

**LAPORAN PROGRAM PRAKTIK KERJA MAHASISWA
PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA PERSERO TBK**

KANTOR CABANG JAKARTA MELAWAI

PERIODE: 01 SEPTEMBER – 31 OKTOBER 2022

DIVISI BRANCH CONSUMER LENDING UNIT



Dosen Pembimbing:

Dr. Erric Wijaya, S.E., M.E

STIE INDONESIA BANKING SCHOOL

Jalan Kemang Raya No. 35,

Jakarta Selatan 12730



HALAMAN PERSETUJUAN LAPORAN PRAKTIK KERJA

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
BANK TABUNGAN NEGARA (BTN) KC JAKARTA MELAWAI**

Oleh

Nama : Jihan Putri Zalmaida
NIM : 20191111056
PROGRAM STUDI : Manajemen

Jakarta, 31 Oktober 2022

Menyetujui

Dosen Pembimbing Praktik kerja



(Dr. Erric Wijaya, S.E., M.E)

Pembimbing Lapangan



Iin Dewi Nurhani
Human Capital Support Staff

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah nya sehingga penulis dapat mengikuti Program Praktik Kerja yang diadakan oleh Indonesia Banking School yang bekerjasama dengan PT. Bank Tabungan Negara. Sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan praktik kerja dengan baik.

Program Praktik Kerja merupakan program yang ditawarkan oleh Indonesia Banking School kepada para mahasiswa/I semester 7. Program ini ditujukan untuk menambah pengalaman serta pengetahuan dengan memberi gambaran nyata mengenai bagaimana bekerja di Bank Umum salah satunya yaitu di PT. Bank Tabungan Negara (BTN).

Laporan ini telah disusun berdasarkan apa yang penulis dapatkan selama melakukan program magang atau praktek kerja di Bank Tabungan Negara.

Penulis menyadari bahwa Laporan Praktik Kerja ini masih banyak terdapat kekurangan. Oleh karena itu, penulis menerima segala bentuk kritik dan saran yang membangun.

Jakarta, 02 September 2022



Jihan Putri Zalmaida

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI.....	4
DAFTAR TABEL.....	6
DAFTAR GAMBAR.....	7
BAB I PENDAHULUAN.....	8
1.1 Latar Belakang.....	8
1.2 Tujuan Praktik Kerja.....	10
1.3 Tempat dan Waktu Pelaksanaan Program Praktik Kerja Lapangan	10
1.4 Sistematika Laporan Praktik Kerja	11
BAB II LANDASAN TEORI.....	13
2.1 Bank.....	13
2.1.1 Definisi Bank	13
2.1.2 Fungsi Bank	14
2.1.3 Jenis Bank	16
BAB III GAMBARAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA.....	21
3.1 Sejarah Perusahaan dan Perkembangan Perusahaan.....	21
3.2 Visi dan Misi PT Bank Tabungan Negara KC Jakarta Melawai.....	23
3.3 Budaya Kerja PT Bank Tabungan Negara KC Jakarta Melawai	24
3.4 Produk – produk PT Bank Tabungan Negara KC Jakarta Melawai	26
3.4.1 Produk Dana.....	26
3.4.2 Produk Kredit Konsumer (Perseorangan).....	31
3.4.3 Produk Kredit Komersil (Lembaga / Perusahaan)	34
3.4.4 Produk Jasa Dan Layanan	38
3.5 Struktur Organisasi PT Bank Tabungan Negara KC Jakarta Melawai	41
BAB IV PEMBAHASAN.....	58
4.1 Unit Kerja pada Bank BTN Kantor Cabang Jakarta Melawai	58
4.2 Produk Branch Consumer Lending.....	59
4.3 Bagian dari Branch Consumer Lending Unit.....	60
4.4 Mekanisme dalam Proses Kredit.....	63
4.5 Pekerjaan Teknis yang dilakukan terkait dengan kredit selama PKL berlangsung.....	69

4.6	Kendala dan Solusi terkait pekerjaan selama Praktik Kerja	72
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....		73
5.1	Kesimpulan	73
5.2	Saran	75
DAFTAR PUSTAKA		76



DAFTAR TABEL

Tabel 4.1.....	59
Tabel 4.2.....	65



DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1.....	41
Gambar 4.1.....	60
Gambar 4.2.....	63



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Magang atau praktik kerja merupakan sebuah bentuk kegiatan pembelajaran yang dapat memberikan pengetahuan dan juga pengalaman praktik khususnya kepada mahasiswa/i mengenai kegiatan riil di dunia industry, dunia usaha dan juga dunia kerja. Tujuan dari magang yakni dapat memberikan pengalaman kepada mahasiswa/i dengan melakukan pembelajaran secara langsung di tempat kerja (*experiential learning*) sehingga mahasiswa/i akan lebih mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja dan karirnya, magang juga dapat menambah dan meningkatkan *hard skills* (seperti ketrampilan, *complex problem solving*, *analytical skill*, *etc*) dan *soft skills* (etika dalam bekerja, komunikasi antar pegawai, Kerjasama dalam tim, dsb) mahasiswa/i yang sesuai dengan bidang keahlian, selain beberapa hal tersebut magang juga sangat bermanfaat dalam mempercepat *transfer* baik ilmu dan teknologi dari lingkungan IDUKA atau Industri dan Dunia Kerja ke dalam lingkungan kampus atau Perguruan Tinggi maupun sebaliknya, sehingga dapat membantu perkembangan baik pembelajaran dan riset di Perguruan Tinggi yang juga bisa semakin relevan.

Pentingnya program magang dan merupakan salah satu implementasi dari kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) yang sesuai dengan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT), STIE Indonesia Banking School

membuka kesempatan kepada para mahasiswa dan mahasiswi untuk bisa melakukan kegiatan praktik kerja lapangan untuk menerapkan ilmu – ilmu serta wawasan baru yang telah diperoleh selama kuliah. STIE Indonesia Banking School bekerjasama dengan beberapa Lembaga keuangan dalam keberlangsungan mahasiswa dan mahasiswi nya dalam melakukan praktik kerja lapangan. Bank Tabungan Negara (BTN) merupakan salah satu Lembaga keuangan yang bekerjasama dalam hal program praktik kerja ini.

PT Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang berbentuk sebagai perseroan terbatas dan bergerak di bidang Jasa Keuangan Perbankan. Bank BTN berkomitmen menjadi Bank yang melayani dan mendukung pembiayaan sektor perumahan melalui tiga produk utama, perbankan perseorangan, bisnis dan syariah.

Kegiatan program praktik kerja lapangan yang dilakukan penulis yakni selama 2 bulan di Bank BTN Kantor Cabang Jakarta Melawai. Penulis ditempatkan pada bagian *Branch Consumer Lending Unit* (BCLU). Program praktik kerja ini diharapkan dapat memberikan wawasan tambahan serta pengalaman baru mengenai kegiatan lembaga keuangan yang memberikan pinjaman atau menyalurkan dana, menghimpun dana serta menyediakan jasa keuangan lainnya.

1.2 Tujuan Praktik Kerja

Berikut terdapat tujuan yang diharapkan dari mahasiswa/I STIE Indonesia Banking School setelah melakukan praktik kerja:

1. Melakukan *link and match* kurikulum yang dipelajari dengan dunia nyata, sehingga mahasiswa/I dapat memperoleh relasi dengan dunia kerja.
2. Mengenalkan kepada mahasiswa/I mengenai kegiatan yang dilakukan oleh Sektor Perbankan..
3. Memberi kesempatan kepada mahasiswa/I untuk mendapatkan pengalaman kerja di sektor Perbankan dan Keuangan yang relevan dengan profesi yang akan dikembangkan di masyarakat.
4. Memberikan keterampilan tambahan yang berguna untuk kerja di masa depan
5. Melatih sikap mental yang berguna dalam rangka pengembangan *attitude* menjadi lebih baik.

1.3 Tempat dan Waktu Pelaksanaan Program Praktik Kerja Lapangan

Tempat dan waktu pelaksanaan program praktik kerja lapangan dilampirkan sebagai berikut:

Tanggal Pelaksanaan : 1 September 2022 – 31 Oktober 2022

Tempat : Bank BTN Kantor Cabang Jakarta Melawai

Alamat : Jl. Melawai Raya No.19C-D, RT.2/RW.6, Melawai,
Kec. Kby. Baru, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus
Ibukota Jakarta 12160

Unit Penempatan : *Branch Consumer Lending Unit (BCLU)*

1.4 Sistematika Laporan Praktik Kerja

Dalam penyusunan laporan invitasi dan praktik kerja mahasiswa harus disusun secara sistematis sehinggal dapat tercapai tujuan invitasi dan praktik kerja. Dengan demikian aktivitas praktik kerja dapat dijelaskan secara sistematis di dalam laporan praktik kerja.

Adapun beberapa kerangka sistematika laporan praktik kerja, antara lain:

a. **Bagian Awal Laporan Praktik Kerja**

Bagian awal laporan praktik kerja adalah bagian yang terdiri dari:

6. Halaman Judul
7. Halaman Persetujuan
8. Kata Pengantar
9. Daftar Isi

b. **BAB I : Pendahuluan**

Pada bagian ini berisikan latar belakang, tujuan praktik kerja dan sistematika laporan praktik kerja penulis.

c. **BAB II : Landasan Teori**

Pada bagian ini berisikan teori – teori yang terkait dengan Kebanksentralan dan juga isi dari hasil laporan praktik kerja.

d. **BAB III : Gambaran Umum Tempat Praktik Kerja**

Pada bagian ini berisikan Sejarah Perusahaan, Visi dan Misi, Budaya Kerja, Produk, dan Struktur Organisasi PT Bank Tabungan Negara KC Jakarta Melawai

e. BAB IV : Pembahasan

Pada bagian ini berisikan kegiatan yang telah dilakukan dan dipelajari oleh penulis selama melakukan program praktik kerja di PT Bank Tabungan Negara Persero Tbk di Kantor Cabang Jakarta Melawai selama 2 bulan bekerja.

f. BAB V : Kesimpulan dan Saran

Pada bagian ini berisikan kesimpulan yang di dapatkan dari program praktik kerja di PT Bank Tabungan Negara Persero Tbk di Kantor Cabang Jakarta Melawai dan juga saran penulis dari berjalannya program praktik kerja.

g. Bagian Akhir dari Laporan Praktik Kerja

Pada bagian ini berisikan bagian akhir dari laporan diantaranya adalah Daftar Pustaka yang merupakan sumber – sumber atau referensi penulis, dan juga terdapat lampiran yang merupakan dokumen pendukung serta terdapat dokumentasi yang dibuat selama proses kegiatan praktik kerja bank umum di PT Bank Tabungan Negara.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Bank

2.1.1 Definisi Bank

Bank adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang keuangan, artinya aktivitas perbankan selalu berkaitan dalam bidang keuangan. Dimana kegiatan utamanya adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkannya kembali dana tersebut ke masyarakat serta memberikan jasa bank lainnya (Kasmir 2012:3).

Pengertian Bank menurut Undang – Undang Republik Indonesia No. 10 Tahun 1998 tentang Perbankan yakni Bank merupakan suatu badan usaha yang meningkatkan taraf hidup orang banyak dengan cara menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk tabungan dan mendistribusikannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit ataupun lainnya.

• Menurut Standar Akuntansi Keuangan (2014:6) “Bank adalah lembaga yang berperan sebagai perantara keuangan antara pihak-pihak yang memiliki kelebihan dana dengan pihak-pihak yang memerlukan dana, serta sebagai lembaga yang berfungsi memperlancar lalu lintas pembayaran”.

Menurut B.N. Ajuha (2017:2) “Bank menyalurkan modal dari mereka yang tidak dapat menggunakan secara menguntungkan kepada mereka yang dapat membuatnya lebih produktif untuk keuntungan masyarakat”

2.1.2 Fungsi Bank

Perbankan Indonesia dalam melakukan usahanya berdasarkan Demokrasi Ekonomi dengan menggunakan prinsip kehati-hatian. Fungsi utamanya adalah sebagai penghimpun dan pengatur dana masyarakat dan bertujuan menunjang pelaksanaan pembangunan Nasional dalam rangka meningkatkan pemerataan, pertumbuhan ekonomi, dan stabilitas nasional kearah peningkatan kesejahteraan rakyat banyak (Pasal 2,3 dan 4 UU Perbankan No.10 Tahun 1998).

Menurut I Gusti, dkk. (2014:10) Secara umum fungsi utama bank adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan kembali kepada masyarakat untuk bertujuan atau sebagai *financial intermediary*.

Secara lebih spesifik bank berfungsi sebagai :

1. *Agent of Trust*

Dasar utama kegiatan perbankan adalah kepercayaan (trust), baik dalam hal penghimpunan dana maupun penyaluran dana. Masyarakat percaya bahwa uangnya tidak akan di salah gunakan oleh bank, uangnya akan dikelola dengan baik, bank tidak akan bangkrut, dan pada saat yang telah dijanjikan simpanan tersebut dapat ditarik kembali dari bank.

2. *Agent of Development*

Kegiatan perekonomian masyarakat di sector moneter dan sector riil tidak dapat dipisahkan. Kegiatan bank berupa penghimpunan dan penyaluran dana sangat diperlukan bagi lancarnya kegiatan perekonomian di sector riil. Kelancaran kegiatan bank yang memungkinkan masyarakat melakukan investasi-distribusi-konsumsi

ini tidak lain adalah kegiatan pembangunan perekonomian suatu masyarakat.

3. *Agent of Services*

Selain penyaluran dana, bank juga memberikan penawaran jasa perbankan yang lain kepada masyarakat. Jasa yang ditawarkan bank ini erat kaitannya dengan kegiatan perekonomian masyarakat secara umum. Jasa ini antara lain dapat berupa jasa pengiriman uang, penitipan barang berharga, pemberian jaminan bank, dan penyelesaian tagihan.

Berdasarkan fungsi spesifik bank, maka terdapat pula fungsi utama bank, yaitu :

a. Menghimpun Dana dari Masyarakat

Bank menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan. Untuk itu masyarakat akan mempercayakan dananya untuk disimpan di bank dengan jaminan keamanan yang diberikan oleh pihak bank. Selain dari segi keamanan, tujuan masyarakat menyimpan dananya di bank yaitu untuk berinvestasi, sebab bank akan memberikan keuntungan berupa tingkat pengembalian atau return yang akan diperoleh nasabah berdasarkan kebijakan bank yang bersangkutan.

b. Menyalurkan Dana kepada Masyarakat

Bank akan menyalurkan dananya kepada masyarakat yang membutuhkan dalam bentuk pinjaman. Melalui penyaluran dana tersebut maka bank akan memperoleh pendapatan. Pendapatan tersebut berupa pendapatan bunga. Kegiatan penyaluran dana ini

memberikan pendapatan yang cukup besar bagi bank. Namun untuk mendapat pinjaman dana dari bank (kredit) maka nasabah harus memenuhi persyaratan tertentu yang ditetapkan oleh bank.

c. Pelayanan dan Jasa Perbankan

Selain simpanan, bank juga menawarkan berbagai produk pelayanan jasa perbankan kepada nasabah. Produk pelayanan jasa perbankan tersebut antara lain jasa pengiriman uang (*transfer*), pemindah bukuan, penagihan surat-surat berharga, kliring, *Letter of Credit*, inkaso, garansi bank, dan pelayanan jasa lainnya. Seiring dengan arus globalisasi saat ini. Terutama bagi mereka yang bergerak dalam bidang bisnis dan berpacu dengan waktu. Untuk memenuhi tuntutan kebutuhan nasabah tersebut, maka saat ini banyak sektor perbankan yang berlomba untuk melakukan inovasi produk dan meningkatkan teknologi serta system informasi demi memberikan kepuasan pelayan kepada nasabah.

2.1.3 Jenis Bank

Berdasarkan undang-undang, struktur perbankan di Indonesia terdiri atas bank umum dan Bank Perkreditan Rakyat. Pendapatan utama bank umum dan BPR adalah hal kegiatan operasionalnya, BPR tidak dapat menciptakan uang giral, serta memiliki jangkauan dan kegiatan operasional yang terbatas. Dalam kegiatan usahanya dianut dual bank system, yaitu bank umum dapat melaksanakan kegiatan usaha bank konvensional dan atau berdasarkan prinsip syariah. Sementara prinsip kegiatan BPR dibatasi, yaitu dapat melakukan kegiatan usaha bank konvensional atau berdasarkan prinsip syariah.

1. Jenis bank menurut kegiatan usaha

Menurut Undang-Undang No. 7 Tahun 1992, bank dapat digolongkan menurut kegiatan usahanya, yaitu:

A. Bank Umum

Kegiatan usaha yang dilakukan bank umum yaitu:

- a. Menghimpun dana dari masyarakat berupa giro, deposito berjangka, sertifikat deposito, tabungan dan atau bentuk lainnya
- b. Memberikan kredit
- c. Menerbitkan surat utang
- d. Membeli, menjual atau menjamin atas risiko sendiri maupun kepentingan dan atas perintah nasabah (surat-surat wesel, surat pengakuan utang dan kertas dagang lainnya, kertas pembendaharaan Negara dan surat jaminan pemerintah, Sertifikat Bank Indonesia, obligasi, surat dagang berjangka waktu sampai dengan 1 tahun, instrumen surat berharga lain yang berjangka waktu 1 tahun)
- e. Memindahkan uang baik untuk kepentingan sendiri maupun untuk kepentingan nasabah (*transfer*).
- f. Melakukan kegiatan penyertaan modal sementara untuk mengatasi akibat kegagalan kredit atau kegagalan pembiayaan berdasarkan prinsip syariah, dengan memenuhi ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.

- g. Melakukan kegiatan lain yang lazim dilakukan oleh bank sepanjang tidak bertentangan dengan undang-undang dan peraturan perundangan yang berlaku.

B. Bank Perkreditan Rakyat

Kegiatan usaha yang dilakukan Bank Perkreditan Rakyat yaitu:

- a. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa deposito berjangka, tabungan dan atau bentuk lain yang dipersamakan dengan itu.
- b. Memberikan kredit
- c. Menempatkan dana dalam bentuk SBI, deposito berjangka, dan atau tabungan pada bank lain.
- d. Tidak menerima simpanan berupa giro dan ikut serta dalam lalu lintas pembayaran
- e. Tidak melakukan penyertaan modal
- f. Tidak melakukan kegiatan usaha dalam bentuk valuta asing

2. Jenis Bank menurut Kepemilikan

Undang-undang No. 10 Tahun 1998 dan Surat Keputusan Direktur BI No. 32/33/KEP/DIR/ tanggal 12 Mei 1999 tentang Bank Umum menetapkan ketentuan-ketentuan tentang pendirian dan kepemilikan bank seperti diuraikan dibawah ini:

- a. Bank Umum
 - 1. Pendirian

Bank umum hanya dapat didirikan dan melakukan kegiatan usaha dengan izin Direksi Bank Indonesia oleh warga Negara Indonesia dan atau badan hukum Indonesia atau warga Negara Indonesia dan hukum badan indonesia dengan warga Negara asing dan atau hukum asing secara kemitraan.

2. Persetujuan prinsip

Persetujuan untuk melakukan persiapan pendirian bank. Persetujuan ini diajukan sekurang-kurangnya oleh calon pemilik kepala Direksi Bank Indonesia sesuai dengan format yang telah ditentukan.

3. Izin Usaha

Izin yang diberikan untuk melakukan kegiatan usaha setelah persiapan selesai dilakukan. Permohonan untuk mendapatkan izin diajukan oleh direksi bank kepada Direksi Bank Indonesia sesuai dengan format yang telah ditentukan.

4. Kepemilikan

Kepemilikan bank oleh badan hukum Indonesia setinggi-tingginya sebesar modal sendiri bersih badan hukum bersangkutan.

5. Dewan Komisaris dan Direksi

Anggota dewan komisaris dan direksi wajib memenuhi ketentuan ketentuan dan memperoleh persetujuan dari Bank Indonesia.

b. Bank Perkreditan Rakyat

BPR hanya dapat didirikan dan dimiliki oleh warga Negara Indonesia, badan hukum Indonesia yang seluruh pemiliknya warga Negara Indonesia, pemerintah daerah, atau dimiliki bersama diantara ketiganya.

3. Jenis Bank menurut Target Pasar

Menurut I Gusti,dkk. (2014:15) secara umum, jenis bank dasar target pasarnya dapat digolongkan menjadi:

a. *Retail Bank*

Bank jenis ini memfokuskan pelayanan dan transaksi kepada nasabahnasabah *retail*, yaitu: nasabah-nasabah individual, perusahaan, dan lembaga lain yang skalanya kecil.

b. *Corporate Bank*

Bank jenis ini memfokuskan pelayanan dan transaksi kepada nasabah-nasabah yang berskala besar.

c. *Retail – Corporate Bank*

Bank jenis ini memberikan pelayanan tidak hanya kepada nasabah *retail* tetapi juga kepada nasabah korporasi.

BAB III

GAMBARAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA

3.1 Sejarah Perusahaan dan Perkembangan Perusahaan

Bank Tabungan Negara atau Bank BTN merupakan suatu Badan Usaha Milik Negara yang berbentuk Perseroan Terbatas yang bergerak di bidang jasa keuangan perbankan. Bank BTN berdiri pada tahun 1897 dengan didirikannya *Postspaarbank* pada masa penjajahan Belanda. Jepang membekukan kegiatan *Postspaarbank* dan mendirikan *Tyokin Kyoku* sebuah bank yang bertujuan untuk menarik dana masyarakat melalui tabungan. Usaha pemerintah Jepang ini tidak sukses karena dilakukan dengan paksaan. *Tyokin Kyoku* hanya mendirikan satu cabang yaitu cabang Yogyakarta. Proklamasi kemerdekaan RI 17 Agustus 1945 telah memberikan inspirasi kepada Bapak Darmosoetanto untuk memprakarsai pengambil alihan *Tyokin Kyoku* dari pemerintah Jepang ke RI dan terjadilah penggantian nama menjadi Kantor Tabungan Pos. Bapak Darmosoetanto ditetapkan oleh pemerintah RI menjadi Direktur yang pertama. Tugas dari Kantor Tabungan Pos adalah melakukan penukaran uang Jepang dengan uang Republik Indonesia (ORI). Tetapi kegiatan Kantor Tabungan Pos tidak beroperasi cukup lama karena agresi Belanda pada Desember 1946 yang mengakibatkan didudukinya semua kantor termasuk kantor cabang dari Kantor Tabungan Pos hingga tahun 1949.

Saat Kantor Tabungan Pos diganti menjadi Bank Tabungan Pos RI, lembaga ini bernaung dibawah Kementerian Perhubungan. Banyak kejadian bernilai sejarah sejak tahun 1950 tetapi yang *substantive* bagi sejarah BTN adalah dikeluarkan UU Darurat No.9 tahun 1950 tanggal 9 Februari 1950 yang mengubah nama “*Postspaarbank In Indonesia*” berdasarkan staatblat no.295 tahun 1941 menjadi Bank Tabungan Pos dan memindahkan induk kementerian dari Kementerian Perhubungan ke Kementerian Keuangan dibawah menteri Urusan Bank Sentral. Walaupun dengan UU Darurat tersebut masih bernama Bank Tabungan Pos, tetapi tanggal 9 Februari 1950 ditetapkan sebagai hari dan tanggal lahir Bank Tabungan Negara. Nama Bank Tabungan Pos menurut UU Darurat tersebut dikukuhkan dengan UU No. 36 tahun 1953 tanggal 18 Desember 1953. Perubahan nama dari Bank Tabungan Pos menjadi Bank Tabungan Negara didasarkan pada PERPU No. 4 tahun 1963 tanggal 22 Juni 1963 yang kemudian dikuatkan dengan UU No. 2 tahun 1964 tanggal 25 Mei 1964. Penegasan status Bank Tabungan Negara sebagai Bank Milik Negara ditetapkan dengan UU No. 20 tahun 1968 tanggal 19 Desember 1968 yang sebelumnya (Sejak Tahun 1964) Bank Tabungan Negara menjadi BI unit V. Jika tugas utama saat pendirian Postspaarbank (1987) sampai dengan Bank Tabungan Negara (1968) adalah gerak dalam lingkup penghimpunan dana masyarakat melalui tabungan, maka sejak tahun 1974 Bank Tabungan Negara ditambah tugasnya yaitu memberikan pelayanan KPR (Kredit Pinjaman Rumah) dan untuk pertama kalinya penyaluran KPR terjadi tanggal 10 Desember 1976,

karena itulah tanggal 10 Desember diperingati sebagai hari KPR bagi BTN. Bentuk hukum BTN mengalami perubahan lagi pada tahun 1992, yaitu dengan dikeluarkannya PP No. 24 tahun 1992 tanggal 29 April 1992 yang merupakan pelaksanaan dari UU No.7 tahun 1992 bentuk hukum BTN berubah menjadi perusahaan perseroan. Sejak itu nama BTN menjadi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) dengan call name bank BTN. Berdasarkan kajian konsultan independent, Price Waterhouse Cooper, pemerintah melalui Menteri BUMN dalam surat S-544/M/2000 memutuskan bank BTN sebagai bank umum fokus bisnis pembiayaan Perumahan tanpa subsidi.

Perseroan bercita-cita menjadi *the world class company* dengan tujuan memberikan hasil terbaik kepada para pemangku kepentingan. Perseroan senantiasa konsisten dalam menekankan fokusnya sebagai pemimpin pembiayaan sektor perumahan melalui tiga produk utama, yaitu KPR dan Perbankan Konsumer, Perumahan dan Perbankan Komersil, serta Perbankan Syariah. Setiap bidang menjalankan bisnis lewat pembiayaan, pendanaan serta jasa yang terkait dengan ruanglingkupnya.

3.2 Visi dan Misi PT Bank Tabungan Negara KC Jakarta Melawai

3.2.1 Visi

Menjadi *The Best Mortgage Bank* di Asia Tenggara pada tahun 2025.

3.2.2 Misi

Misi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk adalah sebagai berikut:

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.

3.3 Budaya Kerja PT Bank Tabungan Negara KC Jakarta Melalui

PT Bank Tabungan Negara memiliki 6 (enam) *Core Values* Akhlak yang menjadi pondasi bagi seluruh BTNers (sebutan Pegawai Bank BTN) dalam berperilaku untuk mencapai visi Bank BTN, antara lain:

1. Amanah

Memegang teguh kepercayaan yang diberikan dengan memenuhi janji dan komitmen, bertanggung jawab atas tugas, keputusan, dan Tindakan yang dilakukan, serta berpegang teguh kepada nilai moral dan etika.

2. Kompeten

Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas dengan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah,

membantu orang lain belajar, dan menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik.

3. Harmonis

Saling peduli dan menghargai perbedaan, menghargai setiap orang apapun latar belakangnya, suka menolong orang lain dan membangun lingkungan kerja yang kondusif.

4. Loyal

Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara, menjaga nama baik sesama karyawan, pimpinan, BUMN dan Negara, serta rela berkorban untuk mencapai tujuan yang lebih besar.

5. Adaptif

Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan, cepat menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik, terus-menerus melakukan perbaikan mengikuti perkembangan teknologi serta bertindak proaktif.

6. Kolaboratif

Membangun kerja sama yang sinergis, memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, dan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan Bersama.

3.4 Produk – produk PT Bank Tabungan Negara KC Jakarta Melawai

PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk ini merupakan suatu perusahaan yang kegiatannya utamanya adalah memberikan jasa kepada masyarakat. Perusahaan ini bergerak dibidang keuangan dimana yang tugas nya mengumpulkan dana dari masyarakat melalui tabungan, deposito, giro, menyalurkan dana kepada masyarakat, dan melayani masyarakat melalui kredit konsumen maupun kredit komersial. Produk -produk yang dimiliki oleh PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk ini adalah:

3.4.1 Produk Dana

1. Deposito BTN Ritel Rupiah

Memberikan kemudahan untuk investasi berjangka dengan benefit yang tinggi, penyetorannya maupun penarikannya hanya bisa dilakukan pada waktu tertentu saja. Investasi yang dilakukan dalam mata uang rupiah dengan suku bunga yang menarik dan bersaing.

2. Deposito BTN Ritel Valas

Deposito BTN ini merupakan produk tabungan sebagai media investasi dengan penyimpanan dana dalam mata uang asing (USD) yang hanya bisa dilakukan pada waktu tertentu. Dengan suku bunga yang menarik.

3. Deposito BTN Lembaga

Simpanan berjangka untuk investasi perusahaan yang aman dan terpercaya dalam jangka waktu jangka tertentu, bunga yang menarik, dan dapat digunakan sebagai jaminan kredit.

4. Deposito BTN Lembaga Valas

Media Investasi simpanan berjangka dalam mata uang asing dengan suku bunga yang kompetitif.

5. Giro BTN

Produk Simpanan dengan fleksibilitas tinggi yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan Cek/BG, media lainnya, atau BTN Cash Management System.

6. Giro BTN Valas

Produk simpanan dalam denominasi USD dengan fleksibilitas tinggi yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan Cek/BG, media lainnya, atau BTN Cash Management System.

7. Tabungan BTN Batara

BTN Batara memberikan solusi tabungan transaksional dengan kemudahan transaksi pembelian dan pembayaran melalui Bank BTN untuk menunjang aktivitas keuangan keluarga. Penyetoran dapat dilakukan di Outlet Bank BTN dan Kantor Pos maupun melalui *Cash Deposit Machine*.

8. Tabungan BTN Investa

Tabungan BTN Investa menjawab kebutuhan nasabah terhadap tabungan investasi dengan suku bunga kompetitif dan lebih fleksibel.

9. Tabungan BTN Bisnis

Tabungan BTN Bisnis menghadirkan fitur dan layanan yang memudahkan berbagai kebutuhan bisnis dengan dukungan lengkap

untuk bisnis yang lebih besar. Penyetoran dapat dilakukan di Outlet Bank BTN maupun melalui Cash Deposit Machine Bank BTN. Tabungan BTN Bisnis juga menawarkan fitur yang dapat memudahkan pemantauan, dan pencatatan pembukuan transaksi.

10. Tabungan BTN Cermat

Tabungan BTN Cermat adalah tabungan yang diterbitkan oleh Bank melalui jaringan Bank dan Agen Bank yang telah ditunjuk oleh Bank BTN dengan menggunakan Kartu Cermat (kartu dengan jenis magnetik) dan instrumen EDC (*Electronic Data Capture*) sebagai sarana transaksi keuangannya.

11. Tabungan BTN Cermat Ponsel

BTN Cermat Ponsel merupakan media elektronik berbasis ponsel dan terhubung kepada produk tabungan BTN CERMAT sehingga memberikan kemudahan akses bagi kelompok masyarakat berpenghasilan rendah dan belum tersentuh layanan perbankan untuk dapat memulai perencanaan menabung bagi kebutuhan masa depan dan kebutuhan untuk jangka waktu pendek.

12. Tabungan BTN e BATARAPOS

Tabungan BTN e BATARAPOS bekerja sama dengan PT Pos Indonesia (Persero), produk ini menawarkan kemudahan dengan memberikan layanan melalui loket Kantor Pos yang telah ditentukan. Penyetoran dapat dilakukan di Kantor Pos atau Outlet Bank BTN yang ada di seluruh Indonesia.

13. Tabungan BTN e BATARAPOS TKI

Mengirim uang ke saudara di Indonesia dan sebaliknya jadi lebih mudah, dengan Tabungan BTN e BATARAPOS TKI yang ditujukan untuk memudahkan segala transaksi dengan mendatangi Kantor Pos terdekat.

14. Tabungan BTN Felas

Produk simpanan dalam mata uang valuta asing guna memenuhi kebutuhan masyarakat dalam menabung, bertransaksi, dan berinvestasi. Tersedia dalam mata uang valuta asing, yaitu: US Dollar dan Singapore Dollar.

15. Tabungan BTN Juara

Tabungan untuk generasi muda dengan harapan membantu menanamkan kebiasaan menabung pada mereka, dan membuat kegiatan menabung jadi mudah dan menyenangkan apalagi ditambah bebas biaya administrasi bulanan dengan setoran awal Rp 50.000,-

16. Tabungan BTN Junior

Tabungan BTN Junior ditujukan untuk mendidik anak – anak (SD – SMP) menjadi pribadi yang gemar menabung, dengan berbagai macam keuntungan dan kemudahan. Bank BTN memberikan pelayanan yang unggul untuk semua usia.

17. Tabungan BTN Payroll

Tabungan untuk kemudahan pembayaran payroll perusahaan sekaligus berbagai manfaat untuk karyawan yang juga menawarkan kemudahan

transaksi yang dapat dilakukan diseluruh outlet Bank BTN di Indonesia dan juga biaya administrasi bulanan yang ringan.

18. Tabungan BTN Pensiunan

Tabungan BTN pensiunan dibuat khusus untuk menyalurkan dana pensiunan dengan biaya administrasi yang lebih rendah.

19. Tabungan BTN Perumahan

Tabungan yang membantu untuk mempersiapkan tempat tinggal yang aman dan nyaman di hunian pertama dan cicilan yang ringan.

20. Tabungan BTN Prima

Tabungan BTN Prima suku bunga nya bersaing lebih tinggi dan bonus bunga bila tidak melakukan penarikan dana dalam 2 bulan.

21. Tabungan BTN Siap

Tabungan Siap! adalah tabungan berjangka 1 tahun hingga maksimal 15 tahun yang dilengkapi dengan fitur asuransi. Nasabah yang membuka Tabungan Siap! wajib memiliki rekening di tabungan Batara atau eBatapos untuk dijadikan rekening induk (sumber dana).

22. Tabungan Simpanan Pelajar

Bank BTN menawarkan Tabungan Simpanan Pelajar yang ditujukan untuk sarana pembelajaran. Dengan persyaratan mudah dan sederhana serta fitur yang menarik, dalam rangka edukasi dan inklusi keuangan untuk mendorong budaya menabung sejak dini.

23. Tabungan BTN SiMuda RumahKu

Tabungan BTN SiMuda RumahKu memberikan solusi tabungan bagi Mahasiswa dan Pemuda yang memiliki rencana menabung untuk memiliki rumah semenjak dini.

24. Tabunganku BTN

Tabunganku BTN adalah produk tabungan perorangan dengan persyaratan mudah serta dibebaskan dari biaya administrasi bulanan. Penyetoran sangat mudah dapat dilakukan melalui Outlet Bank BTN di seluruh wilayah Indonesia. Memudahkan berbagai macam pembelian pembayaran tagihan.

3.4.2 Produk Kredit Konsumer (Perseorangan)

1. KPR BTN BP2BT

KPR BTN BP2BT merupakan Bantuan Pembiayaan Perumahan Berbasis Tabungan yaitu kredit kepemilikan rumah bersubsidi yang merupakan program kerja sama antara Bank BTN dengan Kementerian PUPR.

2. KPR BTN Bersubsidi

Program untuk kepemilikan rumah dari Kementerian PUPR RI yang ditujukan kepada Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR) dengan suku bunga cicilan yang rendah.

3. KPR BTN Platinum

Kredit Pemilikan Rumah dari Bank BTN untuk keperluan pembelian rumah dari *developer* atau non, baik untuk pembelian rumah baru atau second, pembelian rumah siap huni atau belum jadi, maupun *take over* dari Bank lain.

4. Kredit Kepemilikan Apartement BTN

Kredit Kepemilikan Apartement dari Bank BTN untuk keperluan pembelian apartement dari *developer* atau non, baik untuk pembelian apartement baru atau *second*, pembelian apartement siap huni atau belum jadi, maupun *take over* dari Bank lain.

5. Kredit Agunan Rumah (KAR) BTN

Kredit ini merupakan fasilitas kredit dari Bank BTN yang dapat digunakan untuk berbagai kebutuhan konsumtif dengan menjamin rumah tinggal/apartemen/ruko/rukan.

6. Kredit Bangun Rumah BTN

Kredit Bangun Rumah BTN merupakan fasilitas kredit bagi yang ingin membangun rumah diatas tanah milik sendiri.

7. Kredit Pemilikan Rumah Toko BTN

Kredit Pemilikan Rumah Toko Bank BTN diperuntukan untuk keperluan pembelian ruko/rukan/kios.

8. Bantuan Perumahan PNS

Fasilitas dana bantuan perumahan untuk PNS dari Bapertarum PNS dengan pilihan Tambahan Uang Muka Perumahan (TBUM) yang berupa

pinjaman atau Bantuan Tabungan Perumahan (BTP) berupa bantuan dana (hibah) yang tidak dikembalikan.

9. Kredit Swadana BTN

Kredit Swadana Bank BTN merupakan fasilitas kredit yang diberikan kepada nasabah yang memerlukan dana dengan jaminan berupa tabungan maupun deposito yang disimpan Bank BTN.

10. Kredit Ringan BTN

Kredit Ringan Bank BTN dengan cicilan ringan untuk karyawan perusahaan/instansi tanpa agunan, hanya dengan mengajukan SK Pegawai.

11. Kredit Ringan BTN Pensiunan

Fasilitas pinjaman yang ditujukan bagi para pensiunan PNS, TNI/POLRI, maupun janda/duda yang manfaat pensiunannya dibayarkan melalui rekening di Bank BTN. Manfaatnya untuk memenuhi kebutuhan pensiun baik untuk kebutuhan konsumtif/produktif.

12. Kartu Kredit BTN

Kartu Kredit Bank BTN kami persembahkan untuk memberikan beragam keleluasaan yang dapat memberikan kenyamanan yang lebih saat bertransaksi di seluruh dunia sebagai wujud apresiasi Bank BTN dalam memenuhi kebutuhan rumah anda.

3.4.3 Produk Kredit Komersil (Lembaga / Perusahaan)

1. Kredit Modal Kerja Kontraktor

Kredit Modal Kerja Kontraktor hadir untuk memenuhi kebutuhan modal kerja di dalam menyelesaikan pekerjaan yang sesuai dengan kontrak kerja yang dimaksud.

2. Kredit Modal Kerja

Kredit Modal Kerja diperuntukan bagi usaha di bidang usaha industry, perdagangan dan jasa atau yang berhubungan dengan pengadaan maupun proses produksi sampai dengan barang tersebut dijual.

3. Kredit Konstruksi Bank BTN

Fasilitas Kredit yang memberikan kemudahan untuk pengembangan dalam pembangunan bangunan horizontal maupun bangunan vertical/high rise building.

4. Kredit Kepemilikan Lahan

Fasilitas kredit yang memberikan kemudahan kepada badan usaha berbadan hukum untuk membeli lahan perumahan bersubsidi yang pembangunannya menggunakan fasilitas KMK Konstruksi BTN.

5. Kredit Investasi

Fasilitas Kredit yang memberikan kemudahan dalam mewujudkan pembiayaan investasi untuk usaha, seperti perluasan usaha, modernisasi mesin dan lain – lain.

6. Kredit Beragunan Simpanan BTN

Produk ini merupakan fasilitas kredit yang diberikan kepada nasabah yang memerlukan dana dengan jaminan yang berupa simpanan baik tabungan maupun deposito Bank BTN.

7. Kredit KUMKM Investasi

Fasilitas Kredit yang memberikan kemudahan anda dalam mewujudkan pembiayaan investasi untuk usaha, seperti perluasan usaha, modernisasi mesin dan lain – lain.

8. Kredit UMKM

Kredit UMKM hadir sebagai solusi modal kerja atau investasi kepada nasabah dalam bidang usaha dengan skala Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah guna pembiayaan usaha produktif.

9. Kredit UMKM Modal Kerja

Kredit UMKM Modal Kerja hadir sebagai solusi modal kerja dalam bidang usaha mulai dari usaha konstruksi, perdagangan, industri, atau jasa, dalam skala Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM). Kredit UMKM Modal Kerja dapat digunakan untuk pembiayaan usaha mulai dari pengadaan barang, proses produksi, penjualan dan distribusi, maupun pembiayaan aset lancar lainnya.

10. Kredit UMKM Modal Kerja Konstruksi

Kredit UMKM Modal Kerja Konstruksi sebagai solusi modal kerja yang bergerak disektor usaha konstruksi, pengembang/developer, dalam pembiayaan pengembangan bangunan (rumah tinggal, rumah toko,

rumah kantor, kios dan sebagainya berikut sarana dan prasarananya) untuk dijual.

11. Kredit UMKM Modal Kerja Kontraktor

Kredit UMKM Modal Kerja Kontraktor merupakan fasilitas kredit yang diberikan untuk pembiayaan pengadaan barang/jasa berdasarkan Kontrak Kerja atau Surat Perintah Kerja (SPK).

12. Kredit UMKM Modal Kerja Pola Kemitraan

Fasilitas Kredit Modal Kerja yang diberikan kepada *supplier*, *buyer*/distributor atau Sub Kontraktor untuk pembiayaan pengadaan barang dan/atau jasa atau pembangunan berdasarkan kontrak kerja atau Surat Perintah Kerja (SPK) Perusahaan BUMN, Non BUMN atau *Developer Prima*.

13. Kredit UMKM Investasi

Pembiayaan kebutuhan jangka panjang dalam rangka investasi pembelian barang modal atau pembangunan, perluasan, pembaharuan (renovasi) aset tetap produktif beserta biaya-biaya yang menyertainya atau pembiayaan.

14. Kredit UMKM *Linkage* Program

Kredit KUMKM *Linkage* Program merupakan suatu kredit pembiayaan yang diberikan oleh pihak Bank kepada Lembaga *Linkage* (Bank Perkreditan Rakyat atau Koperasi) untuk diteruskanpinjamkan ke pelaku Usaha Mikro, Kecil, Menengah yang *feasible* dan belum *bankable* namun yang memiliki usaha produktif dan memenuhi kriteria UMKM.

15. Kredit UMKM Program Kemitraan

Kredit UMKM hadir sebagai solusi modal kerja atau investasi kepada nasabah dalam bidang usaha dengan skala Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah guna pembiayaan usaha produktif.

16. Kredit UMKM Modal Kerja Renovasi

Kredit modal kerja yang diberikan kepada pengembang (*Developer*) untuk membantu modal kerja pembaharuan (renovasi) dan biaya pengurusan sertifikat (balik nama sertifikat) unit rumah ex. Agunan kredit bermasalah yang telah dibeli secara tunai dan lunas.

17. Kredit Program Pendanaan Usaha Mikro & Kecil (UMK)

Kredit Program untuk meningkatkan kemampuan usaha kecil dengan memberikan plafon kredit sd 250 juta.

18. Kredit Usaha Rakyat

Kredit modal kerja/investasi yang diberikan oleh Bank BTN kepada bidang usaha yang menurut skalanya berstatus sebagai Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) di bidang usaha yang produktif dan layak namun belum memiliki agunan tambahan atau agunan tambahan belum cukup.

3.4.4 Produk Jasa Dan Layanan

1. *Virtual Account* Bank BTN

Virtual Account BTN hadir mempermudah bertransaksi dengan aman, mudah, dan cepat serta dapat memantau segala keurusan keuangan dengan informasi yang valid dan akan termonitor secara *online real-time*.

2. Notifikasi Tranksaksi BTN

Fasilitas untuk nasabah (perorangan/lembaga) yang diberikan oleh Bank BTN berupa fitur pemberitahuan tentang adanya transaksi debit/kredit yang terjadi di rekening nasabah dan disampaikan melalui SMS dan email notifikasi.

3. Pembayaran Pajak Kendaraan Jawa Tengah (SAKPOLE) menggunakan BTN eChannel

Sekarang bayar pajak kendaraan lebih aman dan nyaman dengan BTN *e-Channel* (BTN *Mobile Banking*, BTN *Internet Banking* dan ATM BTN).

4. *Smart Card* Komunitas

Salah satu penerapan solusi *digital banking* Bank BTN dalam aktivitas transaksi pembayaran menggunakan kartu *prepaid* yang dibuat khusus untuk komunitas atau lembaga tertentu dengan menggunakan teknologi yang terintegrasi dengan komunitas/lembaga untuk menghasilkan layanan yang cepat, aman dan mudah digunakan.

5. Daftar Universitas dengan BTN Channel Mobile Banking

Mendaftar Universitas dengan BTN *Channel Mobile Banking* di Universitas yang bekerja sama dengan BTN.

6. Pembayaran SMM PTN-Barat

Mendaftar Universitas dengan BTN *Channel Mobile Banking* di Universitas yang bekerja sama dengan BTN.

7. Pembayaran Tagihan PDAM

Membayar tagihan PDAM melalui BTN Mudah dan cepat.

8. Kiriman Uang

Fasilitas Kiriman Uang yang dihadirkan Bank BTN berupa layanan pengiriman uang secara *real-time* ke sesama Bank BTN dan BTN Syariah serta pengiriman uang ke Bank lain menggunakan fasilitas SKN, RTGS, Link, ATM Bersama dan Prima

9. *Money Changer*

Fasilitas *Money Changer* yang dihadirkan Bank BTN membantu mereka yang ingin bepergian ke luar negeri untuk menyamakan mata uang dan membantu para turis internasional yang ingin menukarkan uang dari negara asal mereka dengan rupiah.

10. *Real Time Gross Settlement (RTGS)*

Fasilitas *Real Time Gross Settlement (RTGS)* yang dihadirkan Bank BTN membantu mereka melakukan transaksi (*settlement*) pembayaran yang dilakukan per transaksi (*individually processed/gross settlement*).

Bank BTN memberikan 2 pelayanan yaitu *Single Credit Transaction* dan *Multiple Credit Transaction*.

11. *Money Gram*

Fasilitas yang dihadirkan Bank BTN berupa layanan penarikan Kiriman uang melalui *Money Gram* secara *real time* dari luar negeri di seluruh outlet Bank BTN di Indonesia. Isi dengan lengkap dan benar slip penerimaan *Money Gram*, kemudian uang langsung dapat dicairkan.

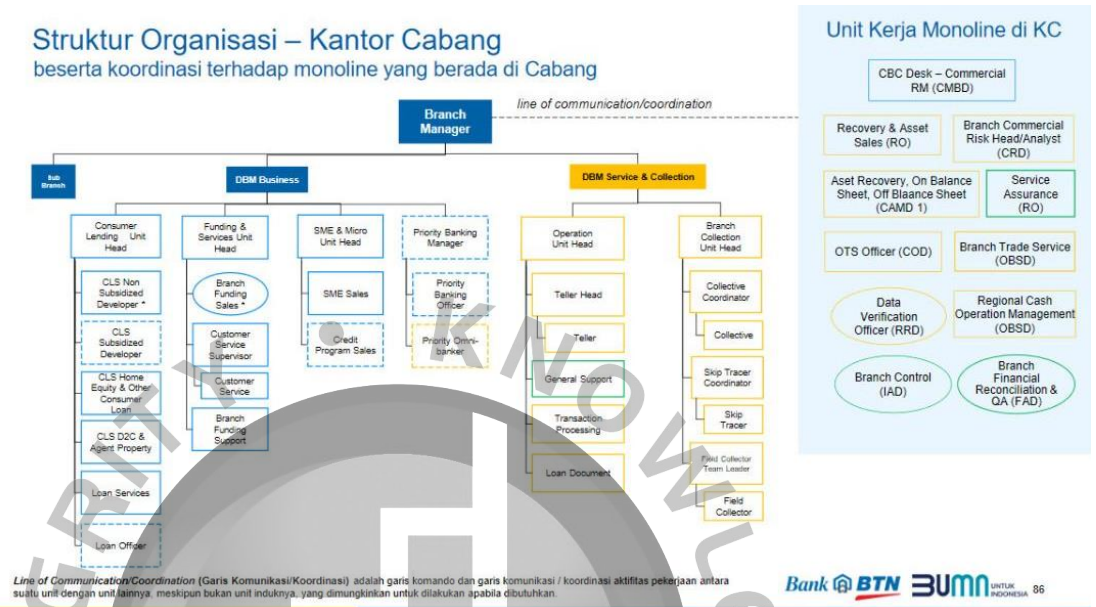
12. *Finnet*

Fasilitas yang dihadirkan Bank BTN berupa layanan penarikan uang secara *real time* dari agen Delima di luar negeri di seluruh outlet Bank BTN di Indonesia.

13. *Safe Deposito*

Safe Deposit Box hadir untuk menjamin keamanan barang-barang yang disimpan dari bahaya kebakaran, perampokan dan lain-lain. Dengan keamanan standar tinggi seimbang dengan biaya yang dapat bersaing.

3.5 Struktur Organisasi PT Bank Tabungan Negara KC Jakarta Melawai



Gambar 3.1 Struktur Organisasi Bank BTN

Sumber : Bank BTN

PT. Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Jakarta Melawai membentuk susunan struktur organisasi yang didalamnya terdapat beberapa divisi atau bagian dalam menjalankan tugasnya untuk membantu berjalannya kegiatan usaha pada Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Jakarta Melawai. Adapun pembagian tugas dan wewenang karyawan Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Jakarta Melawai sesuai dengan bagiannya masing-masing sebagai berikut:

A. Kepala Cabang (*Branch Manager*)

PT Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Jakarta Melawai dipimpin oleh kepala cabang (*Branch Manager*). Tujuan dari jabatan

ini adalah mengelola kegiatan bisnis dan operasional pada kantor cabang konvensional serta melakukan pengawasan terhadap kegiatan bisnis bisnis dan operasional KCP/KK/Outlet guna memastikan kegiatan bisnis berjalan dengan baik dan mencapai target yang telah ditentukan. Tugas *Branch Manager* antara lain adalah:

- 1) Mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan operasi bisnis di Kantor Cabang Konvensional termasuk KCP & KK yang ada dibawahnya untuk mencapai target bisnis yang telah ditetapkan.
- 2) Mengelola, mengevaluasi, dan memonitoring pelaksanaan program pemasaran dan penjualan bisnis *Funding* (Giro, Tabungan, Deposito) dan *Lending* (*Consumer & Commercial*) guna memastikan pencapaian target penjualan bisnis *funding* dan *lending* di Kantor Cabang Konvensional.
- 3) Mengelola kegiatan operasional dan optimalisasi fungsi *support* (*Human Capital, Service Quality, Pengadaan Barang dan Jasa, Jaringan Kantor, Dukungan IT*) guna memastikan kegiatan operasional dan fungsi *support* berjalan dengan baik di kantor Cabang Konvensional.
- 4) Memastikan pengelolaan operasional dan pelaporan terkait penerapan program APU dan PPT sesuai dengan standar dan target yang telah ditetapkan.

5) Melakukan *review & approval* terhadap hasil *individual Assessment* dan evaluasi penurunan nilai yang diajukan staffnya terkait Cadangan Kerugian Penurunan Nilai (CKPN) . Terkait CKPN untuk selanjutnya akan dilakukan *review* terkait implementasi PSAK 71 di Bank BTN.

B. Sekretaris

Tujuan jabatan ialah melaksanakan pengelolaan jadwal pertemuan dan rapat serta dokumentasi surat menyurat dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Divisi/Kantor Wilayah/Kantor Cabang. Adapun tanggung jawab utama dari Sekretaris ialah :

- 1) Melakukan operasional kesekretariatan di level Divisi/Kantor Wilayah/Kantor Cabang dalam rangka mendukung operasional bisnis di Divisi/Kantor Wilayah/Kantor Cabang Terkait
- 2) Melakukan fungsi administrative dokumentasi surat menyurat dalam rangka mendukung operasional tugas di Divisi/Kantor Wilayah/Kantor Cabang Terkait
- 3) Mendukung pelaksanaan pertemuan baik internal maupun eksternal di Divisi/Kantor Wilayah/Kantor Cabang Terkait
- 4) Melakukan dokumentasi notulensi pertemuan di level Divisi/Kantor Wilayah/Kantor Cabang Terkait

C. DBM Business (*Deputy Branch Manager*)

Setelah *Branch Manager*, PT Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Jakarta Melawai mempunyai wakil di bagian Business dan bertanggung jawab langsung kepada *Branch Consumer Lending Head, Branch Consumer Funding Head, Branch Commercial & SME Head, Priority Banking Manager*. DBM Business mempunyai tujuan jabatan yaitu mengembangkan penjualan product *Consumer, SME* dan *commercial banking* serta product prioritas guna tercapainya target penjualan seiring dengan pertumbuhan DPK dan kredit/pembiayaan serta retensi nasabah prima. Adapun tanggung jawab DBM Business adalah:

- 1) Mengelola pembuatan perencanaan dan mengkoordinasikan alokasi anggaran promosi dan pelaksanaan kegiatan promosi agar terciptanya realisasi anggaran dan mencapai target yang telah ditetapkan.
- 2) Mengkoordinir dan memonitoring pelaksanaan program pemasaran dan penjual bisnis *Funding* (Giro, Tabungan, Deposito) dan *Lending (Consumer & Commercial)* guna mamstikan pencapaian target penjualan bisnis *funding* dan *lending* di Kantor Cabang Konvensional.
- 3) Membuat usulan kebutuhan sarana dan prasarana unit bisnis yang efektif dan efisien dalam rangka menjamin terselenggaranya aktivitas unit kerja yang menjadi tanggung jawabnya sesuai

ketentuan yang berlaku secara baik dan benar agar tercapainya kualitas layanan yang baik.

- 4) Mengidentifikasi risiko yang relevan dengan standar tata Kelola perusahaan yang ditentukan dan melakukan upaya mitigasi untuk melakukan perbaikan di masa kedepannya.
- 5) Mengevaluasi secara berkala dan melakukan Tindakan strategis yang diperlukan oleh bisnis operasional untuk mencapai target.
- 6) Memastikan pengelolaan operasional dan pelaporan terkait penerapan program APU dan PPT sesuai dengan standar dan target yang telah ditetapkan.
- 7) Melakukan *review* terhadap hasil *Individual Assessment* dan evaluasi penurunan nilai yang diajukan stafnya terkait Cadangan Kerugian Penurunan Nilai (CKPN).

D. Branch Consumer Lending Head

DBM dibantu tugasnya oleh beberapa *Unit Head* yang pertama adalah *Branch Consumer Lending Head*. Tujuan jabatan ini adalah mengkoordinir dan mengawasi proses pemasaran dan pengajuan kredit dan layanan informasi untuk produk *consumer* yang dibutuhkan oleh nasabah agar dapat mencapai target penjualan yang telah ditetapkan.

Tanggung jawab utama seorang *Branch Consumer Lending Head*, antara lain:

- 1) Melaksanakan dan mengevaluasi strategi bisnis di lapangan dalam mencapai target kredit consumer untuk mencapai target realisasi kredit yang telah ditetapkan.
- 2) Melakukan penjualan dan evaluasi pemrosesan produk kredit consumer (*mortgage dan consumer lending*) untuk meningkatkan kualitas proses penjualan.
- 3) Mengkoordinasikan alokasi anggaran kredit dan pelaksanaan kegiatan promoasi (*sponsorship, fee marketing*) secara efektif dan efisien agar tercapainya realisasi anggaran.

E. *Branch Consumer Funding Head*

Setelah *Lending Head*, di bidang pemasaran produk perbankan yang dikepalai oleh *Funding Head* dengan tujuan jabatan adalah mengkoordinir dan mengawasi proses pemasaran dan layanan informasi untuk produk *funding* konsumen yang dibutuhkan oleh nasabah agar dapat mencapai target penjualan yang telah ditetapkan. Adapun tanggung jawab utama seorang *Funding Head* adalah:

- 1) Membuat usulan rencana kerja, target, dan anggaran yang efektif serta efisien guna encapai tujuan serta target yang telah ditetapkan.
- 2) Memonitor dan mengevaluasi kegiatan penjualan produk *consumer funding* agar dapat mencapai target yang telah ditetapkan.

- 3) Mengkoordinir dan mengevaluasi keseluruhan kegiatan promosi baik yang ada di kantor cabang maupun yang ada di outlet-outlet termasuk penggunaan alokasi dana promosi yang telah direalisasikan serta efektivitas metode penjualan yang dilakukan agar mencapai target yang telah ditetapkan.

F. Customer Service Head

Tujuan jabatan mensupervisi dan mengevaluasi layanan administrasi produk dana dan jasa perbankan serta memastikan *Quality Service Level* terhadap nasabah sesuai dengan kualitas dan target yang telah ditetapkan. Adapun tanggung jawab utama dari *Customer Service Head* adalah :

- 1) Menjaga kualitas pelayanan optimal di unit CS untuk nasabah untuk meningkatkan layanan *customer service* di kantor cabang
- 2) Mensupervisi pemberian informasi mengenai fitur/fasilitas bank BTN kepada nasabah atau calon nasabah untuk meningkatkan aktivitas *cross selling*.
- 3) Melakukan pemantauan atas pemberian *Quality Service Level* terhadap nasabah untuk memastikan layanan informasi dapat membantu penyelesaian dari klaim nasabah

G. *Teller Service Head*

Tujuan jabatan ialah mensupervisi aktivitas-aktivitas yang berkaitan dengan transaksi, kualitas layanan, dan administrasi untuk memberikan keuntungan yang optimal bagi perusahaan. Adapun tanggung jawab utama dari *Teller Service Head* adalah :

- 1) Melakukan *supervise* atas proses transaksi di loket, *front liner*, kas besar dan proses administrasi nasabah (giro, angsuran kredit, dll) agar tercapainya akurasi transaksi
- 2) Mengelola dan menyampaikan informasi ke *CS Head* bila ada transaksi yang mencurigakan sesuai ketentuan Bank Indonesia (Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme) untuk mendukung operasional bisnis perusahaan.
- 3) Melakukan otorisasi atas seluruh layanan transaksi di *Teller Service* baik transaksi tunai maupun non tunai yang masih menjadi kewenangan dan tanggung jawabnya untuk mendukung operasional bisnis perusahaan.

H. *Teller*

Tujuan jabatan ialah mengelola semua transaksi harian di kantor cabang mulai dari setoran, kiriman uang hingga penyetoran uang agar tercapainya akurasi transaksi. Adapun tanggung jawab utama dari *Teller* adalah :

- 1) Mengelola setoran, permintaan dan pertanggung jawaban uang tunai agar tercapainya akurasi transaksi
- 2) Melakukan penyetoran kas akhir hari beserta bukti transaksi dan kopuran uang ke kas besar agar tercapainya akurasi transaksi.
- 3) Melakukan pelayanan transaksi giro, deposito, *offline*, rupa rupa kas, kiriman uang, *collection*, inkaso, inward, SOPP (*Payment Point*), *host to host* (Telkom, pin), SBD, pajak *on-line*, ATM agar tercapainya layanan operasional kantor cabang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

I. *Customer Service*

Tujuan jabatan ialah melakukan aktivitas yang berkaitan dengan nasabah, mulai dari memberikan produk, jasa dan layanan hingga mengelola administrasi untuk menjamin tingkat kualitas pelayanan nasabah sesuai yang telah ditetapkan. Adapun tanggung jawab utama dari *Customer Service* :

- 1) Melakukan pelayanan administrasi giro, deposito, dan seluruh jenis tabungan untuk nasabah prioritas dan non prioritas agar tercapainya layanan *customer service* di kantor cabang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 2) Melayani pencetakan R/K (Eksternal) KPR dan Non KPR untuk nasabah prioritas dan non prioritas agar tercapainya layanan

customer service di kantor cabang yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- 3) Melakukan pelayanan administrasi ATM dan kartu debit untuk nasabah prioritas dan non prioritas agar tercapainya layanan *customer service* di kantor cabang yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

J. *Consumer Funding Sales*

Tujuan jabatan mengelola potensi mitra bisnis dan pesaing, kegiatan promosi dan retain nasabah prima guna tercapainya target penjualan *consumer funding*. Adapun tanggung jawab utama dari *Consumer Funding Sales* ialah :

- 1) Melakukan pemetaan relasi mitra bisnis dan pesaing untuk meningkatkan jumlah mitra bisnis dalam penambahan jumlah nasabah yang berada dalam lingkup mitra bisnis.
- 2) Melakukan kunjungan ke nasabah dan calon nasabah dana *consumer*, dan melakukan *review* atas kunjungan tersebut untuk meningkatkan kualitas kredit dan *cross selling*.
- 3) Memastikan identitas nasabah, pekerjaan serta kegiatan transaksi yang dilakukan mengacu pada prinsip prinsip mengenal nasabah untuk meningkatkan aktivitas *cross selling*.

K. Branch Comercial & SME Head

Yang membantu DBM untuk memasarkan produk kredit lembaga yaitu SME. Tujuan jabatan SME adalah memastikan proses marketing, pengajuan kredit, retensi nasabah, penagihan hingga laporan Analisa bisnis telah dijalankan guna tercapainya target penjualan seiring tercapainya kualitas kredit. Tanggung jawab utama seorang *SME Head* adalah:

- 1) Mengawasi laporan dari unit kerja dibawahnya bila ada transaksi yang mencurigakan/mengandung risiki sesuai ketentuan Prinsip Mengenal Nasabah untuk memastikan bahwa transaksi tersebut tidak mengandung risiko.
- 2) Mengelola rencana kerja/anggaran kegiatan pemasaran (*Marketing Plan*) bisnis BTN untuk mencapai tujuan bisnis perusahaan.
- 3) Merumuskan dan merekomendasikan standar pengelolaan proses permohonan aplikasi kredit *Commercial Loan* untuk mengurangi tingkat kesalahan dan kelalaian yang mungkin dilakukan.

L. Consumer Loan Officer

Tujuan jabatan memeriksa kelengkapan dokumen nasabah sebelum diberikan ke *Regional Loan Processing Centre* guna terbentuknya akurasi dan kelengkapan dokumen. Adapun tanggung jawab utama dari *Consumer Loan Officer* ialah :

- 1) Memastikan kelengkapan dokumen yang diperlukan untuk proses kredit agar tercapainya realisasi kredit/pembiayaan.
- 2) Mengelola verifikasi ID nasabah ke DukCaPil untuk memastikan akurasi dari data nasabah.
- 3) Mengelola SLIK check dan entri data awal nasabah ke system sebelum dokumen lengkap akan discan dan ditransfer ke *Regional Loan Processing Centre* agar tercapainya akurasi dan kelengkapan data aplikasi kredit pada system.

M. *Consumer Loan Service*

Tujuan jabatan mengelola layanan mengenai informasi kredit, produk, pengaduan nasabah, dan proses pengajuan aplikasi kredit consumer guna tercapainya layanan kantor cabang yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Adapun tanggung jawab utama dari *Consumer Loan Service* ialah :

- 1) Melakukan fungsi layanan informasi kredit, pelunasan, dan penyelesaian klaim debitur untuk meningkatkan kegiatan operasional di kantor cabang.
- 2) Melakukan fungsi layanan permohonan pembayaran ekstra dan *advance payment*, serta klaim asuransi kredit untuk meningkatkan layanan kantor cabang.

- 3) Menindaklanjuti pengaduan nasabah yang berkaitan dengan kredit dan berkoordinasi dengan unit terkait untuk menyelesaikan masalah atau melaporkan penyelesaian pengaduan nasabah.
- 4) Melakukan pencetakan rekening koran (RK) kredit untuk keperluan internal maupun eksternal.

N. Consumer Loan Sales

Tujuan jabatan ialah melaksanakan keseluruhan kegiatan penjualan kredit consumer agar tercapainya efektivitas promosi dan realisasi kredit yang telah ditetapkan. Adapun tanggung jawab utama *Consumer Loan*

Sales ialah :

- 1) Melakukan pemetaan potensi bisnis kredit consumer di wilayah kerjanya untuk meningkatkan penjualan berdasarkan segmentasi pasar.
- 2) Mengelola saluran pemasaran (*developer, dealer, broker perusahaan, dll*) agar tercapainya realisasi kredit/pembiayaan.
- 3) Melakukan aktivitas promosi (*advertising, personal selling dan sales promo*) untuk meningkatkan jumlah nasabah.

O. Priority Banking Manager

Priority Banking manager bertanggung jawab langsung kepada *Priority Customer Service* dan *Priority Teller*. Tujuan jabatan ini adalah mengawasi dan mengembangkan bisnis untuk nasabah prioritas dengan

memperhatikan layanan administrasi dan transaksi sesuai dengan kualitas agar dapat mencapai target penjualan. Tanggung jawab utama seorang *priority manager* adalah:

- 1) Mengusulkan, melaksanakan dan menindaklanjuti program promosi yang efektif dan efisien yang ditetapkan *Wealth Management Division* agar tercapainya penambahan jumlah nasabah.
- 2) Merancang dan mengelola strategi penjualan produk dan jasa BTN Prioritas untuk mencapai target unit kerja.
- 3) Menjalin hubungan dengan nasabah BTN Prioritas dalam rangka membangun relasi dan usaha *cross selling* untuk meningkatkan pertumbuhan DPK.

P. DSM (Deputy Service Manager)

Dalam menjalankan tugasnya DBM dibantu dengan DSM yaitu *Deputy Service Manager* yang bertanggung jawab langsung dengan *Financing Operation Unit Head, Branch Operations Unit Head, dan Branch Collection Coordinator*. Tujuan jabatan DSM adalah mengelola dan memastikan pelaksanaan kegiatan operasional dan pendukung kantor cabang, mencakup pelayanan nasabah, *shared service, accounting* dan *collection*, untuk mendukung operasional bisnis kantor cabang. Tanggung jawab seorang DSM adalah:

- 1) Mengembangkan rencana kebutuhan sarana dan prasarana yang efektif dan efisien untuk menjamin kelancaran aktivitas unit kerja yang menjadi tanggung jawabnya sesuai ketentuan yang berlaku.
- 2) Mengelola kegiatan anggaran promosi dan pelaksanaan kegiatan promosi untuk meningkatkan penjualan di kantor cabang.
- 3) Mengelola layanan administrasi produk dana dan jasa perbankan serta memastikan pemberian *Quality Service Level* terhadap nasabah sesuai dengan kualitas dan target yang ditetapkan.
- 4) Mengidentifikasi risiko yang relevan dengan standar tata Kelola perusahaan yang ditentukan dan melakukan upaya mitigasi serta memastikan kebenaran laporan *checklist* Kepatuhan dan Manajemen Risiko oleh KC dan KaCaPem untuk meminimalisir temuan audit di kantor cabang.
- 5) Memastikan terlaksananya seluruh aktivitas terkait MTSI atas transaksi di kantor cabang serta memastikan kebenaran dan keberhasilan seluruh kegiatan operasional kantor cabang agar tercapainya akurasi transaksi.
- 6) Bertanggung jawab atas rekonsiliasi SL dan GL, serta keakuratan jurnal GL dan *approval* atas jurnal tersebut agar tercapainya akurasi transaksi.
- 7) Mensupervisi akurasi dan kelengkapan data master statis seluruh aplikasi loket untuk meminimalisir temuan audit di kantor cabang.

Q. Branch Operation Unit Head

Dalam menjalankan tugasnya DSM dibantu dengan Unit Head di masing-masing bidang. Yang pertama adalah *Operation Unit Head*. Tujuan jabatan ini adalah mengelola dan mengevaluasi aktivitas-aktivitas yang berkaitan dengan transaksi dan layanan termasuk proses administrasi di kantor cabang, KCP dan KK untuk meningkatkan layanan operasional dan administrasi. Tanggung jawab seorang *Operation Unit Head* adalah:

- 1) Melakukan *supervise* atas proses transaksi di loket, front liner, kas besar, dan proses administrasi nasabah (giro, angsuran kredit, dll) agar tercapainya akurasi transaksi.
- 2) Melakukan perhitungan batas minimum dan batas maksimal kas agar tercapainya akurasi transaksi.
- 3) Melakukan *supervise* atas kebenaran proses pemeliharaan dan perbaikan infrastruktur (ATM), *hardware*, *software*, dan database untuk kelancaran operasional kantor cabang.

R. Collection Coordinator

Yang kedua yaitu ada *Collection Coordinator* yang mempunyai tujuan jabatan mengkoordinir kegiatan pembinaan debitur kolektif yang menunggak dalam rangka mencapai target dan meningkatkan kualitas kredit. *Collection Coordinator* mempunyai tanggung jawab utama yaitu:

1. Melakukan pengelolaan/pembinaan bendahara kolektif untuk maintenance jumlah debitor kolektif dan debitor sekuritisasi.
2. Melakukan pembinaan dan penagihan terhadap debitor kolektif dan debitor sekuritisasi yang menunggak untuk meningkatkan pencapaian target collection.
3. Menyerahkan pembinaan debitor yang keluar dari kriteria pengelolaan kolektif kepada pembinaan regular untuk meningkatkan *revenue* di kantor cabang.



BAB IV

PEMBAHASAN

4.1 Unit Kerja pada Bank BTN Kantor Cabang Jakarta Melawai

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan di PT Bank Tabungan Negara (Bank BTN) Kantor Cabang Jakarta Melawai. Bank BTN KC Jakarta Melawai berada di Jalan Melawai Raya No. 19 C-D, Kelurahan Melawai, Kecamatan Kebayoran Baru, Jakarta Selatan. Kantor Cabang memiliki dua unit kerja untuk melaksanakan tugasnya dengan baik, yaitu dengan membagi menjadi unit *supporting* dan unit *business*. Unit *supporting* merupakan bagian pendukung dari semua kegiatan perbankan dan mengontrol semua proses perbankan meliputi fungsi administrasi. Fungsi administrasi terbagi pada beberapa sub unit diantaranya adalah *accounting control* yang meliputi *accounting & reporting* dan *internal control, transaction process, general administration, dan loan administration*. Sedangkan unit *business* yang bertugas untuk menghimpun dana (*funding*) dan menyalurkan dana (*lending*), dibagi menjadi beberapa unit bagian diantaranya adalah *Branch Consumer Funding Unit (BCFU), Branch Consumer Lending Unit (BCLU), Branch Commercial & SME Unit, dan Priority Banking*. Pada kesempatan melakukan PKL di Bank BTN KC Jakarta Melawai Penulis ditempatkan pada unit *Branch Consumer Lending Unit (BCLU)* di *Business Room* Bank BTN KC Jakarta Melawai. Kegiatan tersebut mengikuti 5 (lima) hari kerja dari hari Senin hingga Jumat dimulai pukul 07.30 WIB – 16.30 WIB.

4.2 Produk Branch Consumer Lending

Produk – produk yang terkait dengan proses kredit di *Branch Consumer Lending Unit* adalah:

PRODUK KREDIT BANK BTN KC JAKARTA MELAWAI			
KREDIT KONSUMER	PINJAMAN BANGUNAN	KPR BTN BP2BT	
		KPR BTN SEJAHTERA	
		KPR BTN SUBSIDI	
		KPR TAPERA BTN	
		KPR BTN PLATINUM	
		KREDIT PEMILIKAN APARTEMEN BTN	
		KREDIT AGUNAN RUMAH BTN	
		KREDIT BANGUN RUMAH BTN	
		KREDIT PEMILIKAN RUMAH TOKO BTN	
		BANTUAN PERUMAHAN PNS	
		FASILITAS PEMBIAYAAN PERUMAHAN	
		FASILITAS PEMBIAYAAN KREDIT RENOVASI RUMAH	
		FASILITAS PEMBAYAAN KREDIT BANGUN RUMAH	
		FASILITAS PEMBIAYAAN PERUMAHAN KPR BTN TNI AD	
KREDIT KOMERSIL	PINJAMAN KHUSUS	KREDIT SWADANA BTN	
		KREDIT RINGAN BTN	
		KREDIT RINGAN BTN PENSIUNAN	
		KARTU KREDIT BTN	
	PINJAMAN RINGAN	PINJAMAN USAHA	KREDIT MODAL KERJA KONTRAKTOR
			KREDIT MODAL KERJA KONTRAKTOR
			KREDIT KONSTRUKSI BANK BTN
			KREDIT KEPEMILIKAN LAHAN
			KREDIT INVESTASI
			KREDIT BERAGUNAN SIMPANAN BTN
			KREDIT UMKM
			KREDIT UMKM MODAL KERJA
			KREDIT UMKM MODAL KERJA KONSTRUKSI
			KREDIT UMKM MODAL KERJA PEMILIKAN LAHAN
PINJAMAN USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH	PINJAMAN USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH	KREDIT UMKM MODAL KERJA KONTRAKTOR	
		KREDIT UMKM MODAL KERJA POLA KEMITRAAN	
		KREDIT UMKM LINKAGE PROGRAM	
		KREDIT USAHA RAKYAT (KUR)	
		KREDIT UMKM INVESTASI	
		KREDIT KUMKM INVESTASI	
KREDIT UMKM MODAL KERJA RENOVASI	KREDIT UMKM MODAL KERJA RENOVASI	KREDIT PROGRAM PENDANAAN UMKM	
		KREDIT UMKM MODAL KERJA RENOVASI	

Tabel 4.1 Produk Kredit Bank BTN KC Jakarta Melawai
Sumber : Bank BTN, Diolah Penulis

4.3 Bagian dari Branch Consumer Lending Unit



Gambar 4.1 Mekanisme Bagian yang memproses Data Nasabah

Sumber : Bank BTN, Diolah Penulis

1. *Consumer Loan Head*

Tanggung jawab utama seorang Branch Consumer Lending Head, antara lain:

1. Melaksanakan dan mengevaluasi strategi bisnis di lapangan dalam mencapai target kredit consumer untuk mencapai target realisasi kredit yang telah ditetapkan.
2. Melakukan penjualan dan evaluasi pemrosesan produk kredit consumer (*mortgage dan consumer lending*) untuk meningkatkan kualitas proses penjualan.
3. Mengkoordinasikan alokasi anggaran kredit dan pelaksanaan kegiatan promoasi (*sponsorship, fee marketing*) secara efektif dan efisien agar tercapainya realisasi anggaran.

2. *Consumer Loan Service*

Tugas dan Tanggung jawab dari *Consumer Loan Service* ialah :

1. Melakukan fungsi layanan informasi kredit, pelunasan, dan penyelesaian klaim debitur untuk meningkatkan kegiatan operasional di kantor cabang.
2. Melakukan fungsi layanan permohonan pembayaran ekstra dan *advance payment*, serta klaim asuransi kredit untuk meningkatkan layanan kantor cabang.
3. Menindaklanjuti pengaduan nasabah yang berkaitan dengan kredit dan berkoordinasi dengan unit terkait untuk menyelesaikan masalah atau melaporkan penyelesaian pengaduan nasabah.
4. Melakukan pencetakan rekening koran (RK) kredit untuk keperluan internal maupun eksternal.

3. *Consumer Loan Analyst*

Tugas dan Tanggung jawab dari *Consumer Loan Analyst* ialah :

1. Melakukan verifikasi sesuai kompetensi dan wewenang atau memberikan order verifikasi diluar kompetensinya kepada unit lain yang berwenang.
2. Bertanggung jawab menghasilkan kredit konsumen yang berkualitas, dengan melakukan pembedahan atau melakukan

analisis terhadap aspek yang dimiliki oleh debitur dan juga menetapkan besaran kredit yang akan diberikan kepada debitur.

3. Melakukan verifikasi (*non visit*) dan rekomendasi.
4. Melakukan analisa dan merekomendasikan dukungan pembiayaan
5. kredit consumer terhadap proyek, perusahaan atau objek lainnya
6. (pihak ketiga).
7. Merekomendasikan hasil analisa kredit kepada pemutus kredit cabang.
8. Bertanggung jawab atas *Quality Service Level*.

4. *Consumer Loan Marketing*

Tugas dan Tanggung jawab dari *Consumer Loan Marketing* ialah :

1. Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap aktivitas marketing dan promosi kredit konsumen.
2. Melakukan evaluasi secara berkala atas perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga terkait dengan produk kredit konsumen.
3. Melakukan pemetaan dan pengusulan target potensi bisnis kredit konsumen wilayah kerjanya.
4. Melakukan aktivitas promosi.
5. Mengelola saluran pemasaran termasuk di dalamnya melaksanakan inisiasi kerjasama dan perjanjian kerjasama.

5. *Data Entry Operator*

Tugas dan Tanggung jawab dari *Data Entry Operator* ialah :

1. Melakukan *BI Checking* pada Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) OJK, untuk menentukan layak atau tidaknya seorang calon debitur yang ingin mengajukan permohonan kredit
2. Menginput kelengkapan berkas yang telah diproses oleh *Loan*

Service

4.4 Mekanisme dalam Proses Kredit

Berikut merupakan alur dari proses kredit yang terdapat di *Branch*

Consumer Lending Unit:



Gambar 4.2 Alur Proses Kredit

Sumber : Bank BTN, Diolah Penulis

Mekanisme atau alur dalam pengajuan Kredit Kepemilikan Rumah, sebagai berikut:

1. Nasabah mengisi formulir aplikasi kredit consumer (CIF) untuk pengajuan kredit dan melengkapi berkas sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku, diantaranya adalah:

➤ Syarat dan Ketentuan

- WNI berusia 21 tahun atau telah menikah
- Usia pemohon tidak melebihi 65 tahun pada saat kredit jatuh tempo. Khusus peserta ASABRI yang mendapatkan rekomendasi dari YKPP, usia pemohon s.d. 80 tahun pada saat kredit jatuh tempo
- Pemohon maupun pasangan (suami/isteri) tidak memiliki rumah dan belum pernah menerima subsidi pemerintah untuk pemilikan rumah. Dikecualikan 2 kali untuk TNI/Polri/PNS yang pindah tugas
- Memiliki NPWP dan SPT Tahunan PPh orang pribadi sesuai perundang-undangan yang berlaku
- Spesifikasi rumah sesuai dengan peraturan pemerintah

➤ Kelengkapan Dokumen Pribadi

NO	BERKAS
1.	Formulir pengajuan kredit dilengkapi pas photo terbaru pemohon dan pasangan (jika sudah menikah)
2.	FC e-KTP/Kartu Identitas
3.	FC Kartu Keluarga
4.	FC Surat Nikah/Cerai
5.	Dokumen Penghasilan untuk pegawai: <ul style="list-style-type: none"> • Slip Gaji terakhir/Surat Keterangan Penghasilan

	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy SK Pengangkatan Pegawai Tetap/Surat Keterangan Kerja (apabila pemohon bekerja di instansi) <p>Dokumen penghasilan untuk wiraswasta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SIUP, TDP • Laporan/Catatan Keuangan 3 bulan terakhir <p>Dokumen penghasilan untuk pekerja mandiri:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy izin praktek
6.	Rekening Koran 3 bulan terakhir
7.	FC NPWP/SPT PPh 21
8.	Surat pernyataan penghasilan yang ditandatangani pemohon di atas meterai dan diketahui oleh pimpinan instansi tempat bekerja atau kepala desa/lurah setempat untuk masyarakat berpenghasilan tidak tetap
9.	Surat pernyataan tidak memiliki rumah yang diketahui instansi tempat bekerja/lurah tempat KTP diterbitkan
10.	Surat Ket. Domisili dari Kelurahan setempat apabila tidak bertempat tinggal sesuai KTP
11.	Surat keterangan Pindah Tugas untuk TNI/Polri/PNS yang mengajukan KPR BTN Subsidi ke dua

Tabel 4.2 Pemberkasan untuk pengajuan KPR

Sumber : Bank BTN, Diolah Penulis

2. Selanjutnya *data entry operator* akan melakukan *BI Checking* melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK OJK) yang digunakan untuk melihat kredit yang diterima oleh debitur dan terdapat pula histori pembayaran kredit dari tiap transaksi dari Bank dan Lembaga Keuangan lain yang dilakukan oleh debitur. Hal ini dilakukan sebagai sikap kehati-hatian bank untuk mencegah adanya kredit macet di kemudian hari.

Kelancaran atau ketidاكلancaran dalam pembiayaan kredit digolongkan kedalam beberapa tingkatan kolektibilitas yang dapat dilihat di Berkas Slik OJK tersebut, yang terdiri dari :

- a. Kolektibilitas 1 (*Lancar/Pass*)

Kol-1 atau Kolek 1 yang berarti Lancar adalah status kolektibilitas kredit paling tinggi. Pada tingkatan ini debitur memiliki track record yang baik, performing loan (PL). Tidak pernah mengalami keterlambatan dalam pembayaran maupun kendala berupa tunggakan pinjaman.

- b. Kolektibilitas 2 (*Dalam Perhatian Khusus/Special Mention*)

Kol-2 atau Kolek 2 yang berarti Dalam Perhatian Khusus sering disingkat menjadi DPK adalah status kolektibilitas kredit tingkat 2. Pada tingkatan ini debitur memiliki *track record* pernah mengalami keterlambatan pembayaran pokok dan bunga yang melebihi tanggal jatuh tempo yaitu selama 30 - 90 hari.

c. Kolektibilitas 3 (Kurang Lancar/*Substandard*)

Kol-3 atau Kolek 3 yang berarti Kurang Lancar adalah status kolektibilitas kredit tingkat 3 di mana debitur mengalami keterlambatan pembayaran pokok dan bunga selama 90 - 120 hari setelah masa jatuh tempo berakhir.

d. Kolektibilitas 4 (Diragukan/*Doubtful*)

Kol-4 atau Kolek 4 yang berarti Diragukan adalah status kolektibilitas kredit tingkat 4 yang mengindikasikan adanya keterlambatan pembayaran baik itu angsuran pokok maupun bunganya. Keterlambatan pembayaran tersebut berlangsung antara 120 - 180 hari sejak tanggal jatuh tempo berakhir.

e. Kolektibilitas 5 (Macet/*Loss*)

Kol-5 atau Kolek 5 yang berarti Macet adalah status kolektibilitas kredit tingkat 5 yang sering disebut dengan nama lain Kredit Macet. Pada tingkatan ini debitur berstatus kredit macet atau *non-performing loan* (NPL) karena tidak mampu melakukan pembayaran angsuran pokok dan bunganya melebihi tanggal jatuh tempo yakni 120 - 180 hari.

4. Setelah pemrosesan berkas, selanjutnya melakukan wawancara nasabah yang dapat dilakukan melalui telepon maupun secara langsung. Saat proses wawancara, staff melakukan pengisian CIF Kembali terkait hasil atau informasi yang didapatkan dari wawancara nasabah tersebut.
5. Informasi yang telah didapatkan melalui berkas – berkas baik yang diserahkan nasabah maupun hasil dari wawancara diinput kedalam *system e-loan (Inisial data entry)* yang dimiliki oleh Bank BTN yaitu melalui website *e-loan BTN*. Apabila data telah terverifikasi maka selanjutnya akan masuk ke bagian *Consumer Loan Analyst (CLA)*.
6. Bagian *Consumer Loan Analyst (CLA)* akan melakukan pembedahan atau melakukan analisis terhadap aspek 5 C yang dimiliki oleh debitur dan juga menetapkan besaran kredit yang akan diberikan kepada debitur.
7. Selanjutnya pemutus dalam pemberian kredit akan mempelajari berkas yang disampaikan oleh CLA. Jika dalam proses ternyata tidak dapat melakukan pemberian kredit atau tidak disetujui maka dibuatlah Surat Penyampaian Penolakan.
8. Jika kredit telah disetujui maka *Loan Service* akan mengeluarkan Surat Penegasan Persetujuan Penyediaan Kredit (SP3K) dan mengkonfirmasi kepada debitur bahwa akan dilaksanakan Akad.

Hal yang akan disampaikan saat pelaksanaan Akad kredit:

- a. Tanda tangan perjanjian kredit.
- b. Penyampaian plafon kredit.
- c. Jangka waktu kredit.
- d. Suku bunga yang ditanggung.
- e. Penalti-penalti yang akan diterima selama kredit berlangsung.
- f. Pihak LS akan memastikan bahwa debitur yakin untuk melakukan KPR di lokasi yang ditetapkan, sehingga mengurangi hal yang tidak diinginkan di kemudian hari.
9. Tanda tangan perjanjian kredit antara penjual, pembeli dan notaris.
10. Tahap pencairan kredit.

4.5 Pekerjaan Teknis yang dilakukan terkait dengan kredit selama PKL berlangsung

Berikut adalah beberapa pekerjaan yang dilakukan penulis selama melaksanakan PKL di *Branch Consumer Lending Unit* di Bank BTN KC Jakarta Melawai :

1. Melakukan pengisian form aplikasi kredit consumer (CIF)

Setelah *Consumer Loan Marketing* mendapatkan calon debitur maka dilakukan pengisian form aplikasi kredit. Untuk melengkapi data – data yang dibutuhkan seperti KTP, KK, NPWP, Akta Nikah, Surat keterangan kerja, slip gaji, dan rekening koran dan lain sebagainya

sesuai dengan syarat yang telah ditentukan. Penulis melakukan pengisian data nasabah di kertas CIF yang telah ditentukan.

2. Melakukan input data nasabah yang mengajukan kredit di web *e-loan* BTN

Nasabah yang telah mengajukan kredit KPR/KPA dan telah melakukan wawancara serta sudah melengkapi berkas yang diperlukan. Langkah selanjutnya adalah input data di aplikasi atau system *e-loan* BTN. Sistem *e-loan* BTN merupakan sistem internal Bank BTN dalam pemrosesan kredit. Data yang di input ke system diantaranya adalah data pribadi (KTP dan NPWP), data pasangan (KTP dan NPWP), pekerjaan debitur, pekerjaan pasangan (jika ada), data penghasilan, (Slip gaji 3 bulan terakhir), data kredit, dan data agunan. Di sistem *e-loan* juga dapat langsung mengetahui jumlah plafon serta berapa angsuran nasabah tiap bulannya

3. Membantu dalam proses BI *Checking* pada Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) OJK

SLIK merupakan system informasi yang dikelola oleh OJK untuk mendukung pelaksanaan tugas pengawasan dan layanan informasi di bidang keuangan. SLIK dapat dimanfaatkan untuk memperlancar proses penyediaan dana, penerapan manajemen risiko kedit atau pembiayaan, penilaian kualitas debitur, pengelolaan sumber daya manusia pada

Pelapor SLIK, verifikasi untuk kerja sama Pelapor SLIK dengan pihak ketiga, dan meningkatkan disiplin industri keuangan. Dalam hal pemberian kredit, Bank memerlukan SLIK untuk melihat pencatatan Riwayat kredit debitur, baik berupa kelancaran maupun *non-performing loan* atau kegagalan pembayaran. Skor kredit atau biasa dilihat sebagai kolektibilitas 1-5 akan menentukan apakah pengajuan kredit akan diterima atau tidak.

Sebelum melakukan *BI Checking* staff *Data Entry Operator* perlu membuat memo dan di register dalam excel dengan urut beserta nomor serta tanggal proses, kemudian ada beberapa dokumen yang diperlukan untuk melakukan proses ini diantaranya KTP, NPWP, Akta pendirian perusahaan, anggaran dasar terakhir untuk debitur badan usaha. Hasil yang telah ditemukan kemudian akan diserahkan kepada *loan service*.

4. Merekap data file SLIK nasabah

Penulis melakukan rekap file SLIK nasabah dari beberapa Bank dan Lembaga Keuangan lain yang sebelumnya terdapat kredit. Penulis melakukan rekap data di excel dengan menyeleksi apakah terdapat kolektibilitas 2 – 5 di dalam SLIK nasabah tersebut.

5. Menghubungi nasabah melalui telepon terkait penawaran Kredit

Ringan (KRING) BTN Pensiunan

Penulis mendapatkan *database* calon nasabah yang berpotensi dalam Kredit Ringan (KRING) BTN Pensiunan. KRING BTN Pensiunan merupakan Fasilitas pinjaman yang ditujukan bagi para pensiunan PNS, TNI/POLRI, maupun janda/duda yang manfaat pensiunnya dibayarkan melalui rekening di Bank BTN. Manfaatnya untuk memenuhi kebutuhan pensiun baik untuk kebutuhan konsumtif maupun produktif. Terdapat 365 calon nasabah pensiunan ASABRI yang dihubungi melalui telepon untuk penawaran kredit, beberapa diantaranya tertarik untuk mengajukan KRING di BTN.

4.6 Kendala dan Solusi terkait pekerjaan selama Praktik Kerja

Kendala yang dialami penulis selama menjalani kegiatan Praktik Kerja Lapangan adalah jaringan internet yang kurang baik di Bank BTN KC Jakarta Melawai sehingga menghambat pekerjaan saat melakukan pengecekan SLIK OJK, dan saat menginput data nasabah ke system *e-loan* BTN. Selain kendala jaringan, website SLIK OJK sering mengalami error dari pusat sehingga menghambat proses pengecekan yang seharusnya dikerjakan dengan cepat. Solusi nya *refresh* PC dan menunggu system dari pusat normal Kembali.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang telah dilakukan penulis pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jakarta Melawai pada divisi *Branch Consumer Lending Unit* (BCLU) selama 2 bulan pada periode 01 September 2022 – 31 Oktober 2022, terdapat beberapa temuan dan pengetahuan baru terkait Perkreditan khususnya pada Kredit Konsumer yakni Kredit Pemilikan Rumah (KPR) di PT Bank Tabungan Negara. Berikut beberapa pengetahuan baru yang didapatkan selama mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Bank BTN KC Jakarta Melawai:

1. Persyaratan untuk mengajukan Kredit Pemilikan Rumah (KPR), dimana nasabah harus memenuhi syarat dan ketentuan yang telah dibentuk saat mengajukan KPR. Syarat tersebut diantaranya meliputi data pribadi (KTP dan NPWP), data pasangan (KTP dan NPWP), pekerjaan debitur, pekerjaan pasangan (jika ada), data penghasilan, (Slip gaji 3 bulan terakhir), data kredit, dan data agunan. Beberapa dokumen tersebut dalam bentuk Fotocopy dan digunakan sebagai tahap awal dalam proses pengajuan.
2. Terdapat beberapa pihak yang terlibat dalam proses pemberian KPR diantaranya dimulai dari pihak yang mengajukan kredit, pihak yang menyediakan perumahan, pihak yang memberikan kredit, pihak yang

membantu pembuatan akta sampai balik nama, dan pihak yang memberikan jaminan apabila terdapat kecelakaan.

3. Terkait dengan Cara Perhitungan Plafon dan Angsuran KPR, pihak bank akan memasukkan data nasabah dalam sistem yaitu *e-loan* BTN untuk mengetahui jumlah plafon serta berapa angsuran nasabah tiap bulannya.
4. BI *Checking* nasabah pada Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) OJK sangat diperlukan saat proses pengajuan kredit. Hal tersebut dilakukan sebagai sikap kehati-hatian bank untuk mencegah adanya kredit macet di kemudian hari.
5. Mekanisme proses data nasabah dimulai dari Nasabah datang ke bank bertemu dengan *Consumer Loan Service (CLS)*, kemudian CLS menjelaskan syarat dan ketentuan ke nasabah, lalu CLS memberikan form yang harus diisi nasabah dan berkas nya akan dilanjut kirimkan ke *Consumer Loan Data Entry (CLDE) / Data Entry Operator*. Setelah CLDE menginput dan melengkapi data nasabah, berkas diteruskan ke *Consumer Loan Analyst (CLA)* untuk di analisis, kemudian CLA menerima data tersebut dan menganalisisnya, CLA meneruskan data tersebut kepada *Consumer Loan Head* untuk di *approve*. Selanjutnya jika tidak ada halangan dapat melakukan Akad jika sudah sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku.

5.2 Saran

Saran yang dapat penulis berikan sebagai bahan masukan dan dapat membangun bagi Bank BTN KC Jakarta Melawai adalah sebagai berikut:

1. Dikarenakan terdapat kendala yang diakibatkan dari kurang baiknya jaringan internet, diharapkan untuk meningkatkan kualitas jaringan internet yang lebih baik. Agar dapat mempercepat dan mempermudah dalam melakukan pekerjaan yang berhubungan dengan jaringan internet terlebih semua pemrosesan data dilakukan secara digital yang sangat membutuhkan kualitas jaringan yang baik.
2. Diharapkan dapat meningkatkan promosi bagi produk dan jasa Bank BTN lain agar masyarakat dapat lebih mengenal banyak produk BTN.

DAFTAR PUSTAKA

- Ajuha, B. (2017). *Dasar-Dasar Perbankan*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). (2014). *Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta: Salemba Empat.
- Kasmir. 2012. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Purnamawati, I Gusti Ayu, dkk. 2014. *Bank Dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Undang – Undang No. 7 Tahun 1992 Tentang Perbankan
- Undang – Undang No. 10 Tahun 1998 Tentang Perbankan
- Undang – Undang No. 10 Tahun 1998 dan Surat Keputusan Direktur BI No. 32/33/KEP/DIR/ tanggal 12 Mei 1999 Menetapkan Ketentuan-Ketentuan Tentang Pendirian Bank
- Website Bank Tabungan Negara. <https://www.btn.co.id/> . Diakses Pada 10 November 2022.

DOKUMENTASI





Banking Hall Bank BTN KC Jakarta Melawai



Morning Briefing Setiap Hari Senin



Morning Briefing & Games Setiap Hari Jumat



Formulir CIF



Mengerjakan SLIK OJK

Lampiran 1 : Daftar Hadir

**DAFTAR HADIR KEGIATAN PRAKTIK KERJA
MAHASISWA**

Nama : Jihan Putri Zalmaida
 NIM : 20191111056
 Program Studi : Manajemen
 Tempat Parktik Kerja : Bank BTN KC Jakarta Melawai
 Alamat Parktik Kerja : Jl. Melawai Raya No.19C-D, RT.2/RW.6,
 Melawai, Kec. Kby. Baru, Kota Jakarta
 Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta
 12160

No	Hari	Tanggal	Datang		Pulang		Keterangan
			Jam	Paraf*)	Jam	Paraf*)	
1	Kamis	1 September 2022	07.10	<i>[Signature]</i>	16.30	<i>[Signature]</i>	WFO
2	Jumat	2 September 2022	07.10	<i>[Signature]</i>	16.30	<i>[Signature]</i>	WFO
3	Senin	5 September 2022	07.15	<i>[Signature]</i>	16.15	<i>[Signature]</i>	WFO
4	Selasa	6 September 2022	07.10	<i>[Signature]</i>	16.30	<i>[Signature]</i>	WFO
5	Rabu	7 September 2022	07.10	<i>[Signature]</i>	16.20	<i>[Signature]</i>	WFO
6	Kamis	8 September 2022	07.20	<i>[Signature]</i>	16.30	<i>[Signature]</i>	WFO
7	Jumat	9 September 2022	07.15	<i>[Signature]</i>	16.25	<i>[Signature]</i>	WFO
8	Senin	12 September 2022	07.10	<i>[Signature]</i>	16.30	<i>[Signature]</i>	WFO
9	Selasa	13 September 2022	07.15	<i>[Signature]</i>	16.25	<i>[Signature]</i>	WFO
10	Rabu	14 September 2022	07.10	<i>[Signature]</i>	16.30	<i>[Signature]</i>	WFO
11	Kamis	15 September 2022	07.00	<i>[Signature]</i>	16.20	<i>[Signature]</i>	WFO
12	Jumat	16 September 2022	07.15	<i>[Signature]</i>	16.30	<i>[Signature]</i>	WFO
13	Senin	19 September 2022	07.20	<i>[Signature]</i>	16.30	<i>[Signature]</i>	WFO

Lampiran 1 : Daftar Hadir
**DAFTAR HADIR KEGIATAN PRAKTIK KERJA
MAHASISWA**

Nama : Jihan Putri Zalmaida
 NIM : 20191111056
 Program Studi : Manajemen
 Tempat Parktik Kerja : Bank BTN KC Jakarta Melawai
 Alamat Parktik Kerja : Jl. Melawai Raya No.19C-D, RT.2/RW.6,
 Melawai, Kec. Kby. Baru, Kota Jakarta
 Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta
 12160

No	Hari	Tanggal	Datang		Pulang		Keterangan
			Jam	Paraf*)	Jam	Paraf*)	
1	Kamis	1 September 2022	07.10	<i>[Signature]</i>	16.30	<i>[Signature]</i>	WFO
2	Jumat	2 September 2022	07.10	<i>[Signature]</i>	16.30	<i>[Signature]</i>	WFO
3	Senin	5 September 2022	07.15	<i>[Signature]</i>	16.15	<i>[Signature]</i>	WFO
4	Selasa	6 September 2022	07.10	<i>[Signature]</i>	16.30	<i>[Signature]</i>	WFO
5	Rabu	7 September 2022	07.10	<i>[Signature]</i>	16.20	<i>[Signature]</i>	WFO
6	Kamis	8 September 2022	07.20	<i>[Signature]</i>	16.30	<i>[Signature]</i>	WFO
7	Jumat	9 September 2022	07.15	<i>[Signature]</i>	16.25	<i>[Signature]</i>	WFO
8	Senin	12 September 2022	07.10	<i>[Signature]</i>	16.30	<i>[Signature]</i>	WFO
9	Selasa	13 September 2022	07.15	<i>[Signature]</i>	16.25	<i>[Signature]</i>	WFO
10	Rabu	14 September 2022	07.10	<i>[Signature]</i>	16.30	<i>[Signature]</i>	WFO
11	Kamis	15 September 2022	07.00	<i>[Signature]</i>	16.20	<i>[Signature]</i>	WFO
12	Jumat	16 September 2022	07.15	<i>[Signature]</i>	16.30	<i>[Signature]</i>	WFO
13	Senin	19 September 2022	07.20	<i>[Signature]</i>	16.30	<i>[Signature]</i>	WFO

14	Selasa	20 September 2022	07.10	<i>[Signature]</i>	16.30	<i>[Signature]</i>	WFO
15	Rabu	21 September 2022	07.25	<i>[Signature]</i>	16.25	<i>[Signature]</i>	WFO
16	Kamis	22 September 2022	07.10	<i>[Signature]</i>	16.15	<i>[Signature]</i>	WFO
17	Jumat	23 September 2022	07.00	<i>[Signature]</i>	16.30	<i>[Signature]</i>	WFO
18	Senin	26 September 2022	07.00	<i>[Signature]</i>	16.15	<i>[Signature]</i>	WFO
19	Selasa	27 September 2022	07.15	<i>[Signature]</i>	16.30	<i>[Signature]</i>	WFO
17	Rabu	28 September 2022	—	<i>[Signature]</i>	—	<i>[Signature]</i>	Izin
18	Kamis	29 September 2022	07.15	<i>[Signature]</i>	16.30	<i>[Signature]</i>	WFO
19	Jumat	30 September 2022	07.00	<i>[Signature]</i>	16.15	<i>[Signature]</i>	WFO

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

*) di paraf oleh pembimbing Lapangan

Jakarta, 30 September 2022

Mengetahui:
Pembimbing Lapangan



[Signature]
Lin Dewi Nurhani

Human Capital Support Staff



No	Hari	Tanggal	Datang		Pulang		Keterangan
			Jam	Paraf*)	Jam	Paraf*)	
1	Senin	3 Oktober 2022	07.10	A	16.30	A	WFO
2	Selasa	4 Oktober 2022	07.00	A	16.10	A	WFO
3	Rabu	5 Oktober 2022	07.15	A	16.20	A	WFO
4	Kamis	6 Oktober 2022	07.00	A	16.15	A	WFO
5	Jumat	7 Oktober 2022	07.10	A	16.20	A	WFO
6	Senin	10 Oktober 2022	-	-	-	-	Sakit
7	Selasa	11 Oktober 2022	07.00	A	16.30	A	WFO
8	Rabu	12 Oktober 2022	07.10	A	16.30	A	WFO
9	Kamis	13 Oktober 2022	07.00	A	16.25	A	WFO
10	Jumat	14 Oktober 2022	07.10	A	16.20	A	WFO
11	Senin	17 Oktober 2022	07.15	A	16.30	A	WFO
12	Selasa	18 Oktober 2022	07.20	A	16.35	A	WFO
13	Rabu	19 Oktober 2022	07.15	A	16.30	A	WFO
14	Kamis	20 Oktober 2022	07.10	A	16.30	A	WFO
15	Jumat	21 Oktober 2022	07.20	A	16.30	A	WFO
16	Senin	24 Oktober 2022	07.15	A	16.30	A	WFO
17	Selasa	25 Oktober 2022	07.20	A	16.30	A	WFO
18	Rabu	26 Oktober 2022	07.15	A	16.40	A	WFO
19	Kamis	27 Oktober 2022	07.10	A	16.25	A	WFO
17	Jumat	28 Oktober 2022	06.30	A	16.10	A	WFO
18	Senin	31 Oktober 2022	07.15	A	16.20	A	WFO

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

*) di paraf oleh pembimbing Lapangan

Jakarta, 31 Oktober 2022

Mengetahui:
Pembimbing Lapangan







Lia Dewi Nurhani
Human Capital Support Staff



Lampiran 2: Catatan Harian Praktik Kerja Mahasiswa

CATATAN HARIAN PRAKTIK KERJA MAHASISWA

Nama : Jihan Putri Zalmaida
 NIM : 20191111056
 Program Studi : Manajemen
 Tempat Parktik Kerja : Bank BTN KC Jakarta Melawal
 Alamat Parktik Kerja : Jl. Melawai Raya No.19C-D, RT.2/RW.6, Melawai,
 Kec. Kby. Baru, Kota Jakarta Selatan, Daerah
 Khusus Ibukota Jakarta 12160

No	Hari/Tgl	Jam	Jumlah Jam	Uraian Kegiatan	Hasil	Paraf PL	Keterangan
1	Kamis, 1 September 2022	07.10 s.d 16.30	9	1. Penempatan divisi di Branch consumer Lending Unit 2. Pengenalan produk dan layanan dari Bank BTN, khususnya Consumer Lending			WFO
2	Jumat, 2 September 2022	07.10 s.d 16.30	9	1. Morning briefing 2. Mengisi formulir aplikasi kredit konsumen dan Pembukaan rekening nasabah			WFO
3	Senin, 5 September 2022	07.15 s.d 16.15	9	1. morning briefing 2. kedatangan direksi			WFO
4	Selasa, 6 September 2022	07.10 s.d 16.30	9	1. morning briefing 2. membuat surat Perihal perpanjangan deposito berjangka 3. membuat memo			WFO

5	Rabu, 7 September 2022	07.10 s.d 16.20	9	<ol style="list-style-type: none"> 1. morning briefing 2. membuat surat Perihal perpanjangan deposito berjangka 3. mengirim surat ke bagian sekretaris 4. mengarsip dokumen 			WFO
6	Kamis, 8 September 2022	07.20 s.d 16.30	9	menghubungi nasabah yang berpotensi Fring ASABRI dalam kredit pensiun (menawarkan produk)			WFO
7	Jumat, 9 September 2022	07.15 s.d 16.25	9	menghubungi nasabah yang berpotensi untuk melakukan kredit Pensiun (calon nasabah pensiunan ASABRI)			WFO
8	Senin, 12 September 2022	07.10 s.d 16.30	9	<ol style="list-style-type: none"> 1. melakukan pengisian formulir nasabah untuk kredit konsumen 2. menghubungi dan menawarkan kredit melalui telepon kantor Bank BTN 			WFO
9	Selasa, 13 September 2022	07.15 s.d 16.25	9	<ol style="list-style-type: none"> 1. melakukan Pengisian formulir nasabah untuk pembukaan rekening baru 2. menghubungi nasabah untuk penawaran kredit pensiun 			WFO
10	Rabu, 14 September 2022	07.10 s.d 16.30	9	<ol style="list-style-type: none"> 1. morning briefing 2. melakukan pengisian formulir nasabah untuk kredit konsumen yaitu Kredit Pemilikan Rumah (KPR) 			WFO

11	September 2022	07.00 s.d 16.20	9	1. menghubungi nasabah untuk penawaran kredit Pensiun (potensi kring ASABRI)			WFO
12	Jumat, 16 September 2022	07.15 s.d 16.30	9	membuat power point terkait inovasi Penerapan metode QR code untuk proses administrasi dokumen kredit			WFO
13	Senin, 19 September 2022	07.20 s.d 16.30	9	menghubungi nasabah yang berpotensi kring ASABRI, untuk melakukan kredit pensiun di Bank BTN KC Taranta Melawai			WFO
14	Selasa, 20 September 2022	07.10 s.d 16.30	9	melanjutkan dan menambahkan Power point terkait Penerapan metode QR Code untuk proses administrasi dokumen kredit			WFO
15	Rabu, 21 September 2022	07.25 s.d 16.25	9	1. menghubungi nasabah untuk melakukan kredit Pensiun 2. merevisi power point terkait proses admin dokumen kredit			WFO
16	Kamis, 22 September 2022	07.10 s.d 16.15	9	melakukan pengisian formulir nasabah terkait kredit konsumen serta melakukan pengecekan berkas untuk proses pengajuan			WFO

17	Jumat, 23 September 2022	07.00 s.d 16.30	9	1. melakukan Pengisian formulir nasabah yang akan mengajukan kredit (KPR) di Bank BTN serta pengecekan berkas		WFO
18	Senin, 26 September 2022	07.00 s.d 16.15	9	1. menyiapkan berkas atau CIF tabungan sebanyak 360 CIF yang akan dibagikan untuk pembukaan rek tabungan di SDN Pulo 2. melakukan pengisian formulir KPR nasabah		WFO
19	Selasa, 27 September 2022	07.15 s.d 16.30	9	1. melayani OJK Slik Sistem layanan Informasi keuangan 2. melakukan pengecekan beberapa slik nasabah		WFO
20	Rabu, 28 September 2022	07.10 s.d 16.10	9	Bimbingan skripsi di IBS		izin
21	Kamis, 29 September 2022	07.15 s.d 16.30	9	1. membuat laporan laba rugi 2. menghubungi nasabah untuk konfirmasi tabungan anak		WFO
22	Jumat, 30 September 2022	07.00 s.d 16.15	9	1. menghubungi nasabah untuk konfirmasi tabungan BTN junior dan payroll 2. menyiapkan CIF berkas tabungan BTN pensiun		WFO

Penyusun



(Jihan Putri Zalmaida)

Mengetahui:

Dosen Pembimbing



(Dr. Erric Wijaya, S.E., M.E)

Pembimbing Lapangan



Iin Devi Nurhani
(Capital Support Staff...)



Lampiran 2: Catatan Harian Praktik Kerja Mahasiswa

CATATAN HARIAN PRAKTIK KERJA MAHASISWA

Nama : Jihan Putri Zalmaida
 NIM : 20191111056
 Program Studi : Manajemen
 Tempat Praktik Kerja : Bank BTN KC Jakarta Melawai
 Alamat Praktik Kerja : Jl. Melawai Raya No.19C-D, RT.2/RW.6,
 Melawai, Kec. Kby. Baru, Kota Jakarta Selatan,
 Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12160

No	Hari/Tgl	Jam	Jumlah Jam	Uraian Kegiatan	Hasil	Paraf PL	Keterangan
1	Senin, 3 Oktober 2022	9	07.10 s.d 16.30	1. Melakukan pengisian formulir nasabah untuk kredit konsumen (KPR) 2. Melakukan update posisi DPR ritel harian dengan melihat neraca dan menginput ke excel. 3. Menyiapkan flyer			WFO
2	Selasa, 4 Oktober 2022	9	07.00 s.d 16.10	1. Melakukan pengisian formulir nasabah untuk kredit konsumen (KPR) 2. Melakukan update posisi DPR ritel harian dengan melihat neraca dan menginput ke excel			WFO
3	Rabu, 5 Oktober 2022	9	07.15 s.d 16.20	1. Membuat memo pemindahbukuan rek nasabah dari tabungan ke kredit dengan mengecet dana tersebut melalui aplikasi green screen 2. Mempelajari wawancara nasabah KPR			WFO
4	Kamis, 6 Oktober 2022	9	07.00 s.d 16.15	Menghubungi nasabah untuk konfirmasi pembukaan tabungan BTN junior			WFO

5	Jumat, 7 Oktober 2022	9	07.10 s.d 16.20	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengecek berkas sliik nasabah untuk keperluan KPR 2. Menghubungi nasabah untuk konfirmasi pembukaan tabungan 			WFO
6	Senin, 10 Oktober 2022	-	-	-	-	-	Izin Sakit
7	Selasa, 11 Oktober 2022	9	07.00 s.d 16.30	Membuat memo Pemindahbukuan rekening nasabah			WFO
8	Rabu, 12 Oktober 2022	9	07.10 s.d 16.30	Merekap data file sliik nasabah dengan mengecek tiap transaksi bank nasabah			WFO
9	Kamis, 13 Oktober 2022	9	07.00 s.d 16.25	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menghubungi nasabah untuk konfirmasi pembukaan tabungan 2. Melakukan pengisian formulir nasabah untuk kredit konsumen (KPR) 			WFO
10	Jumat, 14 Oktober 2022	9	07.10 s.d 16.20	Mengecek berkas sliik nasabah perorangan dan perusahaan di website sliik OSK			WFO

11	Senin, 17 Oktober 2022	9	07.15 s.d 16.30	Melakukan pengisian formulir nasabah untuk kredit konsumen (KPR)	ef	WFO
12	Selasa, 18 Oktober 2022	9	07.20 s.d 16.35	1. Menginput data nasabah pengajuan KPR ke website aplikasi e-loan Bank BTN 2. Mengupload stik nasabah ke aplikasi e-loan	ef	WFO
13	Rabu, 19 Oktober 2022	9	07.15 s.d 16.30	1. Melakukan pengisian formulir nasabah untuk kredit konsumen 2. Menghubungi nasabah untuk peng-konfirmasian tabungan	ef	WFO
14	Kamis, 20 Oktober 2022	9	07.10 s.d 16.30	1. Menghubungi nasabah untuk konfirmasi pembukaan tabungan 2. Mengecek kelengkapan berkas nasabah yg mengajukan KPR	ef	WFO
15	Jumat, 21 Oktober 2022	9	07.20 s.d 16.30	Mengecek berkas stik nasabah di website stik OJK dan Melakukan pengisian formulir nasabah	ef	WFO
16	Senin, 24 Oktober 2022	9	07.15 s.d 16.30	1. Merekap data pembukaan rekening payroll 2. Mengarsip berkas dokumen KPR 3. Melakukan pengisian formulir nasabah	ef	WFO

17	Selasa, 25 Oktober 2022	9	07.20 s.d 16.30	Melakukan Pengisian CIF untuk KPR			WFO
18	Rabu, 26 Oktober 2022	9	07.15 s.d 16.40	1. Melakukan pengisian CIF untuk KPR dan membuat memo. 2. Mengarsip berkas			WFO
19	Kamis, 27 Oktober 2022	9	07.10 s.d 16.25	Melakukan pengisian CIF untuk KPR dan Mengecek kelengkapan berkas KPR			WFO
20	Jumat, 28 Oktober 2022	10	06.30 s.d 16.10	1. Upacara peringatan hari sumpah pemuda 2. Melakukan pengisian CIF untuk KPR 3. Mengecek kelengkapan berkas KPR			WFO
21	Senin, 31 Oktober 2022	9	07.15 s.d 16.30	1. Mengisi CIF nasabah 2. Mengarsipkan berkas yg menjadi persyaratan KPR			WFO

Penyusun



(Jihan Putri Zalmaida)

Mengetahui:

Dosen Pembimbing



(Dr. Erric Wijaya, S.E., M.E)

Pembimbing Lapangan



Iin Dewi Nurhani
Human Capital Support Staff
(.....)



Penyusun



(Jihan Putri Zalmaida)

Mengetahui:

Dosen Pembimbing



(Dr. Erric Wijaya, S.E., M.E)

Pembimbing Lapangan



Lia Nurhani
Human Capital Support Staff
(.....)



Lampiran 4: Pelaksanaan Kegiatan Praktik Kerja Mahasiswa

PELAKSANAAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA MAHASISWA

Nama : Jihan Putri Zalmaida
NIM : 20191111056
Program Studi : Manajemen
Tempat Praktik Kerja : Bank BTN KC Jakarta Melawai
Alamat Praktik Kerja : Jl. Melawai Raya No.19C-D, RT.2/RW.6, Melawai,
Kec. Kby. Baru, Kota Jakarta Selatan, Daerah
Khusus Ibukota Jakarta 12160

No	Kegiatan	Waktu	Bulan	
			September	Oktober
1.	Sesuai Lampiran	✓	✓	✓
2.	Sesuai Lampiran	✓	✓	✓
3.	Sesuai Lampiran	✓	✓	✓
4.	Sesuai Lampiran	✓	✓	✓

Jakarta, Oktober 2022

Penyusun



(Jihan Putri Zalmaida)

Mengetahui:

Dosen Pembimbing



(Dr. Erric Wijaya, S.E., M.E)

Pembimbing Lapangan



Lia Dewi Nurhani
Human Capital Support Staff

Lampiran 5: Evaluasi Sikap Mahasiswa Praktik Kerja

EVALUASI SIKAP MAHASISWA PRAKTIK KERJA

Nama : Jihan Putri Zalmaida
 NIM : 20191111056
 Program Studi : Manajemen
 Tempat Parktik Kerja : Bank BTN KC Jakarta Melawai
 Alamat Parktik Kerja : Jl. Melawai Raya No.19C-D, RT.2/RW.6, Melawai,
 Kec. Kby. Baru, Kota Jakarta Selatan, Daerah
 Khusus Ibukota Jakarta 12160

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				✓

Lampiran 5 : Evaluasi Sikap Mahasiswa Praktik Kerja (Lanjutan)

EVALUASI SIKAP MAHASISWA PRAKTIK KERJA-Lanjutan

Nama : Jihan Putri Zalmaida
 NIM : 20191111056
 Program Studi : Manajemen
 Tempat Parktik Kerja : Bank BTN KC Jakarta Melawai
 Alamat Parktik Kerja : Jl. Melawai Raya No.19C-D, RT.2/RW.6, Melawai,
 Kec. Kby. Baru, Kota Jakarta Selatan, Daerah
 Khusus Ibukota Jakarta 12160

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				102

*) diisi oleh Pembimbing Lapangan

Keterangan:

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

Jakarta, 31 Oktober 2022

Pembimbing Lapangan/Penilai



Iin Dewi Nurhani
 Human Capital Support Staff

Lampiran 6: Evaluasi Ketrampilan (Skill)

EVALUASI KETRAMPILAN MAHASISWA PRAKTIK

Nama : Jihan Putri Zalmaida
 NIM : 20191111056
 Program Studi : Manajemen
 Tempat Parktik Kerja : Bank BTN KC Jakarta Melawai
 Alamat Parktik Kerja : Jl. Melawai Raya No.19C-D, RT.2/RW.6, Melawai,
 Kec. Kby. Baru, Kota Jakarta Selatan, Daerah
 Khusus Ibukota Jakarta 12160

No	KOMPONEN YANG DINILAI	Nilai			
		1	2	3	4
1	PEMAHAMAN PERUSAHAAN/BANK				
	a. pengetahuan organisasi perusahaan			✓	
	b. pengetahuan tentang prodak utama perusahaan			✓	
	c. pengetahuan dan pemahaman fungsi setiap bagian perusahaan				✓
	d. pengetahuan dan pemahaman fung disetiap bagian perusahaan				✓
	e. pemhaman sistem dan prosedur kerja antar bagian dalam perusahaan				✓
2	RENCANA DAN REALISASI KEGIATAN				
	a. kemampuan merencanakan kegiatan				✓
	b. kesesuan rencana dengan realisasi				✓
	c. ketetapan 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			9	10

*) diisi oleh Pembimbing Lapangan

Keterangan :
 Konversi Nilai :

Jakarta, 31 Oktober 2022

Pembimbing Lapangan/Penilai



Iis Dewi Nurhani
 Rumah Capital Support Staff

Lampiran 7: Evaluasi Pengetahuan Mahasiswa Praktik Kerja

EVALUASI PENGETAHUAN MAHASISWA PRAKTIK KERJA

Nama : Jihan Putri Zalmaida
 NIM : 20191111056
 Program Studi : Manajemen
 Tempat Parktik Kerja : Bank BTN KC Jakarta Melawai
 Alamat Parktik Kerja : Jl. Melawai Raya No.19C-D, RT.2/RW.6, Melawai,
 Kec. Kby. Baru, Kota Jakarta Selatan, Daerah
 Khusus Ibukota Jakarta 12160

No	KOMPONEN YANG DINILAI	Nilai			
		1	2	3	4
1.	TATA TULIS LAPORAN				
	a. Kebenaran ejaan				5
	b. Kesesuaian penulisan dengan buku panduan				5
	c. Relevansi materi dengan judul				5
2.	PRESENTASI				
	a. Media penyampaian materi				5
	b. Penyampaian materi sistematis				5
	c. Penguasaan materi				5
	d. Kedalaman materi				5
	e. Kesuaian jawaban dengan pertanyaan				5
	f. Eyes contact				5
	g. Gerak tubuh				5
JUMLAH SKOR					40

*) diisi oleh Dosen Penguji/Dosen Pembimbing

Keterangan:

Jakarta, 14 Januari 2023

Konversi Nilai:

Penilai

4: Sangat Baik

3: Baik

2: Cukup

1: Kurang

Dosen Pembimbing



(Dr. Erric Wijaya, S.E., M.E)

Lampiran 8: Rekapitulasi Nilai Akhir Praktik Kerja

REKAPITULASI NILAI AKHIR PRAKTIK KERJA

Nama : Jihan Putri Zalmaida
 NIM : 20191111056
 Program Studi : Manajemen
 Tempat Parktik Kerja : Bank BTN KC Jakarta Melawai
 Alamat Parktik Kerja : Jl. Melawai Raya No.19C-D, RT.2/RW.6,
 Melawai, Kec. Kby. Baru, Kota Jakarta Selatan,
 Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12160

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	Nilai = (skor yang didapat/108) x 100 $100/108 \times 100$	Nilai= (skor yang didapat/52) x 100 $45/52 \times 100$	Nilai= (skor yang didapat/40)x100 $40/40 \times 100$	80-100 68-79 56-67 40-55 <40	A B C D E
2. Nilai Akhir =(bag.1xbobot)	$94,77$ $23,51$	$97,2$ $32,91$	100 40	$361,89$	A

Jakarta, 14 Januari 2023

Dosen Pembimbing Praktik Kerja



(Dr. Erric Wijaya, S.E., M.E)

Lampiran 11 : Laporan Hasil Kunjungan Dosen Pembimbing

**LAPORAN KUNJUNGAN DOSEN PEMBIMBING PRAKTIK KERJA
SEMESTER GANJIL/GENAP TA 2022/2023
STIE INDONESIA BANKING SCHOOL**

Nama Dosen Pembimbing Praktik kerja : Dr. Erric Wijaya, S.E., M.E
Tempat praktik kerja : Bank BTN KC Jakarta Melawai
Alamat Praktik Kerja : Jl. Melawai Raya No. 19 C-D

Nama Pembimbing Lapangan :
Nama Peserta (mahasiswa/i) : Jihan Putri Zalmaida
Tanggal Kunjungan :

Hasil Kunjungan

No	Permasalahan	Solusi	Keterangan
1.	Pertemuan Dosen Pembimbing dengan Mentor pembimbing Lapangan		Online

Kesimpulan, saran dan tindak lanjut :

Telah berjalan dengan baik.

.....

.....

.....


Demikian laporan ini kami buat dengan sebenarnya.

Jakarta, 31 Oktober 2022



(Dr. Erric Wijaya, S.E., M.E)
Dosen Pembimbing Praktik kerja

Mengetahui:



(Lin Sewi Nurhani)
Pembimbing Lapangan

SURAT KETERANGAN

No.: ~~220~~ /SJKM.II/OPR/XI/2022

Dengan ini PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jakarta Melawai menerangkan bahwa:

Nama : Jihan Putri Zalmaida
NIM : 20191111056
Jurusan / P. Studi : S1 Manajemen
Sekolah / Universitas : STIE Indonesia Banking School

Telah melakukan Magang di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jakarta Melawai terhitung mulai tanggal 01 September sd. 31 Oktober 2022.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 31 Oktober 2022

PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO), Tbk
KANTOR CABANG JAKARTA MELAWAI


Heri Setiawan
DBM Service & Collection


Randy Windratno Dwi Putra
Caretaker Operation Unit Head

PT. Bank Tabungan Negara (Persero)

Kantor Cabang Jakarta Melawai
Jl. Melawai Raya No. 19. C-D
Melawai - Kebayoran Baru
Jakarta Selatan

T +62 21 – 27517843, 27517843
F +6221-27517868
E kc.jakartamelawai@btn.co.id
www.btn.co.id

NPWP : 01.001.609.5-093.018