PLAGIARISM CHECK.ORG

# 6.51%

SIMILARITY OVERALL

SCANNED ON: 8 JUL 2025, 12:34 PM

## Similarity report

Your text is highlighted according to the matched content in the results above.

IDENTICAL 0.66%

CHANGED TEXT 5.85%

## Report #27381839

15 BAB I PENDAHULUAN 1.1. Latar Belakang Kerja Profesi Kerja profesi merupakan salah satu bagian penting di dalam proses pendidikan tinggi yang berfokus pada praktik langsung di dunia kerja. Kerja profesi juga menciptakan pengalaman kerja bagi praktikan, agar praktikan dapat mempersiapkan diri memasuki dunia kerja terkait dengan skill. Berdasarkan mata kuliah yang ditekuni, program kerja profesi dirancang untuk memberikan praktikan pengalaman praktis dalam menghadapi kendala dalam lingkungan profesional dunia kerja. Kerja Profesi bukan hanya sekedar kegiatan magang melainkan sarana pembelajaran berbasis pengalaman yang berupaya untuk meningkatkan dan mengasah kemampuan praktikan baik secara teknis (hard skills) dan non-teknis (soft skills) yang dibutuhkan dalam dunia kerja nyata. Selain memahami teori, praktikan diharuskan mampu menerapkannya dalam lingkungan kerja yang rumit dan dinamis. Program kerja profesi berfungsi sebagai penghubung antara dunia akademik dan dunia kerja. Melalui program ini, praktikan berkesempatan untuk ikut serta melihat dan mempelajari secara langsung prosedur kerja, memperoleh pengetahuan langsung dari para ahli di industri, dan berpartisipasi dalam kegiatan operasional sehari-hari instansi tempat kerja profesi yang dilakukan oleh praktikan. Menurut Sumardiono (2014) kerja praktik merupakan suatu proses pembelajaran dari para ahli yang melibatkan pengalaman langsung di dunia kerja nyata untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh di perguruan tinggi.

Universitas Pembangunan Jaya mewajibkan mahasiswanya untuk melakukan Kerja Profesi dalam salah satu mata kuliah nya dimana hal tersebut menjadi salah satu syarat kelulusan, kerja profesi berlaku di berbagai bidang studi termasuk program studi Manajemen, kerja profesi memiliki bobot sebanyak 3 sks. Praktikan diharapkan untuk 2 melaksanakan kerja profesi dalam bentuk magang atau prektek kerja langsung, yang berhubungan dengan bidang studi yang ditempuh praktikan, Universitas Pembangunan Jaya berharap agar ilmu–ilmu yang telah di berikan mampu di terapkan secara langsung melalui program Kerja Profesi ini. Tujuan utama dari Universitas Pembangunan Jaya ini sendiri mewajibkan Kerja Profesi menjadi salah satu syarat kelulusan yaitu agar praktikan mampu mengembangkan kemampuan kerja yang relevan dengan bidang studi yang dipilih selama masa perkuliahan.
Pada proses yang berlangsung, praktikan melaksanakan kegiatan kerja profesi pada PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk KC Bintaro Jaya sebagai tempat dilakukannya kerja profesi. 8 PT Bank Tabungan Negara atau biasa dikenal dengann sebutan BTN merupakan salah satu badan usaha milik negara (BUMN) yang dikenal dengan fokusnya pada pembiayaan perumahan dan produk perbankan ritel. Kantor Cabang BTN Bintaro Jaya memiliki berbagai unit kerja yang menjalankan fungsi strategis, salah satunya adalah Unit Funding & Services. 20 Unit ini berperan penting dalam menghimpun dana dari masyarakat melalui produk tabungan, giro, dan deposito. Dalam pelaksanaannya, Unit Funding & Services tidak hanya berfokus pada pencapaian target dana, tetapi juga sangat bergantung pada kemampuan yang handal dalam hal pelayanan, promosi produk, serta membina hubungan jangka panjang dengan nasabah berbagai lembaga pemerintah maupun swasta. Unit Funding & Services merupakan salah satu bagian penting dalam operasional perbankan, khususnya dalam hal penghimpunan dana dari nasabah, unit Funding & Services menjadi tempat yang tepat untuk praktikan menjalankan kerja profesi serta memiliki kesempatan untuk mempelajari secara langsung bagaimana proses layanan perbankan berjalan.
Melalui keterlibatan dalam kegiatan Unit Funding & Services, praktikan dapat mengamati bagaimana manajemen menetapkan target kerja, membangun sistem

reward dan punishment, menciptakan lingkungan kerja yang suportif, serta mengelola hubungan antarpegawai dan dengan nasabah. Oleh karena itu, laporan ini bertujuan untuk memberikan penjelasan terperinci pelaksanaan kerja profesi yang dijalankan oleh praktikan di Unit Funding & services pada PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk Kantor Cabang Bintaro Jaya. Laporan ini juga 3 dimaksudkan untuk menggambarkan keterkaitan antara teori yang dipelajari selama perkuliahan di Universitas Pembangunan Jaya selama proses kerja berlangsung. Laporan ini diharapkan dapat membantu lulusan untuk lebih siap menghadapi dunia kerja dan menjadi saran positif untuk pengembangan kurikulum yang lebih relavan dengan kebutuhan industri perbankan yang terus berubah pada masa yag akan mendatang. 10 24 25 1.2 Maksud dan Tujuan kerja profesi 1.2 1 Maksud Kerja Profesi Sebagai bentuk dari pemenuhan kewajiban akademik dan kompetensi praktikan, maksud dari pelaksanaan dan penyusunan laporan kerja profesi oleh praktikan yaitu: 1. Memberikan pengalaman langsung kepada praktikan untuk memahami dunia kerja sebenarnya, khususnya pada lingkungan industri perbankan. 19 2. Menerapkan pengetahuan dan studi yang telah diperoleh selama masa perkuliahan ke dalam lingkup pekerjaan di industri perbankan. 3. Membentuk kesiapan diri secara mental serta sikap profesional praktikan sebagai bekal dalam menghadapi tantangan dan kompetisi di dunia kerja yang sesungguhnya di industri perbankan. 1.2.2 Tujuan Kerja Profesi Tujuan dari pelaksanaan dan penyusunan laporan kerja profesi yang telah dibuat sebagain bentuk dari kontribusi dalam mendeskripsikan kegiatan yang dijalanin oleh praktikan antara lain: 1. Praktikan dapat mengasah kemampuan baik secara teknis (hard skills) maupun non- tekis (soft skills) yang dibutuhkan di dunia kerja sesungguhnya dengan meningkatkan pemahaman praktikan terhadap produk dan layanan perbankan khususnya pada unit funding & services. 2. Meningkatkan pengetahuan, pengalaman, keterampilan, dan kemampuan praktikan di dalam dunia pekerjaan dengan mengembangkan kemampuan administrasi dan pengelolaan data nasabah pada unit funding & services. 4 3. Menjadikan sarana bagi praktikan dalam melatih keterampilan komunikasi dan pendekatan kepada nasabah PT Bank

Tabungan Negara melalui kegiatan pada unit funding berupa field visit dan canvassing. 1.3 Kegunaan/ Manfaat Kerja Profesi Pelaksanaan kerja profesi yang memiliki manfaat bagi praktikan, Universitas, serta instansi perusahaan tempat kerja profesi yaitu sebagai berikut : 1.3.1 Bagi Praktikan a. Memberikan peluang bagi praktikan untuk dapat mengasah kemampuan secara teknis (hard skills) dalam pemahaman mengenai produk perbankan dan administrasi data nasabah, serta keterampilan non-teknis (soft skills) dalam komunikasi dan kerja tim unit funding & services. b. Memperoleh wawasan dan pengetahuan secara langsung mengenai proses operasional perbankan, mulai dari pengindupatan data nasabah, penyusunan dokumen kerja sama dalam produk BTN hingga pendekatan langsung melalui field visit pada unit funding & services. c. Praktikan memperoleh pengalaman nyata dalam meningkatkan kesiapan kerja yang menjadi bekal praktikan sehingga lebih siap menghadapi tantangan dunia kerja yang profesional dan kompetitif. 1.3.2 Bagi Universitas Pembangunan Jaya a. Membuka peluang dalam kerja sama antara perguruan tinggi dengan sektor industri perbankan sehingga praktikan dapat memperoleh pengalaman secara langsung melalui praktik kerja. b. Mendorong reputasi positif perguruan tinggi sebagai institusi pendidikan yang proaktif dalam memberikan dan mempersiapkan mahasiswanya untuk memasuki dunia kerja. c. Membantu perguruan tinggi untuk memahami kebutuhan dunia industri dengan perkembangan dan tuntutan dunia kerja sehingga dapat merancang kurikulum yang lebih relavan. 5 1.3.3 Bagi Perusahaan (PT Bank Tabungan Negara ) a. Mendapatkan kontribusi positif dengan adanya dukungan dari tenaga magang dari praktikan dalam pelaksanaan tugas operasional perusahaan yang berpotensi tertunda sebelumya. b. Meningkatkan reputasi perusahaan yang mendukung pengembangan kompetensi generasi muda di kalangan Universitas serta mahasiswa sebagai praktikan. c. Membangun sarana antara perusahaan dengan Universitas yang berpotensi menjaring sumber rekrutmen kerja profesi di masa mendatang. 1.4 Tempat Kerja Profesi Tempat praktikan melakukan kerja profesi yaitu pada PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk, Kantor Cabang Bintaro Jaya, kantor cabang pada Bintaro Jaya merupakan salah satu unit operasional

yang beralamat di Jl. Prof. DR. Satrio, Pd. Jaya, Kec. Pd. Aren, Kota Tangerang Selatan, Banten 15224. Sebagaimana pelayanan yang diterapkan pada kantor pusat, kantor cabang yang ditempatkan praktikan juga melayanin berbagai kebutuhan nasabah yang ada pada produk Bank Tabungan Negara. Pelaksanaan kerja profesi memberikan praktisi secara langsung terhadap praktikan dalam dunia kerja nyata, khususnya di industri perbankan di unit funding & services. Dengan kegiatan ini, praktikan dapat memperoleh dan memahami dinamika operasional, budaya kerja, serta interaksi sosial karyawan dalam struktur organisasi. Sebagai bentuk dari dasar pemahaman terhadap lokasi pelaksanaan tempat kerja profesi yang dilaksanakan oleh praktikan, berikut ini merupakan informasi-informasi umum mengenai tempat praktikan melaksanakan kerja profesi yaitu pada PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk Kantor Cabang Bintaro Jaya, informasi pada tabel dibawah ini bertujuan untuk memberikan gambaran singkat mengenai profil pada perusahaan. 10 1.5 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi Kerja profesi yang dilaksanakan oleh praktikan pada Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Bintaro Jaya berlangsung pada tanggal 03 Maret 2025 – 30 Juni 2025 yang dilaksanakan sesuai denga n peraturan perusahaan serta waktu jam kerja para karyawan yaitu 6 pada Senin sampai dengan Jumat, pukul 07.30 WIB sampai dengan 16.30 WIB. Praktikan memiliki waktu beristirahat setiap harinya sebanyak 60 menit pada pukul 12.00 WIB sampai dengan 13.00 WIB. 18 Praktikan melaksanakan kerja profesi dengan sistem Work From Office (WFO) yaitu datang secara langsung ke kantor. Praktikan melaksanakan kegiatan kerja profesi susai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku pada PT Bank Tabungan Negara dengan lampiran jam kerja sebagai berikut : Sebelum praktikan melaksanakan kerja profesi, proses kerja profesi yang dilaksanakan oleh praktikan dimulai dengan langkah awal mencari tempat kerja profesi secara mandiri dan mencari berbagai informasi dari situs resmi Bank Tabungan Negara berupa web dan juga sosial media, kemudian praktikan mendatangi tempat kerja profesi. Praktikan kemudian menyusun dan melengkapi dokumen yang dibutuhkan yang menjadi persyaratan umum dalam proses pengajuan magang. Praktikan mengajukan permohonan magang melalui

pengisian formulir kebutuhan pihak kampus dan menyampaikan surat pengantar resmi dari Universitas Pembangunan Jaya kepada pihak Bank Tabungan Negara sebagai dokumen pelengkap. Praktikan mendapatkan sambutan baik dari pihak Bank Tabungan Negara, setelah menerima persetujuan, praktikan kemudian diberikan jadwal pelaksanaan kerja profesi yang dilaksanakan selama periode yang telah disesuaikan dengan ketentuan praktikan di Universitas Pembangunan Jaya. 7 BAB II TINJAUAN UMUM BTN KC BINTARO JAYA 2.1. 1 8 12 13 Sejarah Perusahaan Bank Tabungan Negara PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk atau biasa dikenal sebagai Bank BTN merupakan sebuah Badan Usaha Milik Negara Indonesia (BUMN) yang bergerak pada bidang keuangan perbankan. BTN pertama kali berdiri pada 16 Oktober tahun 1897 setara dengan 127 tahun silam di Batavia dengan nama resmi Postspaarbank yang berarti “Bank Tabungan Pos yang pada saat itu berada di bawah kekuasaan pemerintahan kolonial Belanda. Fungsi utama dari Postspaarbank adalah sebagai lembaga tabungan yang bekerja untuk mengatur dan mengelola dana masyarakat. 12 BTN memiliki sejarah panjang dalam industri perbankan di Indonesia. Dalam upaya untuk merebut institusi-institusi utama dari kendali kolonial, pemerintah menasionalisasikan Postspaarbank pada tahun 1950 setelah Indonesia meraih kemerdekaan. Nama bank tersebut diubah menjadi Bank Tabungan Pos setelah dinasionalisasi, dan kemudian menjadi Bank Tabungan Negara secara resmi. Sejak saat itu, BTN telah berkembang menjadi bank yang mengutamakan pengelolaan tabungan pada sektor masyarakat luas dan memanfaatkan pembiayaan keuangan inklusif untuk mendorong pertumbuhan ekonomi nasional. Ketika pemerintah memberikan mandat khusus kepada Bank BTN untuk menawarkan kredit kepemilikan rumah (KPR) kepada masyarakat luas dengan penghasilan menengah ke bawah pada tahun 1974, peran Bank BTN mulai berkembang secara dramatis. Hal ini membuka peluang bagi Bank BTN untuk menambah jaringan lebih luas dalam pelayanan perbankan komersial. Sejak saat itu, Bank BTN telah memperoleh pengakuan luas sebagai pelopor industri dan pemimpin dalam pembiayaan perumahan Indonesia. Bank BTN terus mendukung program kesejahteraan nasional, khususnya 8 melalui barang-barang KPR bersubsidi dan non-subsidi, dengan bantuan

berbagai kebijakan pemerintah. Pada tahun 2009 dengan mencatatkan sahamnya pada Bursa Efek Indonesia (BEI), Bank BTN resmi menjadi perusahaan terbuka (Tbk) sebagai bentuk perubahan dan peningkatan kinerja. Langkah ini ditempuh dalam rangka meningkatkan transparansi, memperkuat struktur permodalan, dan memperluas akses masyarakat terhadap layanan perbankan. Selain menyesuaikan diri dengan adanya perubahan kebutuhan pasar dan juga perkembangan zaman, Bank BTN juga terus mengembangkan layanan perbankan digital, termasuk internet dan mobile banking, serta memperkuat pendanaan dan layanan keuangan lainnya. Bank BTN telah menciptakan jaringan yang luas di seluruh Indonesia setelah berpengalaman beroperasi lebih dari satu abad. Selain memiliki kantor pusat yang berada di Jakarta, Bank BTN juga memiliki kator cabang pembantu, dan juga jaringan lainnya yang tersebar diberbagai kota besar dan daerah, termasuk Bank BTN Kantor Cabang Bintaro Jaya. Dengan melalui transformasi digital, inovasi produk, serta optimalisasi layanan nasabah, Bank BTN terus memperluas jangkauan layanan dan meningkatkan efisiensi bisnis dengan tujuan menjadi mitra utama dalam pemberdayaan keuangan keluarga Indonesia pada tahun 2025–2029. BTN merupakan lembaga yang secara historis dan strategis penting bagi pengembangan ekonomi nasional karena sejarah panjang dan kontribusinya terhadap industri perbankan dan perumahan. (Wikipedia. (n.d.). Bank Tabungan Negara., 2025) 2.1.1 Visi Misi Perusahaan Bank Tabungan Negara sebagai lembaga keuangan yang memiliki komitmen terhadap pembangunan nasional, Bank BTN memiliki visi, misi serta tujuan sebagai bagian dari landasan dalam menjalankan operasional sebagai berikut : Visi : “Mitra utama dalam pemberdayaan finansial keluarga Indonesia  Misi : 1. Menjadi mitra utama pemerintah dalam inklusi perumahan dan keuangan 9 2. 7 Memberikan customer experience terbaik melalui layanan digital dan finansial yang terintegrasi 3. Meningkatkan shareholder value dengan pertumbuhan profitabilitas yang berkelanjutan 4. Menjadi rumah bagi talent terbaik Indonesia 5. 7 Menerapkan praktik tata kelola perusahaan yang baik dan inovasi bisnis berkelanjutan untuk kesejahteraan masyarakat dan kelestarian lingkungan 2.1 2 Makna Logo Perusahan (PT Bank

Tabungan Negara) Bank Tabungan Negara memiliki identitas visual sama seperti perusahaan pada umumnya yang berfungsi untuk membedakan dari perusahaan lainnya, salah satu identitas umum perusahaan adalah dengan adanya penggunaan logo perusahaan. Bank Tabungan Negara memiliki logo lebih dari sekadar simbol visual tetapi juga berfungsi sebagai representasi nilai-nilai inti, visi, dan misi perusahaan Bank BTN. Logo memiliki peran yang sangat penting untuk membangun kepercayaan, keyakinan, dan rasa kebersamaan di antara masyarakat umum dan pemangku kepentingan utama. Bank Tabungan Negara (BTN) meluncurkan logo baru kepada masyarakat pada tahun 2024. 22 BTN memperkenalkan logo terbarunya secara resmi pada tanggal 3 Maret 2024 melalui perayaan HUT ke-74. Logo terbaru BTN tidak hanya sekedar perubahan tampilan identitas perusahaan, tetapi simbol dari semangat baru, identitas BTN yang lebih modern serta komitmen terhadap pelayanan nasabah BTN. (PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. (n.d.)., 2025) 1. Huruf kecil “btn ” Dengan berevolusi menjadi huruf kecil, menggambarkan sikap yang renda h hati. Logo terbaru ini berupaya untuk menampilkan bahwa BTN dapat diakses dengan mudah dan hadir untuk memahami kebutuhan dalam mencapai tujuan hidup nasabah, terutama dalam hal kepemilikan rumah. Font BTN terbaru juga menggambarkan pendekatan yang lebih mudah kepada nasabah. 2. Garis merah di atas tulisan “btn” 10 Dengan adanya garis herizontal mera h yang berada pada bagian atas logo BTN, memiliki makna langkah maju yang konsisten juga melambangkan kemajuan pesat BTN dalam menuju masa depan yang lebih berinovatif. 3. Warna Utama “btn” Pada logo Bank BT N memiliki dua warna utama yang digunakan sebagai bentuk dari elemen visual penting pada perusahaan Bank BTN yaitu : • Dynamic Blue (bir u dinamis) Melambangkan energi, inovasi, dan semangat muda yang ingin dicapai BTN, sejalan dengan target segmen generasi milenial dan Gen Z. Dynamic Blue juga menunjukan karakter percaya diri pada segmen menjangkau nasabah yang lebih luas di luar perbatasan negara. • Stabilitas Mera h Menggambarkan bahwa BTN memiliki stabilitas dalam mencerminkan kekutan serta ketahanan institusi yang dibentuk berdasarkan pengalaman bertahun tahun

BTN yang berharga. 2.1.3 Nilai Budaya Perusahaan Bank Tabungan Negara (BTN) menjunjung tinggi nilai-nilai utama yang menjadi landasan dalam setiap aspek operasional dan interaksi kerjanya. Nilai-nilai ini terangkum dalam 6 core value “AKHLAK”, yang menjadi pedoman sikap dan perilaku seluruh insan BTN dalam mewujudkan kinerja yang profesional, berintegritas, serta berorientasi pada pelayanan terbaik. Adapun nilai-nilai AKHLAK tersebut meliputi : Berdasarkan gambar 2.2 Pada 6 Core Values AKHLAK diuraikan dalam tiga perilaku utama (key behaviors), sehingga total keseluruhan yaitu 18 key behaviors yang menjadi pedoman bagi seluruh instan BTN. Guna menjamin bahwa nilai-nilai AKHLAK tidak sekedar menjadi slogan, melainkan semestinya ditanamkan dalam sikap serta tindakan sehari-hari pegawai BTN. 18 key behaviors yang diterapkan oleh Bank BTN sebagai bagian dari budaya kerja BUMN diuraikan berupa : (PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. (n.d.)., 2025) 1. 1 2 3 5 6 17 Amanah • Memenuhi janji dan komitmen 1 1 • Bertanggung jawab atas tugas, keputusan, dan tindakan yang dilakukan . • Berpegang teguh kepada nilai moral dan etika. 1 2 3 5 9 2. Loyal • Menjaga nam a baik sesama karyawan, pimpinan, BUMN, dan Negara. • Rela berkorban untu k mencapai tujuan yang lebih besar. • Patuh kepada pimpinan sepanjang tida k bertentangan dengan hukum dan etika. 1 2 3 6 7 11 16 3. Kompeten • Meningkatka n kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membant u orang lain belajar. • Menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik. 2 5 4. Adaptif • Cepat menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik. • Terus-menerus melaku kan perbaikan mengikuti perkembangan teknologi. • Bertindak proaktif. 1 2 3 5 11 5. Harmonis • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya. • Suka menol ong orang lain. • Membangun lingkungan kerja yang kondusif. 1 2 3 6 9 14 6. Kolaboratif • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi . • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah. • Menggerak kan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama. 2.2 Struktur Organisasi Struktur organisasi merupakan bagian penting dalam sebuah perusahaan Bank Tabungan Negara, dengan adanya struktur organisasi yang baik maka dapat mendukung kelancaran proses kerja dan efektivitas operasional perusahaan.

Struktur pada Bank Tabungan Negara ditentukan dan diusulkan secara resmi oleh kantor pusat begitupun 12 dengan Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Bintaro Jaya memiliki struktur organisasi sebagai berikut : Berikut ini merupakan uraian peran dan juga tanggung jawab dari masing-masing unit yang ada pada struktur organisasi Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Bintaro Jaya : a. Branch Manager Merupakan pemimpin tertinggi yang berada di kantor cabang yang memiliki bertanggung jawab penuh terhadap seluruh kinerja para karyawan termasuk kegiatan operasional bisnis yang ada di kantor cabang, bisa berupa pencapaian target bisnis dan kualitas pelayanan kepada nasabah. Branch Manager memiliki peran dan tanggung jawab utama berupa melakukan pengawasan dan koordinasi setiap kegiatan operasional yang ada pada kantor cabang, menyusun strategi bisnis pada kantor cabang, melakukan koordinasi antar unit pada setiap kegiatan operasional karyawan agar berjalan dengan baik, serta melakukan evaluasi kinerja dan pengamatan terhadap pekerjaan yang dilakukan setiap karyawan. DBM Business b. Cutomer Lending Unit Head Posisi ini merupakan kepala divisi bagian kredit konsumen yang bertanggung jawab mengelola keuangan perorangan, khususnya yang berkaitan dengan kredit konsumen. Tugas unit ini meliputi merencanakan, melaksanakan, dan menilai penyaluran kredit sesuai kebijakan bank BTN, serta memastikan setiap prosedur dimulai dari pengumpulan data dan pemasaran kredit hingga persetujuan dan pencairan pinjaman berjalan dengan baik. 4 Posisi ini memimpin beberapa posisi berikut : 1) CLS Non Subsidi Developer Berperan menawarkan KPR pada Bank BTN kepada pihak developer, mengunjungi pihak developer, melakukan pembuatan perjanjian kerja sama developer dengan Bank BTN. Tim ini memberikan solusi kepada calon nasabah seputar pembiayaan yang tawarkan Bank BTN. 2) CLS Home Equity & Other Consumer Loan 13 Berperan dalam Membuat penawaran yang berhubungan dengan KAR (Kredit Agunan Rumah) seperti renovasi rumah, biaya pendidikan, maupun modal usaha non-produktif. 3) CLS KRING (Kredit Ringan) Pegawai Berperan dalam menawarkan produk kredit ringan dengan proses pembayaran yang cepat,cicilan yang tepat dan suku bunga terjangkau bagi sektor swasta dan

pegawai negeri. 4) Loan Services Berperan dalam mengelola berbagai bentuk administrasi yang disalurkan di dalam proses kredit yang telah melakukan akad kredit atau memiliki perjanjian kredit. Kegiatan berupa pemeriksaan dokumen, input ke dalam sistem, hingga menyusun berkas fisik. 5) Loan Officer Berperan dalam pemasarkan secara langsung kepada calon debitur atau debitur. Biasanya dilakukan survei dan analisis terlebih dahulu sebelum terjadinya akad. c. Funding & Services Unit Head Pada posisi ini, merupakan peran penting dalam memperluas jaringan nasabah dan pendanaan. Posisi ini memiliki tanggung jawab untuk memimpin, mengoordinasikan, dan membantu tim dalam mencapai tujuan berupa pengumpulan data nasabah berupa tabungan, giro, dan deposito. 4 Funding & services Unit Head memimpib beberapa posisi lainnya, yaitu : 1) Branch Funding Sales Memiliki peran dan tanggung jawab untuk melakukan kegiatan promosi berupa penawaran mengenai produk-produk simpanan Bank BTN seperti tabungan, giro, deposito, pembayaran digital QRIS, EDC, CMS kepada nasabah ataupun calon nasabah. Branch Funding Sales dibagi menjadi dua bagian yaitu Branch Funding Sales Consumer yaang berfokus pada nasabah perorangan dan Branch Funding Sales Comercial yang berfokus pada lembaga atau perusahaan. 2) Customer Services Supervisor. Berperan dalam memimpin, mengkoordinasi serta mengawasi secara keseluruhan mengenai tugas-tugas seluruh customer service, serta memastikan bahwa pelayanan 14 yang diberikan kepada nasabah dan calon nasabah sesuai dengan strandar operasional Bank BTN. Selain berperan dalam menyelesaikan dan mendengarkan keluhan nasabah, berperan juga dalam melakukan validasi pencairan deposito dan penempatan deposito. 3) Customer Service. Berperan dan tanggung jawab dalam menyampaikan informasi terkait produk-produk Bank BTN dan proses pembukaan rekening nasabah, membantu membuat deposito nasabah, dan pembuatan giro nasabah, pencetakan kartu ATM. d. SME & Credit Program Unit Head Unit ini berperan dalam mengawasi pembiayaan untuk sektor UMKM. Tanggung jawabnya meliputi pembuatan rencana pemasaran untuk produk kredit usaha dan memastikan pelaku UMKM yang memenuhi syarat menerima pembiayaan yang produktif. SME & Credit Program Unit Head

memilki anggota, yaitu : 1) SME Sales 2) Credit Program Sales e. Priority Banking Unit Head Pada unit ini memilki tugas dan tanggung jawab memberikan layanan premium untuk nasabah di prioritas Bank btn, berperan dalam memimpin, berkoordinasi aktif, serta mendorong timnya dalam mencapai target. Bagian dari Priority Banking Unit Head yaitu : 1) Priority Banking Manager 2) Priority Omni-banker DBM Service dan Collection f. Operation Head Berperan dalam memimpin manajemen dokumen, proses transaksi, dan dukungan administratif lainnya yang ada pada Bank BTN merupakan standar dan prosedur yang harus dipatuhi oleh unit ini diseluruh cabang operasional. Selain itu, kepala unit 15 operasional bertugas memastikan efisiensi proses kerja, akurasi transaksi, dan keamanan. 4 Bagian dari Operation Head, yaitu: 1) Teller Head 2) Teller 3) General Support 4) Transaction Processing 5) Loan Document. Berperan dan tanggung jawab untuk mengelola, serta berperan penting dalam melakukan pengarsipan dokumen nasabah dan mengurus segala keperluan proses penginputan data nasabah Bank BTN. g. Branch Collection Unit Head Berperan dalam memimpin penyelesaian kredit bermasalah (kolektibilitas rendah). Bagian dari Branch Collection Unit Head, yaitu : 1) Collective Coordinator & Collective. 2) Skip Tracer Coordinator & Skip Tracker. 3) Field Collector Team Leader & Field Collector. 2.3 Kegiatan Umum Perusahaan/Bagian/Divisi Fokus utama PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk adalah sebuah bank yang dimiliki oleh negara dan beroperasi di bidang jasa keuangan, salah satunya yaitu pada pembiayaan perumahan. PT Bank Tabungan Negara terus menambahkan layanan yang ditawarkan seiring dengan perkembangan waktu, seperti dalam penghimpunan dana, penyaluran kredit, dan juga menyediakan produk perbankan digital. Kegiatan umum yang diketahui dan dilakukan praktikan selama di PT Bank Tabungan Negara termasuk pada BTN kantor cabang Bintaro Jaya, dapat dijelaskan sebagai berikut : 1. Penghimpunan Dana (Funding) PT Bank Tabungan Negara memperoleh dana yang didapat dari masyarakat dan juga institusi melalui berbagai macam cara, seperti : 16 a. Simpanan Tabungan Produk simpanan tabungan perorangan seperti produk yang dikeluarkan BTN

yaitu : • Tabungan BTN Batara : Tabungan reguler dengan menggunakan kart u ATM dan juga layanan mobile banking sebagai bentuk dari transaksi harian nasabah Bnak BTN. • Tabungan BTN Juara : Tabungan yang memilik i undian rutin dengan jumlah setoran awal yang ringan, yang memiliki target pasar seperti pelajar dan juga kalangan anak muda. • Tabungan BT N Cermat : Tabungan ini cocok digunakan pada nasabah yang berpenghasilan rendah, jadi tabungan ini cocok bagi nasabah pemula. • Tabungan BT N Perumahan : Tabungan yang dibuat BTN khusus untuk transaksi dari bentuk nasabah mempersiapkan kepemilikian rumah yang memilki persyaratan terintegrasi dengan program layanan KPR Bank BTN. • Tabungan BTN Bisnis : Tabungan ini cocok untuk mengoptimalkan kemudahan dalan bertransaksi bisnis yang memilki catatan secara detail, pelaporan dan juga fasilitas berupa Cash Management. • Tabunganku BTN : Tabungan ini adalah tabunga n nasional hasil kerja sama dengan Bank Indonesia yang memilki biaya awal rendah, dan memiliki bunga yang ringan bagi nasabah serta bebas biaya administrasi. • Tabungan Investa : Tabungan yang fleksible dala m melakukan pengambilan dana, dan merupakan bentuk tabungan investasi yang memiliki saldo tinggi. b. Giro dan Deposito Produk simpanan dari nasabah individu maupun perusahaan atau lembaga-lembaga yang berupa Rekening giro dan deposito berjangka yang digunakan masyarakat untuk menyimpan uang. c. Payroll dan Institutional funding Bekerja sama dengan pemerintah ataupun swasta untuk menangani pembayaran gaji karyawan dan tabungan perusahaan atau lembaga-lembaga. 17 2. Penyaluran Kredit (Lending) Bisnis utama PT Bank Tabungan Negara adalah menyalurkan kredit, khususnya untuk membantu program pembiayaan perumahan nasional: a. Kredit Pemilikan Rumah (KPR) Subsidi dan Non-Subsidi (Platinum) Sasaran utama PT Bank Tabungan Negara adalah membantu masyarakat dengan penghasilan menengah kebawah dan menengah mendapatkan pinjaman untuk membeli rumah. b. Kredit Usaha Rakyat (KUR) dan Kredit Komersial Membantu usaha kecil atau UMKM dan bidang-bidang bermanfaat lainnya untuk terus tumbuh lebih pesat. c. Kredit kepemilikan Apartemen (KPA) BTN d. Kredit Anggunan Rumah (KAR) BTN e. KRING BTN (

Kredit Ringan Pegawai) sistem potong gaji atau biasa disebut payroll, yang dikhususkan untuk pegawai tetap f. Kredit Konstruksi & Developer 3. Pelayanan Jasa Perbankan PT Bank Tabungan Negara juga menawarkan beberapa layanan keuangan lainnya, seperti: a. Layanan transaksi Layanan ini meliputi pembayaran tagihan, pemindahan uang antar rekening, pembelian tiket, dan pengaturan pembayaran otomatis atau biasa disebut auto-debet. b. ATM dan Digital Banking Layanan ini meliputi BTN Mobile, bale by BTN, Internet Banking, dan SMS Banking yang memudahkan nasabah untuk bertransaksi tanpa harus datang langsung ke kantor cabang. c. Layanan QRIS dan EDC Mempermudah dan mempercepat pelaku bisnis ataupun usaha untuk bertransaksi secara digital. d. BTN Prioritas 18 Layanan ekslusif atau prioritas untuk nasabah terpilih yang ditawarkan oleh Bank BTN berupa pelayanan premium. 4. Kegiatan Operasional Cabang Berikut ini merupakan tugas operasional umum yang dilakukan di kantor cabang: a. Pelayanan Teller dan Customer Service Mengelola administrasi pelanggan beserta menawarkan layanan transaksi keuangan langsung kepada nasabah. b. Prosedur Pembukaan Rekening Membantu pembukaan rekening perorangan dan institusi atau lembaga-lembaga. c. Pemrosesan dokumen kredit Meliputi konfirmasi, persetujuan, dan penyaluran dana kredit. 5. Pemasaran Produk dan Edukasi Keuangan BTN bergerak dalam : a. Promosi Produk Perbankan Melalui pemasaran digital, Event, dan kunjungan ke berbagai lembaga (canvassing). b. Edukasi keuangan Edukasi keuangan merupakan proses mengedukasi masyarakat umum berupa sosialisasi tentang pentingnya berinvestasi, menabung, dan memanfaatkan perbankan digital pada zaman sekarang. 6. Transformasi Digital dan Inovasi PT Bank Tabungan Negara masih terus berkembang hingga saat ini melalui: a. Pengembangan Platform Digital Termasuk aplikasi mobile banking, BTN Properti, dan BTN Digital Solution. b. Integrasi Layanan Keuangan Menawarkan berbagai pilihan produk keuangan melalui platform digital, seperti aplikasi online dan simulasi KPR, dikenal sebagai integrasi layanan keuangan. 19 BAB III PELAKSANAAN KERJA PROFESI 3.1 Bidang Kerja Bagian Funding & services PT Bank Tabungan

Negara (Persero) Tbk Kantor Cabang Bintaro Jaya berperan penting dalam menyusun rencana pemasaran dan menjaring nasabah untuk dapat menghimpun dana yang akan disalurkan kembali oleh bank secara terus menerus. Bagi nasabah perorangan maupun lembaga-lembaga, unit Funding & services menyediakan berbagai produk dalam perbankan, produk tersebut berupa deposito, giro, dan tabungan. Melalui adanya penghimpunan dana yang didapat dari masyarakat dan instansi atapupun lembaga-lembaga, PT Bank Tabungan Negara menyalurkan kembali dana kepada perorangan, lembaga pendidikan, UMKM, dan lembaga swasta lainnya dalam bentuk pinjaman atau kredit kepada individu-individu selaku calon nasabah setelah berhasil menghimpun dana dari masyarakat dan lembaga. Oleh karena itu, unit Funding & services ini berperan strategis dalam menjaga kelewesan cara kerja bank dan mendukung keseluruhan upaya perekonomian dan kesejahteraan nasional. Adapun tugas dan tanggung jawab dari unit Funding & Services meliputi : 1. Membantu proses administrasi formulir data nasabah CIF indiviual dan Non Individual lembaga untuk pembukaan rekening. 2. Melakukan Kunjungan langsung (field visit) bersama tim Funding & services ke institusi, UMKM, Lembaga-lembaga. 3. Membantu pembuatan surat penawaran kerja sama QRIS dan EDC untuk perusahaan atau lembaga-lembaga yang menjadi calon nasabah. 4. Melakukan Canvassing untuk penawaran kerja sama layanan elektronik seperti QRIS dan EDC bersama tim Funding & services. 5. Membantu Proses Pencarian Nasabah baru untuk Pembukaan Tabungan. 6. Membantu pengemasan dan persiapan souvenir promosi BTN 20 7. Membantu pengelompokkan Tabungan rekening nasabah payroll sesuai kantor cabang. 8. Membantu proses Administrasi bukti Reimbursement. 9. Membantu Mencatat Buku Register Tim Funding & Services 10. Membantu Pengelolaan Dokumen Operasional tim Funding & Services berupa Membantu pengambilan bilyet deposito, buku tabungan nasabah, memo, dan rekening koran 3.2 Pelaksanaan Kerja Profesi Praktikan melaksanakan Kerja Profesi Work Form Office (WFO) di Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Bintaro Jaya yang berlokasi di Jl. Prof. DR. Satrio, Pd. 1 Jaya, Kec. 1 Pd. Aren, Kota Tangerang Selatan, Banten. Pada periode kerja profesi yang berlangsung

dari 03 Maret sampai dengan 30 Juni 2025, praktikan melaksanakan kerja profesi dan ditempatkan pada Unit Funding & Services, dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan praktikan didampingi oleh para pegawai Divisi Funding & Services selama masa magang yang telah ditentukan. Sebelum praktikan tugas dan juga tanggung jawab yang telah diberikan oleh BTN kepada praktikan dimulai, praktikan diberikan pengarahan oleh pembimbing kerja profesi internal secara menyeluruh yang bertujuan untuk memastikan bahwa praktikan dapat memahami dengan baik lingkup pekerjaan di Bank BTN Praktikan melaksanakan tata cara sesuai dengan pelaksaan pekerjaan serta standar operasional yang harus dipatuhi oleh praktikan, dengan adanya arahan tersebut, diharapkan dapat meminimalisir terjadinya kesalahaan praktikan dalam pelaksanaan tugas, sehingga hasil kerja profesi dapat berjalan dan tercapai dengan efektif dan efisien. Arahan tersebut bisa berupa diberikannya pengenalan terhadap unit-unit kerja lainnya dan menerima penjelasan ringkas tentang Kantor Cabang Bintaro Jaya dari PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Pada minggu pertama, praktikan diperkenalkan pada bidang Divisi Funding & Service dan diberi pemahaman mengenai tugas-tugas yang harus dilakukan setiap harinya. Adapun pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan diantaranya: 21 3.2.1 Proses administrasi formulir data nasabah Selama melaksanakan kerja profesi di unit funding & services, praktikan turut terlibat dalam proses administrasi awal pengisian Customer Information File (CIF). Kegiatan ini dilakukan sebelum data di input ke dalam sistem Bank BTN oleh Customer Service. Pengisian ini dilakukan praktikan melalui dua jenis formulir utama yang ada pada proses administrasi pembukaan rekening di Bank Tabungan Negara yaitu : a. Formulir Permohonan Simpanan Perorangan (CIF Form Individual) Formulir ini digunakan sebagai langkah awal dari proses membuka rekening simpanan pribadi untuk nasabah individu sebagai syarat Bank BTN. Praktikan membantu nasabah dalam mengisi data melalui bentuk soft copy dari kartu identitas pribadi yang dimiliki nasabah untuk mengisi formulir CIF. Data yang digunakan berupa nama lengkap, tempat tanggal lahir, alamat, nomor

talelpon, email, agama, nama gadis ibu kandung, status perkawinan, pendidikan, pekerjaan, penghasilan per bulan, dan informasi lain yang ada pada kartu identitas nasabah berupa KTP, NPWP jika diperlukan dalam pengisian formulir CIF. Kemudian praktikan membantu mengecek kembali data KTP nasabah beserta foto copynya sudah lengkap dan sesuai. Selanjutnya praktikan diminta untuk menyerahkan formulir CIF yang sudah diisi kepada Customer Service agar segera dapat diproses pembuatan rekening nasabah Bank BTN. b. Formulir CIF & Pembukaan Rekening Nasabah Lembaga (Account Opening& CIF Form-Non Individual) Formulir ini digunakan untuk lembaga atau institusi yang ingin memproses pembukaan rekening atas nama organisasi. Pada formulir lembaga ini, praktikan membantu dalam proses administrasi pembukaan rekening bagi nasabah lembaga berdasarkan data dan juga dokumen pendukung legalitas institusi. Praktikan melakukan pengisian data dari informasi lembaga seperti nama lembaga, alamat lembaga, jenis usaha, nomor telepon kantor, nomor akta, jenis usaha, dan juga data pihak pejabat lembaga yang memiliki wewenang atas lembaganya serta bertanggung jawab penuh dalam mewakili lembaganya. Langkah selanjutnya yang dilakukan oleh praktikan, diharuskan memeriksa jdokumen pendukung 22 lembaga seperti akta pendirian, KTP dan surat kuasa yang mewakili perusahaan, Nomor induk perusahaan(NIB), NPWP lembaga serta data pendukung lainnya sebagai syarat dari proses pembukaan rekening lembaga. Setelah data dan dokumen lengkap, praktikan diminta untuk menyerahkan kepada customer service agar dapat diproses lebih lanjut. 3.2.2 Kunjungan Nasabah (field visit) Praktikan melakukan Kunjungan Nasabah (field visit) bersama dengan team funding & services, kegiatan yang dilakukan praktikan merupakan salah satu kegiatan penting selama dilaksanakannya proses kerja profesi pada PT Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Bintaro Jaya, untuk Penyerahan dan penandatanganan Surat Penempatan Deposito Lembaga. Praktikan beserta team funding & services berkunjung langsung ke lokasi lokasi instansi nasabah yang bermitra dengan Bank BTN. Pada kegiatan kunjungan nasabah (field visit), praktikan bersama team funding & services melakukan penyerahan

serta penandatanganan dokumen penempatan deposito lembaga. Kegiatan ini merupakan bagian dari proses kerja sama yang dijalanin antara Bank BTN dengan lembaga-lembaga dalam hal pengelolaan dana institusi. Kegiatan yang dilakukan praktikan beserta team funding & services sebagai bentuk dari surat terima deposito, kegiatan ini di awali dengan mempersiapkan dokumen yang diperlukan terkait pembentukan deposito terkait identitas lembaga kemudian meminta tanda tangan pihak lembaga sebagai bentuk persetujuan deposito. Selama berjalannya kunjungan. Selain berfungsi sebagai bentuk konfirmasi kerja sama BTN dengan instansi lembaga, kegiatan ini juga menjadi sarana untuk menjalin relasi yang luas dan baik dengan nasabah institusi serta meningkatkan tingkat kepercayaan nasabah terhadap layanan produk funding dari Bank BTN. Dengan adanya pengalaman field visit, keterlibatan praktikan dalam kegiatan ini memberikan pengalaman nyata dalam dunia kerja seputar proses layanan nasabah serta calon nasabah korporat, menjalin komunikasi yang profesional, serta memahami alur dokumentasi perbankan yang bersifat formal dan legal secara resmi. 23 3.2.3 Membantu pembuatan surat penawaran kerja sama QRIS dan EDC Praktikan diberikan pengalaman dalam proses menyusun surat penawaran kerja sama QRIS (Quick Response Code Indonesian Standard). Praktikan membantu menyiapkan surat penawaran resmi yang akan disampaikan pada saat dilakukannya canvassing, pembuatan surat ini diajukan diberbagai sektor usaha seperti klinik kesehatan, knilik kecantikan , dan pelaku usaha dibidang F&B (food and beverages). Praktikan menyesuaikan format sesuai dengan ketentuan berupa identitas lembaga usaha yang dituju, penyebutan layanan yang ditawarkan oleh Bank BTN, dan manfaat penggunaan QRIS Bank BTN. Kemudian praktikan memeriksa kembali kelengkapan dan ketepan dari isi dokumen sebelum dilakukannya proses canvassing oleh praktikan dan tim funding & services. 3.2.4 Canvassing penawaran kerja sama QRIS dan EDC Praktikan diberikan kesempatan untuk mengikuti kegiatan yang dilakukan oleh tim funding & services yaitu pada kegiatan pemasaran secara langsung berupa canvassing penawaran QRIS dan EDC. Kegiatan ini dilakukan dengan tujuan memperluas

kerja sama pelaku usaha diberbagai sektor, baik pada usaha mikro kecil dan menengah (UMKM), serta layanan di sektor F&B (food and beverages), termasuk seperti coffee shop ataupun resto. Selama kegiatan canvassing, praktikan dan tim funding & services memberikan penjelasan mengenai produk dari Bank BTN serta prosedur kerja sama dalam penggunaan layanan pembayaran digital Bank BTN kepada pemilik ataupun mengelola usaha. Pembayaran digital berupa QRIS (Quick Response Code Indonesian Standard) dan EDC (Electronic Data Capture). Praktikan juga membantu tim dalam sesi menyiapkan dokumen dan mendokumentasikan pada setiap kunjungan. 3.2.5 Membantu Proses Pencarian Nasabah Baru untuk Pembukaan Tabungan Paktikan diberikan kesempatan untuk mencari nasabah untuk pembukaan rekening, pada kegiatan ini praktikan melakukan pencarian nasabah baru pada lingkungan kampus Universitas Pembangunan Jaya, praktikan memberikan informasi mengenai manfaat dan keunggulan produk tabungan Bank BTN. Praktikan membantu nasabah dalam mendata 24 identitas seperti KTP, Kemudian setelah rekening selesai dibuatkan oleh Bank BTN, praktikan membantu kembali proses pembukaan rekening nasabah pada aplikasi Bale By BTN. 3.2.6 Pengemasan dan persiapan souvenir promosi BTN Kegiatan pengemasan serta persiapan souvenir dilakukan oleh Bank BTN sebagai bentuk promosi di sektor perbankan, Pada kegiatan promosi eksternal tersebut, praktikan pada unit funding & services turut dilibatkan di dalam kegiatan operasionalnya yang berkaitan dengan penyebaran promosi Bank BTN. Kegiatan ini adalah benuk dari salah satu strategi Bank BTN dalam memperkenalkan produk dan layanan BTN kepada masyarakat luas melalui pendekatan secara langsung dalam event-event tertentu yang memiliki skala komunitas. Salah satu bentuk kontribusi praktikan yaitu ikut serta dalam proses persiapan dan pengemasan keperluan souvenir BTN yang akan dibagikan kepada masyarakat. Pada kegiatan ini, praktikan terlibat secara langsung dalam proses persiapan souvenir berupa pengemasan botol minum berlogo Bank BTN, kalender meja Bank BTN, brosur produk mengenai Bank BTN, serta goodie bag Bank BTN sebagai bentuk dari media pembungkus. Paktikan membantu dalam menyusun setiap item secara rapih dan

efisien agar tampak menatik serta mudah dibagikan kepada pengunjung. Dengan melalui kegiatan ini, praktikan mendapatkan pengalaman lagsung dalam proses mendukung kegiatan pemasaran yang dilakukan perbankan serta memahami pentingnya branding perusahaan dalam membangun citra positif dilingkungan masyarakat luas. 3.2.7 Pegelompokkan Tabungan Nasabah sesuai kantor cabang Salah satu bentuk dari kegiatan administrasi yang dilakukan oleh praktikan dan juga tim funding & services adalah proses pengelompokkan rekening tabungan nasabah yang dikelompokkan berdasarkan kantor cabang dimana tempat pembukaan rekening payroll lembaga terdaftar. Praktikan bertugas membantu tim funding & services untuk memastikan data dari buku tabungan nasabah rekening payroll lembaga tersusun dan terorganisasi sesuai dengan asal instansi atau lembaga pada tempat nasabah Bank BTN bekerja tanpa adanya kekeliruan. 25 Langkah pertama yang dilakukan oleh praktikan dalam kegiatan ini adalah mengakses dan meninjau data nasabah yang tersedia melalui dokumen fisik atau sistem internal bank. Kemudian, praktikan melakukan proses pemisahan atau pengelompokkan secara teliti sesuai dengan domisili cabang lembaga atau institusi, serta dicocokkan dengan cabang tempat pembukaan rekening dilakukan. Setelah praktikan memverifikasi dokumen tabungan nasabah terkelompok dengan benar. Kegiatan ini sangat penting dalam mendukung kelancaran fungsi pemasaran dan layanan funding & services, karena hasil pengelompokan digunakan untuk mengevaluasi kerja sama dengan lembaga terkait dan sebagai dasar penyusunan strategi penghimpunan dana ke depan. Kegiatan ini dilakukan tidak hanya untuk menunjang kelancaran operasional dalam Bank BTN, tetapi juga menjadi bagian dari bentuk upaya Bank BTN dalam menjaga kualitas layanan kepada para nasabah di institusi atau lembaga serta memperkuat sistem Bank BTN dalam pengelolaan data nasabah yang berbasis institusi atau lembaga secara terstruktur. Praktikan memperoleh pemahaman dan pembelajaran mengenai pentingnya ketelitian dalam pengelolaan data nasabah, dan juga belajar tentang bagaimana strategi penghimpunan dana secara institusional dijalankan dalam dunia perbankan. Pengalaman ini memberikan wawasan tambahan tentang peran unit funding &

services dalam menjaga hubungan yang baik dengan nasabah institusi atau lembaga, serta meningkatkan kontribusi terhadap pencapaian target Bank BTN. 3.2.8 Administrasi bukti Reimbursement Praktikan terlibat dalam proses administrasi penyusun laporan reimbursement. Kegiatan ini merupakan sebuah bentuk pengajuan biaya atas pengeluaran bisnis operasional tim funding & sevices yang bertujuan untuk mendapatkan penggantian biaya kepada pihak bank BTN. Praktikan membantu dalam proses pengelompokkan bukti-bukti fisik pengeluaran beserta nominalnya berupa nota, kuitansi, struk belanja, ataupun bukti pembelian lainnya. Kemudian praktikan menyusun berdasarkan tanggal dari yang terdahulu. Setelah praktikan memastikan semua tersusun dengan rapih, maka tim menerima kelengkapan untuk di ajukan reimbursement kepada pihak terkait terkait. 26 3.2.9 Membantu Mencatat Buku Register Tim Funding & Services Praktikan diberikan kesempatan dalam membantu proses pencatatan buku register harian tim funding & services. Buku register ini berisi aktivitas- aktivitas dan juga transaksi harian yang merupakan bagian dari layanan funding. Praktikan mencatat secara manual dalam buku register dan mengisi informasi berupa tanggal kegiatan, jenis aktivitas atau dokumen yang diproses, lembaga-lembaga yang bersangkutan, dan aktivias lain yang dilakukan kepada nasabah. Praktikan juga bertugas untuk memberikan serta mengambil kembali buku register kepada customer services. 3.2.10 Membantu Pengelolaan Dokumen Operasional tim Funding & Services Praktikan membantu tim funding & services selama proses pengelolaan dokumen- dokumen operasional harian sebagai bentuk kelengkapan dokumen yang dibutuhkan pada layanan perbankan. Praktikan melakukan pengambilan dokumen-dokumen penting seperti bilyet deposito on call dan berjangka, buku tabungan nasabah, pengambilan dan penyerahan memo serta cetak rekening koran. Praktikan membantu mengambil kelengkapan bilyet mengenai deposito yang kemudian akan dikumpulkan sebelum diberikan tim funding & sercive kepada nasabah, kegiatan ini juga sama hal nya dengan tabungan yang diambil sebelum diberikan kepada nasabah. Praktikan membantu menyerahkan memo internal yang merupakan instruksi atau permintaan dari unit kerja lainnya. Selama kerja

profesi praktikan membantu pencetakan dan memberitahukan kepada customer service mengenai rekening koran yang akan dicetak sesuai dengan tanggal dan bulan yang akan dicetak dalam rekening koran. Praktikan melakukan kegiatan ini atas arahan dari tim funding & sercives yang memiliki tanggung jawab terhadap pelayanan nasabah pada perbankan. Selama kerja profesi praktikan membantu pencetakan dan memberitahukan kepada customer service mengenai rekening koran yang akan dicetak sesuai dengan tanggal dan bulan yang akan dicetak dalam rekening koran. Praktikan melakukan kegiatan ini berdasarkan arahan yang diberikan oleh dari tim funding & sercives yang memiliki tanggung jawab terhadap pelayanan nasabah dan calon nasabah pada yang ada di Bank BTN. 27 3.2.11 Event Open Booth Bank Tabungan Negara Bentuk kegiatan promosi secara langsung yang dilakukan oleh Bank Tabungan Negara yaitu dengan dilakukannya kegiatan Event open booth. Pada kegiatan ini, beberapa pihak perwakilan dari Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Bintaro Jaya melakukan langkah awal dengan membuka stan atau booth perbankan di lokasi yang sudah ditentukan dikhususkan pada lokasi strategis yang menjadi pusat kegiatan masyarakat umum. Tujuan utama dari pembukaan booth Bank BTN adalah unutk meningkatkannya brand awareness Bank BTN serta sebagai bentuk memperkenalkan layanan produk yang ada pada Bank BTN dan juga promosi seputar Bank BTN kepada masyarakat umum. Produk yang ditawarkan berupa Tabungan BTN Juara, Tabungan BTN pembukaan rekening baru bagi nasabah, layanan deposito lembaga maupun individu, serta program- program unggulan lain yang sedang berjalan di Bank BTN. Pada kegitan ini, tim dari Bank BTN secara aktif menawarkan produk yang ada di Bank BTN kepada pengunjung yang hadir pada Event tersebut dengan memberikan penjelasan langsung seputar manfaat produk, syarat dan ketentuan, serta sarana untuk menjawab pertanyaan calon nasabah terkait produk. Kegiatan open booth yang dilakukan Bank BTN menjadi sebuah brntuk pengumpulan prostek dan juga memperluas jaringan nasabah baik secara individu maupun institusi. Dengan adanya pendekatan langsung dan komunikasi tatap muka, tim dari Bank BTN dapat lebih menggali dan mengerti

kebutuhan yang dibutuhkan calon nasabah lebih personal, strategi penawaran tim dapat disesuaikan lebih tepat. Dengan menghadiri kegiatan ini, memberikan pengalaman berharga bagi praktikan dalam mempelajari dan memahami strategi promosi produk perbankan, praktikan juga dapat memahami dan meningkatkan keterampilan komunikasi atau public speaking serta mengerti pendekatan dalam penjualan yang lebih relavan yang dilakukan secara langsung dilapangan. 3.3 Kendala yang dihadapi Selama praktikan melaksanakan kerja profesi di Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Bintaro Jaya pada unit funding & services, praktikan menghadapi beberapa tantangan yang dapat menghambat kelancaran praktikan dalam menjalankan tugasnya. 28 Namun, setiap kendala yang muncul pada praktikan memberikan pembelajaran yang berharga. 21 Berikut adalah beberapa kendala yang dihadapi oleh praktikan selama kerja profesi dilakukan : 1. Praktikan sering kali mendapatkan kendala pada saat pengisian formulir CIF (Customer Information File) memiliki data yang kurang lengkap atau tidak akurat, seperti pada kolom nama ibu kandung, email, nama kontak darurat dan nomor kontak darurat. Dengan adanya kendala ini, membuat proses pembukaan rekening menjadi terhambat dan memerlukan lebih banyak waktu tambahan agar dapat dikonfirmasi ulang kepada nasabah atau pihak. 2. Praktikan dan tim funding & services sering mendapatkan kendala yang disampaikan oleh customer service bahwa foto pada kartu identitas (KTP) masing-masing nasabah tidak muncul pada sistem, sehingga menghambat proses validasi data dan harus melakuakan pembaruan foto KTP untuk kelengkapan data nasabah payroll dan mennghubungi nasabah untuk mengatasi masalah pada dukcapil. 3. Praktikan sering mendapatkan kendala secara teknis pada saat mencetak rekening koran seperti terjadinya kerusakan pada alat cetak, kendala ini membuat hasil dari rekening koran menjadi buram, dan kertas yang dicetak menjadi macet. Gangguan ini cukup menghambat proses mencetak rekening koran, sehingga membutuhkan waktu lebih untuk menunggu perbaikan dan mengulang cetakan dari tanggal awal. 4. Potensi terjadinya kesalahan saat menyusun, mengelompokkan atau menghitung jumlah rekening nasabah yang dibutuhkan. Kendala ini berupa tertukarnya rekening yang tidak sesuai

dengan amplop kantor cabang, dan perubahan data excel yang sudah diprint. 18 24 26 3.4 Cara Mengatasi Kendala 1. Praktikan perlu melakukan pengecekan ulang verifikasi dan validasi dari data nasabah secara teliti dan menyeluruh, dan jika masih terjadi kekosongan mengenai informasi data, praktikan melakukan klarifikasi langsung kepada tim funding & services yang kemudian dilanjutkan kepada nasabah untuk memastikan keakuratan informasi. Dengan 29 adanya komunikasi yang efektif, maka proses pengisian formulir dan data dapat dilanjutkan sesuai dengan data yang ada. 2. Praktikan dan tim funding & services melakukan konfirmasi kepada nasabah secara online, dengan upaya menghubungi nasabah melalui nomor yang terdaftar pada saat pengisian formulir kemudian praktikan mengkonfirmasi kepada nasabah bahwa data tidak terbaca pada sistem, kemudian praktikan memberikan saran kepada nasabah untuk segera dilakukannya pembaruan data kependudukan ke Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (Dukcapil) secara mandiri. Setelah mendapatkan konfirmasi bahwa pembaruan KTP sudah berhasil, praktikan dan tim funding & services melanjutkan proses penginputan data serta memberitahukan kepada customer services bahwa data nasabah sudah akurat. 3. Praktikan melaporkan kendala mesin cetak kepada customer service, yang kemudian dilaporkan kembali kepada pihak IT Bank BTN untuk melakukan perbaikan pada mesin cetak. Setelah kendala terselesaikan, proses pencetakan dapat dijalankan kembali dengan lancar. 4. Praktikan dan tim funding & services melakukan pengecekan ulang pada saat pengelompokkan dokumen, melakukan print ulang, kemudian mengelompokkan kembali secara teliti sesuai dengan data terbaru. 30 3.5. Pembelajaran yang dihadapi Selama menjalankan kerja profesi di unit funding & services pada Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk Kantor Cabang Bintaro Jaya, praktikan mendapatkan baanyak pengalaman dan pembelajaran yang berharga. Pengalaman ini membuat praktikan mengerti dan memahami pemahaman lebih luas mengenai dunia kerja nyata di sektor perbankan baik secara teknis ataupun secara non-teknis. Praktikan dapat membentuk keterampilan baik secara hard skills maupun soft skills yang tidak hanya seputar administrasi namun juga berupa ketelitian dalam

pelaksanaan tugas yang diberikan dan manajemen waktu yang baik. Secara teknis praktikan ikut terlibat dalam mengerjakan berbagai tugas administratif, termasuk melengkapi data pada formulir CIF (Customer Information File) untuk nasabah individu maupun lembagai. Selain itu, praktikan juga membantu dalam validasi dan verifikasi data nasabah yang biasa dilakukan oleh tim Funding & services, termasuk memastikan kelengkapan dokumen pendukung seperti KTP NPWP. Selain itu, praktikan mempelajari cara mengatur dan menyimpan dokumen penting seperti laporan bank, bentuk dari proses reimbursement, pencatatan kegiatan dalam buku register harian dan kelengkapan berupa memo internal, bilyet deposito, rekening koran. Praktikan mempelajari proses dari kunjungan nasabah (field visit) pada lembaga-lembaga diberbagai sektor untuk meminta tanda tangan dari proses penerimaan deposito ataupun perpanjangan deposito. Praktikan juga mempelajari cara promosi dari dunia perbankan melalui canvassing bersama tim funding & services. Diberbagai sektor lainnya. Secara pembelajaran non-teknis praktikan dapat mengembangkan kemampuan dalam bentuk kerja sama tim, tingkat kedisiplinan, dan kemampuan dalam menyesuaikan diri dengan rutinitas pekerjaan yang ada pada Bank BTN. Praktikan dapat mempelajari secara langsung melalui pengalaman praktikan dalam berinteraksi dengan anggota staf dan nasabah, dan memahami pentingnya ketelitian dalam mengerjakan tugas, bertanggung jawab atas apa yang harus dikerjakan. Dukungan dari tempat kerja yang profesional juga membantu praktikan memahami nilai etika kerja dan tata cara pelaksaan untuk dapat menyelesaikan tugas sesuai dengan kebijakan Bank BTN. Praktik memperoleh banyak pengalaman di dunia kerja nyata melalui berbagai kendala dalam peoses tugas yang dijalani. Seluruh proses pembelajaran yang diberikan menawarkan nilai 31 tambah yang signifikan, tidak hanya untuk memenuhi persyaratan akademik Universitas Pembangunan Jaya tetapi juga dalam mempersiapkan praktikan untuk memasuki dunia kerja. Praktikan mengucapkan terima kasih kepada tim Unit funding & services atas saran dan bantuan selama proses magang, serta dapat mengembangkan jaringan profesional

praktikan dan meningkatkan pengetahuan serta kemampuan praktikan dalam dunia perbankan. 32 BAB IV KESIMPULAN 4.1 Kesimpulan Berdasarkan laporan kerja profesi yang disampaikan oleh praktikan selama berlangsung di Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk Kantor Cabang Bintaro Jaya, program kerja profesi yang dijalankan oleh Universitas Pembangunan Jaya memiliki nilai- nilai positif bagi para praktikan dalam mempelajari pengalaman dunia kerja nyata khususnya pada dunia perbankan pada unit funding & services. 23 Adapun kesimpulan yang dapat diambil praktikan selama kerja profesi, antara lain : 1. Mengasah kemampuan teknis (hard skills) maupun non-teknis (soft skills), Praktikan berkesempatan untuk menggembangkan kemampuan kerja dengan ikut berpartisipasi dalam berbagai kegiatan-kegiatan operasional selama masa kerja profesil seperti administrasi perbankan yang berupa administrasi pengisian data nasabah pada formulir CIF (Customer Information File) baik pada CIF individu maupun lembaga, melakukan pengecekan kelengkapan pada surat dan dokumen, pencatatan buku register unit funding & services, serta penyusun dokumen-dokumen pendukung. Kemudian, praktikan mengembangkan keterampilan non-teknis (soft skills) berupa komunikasi yang efektif, kerja sama tim, manajemen waktu yang baik, kedisiplinan, serta bertanggung jawab atas tugas yang diberikan. 2. Meningkatkan pemahaman terhadap produk dan layanan perbankan pada unit funding & services, selama kerja profesi praktikan mendapatkan banyak pengetahuan yang lebih dalam mengenai produk-produk dan layanan yang ditawarkan Bank Tabungan Negara, seperti tabungan nasabah peorangan, tabungan payroll, deposito, Giro serta layanan pembayaran digital QRIS dan EDC. Dengan pengalaman ini, dan formulir CIF (Customer Information File). praktikan mendapatkan pengalaman lebih luas mengenai sistem kerja dan prosedur pelayanan nasabah yang ada di unit funding & services. 33 3. Melatih keterampilan komunikasi dan pendekatan kepada nasabah, praktikan ikut serta melaksanakan kegiatan kunjungan nasabah (field visit) mengenai penempatan dan perpanjangan deposito lembaga, pembukaan rekening payroll lembaga dan juga melakukan kegiatan promosi berupa canvassing yang dilakukan oleh tim funding & services. Pada kedua kegiatan ini, praktikan

melihat dan berinteraksi secara langsung kepada nasabah dan calon nasabah dari lembaga maupun berbagai bidan usaha lainnya. Dengan adanya kegiatan ini, menjadikan sebuah wadah bagi praktikan membangun keterampilan dalam berkomunikasi, dan menyampaikan produk-produk Bank Tabungan Negara secara jelas, praktikan juga mengasah cara pendekatan pada kegiatan ini dengan penyampaian yang sopan dan efektif di dalam dunia kerja nyata perbankan.
4.2 Saran Setelah mengikuti dan menjalani program Kerja Profesi Universitas Pembangunan Jaya di Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk Kantor Cabang Bintaro Jaya serta menyusun laporan kerja profesi ini, praktikan ingin memberikan beberapa saran berdasarkan pengalaman yang diperoleh selama bekerja. Beberapa saran ini praktikan tujukan kepada seluruh pihak, sebagai berikut : 1. Untuk Pihak Perusahaan PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk diharapkan terus meningkatkan dukungan dan pendampingan kepada para mahasiswa magang agar proses pembelajaran selama kerja profesi menjadi lebih maksimal. Pemberian pembimbing yang aktif dalam memberikan arahan serta keterlibatan praktikan dalam proyek-proyek yang lebih kompleks akan sangat membantu mahasiswa dalam memahami alur kerja serta tantangan di sektor perbankan. Selain itu, perusahaan juga dapat mempertimbangkan untuk menyediakan sesi khusus berupa pelatihan singkat atau seminar internal mengenai produk-produk perbankan dan strategi bisnis bank. 2. Untuk Universitas Pembangunan Jaya Kerja profesi merupakan salah satu jembatan penting antara teori dan praktik. Oleh karena itu, universitas dapat memperkuat program ini dengan memberikan pelatihan 34 pra-penempatan kerja profesi yang berfokus pada keterampilan dasar kerja, pemahaman industri terkait, dan pelatihan etika profesional. Universitas juga dapat memperluas kerja sama dengan berbagai lembaga dan perusahaan untuk menciptakan lebih banyak pilihan penempatan yang relevan dengan bidang studi mahasiswa. 3. Untuk Mahasiswa Praktikan Mahasiswa yang akan menjalani kerja profesi di masa mendatang disarankan untuk mempersiapkan diri dengan baik, tidak hanya secara akademik, tetapi juga secara mental dan sikap profesional. Bersikap aktif, disiplin, dan proaktif dalam menerima tugas akan sangat membantu

dalam membangun reputasi yang baik selama berada di tempat kerja. Selain itu, penting untuk selalu mencatat dan mendokumentasikan kegiatan secara rapi agar laporan akhir kerja profesi dapat disusun secara sistematis dan sesuai dengan realitas di lapangan. Mahasiswa juga diharapkan mampu menjadikan pengalaman kerja profesi ini sebagai bekal untuk mengembangkan diri lebih jauh, baik dalam hal karier maupun keterampilan interpersonal.

REPORT #27381839

# Results

Sources that matched your submitted document.

IDENTICAL CHANGED TEXT

| | | |
|---|---|---|
| 1. | INTERNET SOURCE<br>**1.92%** repositori.buddhidharma.ac.id<br>*https://repositori.buddhidharma.ac.id/1962/3/COVER%20-%20BAB%20III.pdf* | ● ● |
| 2. | INTERNET SOURCE<br>**1.71%** www.kpbn.co.id<br>*https://www.kpbn.co.id/id/corporate-value.html* | ● |
| 3. | INTERNET SOURCE<br>**1.46%** brantas-abipraya.co.id<br>*https://brantas-abipraya.co.id/sites/default/files/2023-12/buku_panduan_akhla…* | ● |
| 4. | INTERNET SOURCE<br>**1.18%** eprints.upj.ac.id<br>*https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/3514/12/12.%20BAB%20II.pdf* | ● |
| 5. | INTERNET SOURCE<br>**1.09%** phi.pertamina.com<br>*https://phi.pertamina.com/id/tentang-kami/visi-misi-dan-tata-nilai-akhlak* | ● |
| 6. | INTERNET SOURCE<br>**0.89%** mctn.co.id<br>*https://mctn.co.id/core-value-perusahaan/* | ● |
| 7. | INTERNET SOURCE<br>**0.89%** www.majalahparas.com<br>*https://www.majalahparas.com/tentang-kami* | ● ● |
| 8. | INTERNET SOURCE<br>**0.7%** openlibrary.telkomuniversity.ac.id<br>*https://openlibrary.telkomuniversity.ac.id/pustaka/files/162903/bab1/pengaruh…* | ● |
| 9. | INTERNET SOURCE<br>**0.68%** eprints2.undip.ac.id<br>*https://eprints2.undip.ac.id/31104/3/Bab%20II.pdf* | ● |

REPORT #27381839

INTERNET SOURCE
10. **0.67%** eprints.upj.ac.id
*https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/8101/11/11.Bab%201.pdf*

INTERNET SOURCE
11. **0.5%** infiniti.id
*https://infiniti.id/blog/lainnya/akhlak-bumn-panduan-lengkap*

INTERNET SOURCE
12. **0.48%** repository.umy.ac.id
*https://repository.umy.ac.id/bitstream/handle/123456789/15930/7.%20BAB%20...*

INTERNET SOURCE
13. **0.37%** idr.uin-antasari.ac.id
*https://idr.uin-antasari.ac.id/17604/7/BAB%20IV.pdf*

INTERNET SOURCE
14. **0.34%** rsmmbogor.com
*https://rsmmbogor.com/cfind/source/files/pengumuman/pedoman-perubahan-...*

INTERNET SOURCE
15. **0.32%** siat.ung.ac.id
*https://siat.ung.ac.id/files/wisuda/2018-1-1-62201-921414033-bab1-0907201810...*

INTERNET SOURCE
16. **0.27%** infiniti.id
*https://infiniti.id/blog/lainnya/core-values-bumn-bisa-hafal-dalam-10-menit*

INTERNET SOURCE
17. **0.27%** jadibumn.id
*https://jadibumn.id/pengertian-akhlak-bumn/*

INTERNET SOURCE
18. **0.23%** eprints.upj.ac.id
*https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/3514/13/13.%20BAB%20III.pdf*

INTERNET SOURCE
19. **0.2%** core.ac.uk
*https://core.ac.uk/download/pdf/159372231.pdf*

INTERNET SOURCE
20. **0.18%** repository.uisi.ac.id
*https://repository.uisi.ac.id/3995/1/KERJA%20PRAKTIK%20-%20%28AKHMAD%...*

REPORT #27381839

INTERNET SOURCE

21. **0.17%** repository.ummat.ac.id
*https://repository.ummat.ac.id/6110/1/KINTAN%20TITONIA.pdf*

INTERNET SOURCE

22. **0.15%** id.wikipedia.org
*https://id.wikipedia.org/wiki/Bank_Tabungan_Negara*

INTERNET SOURCE

23. **0.14%** repository.fe.unj.ac.id
*http://repository.fe.unj.ac.id/8239/1/LAPORAN%20PRAKTIK%20KERJA%20LAPA...*

INTERNET SOURCE

24. **0.11%** perairan.unud.ac.id
*https://perairan.unud.ac.id/protected/storage/download/deb22d83a14ce97a00...*

INTERNET SOURCE

25. **0.06%** eprints.upj.ac.id
*https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/3632/11/11.BAB%20I.pdf*

INTERNET SOURCE

26. **0.05%** eprints.upj.ac.id
*https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/6919/13/13.%20BAB%20III.pdf*