN yang bertugas sebagai:

- a. Kelompok Penunjang, semua yang berkaitan dengan barang dan anggaran adalah menjadi tanggung jawab CBU seperti adanya kekurangan barang, kerusakan barang.
- b. Penyedia anggaran seperti pembayaran Insentif & Reward, anggaran makan atau lainnya.
- c. CBU juga bertugas untuk mengelola rencana kerja, mengelola rekanan untuk jasa penagihan, jasa verifikasi dan jasa outsourcing pegawai.

2. Account Maintenance (ACM)

Tugas dari kelompok ACM sebagai berikut:

- a. Kelompok yang memiliki tugas sebagai Pemeliharaan Batas Kredit baik penaikan atau pengurangan limit (Limit Credit Maintenance)
- b. Pemeliharaan Data (Data Credit Maintenance) bagi nasabah yang sudah memiliki kartu kredit BNI.
- c. pengaktifan kembali kartu kredit yang telah ditutup serta melakukan perubahan data yang diminta oleh nasabah atau unit.

3. Credit Process Control and Review (CPR)

Berikut adalah tugas kelompok CPR:

- a. Kelompok yang memiliki tugas memonitoring jika terjadi kesalahan atau penyimpangan terhadap pedoman dan prosedur Kredit Konsumer termasuk Merchant
- b. CPR juga memiliki tugas untuk merancang dan mengelola sistem pengendalian Fraud pada proses Kredit Konsumer termasuk Merchant.

4. Credit Risk System and Management (CSA)

Tugas yang menjadi tanggung jawab CSA adalah:

- a. Kelompok yang memiliki fokus terhadap sistem seperti adanya kerusakan pada sistem, Design sistem, Pengembangan dan pengelolaan sistem, Mengelola fungsi Help Desk dan User Management Sistem & Otomasi risiko kredit konsumen.
- b. CSA Menjadi liason untuk kebutuhan teknologi terkait pengembangan Credit Risk System & Automation, serta mengelola SID (Penarikan dan Pelaporan).

5. Credit Process and Portofolio Management (CPM)

CPM berfungsi seperti Policy CLN, karena CPM adalah kelompok yang memastikan tidak adanya tindakan kejahatan seperti Skimming. Berikut tugas yang menjadi tanggung jawab CPM:

- a. Melakukan review aspek risiko terhadap program atau kerjasama atau produk pinjaman konsumen.
- b. Melakukan review dan berkoordinasi dengan unit bisnis di sektor konsumen dalam hal pengusulan perbaikan atas kebijakan & prosedur perkreditan konsumen.
- c. Melakukan pengelolaan portofolio kredit, manajemen akun, kualitas aset dan kolektibilitas atas semua produk pinjaman konsumen.
- d. Melakukan alignment proses dan prosedur kredit dengan kredit scoring.
- e. Melakukan risk analytics secara berkala sebagai perbaikan proses dan prosedur perkreditan konsumen.

3.3. Produk Divisi Pemrosesan dan Penagihan Konsumer (CLN)

3.3.1. BNI Griya



Gambar 3.2 BNI Griya,

Sumber : diolah oleh BNI 2016

Indonesia termasuk kedalam salah satu negara yang memiliki banyak sekali penduduk, hal ini disebabkan karena pertumbuhan penduduk yang terjadi di Indonesia pertahun mengalami peningkatan terus menerus (Ismanto, Widiastuti, Muharam, & Dkk, 2019) Harga tanah yang semakin lama semakin meningkat menyebabkan harga hunian tempat tinggal semakin mahal, hal ini akan membuat masyarakat yang ini memiliki hunian pribadi terhambat oleh dana yang tidak mencukupi.

BNI Griya atau biasa disebut KPR berupa pembiayaan yang disediakan BNI untuk nasabah, bisa digunakan untuk pembelian, pembangunan, top-up, serta take over property seperti pembelian rumah untuk tinggal, apartemen, toko, rumah kantor atau lain sebagainya yang sudah ditentukan. BNI Griya akan membantu nasabah yang sedang mengalami kesulitan dana untuk membangun atau membeli rumah.

Jenis Dokumen	Pegawai Tetap	Profesional	Pengusaha / Wiraswasta
Fotokopi KTP (suami istri)	✓	✓	✓
Fotokopi Kartu Keluarga	✓	✓	✓
Fotokopi Surat Nikah (apabila sudah menikah)	✓	✓	✓
Fotokopi NPWP Pribadi/SPT PPH 21	✓	✓	✓
Fotokopi Rekening Gaji 3 Bulan Terakhir	✓		
Fotokopi Rekening Koran 6 Bulan Terakhir		✓	✓
Asli Surat Keterangan Kerja dan Slip Gaji	✓		
Fotokopi Ijin Praktek Profesi			✓
Fotokopi Legailtas Usaha/Surat Ijin Usaha/Surat Keterangan Usaha (Akte Pendirian/AD-ART, SIUP, NPWP, SITU/SKDU dan TDP) Perusahaan dari Pemerintah Daerah Setempat			✓
Pas Foto 4x6 (Pemohon : Suami/Istri)	✓	✓	
Fotokopi Dokumen Jaminan *)	✓	✓	
Fotokopi Laporan Keuangan 2			✓

Gambar 3.3 Persyaratan Dokumen BNI Griya

3.4. Kartu Kredit (CC)



Gambar 3.4 Kartu kredit bank BNI

Kartu Kredit adalah suatu alat pembayaran yang menimbulkan kewajiban yang timbul dari suatu kegiatan ekonomi seperti kegiatan transaksi berbelanja atau bahkan penarikan tunai. Kewajiban pemegang kartu kredit tentunya harus dipenuhi terdahulu oleh penerbit dan wajib untuk melakukan pembayaran sesuai dengan waktu yang disepakati (Bank Indonesia, 2018).

Kartu Kredit adalah kartu tambahan yang diterbitkan oleh BNI, Kartu Kredit juga bisa digunakan sebagai pembayaran pengganti uang tunai. Nasabah CC dapat menggunakan kartu untuk kebutuhan seperti berbelanja, tarik tunai, atau pembayaran lainnya yang sudah ditentukan. Nasabah tidak perlu khawatir ketika mereka menginginkan sesuatu namun tidak memiliki uang yang cukup, hanya gunakan CC dan bayar jika sudah jatuh tempo. Hampir semua lembaga keuangan berupa bank terkecuali Bank Perkreditan Rakyat, memiliki fasilitas Kartu Kredit. Karena pada saat ini kartu kredit sedang populer dikalangan masyarakat (N. Malini & M. Pushpa : 2017),

Kartu Kredit memiliki tingkat kepopuleran diatas rata-rata dalam modus pembayaran karena Kartu Kredit menyediakan pembayaran tanpa menggunakan uang secara tunai. Tahun Terakhir BNI sama seperti bank umum lainnya yang mengeluarkan kartu kredit.

Jenis Biaya	Silver (Rp)	Gold (Rp)	BNI LotteMart Gold (Rp)	BNI Telkomsel Gold (Rp)	Titanium (Rp)	Platinum/ JCB Precious (Rp)	BNI JD.ID Platinum (Rp)	BNI LotteMart Platinum (Rp)	BNI Telkomsel Platinum (Rp)	Garuda BNI Platinum (Rp)
Iuran Tahunan Kartu Utama *	240 ribu	300 ribu	240 ribu	240 ribu	500 ribu	600 ribu	600 ribu	600 ribu	600 ribu	600 ribu
Iuran Tahunan Kartu Tambahan *	120 ribu	150 ribu	120 ribu	120 ribu	250 ribu	300 ribu	300 ribu	300 ribu	300 ribu	300 ribu
Bunga Belanja							1.75%/bulan.			
Bunga Penarikan Tunai							1.75%/bulan.			

Gambar 3.5 Iuran Tahunan Kartu Kredit Bank BNI

BAB IV

PEMBAHASAN

4.1. Kegiatan Magang

Penulis telah melaksanakan program magang bank umum selama 4 bulan yang dimulai pada 5 September 2022 s/d 5 Januari 2023 yang bertempat pada Menara BNI Pejompongan. Durasi bekerja dimulai pada pukul 08:00 pagi sampai 16:00 sore setiap hari Senin sampai Jumat dengan peraturan berseragam wajib menggunakan batik pada hari Selasa dan Kamis serta formal casual pada hari Jumat. PT Bank Negara Indonesia menerapkan system kerja WFO (Work From Office) dan WFH (Work From Home) tergantung kebijakan dari divisi masing-masing, dimana divisi penulis menerapkan system full WFO tanpa adanya WFH sama sekali.

Penulis ditempatkan dalam divisi Pemrosesan dan Penagihan Konsumer (CLN) dengan unit Account Maintenance (ACM) dimana unit ini adalah unit yang befokus pada kartu kredit seperti kenaikan dan penurunan limit, autodebet kartu kredit, pembukaan dan penutupan kartu kredit. Unit ACM sendiri terbagi dalam 2 tim, yaitu tim kredit dan tim maintain dan dimana tim kredit masih terbagi menjadi 3 tim yaitu admin, verifikasi dan analis.

Bagian admin menerima permintaan melalui empat sumber yaitu email, e-form, ORM, dan corporate card bagi perusahaan. Lalu data yang diterima dari bagian admin akan diserahkan kepada bagian distribusi yang nantinya akan dipilah untuk diberikan ke bagian verif untuk dilakukan pengecekan atau konfirmasi ulang dengan pihak Ch (Card Holder) melalu telepon atau langsung menuju analis untuk

diproses dan disetujui. Dari bagian analisis, data akan di entri oleh bagian data entri dan dilakukannya SLIK. Berikut ada beberapa pekerjaan yang penulis kerjakan selama praktek kerja kerja lapangan di Divisi Pemrosesan dan Penagihan Kredit Konsumer (CLN) Unit Account Maintenance (ACM),

No	Kegiatan	Keterangan
1	Filling Scan Nasabah Autodebet	Scan Dokumen nasabah seperti form autodebet, KTP, Kartu Pajak, Rekening, Kartu Keluarga, Tickler, Cancel Autodebet, Autodebet Replace, dan Pendaftaran Staff Card.
2	Filling Scan Nasabah Account maintain form	Scan Dokumen nasabah seperti form autodebet, KTP, Kartu Pajak, Rekening, Kartu Keluarga, file ICL Permanent, Campuran dan Decline.
3	Input Nasabah Account maintain form pada Microsoft Access	Memasukan file ICL Permanent, Campuran dan Decline sesuai reasonnya dan tanggal keluar.

4.2. Account Maintenance (ACM)

ACM bertugas membuat request dari beberapa hal seperti kenaikan limit dan maintain data. Kenaikan Data, menaikkan limit dari harga yang di tentukan sebelumnya. Dalam melakukan permintaan kenaikan limit dokumen syarat, seperti Surat pernyataan, slip Gaji, KTP, NPWP, Kartu Kredit. Jenis kategori limit dan pendataan seperti :

- a. Increase Permanent
- b. Increase Sementara (Temporary, selama 3 bulan maksimal)
- c. Reissue
- d. Decrease limit
- e. ganti logo.

Untuk bagian kategori lainnya berisi case PCPC, penyamaan limit suplemen dan basic, pembatasan limit supplement. request ACM melalui email, Mobile Banking, Call Center, Aplikasi.

Dalam Cardlink di kenaikan dengan C0 = Kartu Basic dan C1, C2, C3 adalah kartu tambahan/supplement. CR lmt merupakan Limit yang ditentukan untuk limit dari C0 sampai C3. Credit limit itu yang di lihat feenya oke/tidak, berapa bulan, nominal naiknya. Di ACM 3 Admin itu Email, Corporate dan ORM (BNI Call di input ke ORM), E-Form (BSK ke ACM), Distribusi (yang memberi tugas form yang sudah di isi Admin kepada ver dan analisis. Maintain data baisanay kalau ada perubahan data seperti nomer telpon dan pindah rumah.

Account Maintain Form, Microsoft Access, Form Hijau urgent, Form Putih biasa, Memo Form Refrensi tidak ada FCL. ACM admin Corporate regular (email) formnya hijau urgent, tidak ada dokumen yang diperlukan. Memo di Cardlink untuk limit kenaikan cormorate maksimal 999 jt dan minimal sebulan waktunya. Kartu emas, platinum titanium, signature. HTC (nasabah sulit di hubungi). SLIK dan Data entry, SLIK harus dari BNI, slik manual dan robotic (query SLIK), CBAS. SLIK adalah sebuah system yang dikelola oleh OJK untuk mendukung pengawsan dan layanan informasi keuangan yang dimanfaatkan untuk melaancarkan proses penyediaan dana, penerapan manajemen risiko kredit atau pembiayaan dan juga penilaian kualitas debitur.

Data Entry dilakukan untuk kartu ganti logo, Kasus pertama ini perubahan dari platinum (kode 131) ke signature (kode 220). Cardlink (PCIK) kalau

sebelumnya tidak punya kartu 220 aman bisa ganti dan harus karena dia ganti logo, kalo sebelumnya sudah punya kartu signature langsung di berikan ke analis.

CH = perubahan kantor maka perlu di check ulang di cardlink (PCIC). Kalau blm berubah alamatnya berarti analis harus di maintain. BNKI, NPWP harus ada sebagai dokumen yang di perlukan, Cycle kusus setiap kartu. Software CCOS mengisi identitas nasabah. Kode di cardlink pada bagian marital status B = belum menikah, K = Kawin, C = Ceria. Reissue kode R. Dependant = Tanggungannya.

Reissue data darurat memerlukan data nama dan nomor telpon (co owner), Job, type of company occupation code, wrkad, hmad, dan nama bank untuk nasabah kecuali relguler tidak perlu, e billing (T), PS = Pre Screen data input oleh user. Status Fast Track. Verifikasi menelpon Ch untuk memastikan kenaikan penurunan reissue ganti logo, dengan menanyakan info penghasilan perbulan, rekening BNI pribadi, tanggal lahir, masa berlaku kartu, nama ibu kandung, email, alamat rumah kantor, pergantian kartu, dan kalau ada perubahan, email BNI untuk confirm limit.

Kalau tidak ada split gaji bisa menguanakn cover tabungan kalau bank BNI kalau bank lain pakai buku print tabungan 3 bulan lalu. Auto Debit staff 10% per tanggal 25% iuran kartu, gold 300rb, master titanium 500, visa plat 600rb, visa signature dan world 1jt, security checking. Analis memproses kartu kredit, dari ORM (CH telpon BNI) lalu masuk ke analis, case PCPC tidak balance kartu suplemen dan basic. Blok kartu kredit B, C, D, E, P, W, Z, G, M, U, O, I. Cardlink (PCCR) Aprove

Maintain kredit, maintain data aplikasi. Pre-embossed (Kartu baru yang sudah diterima tapi belum di aktivasi) > langsung dikasih kartu yang sudah ada limit dan No Hp di datanya, tidak ada identitas penuh dia dalam kartu tersebut.

Maka dari itu nasabah harus membarter kartu yang telah di kasih dengan dokumen data. Maintain pengkinian data, Renewal (Manual, early renewal). Proses transfer balance (memindahkan semua cicilan tagihan dan reward yang ada di kartu. Kartu yang di block memiliki jenis blocknya masing2. Proses kartu teridifikasi fraud dicetak kartu baru. Proses autodebet (Pembayaran kartu kredit by system, cycle 1 – 10 matrix, cycle 11 – 26 cabang, cycle 08 staff card, change logo autodebet, fileing, replace (kartu yang disalahgunakan).

Syarat replace tidak ada transaksi mengantung, tidak boleh over limit. Paperless. Pembayaran full payment dan minimum. Kartu staff wajib auto debet. Temporary max 3 bulan setelah itu diberikan lagi ke limit awal. Corporate Card ttd GM/DGM, ICL Manager. Checker mengecek semua keputusan dari analis, dan memberi keputusan dari form, jika ada masalah di kembalikan lagi kepada analis.

Filling admin akhir yang dimana dokumen di dapat dari checker, file yang duluan di kerjain yang sudah di putar di semua kelompok bagian dengan analis. Proses maks 3 bulan. Decline > akan di destroy nanti tiap akhir. Jadi jika ingin di proses lagi berarti data filling harus reproses request oleh admin awal. Corporate costumer number “200”, semua yang di approve di scan, untuk decline yang perlu discan hanya IIRV, IICOLL, dan TL yang dimana dikasih ke admin awal.

4.3. Autodebet Kartu Kredit Dalam Unit ACM

Autodebet merupakan sebuah fitur yang membuat system pembayaran terjadi secara otomatis dengan memotong saldo tabungan dalam rekening bank yang dilakukan sesuai dengan tanggal yang telah ditetapkan dan mungkin bisa mundur ketika tanggal tersebut jatuh pada hari libur. Fitur autodebet ini umum dilakukan untuk pembayaran dengan nominal yang tetap dan berlangsung dalam jangka panjang, misalnya seperti pembayaran premi asuransi.

Untuk Kredit Pemilikan Rumah (KPR) juga dapat menggunakan fitur autodebet walaupun jumlah nominalnya bisa berubah jika menerapkan floating rate tetap. Keuntungan Fitur Autodebet :

- a. Memudahkan proses pembayaran
- b. Mencegah lupa
- c. Mengurangi risiko terkena denda
- d. Ramah lingkungan

Autodebet merupakan cara pembayaran angsuran yang paling mudah karena nasabah cukup mendaftarkan rekening BNI yang akan digunakan untuk membayar angsuran dengan catatan nasabah cukup menyediakan dana untuk pembayaran angsuran setiap bulannya dan paling lambat H-1 sebelum tanggal pembayaran (jatuh tempo) dan tentunya nasabah harus memastikan bahwa dana yang ada di rekening Bank BNI sesuai dengan jumlah pembayaran angsuran ditambah saldo minimum rekening sesuai ketentuan yang berlaku di Bank BNI.

4.4. Unit CSA, CPM, CPR dan CBU

4.1.1 Unit CPM

CPM (Credit Process & Portfolio Management) merupakan suatu unit yang bergerak di bidang pemrosesan kredit dan manajemen portofolio. Dimana unit CPM punya 3 bagian sub unit:

- a. secure loan (kebijakan)

Sub unit kebijakan, penyelamatan dan penyelesaian kredit konsumen mempunyai tugas yakni membuat program, strategi serta kebijakan terkait penagihan kredit konsumen.

- b. unsecure loan (kebijakan)
- c. policy/kebijakan penyelamatan dan penyelesaian kredit

Ketika dalam perjalanan kredit (pembayaran angsuran/penyelesaian dokumen) mengalami kendala, maka diperlukan Langkah penyelesaian atau penyelamatan

Memfasilitasi dan mengontrol agar mengatur proses kredit consumer agar sesuai dengan ketentuan internal. Secara internal Pelaksanaan penagihan ini kebijakannya mengikuti buku pedoman perusahaan

Jika ada aturan/kebijakan lain yang berasal dari luar/external seperti:

- a. Kebijakan BI
- b. Kebijakan OJK

Agar bisa terjadi penyesuaian terhadap kebijakan penagihannya, maka perlu ada perubahan mengikuti kebijakan baru eksternal tersebut.

4.1.2 Unit CSA

CSA (Undewritten, Pemrosesan, Collection, Pelaporan SLBK. CSA Underwrittin memproses kredit pengajuan sampai pencairan approve.

Sistem program yang di tangani oleh CSA adalah E LO = digunakan untuk memproses kredit griya dan flexi.

CCOS adalah sebuah system yang berfungsi untuk memproses kartu kredit. Pemrosesannya itu untuk Griya bisa pada SKK atau Cabang, Flexi di cabang, Credit Card pada SKK dan LND.

Data flow Griya Flexi dalam system ELO di input aplikasinya dan dikirim aplikasinya melalui Sales lalu setelah di input sales masuk ke dalam proses mailing room (DTBO Update, Cek Blacklist, Data Entry Detail) dan setelah pengecekan berlanjut ke Appraisal (Check jaminan oleh staff appraisal menjadi result entry) berlanjut kepada CA Scoring (Penilaian data entry) kredit approval (data nasabah akan di approve atau tidak), jika di approve maka data di kitim ke kredit admin unutk di lihat dokumen identitasnya nasabah akan datang dengan membawa dokumen persyaratan setalh itu di adakan bboking pencairan langsung.

4.1.3 Unit CPR

Kelompok yang memiliki tugas memonitoring jika terjadi kesalahan atau penyimpangan terhadap pedoman dan prosedur Kredit Konsumer termasuk Merchant. CPR juga memiliki tugas untuk merancang dan mengelola sistem pengendalian Fraud pada proses Kredit Konsumer termasuk Merchant.

4.1.4 Unit CBU

Unit CBU, Perkenalan CBU umum SDM dalam administrasi pegawai BNI, Seperti absen JHC(absen utama), Hand key(back up), lembur = FT (Pegawai tetap, PKWT, PKWTT, TAD. Cara absensi hand key, kehadiran manual, “hkclient11”, “fkclient11”, “new”.

Macam macam kegiatan dalam unit CBU :

- a. Pembukuan, pendanaan,
- b. keperluan logistic,
- c. pembelajaran (KTK),
- d. service profider,
- e. pendanaan oprasional kantor seperti “Grab”/air minum, pihak ketiga penagihan.

Fungsi CBU secara singkat:

- a. Mensupport setiap kebutuhan unit unit yang berada di Divisi CLN
- b. Memproses transaksi yang berkenaan dengan pembayaran
- c. Mengelola anggaran & rencana kerja Divisi CLN

- d. Memilah dan Menyusun file yang di berikan sesuai nama PT yang bekerja sama dengan BNI, Penagihan, Memo, Nota Intern Addendum Kerja sama, Tanda Daftar rekanan, hasil kunjungan (OTS), Dokumen Legalisasi, dan pembelian dan pendanaan kebutuhan pegawai kantor.

4.5. Kendala Saat Melakukan Praktik Kerja

Dalam proses magang di PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk penulis mengalami beberapa kendala, yaitu:

- a. Susah menyesuaikan lingkungan Kerja yang sangat berbeda
- b. Kurang telita dalam memilah dokumen jadi bisa terkadang ada yang tidak terscan dan terinput
- c. Proses hardware komputer terkadang suka error dan rusak sekejap
- d. Lambannya proses program Microsoft access yang terkadang menghambat berjalannya pekerja

4.6. Cara Mengatasi Kendala

Berikut ini cara yang dilakukan penulis dalam menghadapi kendala di tempat magang antara lain:

- a. Belajar memahami lingkungan kantor
- b. Mencatat semua tugas yang per.u di perhatikan agar tidak terjadi hal keliru
- c. Selalu menyimpan dokumen di USB kantor agar menghindari kehilangan data
- d. Merefresh komputer agar programnya bisa berjalan dengan lancar lagi

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Pelaksanaan praktek kerja bank umum selama 4 bulan sangat membantu para mahasiswa mahasiswa untuk belajar menambah pengalaman dan ilmu di dunia kerja, selain itu kegiatan ini bisa membantu mahasiswa meluaskan networking kerja mereka kelak setelah lulus. Melalui Praktek Kerja penulis mendapat kesempatan di PT Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk di Divisi Pemrosesan dan Penagihan Kredit Konsumer (CLN) Unit Account Maintenance (ACM). Selama penulis melaksanakan Praktek kerja di BNI penulis mendapat banyak ilmu dan pengalaman yang bermanfaat dalam bagaimana pemrosesan dan analisis yang dilakukan dengan nasabah autodebet.

Pada kondisi new normal penulis melakukan praktik kerja ini dilaksanakan secara WFO maka saya juga belajar lingkungan dari tempat kerja yang lebih intensif, hal ini sangat membantu belajar banyak ilmu dan keterampilan menggunakan teknologi di tempat bekerja penulis. Selain itu penulis juga belajar melatih ketelitian, dalam melakukan pekerjaan dengan baik dan rapih. Adapun hasil yang saya telah dapatkan selama praktik kerja ini tersebut yaitu:

1. Melalui program praktik kerja bank umum ini, saya dapat mengetahui mengenai bagaimana proses kartu kredit dilakukan secara menyeluruh, saya juga mengetahui bagaimana proses dari pinjaman untuk KPR rumah.

2. Membuat saya termotivasi dalam dunia kerja pada bidang perbankan karena materi yang diberikan selama magang selama 4 bulan sangat bagus dan sangat bermanfaat.

5.2 Saran

Sebagai penutup dari penyusunan laporan ini, kami akan menyajikan beberapa saran yang mungkin berguna bagi perusahaan di kemudian hari:

- a. Saran Untuk PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk.

Semoga dengan adanya kegiatan magang ini PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk dapat secara konsisten untuk membuka kesempatan magang bagi kamu muda di Indonesia, guna menyiapkan SDM Indonesia yang unggul dan profesional.

- b. Saran untuk Universitas.

Saran untuk STIE Indonesia Banking School adalah untuk tetap menjalin kerja sama yang baik dengan pihak penyedia tempat PKL yaitu PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk serta perusahaan lainnya, supaya memudahkan mahasiswa/i yang akan melaksanakan magang berikutnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Apa itu kartu kredit? Article Apa itu Kartu Kredit? (2018.d.).
<https://www.bi.go.id/id/edukasi/Pages/Apa-itu-Kartu-Kredit.aspx>
- Autodebet Adalah: Pengertian, Kelebihan Dan Kekurangannya. (2022.d.).
<https://www.ocbcnisp.com/id/article/2022/04/06/autodebet-adalah>
- Aditya, R. (2018). PERAN OTORITAS JASA KEUANGAN TERHADAP SISTEM LAYANAN INFORMASI KEUANGAN (SLIK) PERUBAHAN ATAS SISTEM INFORMASI DEBITUR (SID) (Doctoral dissertation, universitas andalas).
- Ardha, D. J. (2020). Analisis Kasus Pemalsuan Kartu Kredit Sebagai Bentuk Tindak Pidana Perbankan. *Doctrinal*, 5(2), 245-263.
- Bank, P., Indonesia, N., Beradaptasi, T., Menghadapi, C., Beradaptasi, P., Cepat, D., & Perubahan, M. (2018). *Laporan Tahunan PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk.*
https://www.bni.co.id/Portals/1/BNI/Perusahaan/HubunganInvestor/Docs/AR_BBNI_2018_IND.pdf
- Bank Negara Indonesia. (2021a). BNI Griya. Retrieved from Bank Negara Indonesia website: <https://www.bni.co.id/id-id/personal/pinjaman/bnigriya>
- Bank Negara Indonesia. (2021b). Pembayaran : BNI Kartu Kredit. Retrieved from Bank Negara Indonesia website
<https://www.bni.co.id/creditcard/id.id/produk/pembayaran>
- Bank Negara Indonesia. (2019a). Direktur BNI.
[https://www.bni.co.id/idid/perseroan/tentang-bni/direkturBank Negara Indonesia. \(2019b\)](https://www.bni.co.id/idid/perseroan/tentang-bni/direkturBank Negara Indonesia. (2019b))
- Badariyah, N. Z. (2014). Strategi Pemasaran Kredit Pemilikan Rumah (KPR) Griya IB Hasanah Bank BNI Syariah KCP Cilandak.
- Firdausi, A. (2022, July 6). 3 Logo BNI. *Tempo*.
<https://bisnis.tempo.co/read/1609099/bni-telah-berganti-3-logo-sejak-76-tahun-berdiri-apa-saja#:~:text=Dalam%20logo%20ini%2C%20angka%2046,dan%20citra%20yang%20lebih%20modern>
- Fitrianingsih. (2021). 14 Produk Tabungan Bank BNI Terbaru, Recommended!
<https://www.qoala.app/id/blog/keuangan/tabungan/produk-bank-bni/> Helmi Shemi. (2020).
- Fitur Autodebet*. FWD Indonesia. (2020.d.).
<https://www.fwd.co.id/fwdmax/passionstory-financial-literacy/yuk-kenali-fitur-autodebet-dan-apa-saja-keuntungannya/>
- iKreativ, S. P.-. (2019.d.). *Autodebet BNI*. Bni Multi Finance.
<http://www.bnimultifinance.co.id/id/info-pelanggan/cara-bayar-angsuran>
- Ismanto, H., Widiastuti, A., Muharam, H., & Dkk. (2019). Perbankan dan Literasi Keuangan.
- Ichsan, N. (2014). Pengantar perbankan. Ichsan, N. (2014). Pengantar perbankan.
- Intan Pawestri Dian, E. (2021). PROSEDUR PENYALURAN KREDIT DENGAN SLIK (sISTEM LAYANAN INFORMASI KEUANGAN) DAN PERAN SLIK TERHADAP PENURUNAN KREDIT MACET PADA PT. BPR

- ASWAJA PONOROGO (Doctoral dissertation, Universitas Muhammadiyah Ponorogo).
- Karamoy, S. W. (2013). Strategi segmenting, targeting dan positioning pengaruhnya terhadap keputusan konsumen menggunakan Produk KPR BNI Griya. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 1(3).
- Kholida Qothrunnada. (2022, June 27). *BI Checking Bermasalah, Apa Dampak yang Akan Dirasakan?* Detikfinance; detikcom.
<https://finance.detik.com/moneter/d-6149552/bi-checking-bermasalah-apa-dampak-yang-akan-dirasakan>
- Kolaborasi OJK dan Perbankan, *BNI Menuntaskan Relaksasi Kredit 203.178 Debitur*. (2020). BNI. <https://www.bni.co.id/id-id/beranda/kabar-bni/berita/articleid/7034>
- Mengintip Sejarah BNI, Bank Pertama Pemerintah Indonesia.
<https://www.idntimes.com/business/finance/helmi/bni-adalah-bank-pertama-pemerintah-indonesia?page=all>
- Malini, N., & Pushpa, M. (2017, February). Analysis on credit card fraud identification techniques based on KNN and outlier detection. In 2017 third international conference on advances in electrical, electronics, information, communication and bio-informatics (AEEICB) (pp. 255-258). IEEE.
- Nila Sari, P. S. (2010). PENGARUH PERUBAHAN LOGO BNI 46 TERHADAP CITRA PERUSAHAAN Studi Pada Nasabah Bank BNI 46 Cabang Utama Malang (Doctoral dissertation, University of Muhammadiyah Malang).
- Produk kartu kredit. Beranda. (2018.d.).
<https://www.bni.co.id/creditcard/id-id/produk/produkkartukreditbni>
- Perbankan. (2023). Ojk.go.id.
<https://www.ojk.go.id/id/kanal/perbankan/Pages/Sistem-Layanan-Informasi-Kuangan-SLIK.aspx>
- Rizki, A. N. (2014). Peranan Bank Negara Indonesia dalam perekonomian Indonesia tahun 1946-1949.
- Sejarah Bank negara Indonesia. BNI. (2020.d)
<https://www.bni.co.id/id-id/perseroan/tentang-bni/sejarah>
- Sumardani, R. G. (2021). Analisis Pengaturan Pelaporan Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) di PT. Bank Negara Indonesia Tbk Kantor Wilayah Makassar (Doctoral dissertation, Universitas Hasanuddin).
- Struktur Organisasi BNI.
<https://www.bni.co.id/id-id/perseroan/tentang-bni/struktur-organisasi>
- Thakur, R., & Workman, L. (2016). Customer portfolio management (CPM) for improved customer relationship management (CRM): Are your customers platinum, gold, silver, or bronze?. *Journal of Business Research*, 69(10), 4095-4102.
- Umam. (2022, April 28). *Microsoft Access: Pengertian, Fungsi, Manfaat, dan Fitur - Gramedia Literasi*. Gramedia Literasi.
<https://www.gramedia.com/literasi/microsoft-access>
- Visi Misi BNI. BNI. (2020.d.).
<https://www.bni.co.id/id-id/perseroan/tentang-bni/visi-misi>

DOKUMENTASI









LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Hadir Kegiatan Praktik Kerja

DAFTAR HADIR

Nama : Syuara Rama Ryzkia
 Jabatan : Pegawai Magang
 Unit Organisasi : ACM
 No. Rekening BNI : 1463038441 - IDR

No	Hari	Tanggal	Datang		Pulang		WFO/WFH
			Jam	Paraf	Jam	Paraf	
1	Senin	5 Sept - 2022	08:00	✓	15:00	✓	WFO
2	Selasa	6 Sept - 2022	WFH		WFH		WFH
3	Rabu	7 Sept - 2022	08:00	✓	16:00	✓	WFO
4	Kamis	8 Sept - 2022	08:00	✓	16:00	✓	WFO
5	Jumat	9 Sept - 2022	08:00	✓	16:00	✓	WFO
6	Senin	12 Sept - 2022	08:00	✓	16:00	✓	WFO
7	Selasa	13 Sept - 2022	08:00	✓	16:00	✓	WFO
8	Rabu	14 Sept - 2022	08:00	✓	16:00	✓	WFO
9	Kamis	15 Sept - 2022	08:00	✓	16:00	✓	WFO
10	Jumat	16 Sept - 2022	08:00	✓	16:00	✓	WFO
11	Senin	19 Sept - 2022	08:00	✓	16:00	✓	WFO
12	Selasa	20 Sept - 2022	08:00	✓	16:00	✓	WFO
13	Rabu	21 Sept - 2022	08:00	✓	16:00	✓	WFO

Mengetahui,
 PT. BANK NEGARA INDONESIA (Persero) Tbk.
 DIVISI/UNIT PEMROSESAN & PENAGIHAN KREDIT
 KONSUMER (CLN) / ACM

MANAGER,



< Hendy Aryawan / P025784 >

**PT. BANK NEGARA INDONESIA (Persero) Tbk.
UNIT ACCOUNT MAINTENANCE (ACM)**

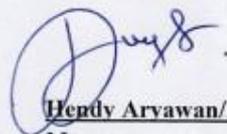
DAFTAR HADIR

Nama : SYUARA RAMA RYZKIA
 Jabatan : MAGANG
 Unit Organisasi : ACM
 No. Rekening BNI : 871278634

No.	Hari	Tanggal	Datang		Pulang		WFO/ WFH
			Jam	Paraf	Jam	Paraf	
1	Jumat	21 oktober 2022	Izin berduka		Izin berduka		Izin berduka
2	Senin	24 oktober 2022	07.00 WIB	✓	16.00 WIB	✓	WFO ✓
3	Selasa	25 oktober 2022	07.00 WIB	✓	16.00 WIB	✓	WFO ✓
4	Rabu	26 oktober 2022	07.00 WIB	✓	16.00 WIB	✓	WFO ✓
6	Kamis	27 oktober 2022	07.00 WIB	✓	16.00 WIB	✓	WFO ✓
7	Jumat	28 oktober 2022	07.00 WIB	✓	16.00 WIB	✓	WFO ✓
8	Senin	31 oktober 2022	07.00 WIB	✓	16.00 WIB	✓	WFO ✓
9	Selasa	01 november 2022	07.00 WIB	✓	16.00 WIB	✓	WFO ✓
10	Rabu	02 november 2022	07.00 WIB	✓	16.00 WIB	✓	WFO ✓
11	Kamis	03 november 2022	07.00 WIB	✓	16.00 WIB	✓	WFO ✓
12	Jumat	04 november 2022	Izin kuliah		Izin kuliah		Izin kuliah
13	Senin	07 november 2022	07.00 WIB	✓	16.00 WIB	✓	WFO ✓
14	Selasa	08 november 2022	07.00 WIB	✓	16.00 WIB	✓	WFO ✓
15	Rabu	09 november 2022	07.00 WIB	✓	16.00 WIB	✓	WFO ✓
16	Kamis	10 november 2022	07.00 WIB	✓	16.00 WIB	✓	WFO ✓
17	Jumat	11 november 2022	07.00 WIB	✓	16.00 WIB	✓	WFO ✓
18	Senin	14 november 2022	Izin kuliah		Izin kuliah		Izin kuliah
19	Selasa	15 november 2022	07.00 WIB	✓	16.00 WIB	✓	WFO ✓
20	Rabu	16 november 2022	07.00 WIB	✓	16.00 WIB	✓	WFO ✓
21	Kamis	17 november 2022	Izin lamaran		Izin lamaran		Izin lamaran
22	Jumat	18 november 2022	Izin lamaran		Izin lamaran		Izin lamaran

Mengetahui,

**PT BANK NEGARA INDONESIA (Persero) Tbk.
DIVISI/UNIT ACCOUNT MAINTANENCE**



**Hendy Arवान/P025784
Manager**

PT. BANK NEGARA INDONESIA (Persero) Tbk.

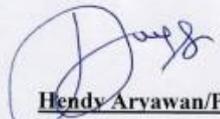
UNIT ACCOUNT MAINTENANCE (ACM)

DAFTAR HADIR

Nama : SYUARA RAMA RYZKIA
 Jabatan : MAGANG
 Unit Organisasi : ACM
 No. Rekening BNI : 871278634

No.	Hari	Tanggal	Datang		Pulang		WFO/ WFH
			Jam	Paraf	Jam	Paraf	
1	Senin	21 november 2022	07.00 WIB	✓	16.00 WIB	✓	Izin berduka
2	Selasa	22 november 2022	07.00 WIB	✓	16.00 WIB	✓	WFO
3	Rabu	23 november 2022	Izin berduka		Izin berduka		Izin berduka
4	Kamis	24 november 2022	07.00 WIB	✓	16.00 WIB	✓	WFO
6	Jumat	25 november 2022	07.00 WIB	✓	16.00 WIB	✓	WFO
7	Senin	28 november 2022	07.00 WIB	✓	16.00 WIB	✓	WFO
8	Selasa	29 november 2022	07.00 WIB	✓	16.00 WIB	✓	WFO
9	Rabu	30 november 2022	07.00 WIB	✓	16.00 WIB	✓	WFO
10	Kamis	01 desember 2022	07.00 WIB	✓	16.00 WIB	✓	WFO
11	Jumat	02 desember 2022	07.00 WIB	✓	16.00 WIB	✓	WFO
12	Senin	05 desember 2022	Izin kuliah		Izin kuliah		Izin kuliah
13	Selasa	06 desember 2022	Izin kuliah		Izin kuliah		Izin kuliah
14	Rabu	07 desember 2022	07.00 WIB	✓	16.00 WIB	✓	WFO
15	Kamis	08 desember 2022	07.00 WIB	✓	16.00 WIB	✓	WFO
16	Jumat	09 desember 2022	07.00 WIB	✓	16.00 WIB	✓	WFO
17	Senin	12 desember 2022	07.00 WIB	✓	16.00 WIB	✓	WFO
18	Selasa	13 desember 2022	07.00 WIB	✓	16.00 WIB	✓	WFO
19	Rabu	14 desember 2022	07.00 WIB	✓	16.00 WIB	✓	WFO
20	Kamis	15 desember 2022	07.00 WIB	✓	16.00 WIB	✓	WFO
21	Jumat	16 desember 2022	07.00 WIB	✓	16.00 WIB	✓	WFO
22	Senin	19 desember 2022	07.00 WIB	✓	16.00 WIB	✓	WFO
23	Selasa	20 desember 2022	07.00 WIB	✓	16.00 WIB	✓	WFO

Mengetahui,
 PT BANK NEGARA INDONESIA (Persero) Tbk.
 DIVISI/UNIT ACCOUNT MAINTENANCE



Hendy Arवान/P025784
 Manager

PT. BANK NEGARA INDONESIA (Persero) Tbk.

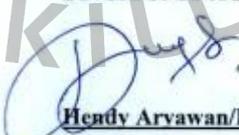
UNIT ACCOUNT MAINTENANCE (ACM)

DAFTAR HADIR

Nama : SYUARA RAMA RYZKIA
 Jabatan : MAGANG
 Unit Organisasi : ACM
 No. Rekening BNI : 871278634

No.	Hari	Tanggal	Datang		Pulang		WFO/ WFH
			Jam	Paraf	Jam	Paraf	
1	Rabu	21 desember 2022	07.00 WIB	✓	16.00 WIB	✓	WFO
2	Kamis	22 desember 2022	07.00 WIB	✓	16.00 WIB	✓	WFO
3	Jumat	23 desember 2022	07.00 WIB	✓	16.00 WIB	✓	WFO
4	Senin	26 desember 2022	IZIN		IZIN		WFH
6	Selasa	27 desember 2022	07.00 WIB	✓	16.00 WIB	✓	WFO
7	Rabu	28 desember 2022	07.00 WIB	✓	16.00 WIB	✓	WFO
8	Kamis	29 desember 2022	07.00 WIB	✓	16.00 WIB	✓	WFO
9	Jumat	30 desember 2022	IZIN		IZIN		WFH
10	Senin	02 januari 2023	07.00 WIB	✓	16.00 WIB	✓	WFO
11	Selasa	03 januari 2023	07.00 WIB	✓	16.00 WIB	✓	WFO
12	Rabu	04 januari 2023	07.00 WIB	✓	16.00 WIB	✓	WFO
13	Kamis	05 januari 2023	07.00 WIB	✓	16.00 WIB	✓	WFO

Mengetahui,
 PT BANK NEGARA INDONESIA (Pesero) Tbk.
 DIVISI/UNIT ACCOUNT MAINTENANCE


Hendy Arvawan/P025784
 Manager

Lampiran 4 Catatan Harian Praktik Kerja Mahasiswa

KARTU KONTROL BIMBINGAN MAGANG

NAMA PESERTA : SYUARA RAMA RYZKIA

JOB : PEGAWAI MAGANG

KELOMPOK/BAGIAN : ACM

UNIT ORGANISASI : CLN

Hari, tanggal	Uraian Kegiatan	Keterangan
Senin, 05 – 09 – 2022	<ul style="list-style-type: none"> Rolling pada setiap unit di Divisi CLN, unit pertama adalah CPM. Di CPM mempelajari Pemeriksaan dan keamanan Kredit (Individu), Flexi, Griya yang telah di reviewkan pertama kalinya. Permasalahan Kredit Pengecekan file kartu, sliik, pemberhentian, data nasabah, kerja sama bank bank nasabah, Bukti Setoran Pajak, Web Portal, Target Griya pengecekan lapangan, Kartu Kredit Perseorangan. 	WFO
Selasa, 06 – 09 – 2022	WFH	WFH
Rabu, 07 – 09 – 2022	<ul style="list-style-type: none"> Mereview dan penjelasan singkat Kartu Kredit, Flexi (Flexi biasa, Flexi Partner, Flexi Pensiun), dan Griya. Memeriksa identitas dari nasabah dengan Web portal, NPWP, Kartu keluarga, KTP, Dukcapil, Known fraud, Suspect, False Positif, Negatif Sliik, Memo. 	WFO
Kamis, 08 – 09 – 2022	<ul style="list-style-type: none"> BNI Flexi Target nasabah, NPL, Asuransi Kredit, Flexi pensiun pra purna dan purna, Pola Pemasaran, Golongan 1, 2, 3 masih aktif, 4, 5 akan di laporkan. Tujuan Flexi, Pola Kerjasama. 	WFO
Jumat, 09 – 09 – 2022	<ul style="list-style-type: none"> BNI Griya Perumahan, HT = Jaminan Berpindah, Jaminan Griya, Smart Digi, Griya Secure Loan: Rumah, KPR, Hotel, Credit Process Review = Membuat kebijakan dan memantau, konsumer = no ilimit, koperasi = mempunyai ilimit. 	WFO

Hari, tanggal	Uraian Kegiatan	Keterangan
Senin, 12 – 09 – 2022	<ul style="list-style-type: none"> Unit CBU, Perkenalan CBU umum SDM dalam administrasi pegawai BNI, Seperti absen JHC(absen utama), Hand key(back up), lembur = FT (Pegawai tetap, PKWT, PKWTT, TAD. Cara absensi hand key, kehadiran manual, "hkclient11", "fkclient11", "new" 	WFO
Selasa, 13 – 09 – 2022	<ul style="list-style-type: none"> Macam CBU = <ul style="list-style-type: none"> ➢ Pembukuan, pendanaan, ➢ keperluan logistic, ➢ pembelajaran (KfK) ➢ service profider, ➢ pendanaan oprasional kantor seperti "Grab" jair minum, pihak ketiga penagihan. 	WFO
Rabu, 14 – 09 – 2022	<ul style="list-style-type: none"> Fungsi CBU secara singkat: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Mensupport setiap kebutuhan unit unit yang berada di Divisi CLN ➢ Memproses transaksi yang berkenaan dengan pembayaran ➢ Mengelola anggaran & rencana kerja Divisi CLN 	WFO
Kamis, 15 – 09 – 2022	<ul style="list-style-type: none"> Memilah dan Menyusun file yang di berikan sesuai nama PT yang bekerja sama dengan BNI, Penagihan, Memo, Nota Intern Addendum Kerja sama, Tanda Daftar rekanan, hasil kunjungan (OTS), Dokumen Legalisasi, dan pembelian dan pendanaan kebutuhan pegawai kantor. 	WFO
Jumat, 16 – 09 – 2022	<ul style="list-style-type: none"> Logistik recap dari proses registrasi, kartu stok, stok otnam, Pembelian ATK, Building Management, Jasa verifikasi = proker (penagihan), Kerjasama. Pengurutan fileing berdasarkan. 	WFO

Hari, tanggal	Uraian Kegiatan	Keterangan
Senin, 19 – 09 – 2022	<ul style="list-style-type: none"> ACM bertugas membuat request dari beberapa hal seperti : Kenaikan Limit dan Maintain Data. Kenaikan Data, menaikkan limit dari harga yang di tentukan sebelumnya. Dalam melakukan permintaan kenaikan limit dokumen syarat, seperti Surat pernyataan, slip Gaji, KTP, NPWP, Kartu Kredit, yang dikirim nantinya ke email admin.acm@BNI.co.id Jenis kategori limit dan pendataan seperti, Increase Permanent, Increase Sementara (Temporary, selama 3 bulan maksimal), Reissue, Decrease limit, ganti logo. Untuk bagian kategori lainnya berisi case PCPC, pernyataan limit suplemen dan basic, pembatasan limit supplement. request ACM melalui email, Mobile Banking, Call Censer, Aplikasi. Dalam Cardlink di kenaikan dengan C0 = Kartu Basic dan C1, C2, C3 adalah kartu tambahan/supplement. <ul style="list-style-type: none"> ➢ CR limit merupakan Limit yang ditentukan untuk limit dari C0 sampai C3. Credit limit itu yang di lihat feeranya oke/tidak, berapa bulan, nominal naiknya. Di ACM 3 Admin itu Email, Corporate dan ORM (BNI Call di input ke ORM), Kedua ada E-Form (BSK ke ACM). Ketiga ada Distribusian (yang memberi tugas form yang sudah di isi Admin kepada ver dan analisis. Maintain data baisanay kalau ada perubahan data seperti nomer telpon dan pindah rumah, Account Maintain Form, Microsoft Access, Form Hijau urgent, Form Putih biasa, Memo Form Refrensi tidak ada FCL. ACM admin Corporate regular (email) formnya hijau urgent biasanya, tidak ada dokumen yang diperlukan Memo di Cardlink untuk limit kenaikan cormorate maksimal 999 jt dan minimal sebulan waktunya. Kartu emas, platinum titanium, signature. HTC (nasabah sulit di hubungi). Slik dan Data entry, slik harus dari BNI, slik manual dan robotic (query slik), CBAS. 	WFO

<p>Selasa, 20 – 09 – 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Data Entry dilakukan untuk kartu ganti logo, Kasus pertama ini perubahan dari platinum (kode 131) ke signature (kode 220). • Cardlink (PCIK) kalau sebelumnya tidak punya kartu 220 aman bisa ganti dan harus karena dia ganti logo, kalo sebelumnya sudah punya kartu signature langsung di berikan ke analis. <ul style="list-style-type: none"> ➢ CH = perubahan kantor maka perlu di check ulang di cardlink (PCIC). • Kalau blm berubah alamatnya berarti analis harus di maintain. • BNKI, NPWP harus ada sebagai dokumen yang di perlukan, Cycle kusus setiap kartu. • Software CCOS mengisi identitas nasabah. Kode di cardlink pada bagian marital status B = belum menikah, K = Kawin, C = Ceria. • Reissue kode R. • Dependant = Tanggungannya. • Reissue data darurat memerlukan data nama dan nomor telpon (co owner), Job, type of company occupation code, wrkad, hmad, dan nama bank untuk nasabah kecuali reguler tidak perlu, e billing (T), PS = Pre Screen data input oleh user. Status Fast Track. • Verifikasi di telpon untuk memastikan kenaikan penurunan reissue ganti logo, dengan menanyakan info penghasilan perbulan, rekening BNI pribadi, tanggal lahir, masa berlaku kartu, nama ibu kandung, email, alamat rumah kantor, pergantian kartu, dan kalau ada perubahan, email BNI untuk confirm limit. • Kalau tidak ada split gaji bisa menggunakan cover tabungan kalau bank BNI kalau bank lain pakai buku print tabungan 3 bulan lalu. Auto Debit staff 10% per tanggal 25% iuran kartu, gold 300rb, master titanium 500, visa plat 600rb, visa signature dan world 1jt, security checking. Analis memproses kartu kredit, dari ORM (CH telpon BNI) lalu masuk ke analis, case PCPC tidak balance kartu suplemen dan basic. • Blok kartu kredit B, C, D, E, P, W, Z, G, M, U, O, I. Cardlink (PCCR) Aprove. 	<p>WFO</p>
-------------------------------	---	------------

<p>Rabu, 21 – 09 – 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Maintain kredit, maintain data aplikasi. Pre-embossed (Kartu baru yang sudah diterima tapi belum di aktivasi) > langsung dikasih kartu yang sudah ada limit dan No Hp di datanya, tidak ada identitas penuh dia dalam kartu tersebut. • Maka dari itu nasabah harus membarter kartu yang telah di kasih dengan dokumen data. Maintain pengkinian data, Renewal (Manual, early renewal). • Proses transfer balance (memindahkan semua cicilan tagihan dan reward yang ada di kartu. Kartu yang di block memiliki jenis blocknya masing2. Proses kartu teridifikasi fraud dicetak kartu baru. Proses autodebet (Pembayaran kartu kredit by system, cycle 1 – 10 matrix, cycle 11 – 26 cabang, cycle 08 staff card, change logo autodebet, filing, replace (kartu yang disalahgunakan). • Syarat replace tidak ada transaksi mengantung, tidak boleh over limit. Paperless. Pembayaran full payment dan minimum. Kartu staff wajib auto debet. • Temporary max 3 bulan setelah itu diberikan lagi ke limit awal. Corporate Card ttd GM/DGM, ICL Manager. 	<p>WFO</p>
<p>Kamis, 22 – 09 – 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Checker mengecek semua keputusan dari analis, dan memberi keputusan dari form, jika ada masalah di kembalikan lagi kepada analis. 	<p>WFO</p>
<p>Jumat, 23 – 09 – 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Filling admin akhir yang dimana dokumen di dapat dari checker, file yang duluan di kerjain yang sudah di putar di semua kelompok bagian dengan analis. Proses maks 3 bulan. Decline > akan di destroy nanti tiap akhir. Jadi jika ingin di proses lagi berarti data filling harus reproses request oleh admin awal. Corporate costumer number "200", semua yang di approve di scan, untuk decline yang perlu discan hanya IIRV, IICOLL, dan TL yang dimana dikasih ke admin awal. 	<p>WFO</p>

Mengetahui,
Supervisor Praktek Kerja



(Nurma Vita Zunaeni /
P035240)

MANAGER,



< Hendy Aryawan / P025784 >

KARTU KONTROL BIMBINGAN MAGANG

NAMA PESERTA : SYUARA RAMA RYZKIA
 JOB : PEGAWAI MAGANG
 KELOMPOK/BAGIAN : ACM
 UNIT ORGANISASI : CLN

Hari, tanggal	Uraian Kegiatan	Keterangan
Senin, 26 – 09 – 2022	Unit CSA. <ul style="list-style-type: none"> • CSA (Undewritten, Pemrosesan, Collection, Pelaporan SLBK, CSA Underwritin = memproses kredit pengajuan sampai pencairan approve. • Collection = Penagihan. • Sistem program yang di tangani oleh CSA adalah E LO = digunakan untuk memproses kredit griya dan flexi. • CCOS = memproses kartu kredit. Pemrosesannya itu untuk Griya bisa pada SKK atau Cabang, Flexi di cabang, Credit Card pada SKK dan LND. • Data flow Griya Flexi dalam system ELO di input aplikasinya dan dikirim aplikasinya melalui Sales lalu setelah di input sales masuk > proses mailing room (DTBO Update, Cek Blacklist, Data Entry Detail) > setelah pengecekan berlanjut ke Appraisal (Check jaminan oleh staff appraisal menjadi result entry) > berlanjut kepada CA Scoring (Penilaian data entry) > kredit approval (data nasabah akan di approve atau tidak), jika di approve maka data di kirim ke kredit admin unutm di lihat dokumen identitasnya > nasabah akan datang dengan membawa dokumen persyaratan setelah itu di adakan bboking pencairan langsung. 	WFO

<p>Selasa, 27 – 09 – 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Booking ada yang manual (datang langsung, data di maintain) dan borekol (aplikasi/online). • IBP (Pengecekan data oleh perusahaan bersangkutan sendiri). • Instan (Jaminan berupa simpanan cash, tabungan, deposito, obligasi kalau ada), supervisor (penyedia), borekol langkah2 dari ELO > Excel > ICONS. • Non developer, non PKS, BNI Griya pembelian Indent harus Kerjasama BNI, Griya Takeover(griya bukan BNI), Griya multiguna, asuransi kerugian dari eform > masuk ELO > ke sales > bisa datang ke developer atau debitur. • ELO ada 3 Jenis yaitu regular, instan approval (credit instan dari credit admin input excel ICONS, langsung ke approval tidak ada CA Scoring), echannel (by system). 	<p>WFO</p>
<p>Rabu, 28 – 09 – 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aplikasi/System PDS (Predictive Dealer System) Memprediksi dia masuk golongan secara otomatis. Gol 1 PL (Lancar) performing Loan, Gol 2 Pra NPL (Perhatian khusus) debitur dengan tunggakan 1 – 60 hari, Gol 3 – 5 NPL (Non Performing Loan). Gol 3 90 hari (Kredit kurang lancar), Gol 4 lebih dari 90 hari – 150 hari (kredit diragukan), Gol 5 lebih dari 180 hari (kredit golongan macet). • Sistem penagihan > SMS Blast (Pengiriman pesan singkat), Voice Blast (reminder dengan voice), Talkbot (lebih bagus dari apda voice blast karena memakai robot AI), CWX (Common Interface Collection). • Debitur sudah pada di 60 dpd, nasabah harus memasang plakat (dilelang) pada semua kepunyaannya. 	<p>WFO</p>



<p>Kamis, 29 – 09 – 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Beberapa strategi penyelamatan kredit : Restrukturisasi kredit (Kesulitan bayar pokok bunga kredit, usahanya yang lain memungkinkan menjadi dana untuk membayar), Rescheduling (Penundaan pembayaran dengan periode max 6 bulan dan debitur berusia 65 tahun maksimal, bunga pinjamannya saja yang di bayar), IBP (Pembayaran selambat lambatnya sampai jatuh tempo, Pengurangan tunggakan bunga, Penurunan suku bunga (penyelesaian) Reconditioning, AYDA, SAPM Collection. • Penyelesaian kredit : 1. Hapus buku, 2. Penjualan agunan (buyback guaranty = pembayaran utang NPL), Pemindahan utang ke kredit lama. • Max batas waktu griya lebih 30 hari, lewat dari itu gugatan sederhana. Call (Manual) Dunner/dunning. 	<p>WFO</p>
<p>Jumat, 30 – 09 – 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> • User Management Slik, User Management ID (Diurus divisi CLN dan SKK), Email, web mail, ELO Konsumer, CCOS, CAS, ICONS, Cardlink, Maintain ELO Consumer ELO Produktif. ELO Konsumer Griya, Flexi. • CCOS, CLN mengirim surat permohonan SK yang bersangkutan yang mempunyai kewenangan pemutus (harus ada surat SK pemutus). • Slik (OJK) membuat laporan slik perbulan. Menerima permohonan update slik. Maintain User ID Slik, CBAS menarik data adm slik secara banyak. • ELO Consumer, kredit BNI kredit tanpa agunan (tanpa jaminan apapun), metode auto debit. • Staff analis kredit = sales manajer > verifikasi asisten kredit > credit proposal > membuar credit approval > submit pemimpin cabang, credit administrator. 	<p>WFO</p>

Hari, tanggal	Uraian Kegiatan	Keterangan
Senin, 3 – 10 – 2022	<ul style="list-style-type: none"> • CPM (Credit Process & Portfolio Management) merupakan suatu unit yang bergerak di bidang pemrosesan kredit dan manajemen portofolio. • CPM punya 3 bagian sub unit: <ul style="list-style-type: none"> ➢ secure loan (kebijakan) ➢ unsecure loan (kebijakan) ➢ policy/kebijakan penyelamatan dan penyelesaian kredit • Sub unit kebijakan, penyelamatan dan penyelesaian kredit konsumen mempunyai tugas yakni membuat program, strategi serta kebijakan terkait penagihan kredit konsumen. • Ketika dalam perjalanan kredit (pembayaran angsuran/penyelesaian dokumen) mengalami kendala, maka diperlukan Langkah penyelesaian atau penyelamatan • Memfasilitasi dan mengontrol agar mengatur proses kredit consumer agar sesuai dengan ketentuan internal • Secara internal Pelaksanaan penagihan ini kebijakannya mengikuti buku pedoman perusahaan • Jika ada aturan/kebijakan lain yang berasal dari luar/external seperti: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Kebijakan BI ➢ Kebijakan OJK <p>↳ Agar bisa terjadi penyesuaian terhadap kebijakan penagihannya, maka perlu ada perubahan mengikuti kebijakan baru eksternal tersebut.</p> • Penyerahan dan penarikan kalau: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Rekening kolektibilitas (termasuk golongan 6 = hapus buku) • Jangka waktu melakukan penagihan selama 3 bulan atau 90 hari, bisa diperpanjang sampai 30 hari seterusnya dengan persetujuan dari collection tapi tidak berlaku untuk proses hapus buku dan diskon. • Tapi jika tidak ada report selama lewat dari 1 bulan akan di serahkan kepada CPM untuk dilakukan Special Handling • Cessie merupakan pengambilan portopolio bank lain. 	WFO

<p>Selasa, 04 – 10 – 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Secured Loan <ul style="list-style-type: none"> • Merupakan sub unit yang memiliki tugas yakni melakukan peninjauan terhadap kebijakan secured loan • Produk dari secured loan adalah BNI Griya, dan CC. • Adapun alur proses kredit BNI Griya SKK yaitu: Sales Mailing Room > Appraisal > Verifikasi 1st layout / 2nd layout > Credit Analyst > Approval > Administrasi. <ul style="list-style-type: none"> ➢ Sales = Input Data dan menyerahkan dokumen ➢ Mailing Room = mengecek kelengkapan dokumen, mengambil dokumen slik gaji, distribusi dok ke appraisal dan analyst kredit ➢ Appraisal = verifikasi data dan analisa jaminan/menilai agunan, input hasil ➢ Verifikasi = Verifikasi data pekerjaan dan investigasi data diri pemohon. ➢ Credit Analyst = menghitung req capacity, analisis kredit, dan proposal kredit. ➢ Approval = Pemutusan dari wewenang PPK CFM Matrix ➢ Credit Service (Adm Kredit) = melakukan offering letter, legalisasi akad kredit, disbursement, mengecek dan melengkapi kelengkapan dokumen (filling dan management). • Proses kredit BNI Griya Cabang yaitu : <ul style="list-style-type: none"> ➢ Asisten Penjual: Sales, Data Collection Calon Nasabah ➢ Analyst Kredit Standard : Checking Dokumen, Data Input, dan mengambil dan memeriksa Dokumen Slik DJK ➢ Appraisal = verifikasi data dan analisa jaminan, membuat struktur kredit ➢ Verifikasi = Verifikasi data pekerjaan dan investigasi data diri pemohon, Repayment capacity, analisis ➢ Credit Proposal = pembuatan proposal kredit cabang oleh Pejabat pemutus kredit ➢ Credit Approval = Approved yang dilakukan oleh pemimpin cabang dengan Pejabat Pemutus Kredit, memeriksa kualitas analisa CA dan Appraisal, memastikan analisa sudah memadai untuk dibuatkan keputusan oleh Pejabat Pemutus Kredit ➢ Admin Kredit : membuat offering letter ➢ Offering letter itu berisi menerima keputusan kredit ➢ Setelah di buat offering oleh admin kredit, admin kredit dan pemimpin cabang membuat legal prep dan loan signing ➢ Setelah itu Admin credit membuat disbursement ➢ Terakhir admin akan filing dokumen dan management 	<p>WFO</p>
-----------------------------------	--	------------

Rabu, 05 – 01 – 2022	<ul style="list-style-type: none"> Unsecure Loan memiliki tugas terkait meninjau usulan program terkait dengan proses kredit konsumen dan mitigasi risiko kredit konsumen. Kemudian membuat kebijakan atas pemrosesan unsecured loan Produk Unsecured Loan adalah: <ul style="list-style-type: none"> BNI Flexi Alur proses BNI fleksi KC dan KCP BNI fleksi pensiun BNI Flexi Pensiun pra-purna BNI Flexi Pensiun take over BNI Flexi Pensiun pre-approve 	WFO
Kamis, 06 – 10 – 2022	<ul style="list-style-type: none"> -Filing aplikasi Autodebet Approved pada tanggal 23 September 2022 – 26 September 2022 seperti: <ul style="list-style-type: none"> Surat Persetujuan Kuasa autodebet pembayaran minimum/Full payment req cancel payment autodebet Tickler TGL 21 – 22 September 2022 dan Tickler 23 dan 27 September 2022 pada folder 26 september 2022 surat kuasa pendebitan rekening, surat BNI MLR dan W17 Update autodebet proses M to K Update Auto Debet Replace Cancel Autodebet Menginput aplikasi autodebet tanggal 23 September 2022 26 September 2022 yang sudah di scan pada Paperport dan di pindahkan kedalam Flashdisk ACM pada folder autodebet. 	WFO
Jumat, 07 – 10 – 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Filing aplikasi Autodebet Approved pada tanggal 28 September 2022 dan 4 Oktober 2022 seperti: <ul style="list-style-type: none"> Dokumen yang di scan dan di input tanggal 28 September 2022: <ul style="list-style-type: none"> Req Update CC surat kuasa pendebitan rekening Surat Persetujuan Kuasa autodebet pembayaran minimum/Full payment req cancel payment autodebet, Tickler TGL 27 September 2022 surat kuasa pendebitan rekening, surat BNI MLR Update autodebet proses M to K Update Auto Debet Replace Cancel Autodebet Dokumen yang di scan dan di input tanggal 4 Oktober 2022: <ul style="list-style-type: none"> Tickler TGL 03 Oktober 2022 Req Update CC Surat Persetujuan Kuasa autodebet pembayaran minimum, surat kuasa pendebitan rekening Surat Persetujuan Kuasa autodebet pembayaran minimum/Full payment req cancel payment autodebet surat BNI MLR Update autodebet proses M to K Update Auto Debet Replace Cancel Autodebet Menginput aplikasi autodebet tanggal 28 September 2022 dan 4 Oktober 2022 yang sudah di scan pada Paperport dan di pindahkan kedalam Flashdisk ACM pada folder autodebet. 	WFO

Hari, tanggal	Uraian Kegiatan	Keterangan
Senin, 10 – 10 – 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Filing aplikasi Autodebet Approved pada tanggal 06 September 2017, 07 September 2017, 11 September 2017, dan 13 September 2017, seperti: <ul style="list-style-type: none"> • Surat Persetujuan Kuasa autodebet pembayaran minimum/Full payment • req cancel payment autodebet, • surat kuasa pendebitan rekening, • Update autodebet proses M to K • Update Auto Debet Replace • Cancel Autodebet • Filing aplikasi Autodebet Approved pada tanggal - 06 Oktober 2022, dan 07 Oktober 2022: <ul style="list-style-type: none"> • Tickler Tgl 05 Oktober 2022 • Tickler Tgl 05 dan 06 Oktober 2022 • Update autodebet proses M to K • Update Auto Debet Replace • Cancel Autodebet • surat kuasa pendebitan rekening, • Req Update CC • Surat Persetujuan Kuasa autodebet pembayaran minimum/Full payment • surat kuasa pendebitan rekening • Surat Persetujuan Kuasa autodebet pembayaran minimum, • req cancel payment autodebet, - Menginput aplikasi autodebet tanggal 06 September 2017, 07 September 2017, 11 September 2017, 13 September 2017, 06 Oktober 2022, dan 07 Oktober 2022 yang sudah di scan pada Paperport dan di pindahkan kedalam Flashdisk ACM pada folder autodebet. 	WFO
Selasa, 11 – 10 – 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Filing aplikasi Autodebet Approved pada tanggal 18, 19, 22, 25, dan 26 September 2017 seperti: <ul style="list-style-type: none"> • Surat Persetujuan Kuasa autodebet pembayaran minimum/Full payment • req cancel payment autodebet, • surat kuasa pendebitan rekening, • Update autodebet proses M to K • Update Auto Debet Replace • Cancel Autodebet 	WFO
JUMBU, 18 – 10 – 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Filing aplikasi Autodebet Approved pada tanggal 23, 26, dan 30 Oktober 2017 seperti: <ul style="list-style-type: none"> • Surat Persetujuan Kuasa autodebet pembayaran minimum/Full payment • req cancel payment autodebet, • surat kuasa pendebitan rekening, • Update autodebet proses M to K • Update Auto Debet Replace • Cancel Autodebet - Filing aplikasi Autodebet Approved pada 12 Oktober 2022 seperti: <ul style="list-style-type: none"> • Surat Persetujuan Kuasa autodebet pembayaran minimum/Full payment • req cancel payment autodebet, • Tickler 11 Oktober 2022 • surat kuasa pendebitan rekening, • surat BNI Dokter • Update autodebet proses M to K • Update Auto Debet Replace • Cancel Autodebet - Menginput aplikasi autodebet tanggal pada tanggal 23, 26, 30 Oktober 2017, dan 12 Oktober 2022 yang sudah di scan pada Paperport dan di pindahkan kedalam Flashdisk ACM pada folder autodebet. 	WFO

Hari, tanggal	Uraian Kegiatan	Keterangan
Senin, 17 – 10 – 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Filing aplikasi Autodebet Approved pada tanggal 16, 21, 22, November 2017 seperti: <ul style="list-style-type: none"> • Surat Persetujuan Kuasa autodebet pembayaran minimum/Full payment • req cancel payment autodebet, • surat kuasa pendebitan rekening, • Update autodebet proses M to K • Update Auto Debet Replace • Cancel Autodebet - Filing aplikasi Autodebet Approved pada tanggal 13 Oktober 2022 seperti: <ul style="list-style-type: none"> • Surat Persetujuan Kuasa autodebet pembayaran minimum/Full payment • req cancel payment autodebet, • Tickler 12 Oktober 2022 • surat kuasa pendebitan rekening, • surat BNI Dokter • Update autodebet proses M to K • Update Auto Debet Replace • Cancel Autodebet 	WFO
Selasa, 18 – 10 – 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Filing surat kuasa autodebet rekening - Filing surat persetujuan dan kuasa autodebet pembayaran minimum - Filing pembatalan autodebet - Filing surat persetujuan dan kuasa autodebet full payment - Filing tickler dan autodebet replace 	WFO
Rabu, 19 – 10 – 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Filing surat kuasa autodebet rekening - Filing surat persetujuan dan kuasa autodebet pembayaran minimum - Filing pembatalan autodebet - Filing surat persetujuan dan kuasa autodebet full payment - Filing tickler dan autodebet replace 	WFO
Kamis, 20 – 10 – 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Filing surat kuasa autodebet rekening - Filing surat persetujuan dan kuasa autodebet pembayaran minimum - Filing pembatalan autodebet - Filing surat persetujuan dan kuasa autodebet full payment - Filing tickler dan autodebet replace 	WFO
Jumat, 21 – 10 – 2022	IZIN (Sakit)	IZIN (Sakit)

Mengetahui,
Supervisor Praktek Kerja



(Nurma Vita Zunaeni /
P035240)

MANAGER,



< Hendy Aryawan / P025784 >

	<ul style="list-style-type: none"> - Filing surat kuasa pendebitan rekening - Filing surat permohonan pendebitan rekening - Filing surat persetujuan dan kuasa <i>autodebet full payment</i> 	
28 oktober 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Filing pembatalan autodebet - Filing surat persetujuan dan kuasa autodebet <i>minimum payment</i> - Filing surat kuasa pendebitan rekening - Filing surat permohonan pendebitan rekening - Filing surat persetujuan dan kuasa <i>autodebet full payment</i> - Filing <i>tickler</i> dan autodebet <i>replace</i> 	✓
31 oktober 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Filing account maintenance form - Penginputan micro 	✓
01 november 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Filing pembatalan autodebet - Filing surat persetujuan dan kuasa autodebet <i>minimum payment</i> - Filing surat kuasa pendebitan rekening - Filing surat permohonan pendebitan rekening - Filing surat persetujuan dan kuasa <i>autodebet full payment</i> 	✓
02 november 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Filing pembatalan autodebet - Filing surat persetujuan dan kuasa autodebet <i>minimum payment</i> - Filing surat kuasa pendebitan rekening - Filing surat permohonan pendebitan rekening - Filing surat persetujuan dan kuasa <i>autodebet full payment</i> - Filing <i>tickler</i> dan autodebet <i>replace</i> 	✓
03 november 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Filing pembatalan autodebet - Filing surat persetujuan dan kuasa autodebet <i>minimum payment</i> - Filing surat kuasa pendebitan rekening - Filing surat permohonan pendebitan rekening - Filing surat persetujuan dan kuasa <i>autodebet full payment</i> - Filing <i>tickler</i> dan autodebet <i>replace</i> 	✓
04 november 2022	<i>Izin kuliah</i>	
07 november 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Filing account maintenance form - Penginputan micro 	✓
08 november 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Filing pembatalan autodebet - Filing surat persetujuan dan kuasa autodebet <i>minimum payment</i> - Filing surat kuasa pendebitan rekening - Filing surat permohonan pendebitan rekening - Filing surat persetujuan dan kuasa <i>autodebet full payment</i> - Filing <i>tickler</i> dan autodebet <i>replace</i> 	✓
09 november 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Filing pembatalan autodebet - Filing surat persetujuan dan kuasa autodebet <i>minimum payment</i> - Filing surat kuasa pendebitan rekening - Filing surat permohonan pendebitan rekening 	✓

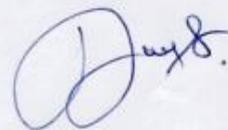
	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Filing surat persetujuan dan kuasa autodebet full payment</i> - <i>Filing tickler dan autodebet replace</i> 	
10 november 2022	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Filing account maintenance form</i> - <i>Penginputan micro</i> 	✓
11 november 2022	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Filing account maintenance form</i> - <i>Penginputan micro</i> 	✓
14 november 2022	<i>Izin kuliah</i>	
15 november 2022	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Filing pembatalan autodebet</i> - <i>Filing surat persetujuan dan kuasa autodebet minimum payment</i> - <i>Filing surat kuasa pendebitan rekening</i> - <i>Filing surat permohonan pendebitan rekening</i> - <i>Filing surat persetujuan dan kuasa autodebet full payment</i> - <i>Filing tickler dan autodebet replace</i> 	✓
16 november 2022	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Filing pembatalan autodebet</i> - <i>Filing surat persetujuan dan kuasa autodebet minimum payment</i> - <i>Filing surat kuasa pendebitan rekening</i> - <i>Filing surat permohonan pendebitan rekening</i> - <i>Filing surat persetujuan dan kuasa autodebet full payment</i> - <i>Filing tickler dan autodebet replace</i> 	✓
17 november 2022	<i>Izin lamaran</i>	
18 november 2022	<i>Izin lamaran</i>	

PEMBIMBING,



Nurma Vita Zunaeni/P035240

MANAGER,



Hendy Aryawan/P025784



KARTU KONTROL BIMBINGAN MAGANG

NAMA PESERTA : SYUARA RAMA RYZKIA
 JOB : MAGANG
 KELOMPOK/BAGIAN : CLN
 UNIT ORGANISASI : ACM

TANGGAL	MATERI YANG DIAJARKAN	PARAF PEMBIMBING
21 November 2022	- Filing aplikasi account maintenance form ICL permanent 2022 - Penginputan mikro dokumen	✓
22 November 2022	- Filing account maintenance form 23 dan 27 juli 2008	✓
23 November 2022	<i>Izin berduka</i>	
24 November 2022	- Filing pembatalan autodebet - Filing surat persetujuan dan kuasa autodebet <i>minimum payment</i> - Filing surat kuasa pendebitan rekening - Filing surat permohonan pendebitan rekening - Filing surat persetujuan dan kuasa <i>autodebet full payment</i> - Filing <i>tickler</i> dan autodebet <i>replace</i>	✓
25 November 2022	- Filing pembatalan autodebet - Filing surat persetujuan dan kuasa autodebet <i>minimum payment</i> - Filing surat kuasa pendebitan rekening - Filing surat permohonan pendebitan rekening - Filing surat persetujuan dan kuasa <i>autodebet full payment</i> - Filing account maintenance form 18 juli 2006	✓
28 November 2022	- Filing account maintenance form 12 dan 14 Juli 2006	✓
29 November 2022	- Filing account maintenance form 11 juli 2006 - Filing aplikasi account maintenance form ICL permanent 2022 - Filing aplikasi account maintenance form ICL campuran 2022	✓
30 November 2022	- Filing account maintenance form 18 desember 2006	✓
01 Desember 2022	- Filing account maintenance form 15, 19 dan 21 desember 2006 - Filing aplikasi account maintenance form ICL permanent 2022	✓
02 Desember 2022	- Filing pembatalan autodebet - Filing surat persetujuan dan kuasa autodebet <i>minimum payment</i> - Filing surat kuasa pendebitan rekening	✓

	<ul style="list-style-type: none"> - Filing surat permohonan pendebitan rekening - Filing surat persetujuan dan kuasa <i>autodebet full payment</i> 	✓
05 Desember 2022	Izin kuliah	
06 Desember 2022	Izin kuliah	
07 Desember 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Filing aplikasi account maintenance form ICL decline 2022 - Filing aplikasi account maintenance form ICL permanent 2022 - Penginputan mikro dokumen - Penginputan mikro 	✓
08 Desember 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Filing aplikasi account maintenance form ICL decline 2022 - Filing aplikasi account maintenance form ICL permanent 2022 - Penginputan mikro dokumen - Penginputan mikro 	✓
09 Desember 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Filing pembatalan autodebet - Filing surat persetujuan dan kuasa autodebet <i>minimum payment</i> - Filing surat kuasa pendebitan rekening - Filing surat permohonan pendebitan rekening - Filing surat persetujuan dan kuasa <i>autodebet full payment</i> 	✓
12 Desember 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Filing account maintenance form 12 maret 2007 - Filing aplikasi account maintenance form ICL permanent 2022 	✓
13 Desember 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Filing aplikasi account maintenance form ICL permanent 2022 - Penginputan mikro - Filing aplikasi account maintenance form ICL decline 2022 - Penginputan mikro dokumen 	✓
14 Desember 2022	- Filing account maintenance form 08 maret 2007	✓
15 Desember 2022	- Filing account maintenance form 07 maret 2007	✓
16 Desember 2022	- Filing account maintenance form maret 2007	✓
19 Desember 2022	- Filing account maintenance form maret 2007	✓
20 Desember 2022	- Filing account maintenance form maret 2007	✓

PEMBIMBING,



Nurma Vita Zunaeni/P035240

MANAGER,



Hendy Aryawan/P025784

KARTU KONTROL BIMBINGAN MAGANG

NAMA PESERTA : SYUARA RAMA RYZKIA
 JOB : MAGANG
 KELOMPOK/BAGIAN : CLN
 UNIT ORGANISASI : ACM

TANGGAL	MATERI YANG DIAJARKAN	PARAF PEMBIMBING
21 Desember 2022	- Filing aplikasi account maintenance form ICL permanent 2022 - Penginputan mikro dokumen - Penginputan mikro decline	✓
22 Desember 2022	- Filing aplikasi account maintenance form ICL permanent 2022 - Penginputan mikro decline - Penginputan mikro dokumen	✓
23 Desember 2022	- Filing aplikasi account maintenance form ICL permanent 2022 - Penginputan mikro - Penginputan mikro dokumen	✓
26 Desember 2022	<i>izin</i>	
27 Desember 2022	- Filing pembatalan autodebet - Filing surat persetujuan dan kuasa autodebet <i>minimum payment</i> - Filing surat kuasa pendebitan rekening - Filing surat permohonan pendebitan rekening - Filing surat persetujuan dan kuasa <i>autodebet full payment</i> - Filing account maintenance form 13 Desember 2006	✓
28 Desember 2022	- Filing pembatalan autodebet - Filing surat persetujuan dan kuasa autodebet <i>minimum payment</i> - Filing surat kuasa pendebitan rekening - Filing surat permohonan pendebitan rekening - Filing surat persetujuan dan kuasa <i>autodebet full payment</i> - Filing <i>tickler</i> dan autodebet <i>replace</i>	✓
29 Desember 2022	- Filing aplikasi account maintenance form ICL permanent 2022 - Penginputan mikro dokumen	✓
30 Desember 2022	<i>izin</i>	
02 Januari 2023	- Filing aplikasi account maintenance form ICL permanent 2022 - Filing aplikasi account maintenance form ICL campuran 2022 - Penginputan mikro	✓

	<ul style="list-style-type: none"> - Penginputan mikro dokumen - Penginputan acces IIRV 	
03 Januari 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Filing aplikasi account maintenance form ICL permanent 2022 - Filing aplikasi account maintenance form ICL campuran 2022 - Penginputan mikro - Penginputan mikro dokumen - Penginputan acces IIRV 	✓
04 Januari 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Filing aplikasi account maintenance form ICL permanent 2022 - Filing aplikasi account maintenance form ICL campuran 2022 - Penginputan mikro - Penginputan mikro dokumen 	✓
05 Januari 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Filing aplikasi account maintenance form ICL permanent 2022 - Filing aplikasi account maintenance form ICL campuran 2022 - Penginputan mikro - Penginputan mikro dokumen 	✓

PEMBIMBING,



Nurma Vita Zunaeni/P035240

MANAGER,



Hendy Aryawan/P025784

Lampiran 2 evaluasi sikap mahasiswa praktik kerja

EVALUASI SIKAP MAHASISWA PRAKTIK KERJA

Nama : SYUARA RANA RYKIA
 N I M : 2019111002
 Program Studi : MANAJEMEN
 Tempat Praktik kerja : MENARA BNI PEJOMPONGAN
 Alamat Praktik kerja : Jl. Pejompangan Raya V no. 29 Tn. Abang..

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 kehadirannya				✓
	d. Mengakui kesalahan yang telah dilakukan/tidak melemparkan kesalahan kepada orang lain			✓	
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			✓	

EVALUASI SIKAP MAHASISWA PRAKTIK KERJA-Lanjutan

Nama : SYUARA RANA RYKIA
 N I M : 2019111001
 Program Studi : MANAJEMEN
 Tempat Praktik kerja : MENARA BNI PELOMPOHGAH
 Alamat Praktik kerja : Jl. PelomponggaH Raya V no. 14 Tn. Abang

No	KOMPONEN YANG DINILAI	Nilai			
		1	2	3	4
7.	KERJASAMA				
	a. Tidak sering terjadi kesalahpahaman dalam bekerja secara tim			✓	
	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 melakukan kesalahan yang sama				✓
	b. Teliti menyelesaikan tugas dan hasilnya baik				✓
10	KEMATANGAN PROFESIONAL				
	a. Dalam melaksanakan tugas bertindak dengan tenang				✓
	b. Merahasiakan dan menghindari pembicaraan yang tidak perlu tentang Nasabah/Klien/masyarakat				✓
JUMLAH SKOR					88

*) diisi oleh Pembimbing Lapangan

Keterangan:

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

JAKARTA, 5 JANUARI 2023

Pembimbing Lapangan/Penilai


 (Murnia Vita 2)

Lampiran 3 evaluasi keterampilan mahasiswa praktik kerja

EVALUASI KETERAMPILAN MAHASISWA PRAKTIK KERJA

Nama : Syuara Rama Ryzkia
 NIM : 20191111002
 Program Studi : Manajemen
 Tempat Praktik kerja : PT. Bank Negara Indonesia Tbk.
 Alamat Praktik kerja : Jl. Pejompongan Raya No. 7, Bendungan Hilir,
 Tanah Abang, Jakarta Pusat 10210

No	KOMPONEN YANG DINILAI				
		1	2	3	4
1	PEMAHAMAN PERUSAHAAN/BANK				
	a. pengetahuan organisasi perusahaan				✓
	b. pengetahuan tentang produk utama perusahaan				✓
	c. pengetahuan dan pemahaman fungsi setiap			✓	
	d. pengetahuan dan pemahaman fungsi di setiap bagian			✓	
	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				✓
3	KEBERHASILAN PENYELESAIAN MASALAH				
	a. kemampuan mengidentifikasi masalah			✓	
	b. kecepatan menyelesaikan masalah				✓
	c. ketepatan menyelesaikan masalah			✓	
	JUMLAH SKOR				

*) diisi oleh Pembimbing Lapangan

Keterangan :
 Konversi Nilai :

Pembimbing Lapangan/Penilai



(Nurma Vita Zunaeni / P035240)

Lampiran 4 evaluasi pengetahuan mahasiswa praktik kerja

EVALUASI PENGETAHUAN MAHASISWA PRAKTIK KERJA

Nama : Syuara Rama Ryzkia
 N I M : 20191111002
 Program Studi : Manajemen
 Tempat Praktik kerja : PT. Bank Negara Indonesia Tbk.
 Alamat Praktik kerja : Jl. Pejompong Raya No. 7, Bendungan Hilir,
 Tanah Abang, Jakarta Pusat 10210

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			38		

*) diisi oleh Dosen Penguji/Dosen Pembimbing

Keterangan:

Jakarta, 4 Januari 2023

Konversi Nilai:

Penilai

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

Dosen Pembimbing Praktik Kerja



(Dr. Whony Rofianto, S.T., M.Si.)

Lampiran 5 Rekapitulasi Nilai Akhir Praktik Kerja

REKAPITULASI NILAI AKHIR PRAKTIK KERJA

Nama : Syuara Rama Ryzkia
 NIM : 20191111002
 Program Studi : Manajemen
 Tempat Praktik kerja : PT. Bank Negara Indonesia Tbk.
 Alamat Praktik kerja : Jl. Pejompongan Raya No. 7, Bendungan Hilir,
 Tanah Abang, Jakarta Pusat 10210

Keterangan	Sikap (Pembimbing Lapangan) Bobot 25%	Keterampilan (Pembimbing Lapangan) Bobot 35%	Pengetahuan (Dosen Pembimbing) Bobot 40%	Interval NA (*) Total Nilai Akhir	NILAI HURUF
1. Nilai Per komponen	$\text{Nilai} = \frac{\text{skor yang didapat}}{108} \times 100$ $\frac{88}{108} \times 100 = 81,61$	$\text{Nilai} = \frac{\text{skor yang didapat}}{52} \times 100$ $\frac{47}{52} \times 100 = 90,38$	$\text{Nilai} = \frac{\text{skor yang didapat}}{40} \times 100$ $\frac{38}{40} \times 100 = 95$	80-100 68-79 56-67 40-55 <40	A B C D E
2. Nilai Akhir (=bag.1xbobot)	21,15	31,63	38	90,78	A

Jakarta, 4 Januari 2023

Dosen Pembimbing Praktik Kerja

(Dr. Whony Rofianto, S.T., M.Si.)

Lampiran 6 lembar bimbingan laporan

LEMBAR BIMBINGAN LAPORAN PRAKTIK KERJA MAHASISWA *)

Nama : Syuara Rama Ryzkia
 NIM : 20191111002
 Program Studi : Manajemen
 Tempat Praktik kerja : PT. Bank Negara Indonesia Tbk.
 Alamat Praktik kerja : Jl. Pejompongan Raya No. 7, Bendungan Hilir,
 Tanah Abang, Jakarta Pusat 10210

No	Hari/ Tanggal	Konsultasi	Paraf Dosen Pembimbing	Paraf Mahasiswa	Keterangan
1	Sabtu, 10 Sept 2022	Mekanisme pengerjaan laporan	<i>Ref</i>		Secara online
2	Selasa, 29 Nov 2022	Bimbingan laporan	<i>Ref</i>		Secara online
3		Pengumpulan laporan	<i>Ref</i>		Secara online
4		Mekanisme presentasi laporan	<i>Ref</i>		Secara online
5		Presentasi dan revisi laporan	<i>Ref</i>		Secara online
6					
7					
8					

Jakarta, 4 Januari 2023
 Dosen Pembimbing Praktik Kerja


 (Dr. Whony Rofianto, S.T., M.Si.)

*) Selama Pandemi Covid 19, Kunjungan Dosen Pembimbing Praktik Kerja dilakukan dengan Video Call minimal 3 kali

Lampiran 8 Laporan Hasil Kunjungan Dosen Pembimbing

**LAPORAN KUNJUNGAN DOSEN PEMBIMBING PRAKTIK KERJA
SEMESTER GANJIL/GENAP TA/.....**

Nama Dosen Pembimbing Praktik kerja : Dr. Whony Rofianto S.T., M.Si
 Tempat praktik kerja : Menara BNI Pejompongan
 Alamat Praktik Kerja : Kantor Menara BNI Pejompongan Jl. Pejompongan Raya
 Nama Pembimbing Lapangan : Nurma Vita Z
 Nama Peserta (mahasiswa/i) : Syuara Rama Ryzkia
 Tanggal Kunjungan : 5 September 2022 – 5 Januari 2023

Hasil Kunjungan

No	Permasalahan	Solusi	Keterangan

Kesimpulan, saran dan tindak lanjut :

.....

Demikian laporan ini kami buat dengan sebenarnya.

Mengetahui:



(Nurma Vita Zunaeni / P035240)
 Pembimbing Lapangan

Jakarta,2022



(Dr. Whony Rofianto, S.T., M.Si.)
 Dosen Pembimbing Praktik kerja