



8.03%

SIMILARITY OVERALL

SCANNED ON: 9 JUL 2025, 1:42 PM

Similarity report

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

| | | |
|---|--|--|
|  IDENTICAL |  CHANGED TEXT |  QUOTES |
| 1.29% | 6.74% | 0.33% |

Report #27399451

AKTIVITAS KERJA PROFESI PADA UNIT SUPPORTING DI PT BANK TABUNGAN NEGARA KC BINTARO JAYA BAB I PENDAHULUAN 1.1 Latar Belakang Kerja Profesi Dalam era globalisasi dan perkembangan teknologi yang cukup pesat, dunia pendidikan tinggi dihadapkan pada tantangan untuk bisa menghasilkan lulusan yang tidak hanya memiliki pengetahuan teoritis yang kuat, tetapi juga keterampilan yang relevan dengan kebutuhan industri. Kadang ada perbedaan nyata antara apa yang diharapkan universitas terhadap lulusannya dengan apa yang kita alami saat bekerja nanti. Oleh karena itu, kerja profesi ini hadir sebagai jembatan penting yang membantu mahasiswa dalam memahami dunia kerja yang sesungguhnya. Mata Kuliah Kerja Profesi ini menekankan pembelajaran langsung di lingkungan kerja nyata untuk membekali mahasiswa dengan keterampilan yang praktis. Tujuannya untuk memberikan pemahaman mendalam dan meningkatkan kemampuan mahasiswa sesuai dengan bidang studi mereka. Kerja Profesi (KP) menjadi wadah bagi mahasiswa untuk mengenal dunia kerja, dan menganalisis dinamika pekerjaan, dan hal ini menjadi syarat kelulusan di Universitas Pembangunan Jaya. KP adalah mata kuliah wajib (3 SKS) yang dilaksanakan minimal 150 jam (sekitar 1 bulan). Mahasiswa wajib melaksanakan KP minimal 400 jam sekitar 3 bulan, 8 jam/hari, Senin-Jumat). Syarat KP: mahasiswa aktif UPJ, minimal 6 semester, minimal 100 SKS lulus, IPK minimal 2,00, tidak sedang cuti akademik/sanksi

REPORT #27399451

akademik. 1 Dalam konteks ini, praktikan melakukan kegiatan kerja profesi di PT Bank Tabungan Negara (BTN), khususnya di Unit Supporting, dari tanggal 3 maret 2025 hingga 30 Juni 2025. Di sini, praktikan mendapatkan kesempatan belajar lebih dalam tentang bagaimana sebuah bank modern bekerja. Melalui pengalaman ini, praktikan berkesempatan untuk mengamati dan mempelajari secara langsung proses kerja di dunia perbankan, yang merupakan bagian dari jurusan Manajemen. Dalam prosesnya, praktikan menemukan banyak hal yang selama ini tidak diajarkan dalam perkuliahan, seperti bagaimana menyesuaikan diri dengan aturan dan prosedur bank yang cukup ketat, berkomunikasi dengan orang-orang dari berbagai tingkatan jabatan, serta memadukan berbagai ilmu yang saya pelajari untuk menyelesaikan masalah yang muncul. Semua ini mengajarkan saya betapa pentingnya kemampuan beradaptasi dan bekerjasama di lingkungan kerja nyata. Tentunya, tidak mudah beradaptasi dengan lingkungan kerja yang sering berubah. Namun hal ini juga membuat praktikan belajar banyak hal, misalnya bagaimana menyusun strategi untuk menghadapi tantangan, serta pentingnya membangun komunikasi yang baik dengan rekan kerja. Semua pengalaman ini membuka wawasan baru bagi saya juga dapat memperkuat kemampuan praktikan dalam menghadapi dunia kerja nyata. Laporan ini praktikan buat untuk mencatat semua pengalaman dan pelajaran selama kerja profesi, sekaligus bisa menjadi masukan untuk pengembangan kurikulum

pendidikan supaya lebih sesuai dengan kebutuhan industri perbankan. Saya percaya, dengan pengalaman praktis seperti ini, praktikan bisa lebih siap menghadapi dunia kerja sesungguhnya setelah lulus nanti. Singkatnya, kerja profesi ini bukan hanya menjadi syarat kelulusan akademik, tapi juga menjadi pengalaman berharga yang dapat membantu praktikan tumbuh menjadi pribadi yang profesional dan berkualitas. Dengan begitu praktikan siap membawa bekal ilmu dan pengalaman ini ke jenjang karier praktikan selanjutnya. **15 25** 1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Profesi 1.2 1 Maksud

Kerja Profesi Kerja Profesi ini saya lakukan dengan maksud untuk mempelajari secara langsung bidang pekerjaan yang terkait dengan latar belakang pendidikan saya, yaitu manajemen di lingkungan perbankan. Melalui pengalaman ini, saya bisa memahami bagaimana proses operasional di PT Bank Tabungan Negara berjalan, khususnya di Unit Supporting. Kegiatan ini juga bertujuan agar saya dapat menerapkan ilmu yang sudah saya pelajari selama di bangku kuliah ke dalam situasi kerja nyata, sehingga saya semakin siap menghadapi tantangan di dunia profesional.

1.2.2 Tujuan Kerja Profesi Kerja Profesi (KP) dilakukan dengan beberapa tujuan meliputi: a) Memperdalam Pemahaman dan Pengalaman Kerja di Dunia Perbankan, mendapatkan wawasan yang lebih luas dan pengalaman langsung mengenai aktivitas operasional dan sistem pendukung di PT Bank Tabungan Negara, sehingga dapat menghubungkan teori yang dipelajari dengan praktik nyata di lapangan. b) Mengembangkan Keterampilan Teknis dan Soft Skills, meningkatkan kemampuan dalam pengelolaan administrasi dan sistem perbankan, sekaligus mengasah keterampilan interpersonal seperti komunikasi, kerja sama tim, dan manajemen waktu yang penting dalam lingkungan kerja profesional. 3 c) Membangun Jaringan Profesional dan Persiapan Karir, membangun relasi profesional yang dapat mendukung pengembangan karir di masa depan serta mempersiapkan diri secara matang untuk menghadapi tantangan dunia kerja setelah lulus. **26** 1.3 Manfaat Kerja Profesi 1.3 1 Bagi Praktikan: a) Melalui kerja profesi, praktikan mendapatkan kesempatan untuk merasakan langsung bagaimana dunia perbankan berjalan. Ini bukan

hanya belajar dari buku, tapi benar- benar melihat dan ikut terlibat secara langsung dalam aktivitas sehari-hari di bank. b) Praktikan dapat menghubungkan teori yang selama ini dipelajari di kampus dengan praktik nyata di lapangan. Hal ini membuat pemahaman menjadi lebih kuat dan tidak hanya sebatas konsep. c) Berada di lingkungan kerja profesional membantu praktikan lebih percaya diri menghadapi tantangan dan mempersiapkan diri untuk dunia kerja sesungguhnya setelah lulus nanti.

1.3.2 Bagi Universitas Pembangunan Jaya (UPJ): a) Melalui pengalaman praktikan, UPJ dapat mengetahui seberapa efektif pendidikan yang diberikan dalam mempersiapkan mahasiswanya dalam menghadapi dunia kerja. b) Masukan dari pengalaman kerja profesi praktikan bisa membantu universitas untuk memperbaiki dan menyesuaikan kurikulum agar lebih relevan dengan kebutuhan industri saat ini. 4 c) Kegiatan ini juga membuka kesempatan bagi UPJ untuk membangun hubungan yang lebih erat dengan perusahaan, sehingga bisa saling mendukung dalam pengembangan sumber daya manusia. 1.3.3 Bagi Perusahaan (PT Bank Tabungan Negara): a) Dengan adanya praktikan, perusahaan mendapat tambahan tenaga yang membantu kelancaran pekerjaan sehari-hari, terutama dalam hal administrasi dan pendukung operasional. b) Perusahaan dapat melihat secara langsung kemampuan praktikan dan membuka peluang untuk merekrut praktikan yang berpotensi menjadi karyawan tetap di masa depan. c) Melalui kerja sama ini, perusahaan ikut berkontribusi dalam membentuk tenaga kerja yang berkualitas sekaligus memperkuat hubungan dengan institusi pendidikan seperti UPJ. 13

1.4 Tempat Kerja
Profesi ✕ Nama Institusi : PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk

. ✕ Departemen : Perbankan ✕ Divisi : Supporting and Business ✕ U

nit : Kantor Cabang Bintaro Jaya ✕ Alamat : Jl. 4 Prof. DR. Satrio, Pd. Jaya, Kec.

Pd. Aren, Kota Tangerang Selatan, Banten 15224, Indonesia. ✕ Telp

: 021 22215981 ✕ Website : www.btn.co.id Pemilihan PT Bank Tabunga

n Negara (Persero) Tbk sebagai Lokasi Kerja Profesi didasarkan pada

reputasinya sebagai salah satu pemain utama dalam industri perbankan 5 nasional, khususnya dalam pembiayaan perumahan. Hal ini sangat relevan

dengan fokus studi praktikan dalam bidang Manajemen. Selain itu, kesempatan belajar langsung di lingkungan kerja BUMN yang terstruktur diharapkan dapat memberikan wawasan praktis yang mendalam mengenai operasional perbankan serta pengembangan karir yang profesional. 1.5 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi Kegiatan Kerja Profesi ini dilaksanakan dalam beberapa tahapan dengan waktu yang sudah direncanakan secara jelas. Tahap persiapan KP berlangsung selama kurang lebih dua minggu sebelum pelaksanaan dimulai. Pada periode ini, saya melakukan berbagai persiapan seperti pengurusan administrasi, memahami tugas dan tanggung jawab, serta mengenal lebih jauh tentang PT Bank Tabungan Negara sebagai tempat praktik. Pelaksanaan KP sendiri berlangsung selama empat bulan, dari tanggal 3 Maret 2025 sampai dengan 30 Juni 2025. Pada masa ini, saya menjalankan aktivitas sehari-hari di Unit Supporting and Business serta mengamati dan mempelajari proses operasional bank secara langsung. Setelah pelaksanaan selesai, saya menggunakan waktu sekitar dua bulan untuk Menyusun laporan kerja profesi. Pada tahap ini, saya merangkum semua pengalaman, pembelajaran, serta hasil yang telah diperoleh selama pelaksanaan KP. Dengan jadwal yang terstruktur ini diharapkan seluruh proses mulai dari persiapan hingga penyusunan laporan dapat berjalan lancar dan maksimal sesuai dengan yang diharapkan. Selain itu, Perencanaan waktu yang efektif juga membantu praktikan mengelola setiap tahapan kegiatan kerja profesi secara lebih fokus, terarah, dan efisien. Dengan demikian, tujuan utama pelaksanaan kerja profesi, memasukkan pengetahuan yang diperoleh di kelas ke dunia kerja nyata, dan dapat tercapai secara optimal dan 6 memberikan manfaat jangka panjang bagi pengembangan kompetensi diri praktikan. 7

BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI

2.1 Sejarah Perusahaan/Bagian/Divisi PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk atau biasa disebut BTN didirikan pada 16 Oktober 1897, BTN merupakan sebuah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) Indonesia yang bergerak di dunia perbankan dengan visi menjadi bank terkemuka dalam pembiayaan perumahan dan misi untuk memberikan layanan perbankan



yang berkualitas kepada masyarakat. 1 Awalnya, BTN didirikan oleh pemerintah kolonial Belanda dengan nama “Postpaarbank”, dengan melihat minat masyarakat yang semakin kuat terhadap jasa perbankan mulai tahun 1928 hingga 1934, Postspaarbank terus memperluas jaringannya hingga membuka kantor cabang baru di Makassar, Surabaya, Jakarta, dan Medan. 1 Pada masa awal pendudukan Jepang, tantara Jepang melikuidasi bank dan mengubah nama Postspaarbank menjadi Kantor Tabungan Tjokin Kajokoe. Namun dalam perjalanannya, Tyokin Kyoku tidak sesukses Postspaarbank karena kondisi ekonomi masyarakat Indonesia yang memprihatinkan. Setelah proklamaasi kemerdekaan RI pada 17 Agustus 1945, pemerintah Indonesia mengubah nama Tyokin Kyoku menjadi Kantor Tabungan Pos RI. Beberapa tahun setelahnya, tepat pada tahun 1949 Kantor Tabungan Pos mengganti namanya menyusul pemberlakuan Undang-Undang Darurat No 1 9/1950. 1 Undang-undang ini berisi tentang perubahan UU Postspaarbank, sekaligus pergantian nama Postspaarbank menjadi Bank Tabungan Pos tepatnya tanggal 9 Februari 1950, tanggal bersejarah tersebut kemudian dijadikan menjadi hari ulang tahun BTN. Sejak saat itu, BTN mulai berperan aktif dalam mendukung pembangunan sektor perumahan di Indonesia. Dalam upaya meningkatkan kualitas layanan, BTN berkomitmen untuk 8 mengembangkan sumber daya manusia melalui program pelatihan dan pengembangan bagi karyawan. Hal ini bertujuan agar karyawan dapat memberikan layanan yang lebih baik dan profesional kepada nasabah. Seiring berjalannya waktu, BTN telah mengalami kemajuan yang besar dalam bidang usahanya. Meskipun pada awalnya berfokus pada pembiayaan perumahan, bank ini kini telah memperluas layanan mereka dengan berbagai produk perbankan lainnya, seperti tabungan, deposito, kredit konsumsi, dan layanan perbankan digital. BTN juga aktif memanfaatkan teknologi informasi untuk meningkatkan efisiensi operasional serta menyediakan akses digital yang lebih mudah bagi para nasabah. Dengan adanya layanan digital, BTN dapat menjangkau lebih banyak nasabah, terutama generasi muda yang lebih familiar dengan teknologi. Dalam perjalanan sejarahnya, BTN telah meraih banyak pencapaian dan

penghargaan yang mencerminkan komitmennya terhadap pelayanan serta inovasi. Beberapa penghargaan yang diterima antara lain pengakuan sebagai bank terbaik dalam layanan nasabah, inovasi produk, dan kontribusi mencakup pengakuan sebagai bank terbaik dalam layanan nasabah, inovasi produk, dan kontribusi dalam pembangunan perumahan di Indonesia. Penghargaan ini tidak hanya menunjukkan keberhasilan BTN dalam memberikan layanan berkualitas, tetapi juga mempertegas posisinya sebagai salah satu pilar utama dalam sektor perbankan nasional. BTN juga aktif terlibat dalam berbagai program sosial dan tanggung jawab perusahaan, seperti mendukung pembangunan perumahan yang terjangkau bagi masyarakat berpenghasilan rendah. **19** Melalui berbagai inisiatif, BTN berkomitmen untuk memberikan dampak positif bagi masyarakat dan berkontribusi pada pembangunan nasional. Dengan sejarah yang panjang dan komitmen yang kuat terhadap pengembangan perumahan, PT Bank Tabungan Negara 9 terus berusaha memberikan kontribusi yang positif bagi masyarakat dan perekonomian Indonesia. Bank ini terus beradaptasi dengan perkembangan zaman dan kebutuhan nasabah, serta terus berinovasi pada produk dan layanan untuk tetap menjadi pilihan utama bagi pembiayaan perumahan di Indonesia. **3 10 12** Sejalan dengan visi bank BTN untuk menjadi The Best Mortgage Bank di Asia Tenggara pada tahun 2025, Bank BTN terus memperkuat bisnisnya agar dapat berkembang dengan lebih agresif dan berkelanjutan. Salah satu langkah strategis yang diambil adalah dengan meningkatkan proporsi investasi yang cermat. **1 3** Pada awal tahun 2020, Bank BTN memperkenalkan Junior Global Bond (Modal Tier 2) pertamanya. **3** Inisiatif ini mendapatkan sambutan positif dari pasar internasional, terlihat dari tingginya minat investor terhadap obligasi subordinasi senilai USD 300 juta, yang mengalami permintaan berlebih hingga 12,3 kali. **3 17** Berkat pencapaian ini, Bank BTN berhasil mendapatkan penghargaan sebagai Bank Modal Terbaik Indonesia dalam ajang The Asset Country Award 2020. **3** Penghargaan ini menjadi bukti nyata atas kepercayaan investor terhadap kinerja dan prospek masa depan Bank BTN. Selama rentang waktu 2021 hingga 2023, Bank Tabungan Negara (BTN) berhasil memperoleh berbagai penghargaan prestisius baik di tingkat domestik maupun

internasional yang merupakan pengakuan terhadap kinerja, inovasi, dan kontribusinya dalam industri perbankan, khususnya di sektor pembiayaan rumah. Di tahun 2021, BTN menerima penghargaan untuk Public Relations terbaik dalam strategi perusahaan, pemasaran terbaik menurut generasi milenial, strategi bertahan dan berkembang terbaik dari Anugerah BUMN, serta dinyatakan sebagai salah satu perusahaan dengan tata kelola dan transparansi terbaik melalui penghargaan TOP GRC dan Indonesia Good Corporate Governance Award. BTN juga mendapatkan pengakuan atas kualitas layanan mobile banking dan strategi pengembangan sumber daya manusia, serta menjadi bank yang memberikan kredit terbesar versi CNBC Indonesia.

10 Memasuki tahun 2022, BTN tetap menunjukkan kinerja yang luar biasa dengan meraih penghargaan di bidang teknologi informasi, digitalisasi layanan, tata kelola perusahaan, serta program KPR inovatif seperti KPR yang ditujukan untuk generasi muda. BTN juga mendapatkan penghargaan internasional sebagai Bank Transformasi Terbaik di Asia dari Euromoney. Selanjutnya, di tahun 2023, BTN mencatat prestasi global dengan meraih sejumlah penghargaan bergengsi internasional, seperti Indonesia Service Experience of the Year, Partner Experience of the Year, Best Wealth Management Platform, Best Islamic Project Finance House, hingga Best Bank for CSR in Indonesia. Selain itu, BTN juga memperoleh penghargaan nasional sebagai bank dengan transformasi digital dan inovasi terbaik, pertumbuhan keuntungan unit syariah tertinggi, dan penghargaan untuk keterbukaan informasi publik. Rangkaian prestasi tersebut mencerminkan dedikasi BTN dalam memberikan layanan yang optimal, mendorong transformasi digital, serta mendukung inklusi keuangan lewat produk dan layanan yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

5 24 2.1 5 8 23 24 1 Visi dan Misi Bank Tabungan Negara (BTN) PT. 8 Bank Tabungan Negara (Persero) sebagai salah satu bank yang masih eksis sampai saat ini di Indonesia yang mempunyai visi dan misi dalam menjalankan kegiatan operasionalnya, adapun visi misinya yaitu sebagai berikut. a. VISI Bank Tabungan Negara (BTN) Mitra utama dalam pemberdayaan finansial keluarga Indonesia b. MISI Bank Tabungan

Negara (BTN) 1. 5 Menjadi mitra utama pemerintah dalam inklusi perumahan dan keuangan.

5 7 9 2. Memberikan customer experience terbaik melalui layanan digital

dan finansial yang terintegrasi 3. 5 7 Meningkatkan shareholder value dengan

pertumbuhan profitabilitas yang berkelanjutan. 5 7 9 11 4. Menjadi rumah bagi

talent terbaik Indonesia. 5. Menerapkan praktik tata kelola perusahaan

yang baik dan inovasi bisnis berkelanjutan untuk kesejahteraan masyarakat

dan kelestarian lingkungan. 5 7 2.1 2 Nilai-nilai Budaya Perusahaan Nilai

Budaya Perusahaan AKHLAK BUMN: - Amanah : Memegang teguh kepercayaan

yang ada - Kompeten : Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas -

Harmonis : Saling peduli dan menghargai perbedaan - Loyal :

Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara - Adaptif :

Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi

perubahan - Kolaboratif : Membangun kerja sama yang sinergis Gambar di

atas menunjukkan nilai-nilai AKHLAK (Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal,

Adaptif, dan Kolaboratif) yang menjadi pedoman perilaku insan BUMN. Saya

telah mengekspos pekerjaan profesional saya ke Tagungan Negara (Persero)

TBK di PT Bank, dan saya mencoba menggunakan nilai -nilai ini,

seperti mempertahankan integritas, meningkatkan keterampilan, membangun

hubungan kerja yang baik, berkolaborasi secara aktif, beradaptasi dengan

perubahan, dan banyak lagi. Nilai -nilai ini membantu Anda bekerja

secara profesional dan etis selama magang Anda. 12 2.1.3 Makna Logo

Perusahaan Berikut merupakan logo lama dari PT Bank Tabungan Negara

(Persero) Tbk. Logo bertuliskan "Bank BTN" mulai 11 Februari 2008

hingga 2 Maret 2024, setelah itu logo BTN berubah menjadi baru. Logo

tersebut sejak 3 Maret 2024, BTN memperkenalkan logo barunya sebagai

bagian dari transformasi menyeluruh perusahaan menuju bank yang lebih

modern, adaptif, dan berorientasi digital. Logo baru ini mencerminkan

semangat perubahan dan komitmen Bank BTN dalam meningkatkan kualitas

layanan serta mendekatkan diri kepada generasi yang lebih muda. 1 "Garis merah yang

dahulu di bawah kata BTN, sekarang berada di atas, artinya menjadi

lebih sigap dan efisien. Sedangkan penggunaan huruf kecil berarti

memasyarakat, sehingga BTN harus menjadi bank untuk rumah masyarakat, 27 ujar Basuki.

Logo baru ini menggunakan huruf kecil sebagai simbol dari sikap yang ramah, terbuka, dan mudah dijangkau, ini mewakili komitmen BTN untuk secara mendalam memahami dan menemani perjalanan hidup nasabahnya. Ada pula garis merah di atas tulisan logo BTN menandakan visi BTN yang inovatif, terus maju, dan konsisten menghadirkan inovasi dalam membangun ekosistem perumahan nasional. Secara warna, logo ini menggabungkan: Dynamic Blue:GnuansaGbiruGterangGyang melambangkanGrasa percayaGdiri, inovasi, dan semangat untuk menjangkau lebihGbanyak orang, bahkan hinggaGinternasional. 13 Stabilitas Merah: warna merah yangGmenggambarkanGkekuatan, ketahanan, dan stabilitas yangGberasalGdari pengalamanGbertahun-tahun. Dengan identitas visualGyangGbaru ini, Bank BTN menegaskanGposisinyaGsebagai bank yang modern, inklusif, dan relevanGuntukGmasyarakatGsaat ini. 2.1.4 Produk-produk Bank Tabungan Negara Sebagai bank milik negara yang memiliki peran penting dalam mendukung program pemerintah di bidang perumahan, PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk, atau yang dikenal sebagai Bank BTN, terus melakukan inovasi dalam menghadirkan berbagai produk dan layanan keuangan. Produk-produk yang tersedia di BTN ditujukan untuk berbagai lapisan masyarakat, mulai dari individu, pengusaha kecil dan menengah, hingga perusahaan besar. Meskipun fokus utama Bank BTN adalah pada pembiayaan perumahan, seiring dengan perkembangan zaman, Bank BTN juga memperluas jangkauan layanan dengan menawarkan produk-produk di luar hipotek yang mendukung kebutuhan finansial nasabah secara menyeluruh. Dengan beragam pilihan produk yang kompetitif, Bank BTN berkomitmen untuk menjadi solusi keuangan yang inklusif, modern, dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat Indonesia. Sebagai bagian dari komitmennya untuk mendampingi masyarakat dalam meraih kehidupan yang lebih baik, Bank BTN menghadirkan berbagai produk dan layanan keuangan yang mudah dijangkau dan sesuai dengan kebutuhan. Mulai dari pembiayaan perumahan hingga solusi keuangan lainnya, seluruh produk BTN dirancang untuk memberikan kenyamanan dan kemudahan

bagi setiap langkah nasabah. Berikut adalah beberapa produk unggulan yang ditawarkan Bank BTN: 1. Produk Dana. 14

- ☒ Tabungan Transaksional adalah produk yang ditujukan untuk memudahkan nasabah dalam bertransaksi sehari-hari. a. Tabungan BTN Batara b. Tabungan BTN Bisnis c. Tabungan BTN Felas d. Tabungan BTN e'BATARAPOS e. Tabunganku
- ☒ Tabungan Investasi/Berjangka yaitu jenis Tabungan yang membantu nasabah dalam merencanakan keuangan dalam jangka waktu tertentu. a. Tabungan BTN Investa b. Tabungan BTN Siap c. Tabungan BTN SiMuda RumahKu
- ☒ Tabungan Anak tabungan ini diperuntukkan bagi nasabah anak-anak dan pelajar, sebagai edukasi awal keuangan. a. Tabungan BTN Juara b. Tabungan BTN SimPel
- ☒ Produk Investasi merupakan produk untuk nasabah yang ingin menyimpan dana dengan bunga yang lebih tinggi. a. Deposito BTN Rupiah b. Deposito BTN Ritel Valas
- ☒ Giro ini cocok untuk nasabah yang melakukan transaksi rutin dengan jumlah besar. a. Giro Perorangan
- ☒ Kartu debit BTN, kartu debit ini memberikan kemudahan untuk bertansaksi non-tunai dan akses ke rekening nasabah. a. Kartu ATM/Debit BTN b. **1** Kartu ATM/Debit BTN Suka - Suka c. Kartu ATM/Debit BTN Visa Contactless Paywave 15 2. Produk Komersial.
- ☒ Kredit Usaha Kredit Usaha merupakan bentuk pendanaan yang disediakan oleh Bank BTN untuk perusahaan atau individu untuk memenuhi kebutuhan usaha dan aktivitas operasional mereka. Kredit ini biasanya ditujukan untuk usaha menengah sampai besar, terutama di bidang property, konstruksi, dan berbagai layanan lainnya. beberapa jenisnya yaitu sebagai berikut: a. Kredit Konstruksi Bank BTN b. Kredit Modal Kerja c. Kredit Modal Kerja Properti BTN d. Kredit Investasi e. Kredit Modal Kerja Kontraktor f. Kredit Modal Kerja Linkage
- ☒ Kredit Usaha Mikro Kecil Menengah, Kredit ini ditujukan bagi para pelaku usaha mikro, kecil dan menengah atau UMKM yang memerlukan dana untuk pengembangan atau keperluan modal kerja. Jenis- jenisnya: a. KUR (Kredit Usaha Rakyat) b. Kredit UMKM Modal Kerja c. Kredit UMKM Investasi d. Kredit UMKM Linkage Program e. BTN Laku 3. Kredit Konsumer Kredit Konsumer merupakan jenis pinjaman yang ditujukan kepada perorangan untuk

keperluan konsumtif, seperti pembelian rumah, kendaraan, renovasi, atau kebutuhan pribadi lainnya. BTN memiliki focus utama yaitu pada produk 16 pembiayaan perumahan. Jenis-jenis produk kredit konsumen di BTN antara lain: a. KPR BTN Platinum b. Kredit Agunan Rumah BTN c. Kredit Bangun Rumah BTN d. Fasilitas Pembiayaan Perumahan Kerjasama dengan BPJS Ketenagakerjaan e. KRING BTN f. KRING BTN Pensiun g. KRING BTN Molis h. KPA BTN Platinum i. KPR BTN Sejahtera FLPP j. KPR BTN Tapera k. KRR BTN Tapera l. KBR BTN Tapera

2.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah susunan teratur yang menggambarkan pembagian tugas, wewenang, tanggung jawab, serta interaksi antar bagian dalam suatu organisasi atau perusahaan. Struktur ini disusun untuk memastikan bahwa setiap fungsi dan peran dalam perusahaan dapat dilaksanakan dengan baik dan efisien, sehingga mencapai tujuan organisasi dengan sebaik-baiknya. Selama menjalani program magang di Bank Tabungan Negara, terutama di bagian Support and Business, praktikan mendapatkan kesempatan untuk melihat secara langsung betapa pentingnya struktur organisasi dalam mendukung aktivitas sehari-hari. Setiap unit dan sub-unit memiliki peran serta tanggung jawab yang berbeda, namun mereka saling berhubungan dalam sistem kerja yang terstruktur dan terkoordinasi dengan baik.

17 Untuk memberikan gambaran lebih jelas mengenai pembagian peran dan alur kerja di lingkungan tempat pelaksanaan magang, berikut ini ditampilkan struktur organisasi dari unit terkait: Praktikan melakukan kegiatan Kerja Profesi selama 4 bulan di dua Unit berbeda yaitu Unit SME (Small Medium Enterprise) yang berada dibawah naungan Branch Commercial & SME Unit selama 1 bulan yaitu bulan Maret dan ditempatkan di Unit Supporting and Business yang berada dibawah naungan Branch Shared Service Unit kurang lebih selama 3 bulan dari bulan April sampai Juni, selama pelaksanaan Kerja Profesi selama 4 bulan, praktikan mendapatkan informasi terkait susunan organisasi yang ada juga mengenai tugas dan tanggung jawab dari berbagai divisi yang ada.

1. Branch Manager Adapun tugas-tugas Branch Manager yaitu sebagai berikut:

a. Memimpin seluruh aktivitas kantor cabang. b. Bertanggung jawab terhadap pencapaian target bisnis (pendanaan, pembiayaan, layanan). c. Menjaga kepatuhan operasional terhadap peraturan internal dan eksternal. d. Mengkoordinasi dan mengawasi semua unit di bawahnya. e. Menjalin hubungan strategis dengan mitra dan nasabah utama.

2. Sub Branch Head
Adapun tugas-tugas Sub Branch Head yaitu sebagai berikut: a. Memimpin kantor cabang pembantu (sub branch) dalam wilayah tanggung jawab kantor cabang utama. 18 b. Mengelola operasional harian dan memastikan target cabang pembantu tercapai. c. Melaporkan kegiatan dan hasil operasional kepada Branch Manager. 3. Deputy Branch Manager
Adapun tugas-tugas Deputy Branch Manager yaitu sebagai berikut: a. Mengelola dan Mengawasi unit-unit bisnis, seperti Consumer Funding, Consumer Lending, Commercial & SME, dan Priority Banking. b. Menetapkan dan melaksanakan strategi bisnis untuk mencapai target penghimpunan dana dan penyaluran kredit sesuai dengan segmentasi pasar cabang. c. Membangun hubungan yang baik dengan nasabah dan mitra eksternal, serta menjaga loyalitas nasabah. d. Memastikan kualitas kredit dan menjaga portofolio agar tetap sehat, termasuk memantau potensi risiko pembiayaan. e. Membina dan mengembangkan tim bisnis, termasuk memberikan arahan serta pelatihan yang diperlukan. f. Melaporkan pencapaian bisnis kepada Branch Manager secara berkala dan memberikan masukan untuk pengambilan keputusan strategis.

Deputy Branch Manager memimpin beberapa posisi, yaitu: 1) Branch Consumer Funding Unit, unit ini memiliki tanggung jawab utama yaitu mengumpulkan dana dari pihak ketiga dari nasabah individu. Unit ini berperan penting dalam mengelola produk tabungan, distribusi, dan setoran, serta menerapkan strategi pemasaran untuk menarik dan mempertahankan pembiayaan pelanggan. 19 Selain itu, unit ini memastikan bahwa target penghimpunan dana di tingkat cabang dapat tercapai dengan optimal. Branch Consumer Funding Unit mencakup: - Consumer Funding Sales 2) Branch Consumer Lending Unit, unit ini berfokus pada kegiatan distribusi kredit konsumen, terutama pada produk Kredit Pemilikan Rumah (KPR) dan kredit multiguna.

Unit ini bertugas melakukan analisis peringkat kredit, menangani pembiayaan pelanggan, dan mengelola proses manajemen untuk pembayaran dana. Dalam pelaksanaannya, unit ini juga bertanggung jawab untuk memantau kualitas kredit untuk mempertahankan risiko kredit dan untuk mendukung kinerja portofolio kredit industri. Branch Consumer Lending Unit mencakup: - Consumer Loan Sales - Consumer Loan Service - Consumer Loan Officer 3) Branch Commercial & SME Unit, unit ini berfungsi sebagai pendanaan bisnis komersial dan fungsi pendanaan mikro, kecil dan menengah (UMKM). Unit ini berperan dalam membangun kerja sama pendanaan dengan pemangku kepentingan ekonomi lokal dan mitra perusahaan, melakukan analisis kelayakan perusahaan dan mengelola portofolio kredit yang produktif. Adanya unit ini sangat strategis untuk mempromosikan pertumbuhan sektor nyata dan mendukung integrasi keuangan, terutama dengan mendanai 20 KKME yang sedang berkembang. Branch Commercial & SME Unit mencakup: - Commercial RM - Assistant RM - SME Sales - Commercial Funding Sales 4) Priority Banking Branch, unit ini dikhususkan untuk nasabah prioritas, yaitu pelanggan dengan jumlah simpanan yang besar atau nilai jaringan yang tinggi. Layanan yang diberikan bersifat eksklusif dan pribadi, termasuk konsultasi keuangan, produk investasi, dan pengelolaan kekayaan. Unit ini bertujuan untuk membangun hubungan jangka panjang dengan nasabah kelas atas untuk menjaga stabilitas portofolio dana bernilai tinggi dalam bank. 10 Priority Banking Branch mencakup: - Priority Banking Officer - Priority Customer Service 4. Deputy Service Manager Adapun tugas-tugas Deputy Service Manager yaitu sebagai berikut: a. Mengelola dan mengawasi unit-unit operasional, seperti Customer Service, Shared Services, Accounting Control, Branch Operation, Collection & Recovery, dan Credit Administration. b. Menjamin kelancaran proses transaksi dan pelayanan kepada nasabah, serta memastikan pelayanan sesuai dengan standar kualitas yang ditetapkan. c. Memastikan kepatuhan operasional terhadap peraturan internal dan eksternal (regulasi OJK, BI, dan SOP internal bank). 21 d. Mengontrol kegiatan administrasi dan

pelaporan, termasuk rekonsiliasi, pembukuan, dan pengelolaan dokumen kredit.

e. Mengawasi kegiatan penagihan dan pemulihan kredit bermasalah melalui unit collection & recovery. f. Mendukung proses audit internal maupun eksternal, serta menindaklanjuti temuan audit. g. Membina dan mengembangkan kemampuan staf operasional, serta menciptakan lingkungan kerja yang efisien dan kondusif. Deputy Service Manager memimpin beberapa posisi, yaitu: 1) Customer Service Unit, unit ini memberikan layanan langsung kepada pelanggan dalam hal informasi produk, pembukaan rekening, perubahan data, pencetakan ATM, dan keluhan nasabah. Unit ini sangat penting untuk membangun citra positif bank dan untuk memastikan bahwa pengalaman pelanggan dilakukan dengan lancar dan profesional. Customer Service Unit mencakup: - Customer Service Staff 2) Branch Shared Service Unit, unit yang bertanggung jawab dalam melakukan pengawasan dan pencatatan transaksi keuangan di tingkat cabang. Unit ini mengoordinasikan persyaratan internal seperti manajemen dokumen, arsip, distribusi surat, dan koordinasi logistic antara berbagai unit pekerjaan di dalam cabang. Selain itu, Branch Shared Service Unit ini juga mendukung kelancaran operasi proses kerja yang terkait dengan proses back-office. - Human Capital Support 22 - Logistic Support - Service Assurance 3) Accounting Control Unit, unit ini bertanggung jawab untuk memantau dan melakukan pencatatan transaksi keuangan juga memastikan bahwa semua transaksi dilakukan sesuai dengan standar rekening bank dan standar kebijakan internal. Tugas ini mencakup penyesuaian laporan harian, validasi jurnal transaksi, dan laporan keuangan cabang, agar tidak terjadi kesalahan pembukuan yang dapat memengaruhi laporan keuangan secara keseluruhan.

11 Accounting Control Unit mencakup: - Accounting & Reporting - Internal Control 4) Branch Operation Unit, unit ini menangani pelaksanaan proses-proses inti yang lancar dalam sebuah cabang. Unit ini bertanggung jawab untuk mengelola sistem kerja dan prosedur yang terkait dengan transaksi perbankan, seperti setoran tunai, penarikan tunai, dan koordinasi antara unit yang terkait dengan layanan operasional lainnya.

Adanya unit ini sangat penting untuk mempertahankan urutan proses transaksi dan layanan pelanggan di kantor cabang. Branch Operation Unit mencakup: 1) Teller Service Head 2) Vault Staf 3) Teller Service Staff 4) Transaction Processing & IT Support 5) Branch Collection & Recovery Unit, unit ini bertugas untuk menindaklanjuti kredit yang bermasalah atau macet, unit ini akan menghubungi debitur yang 23 menunggak pembayaran, melakukan penagihan, memberikan Solusi pengurangan kredit dan menangani proses penyitaan aset apabila diperlukan. Tujuan utama dari unit ini adalah untuk mengurangi risiko kerugian bank karena adanya tunggakan kredit serta mengupayakan pemulihan asset .

Branch Collection & Recovery Unit mencakup: - Collection 6) Credit Admin Unit, unit ini berperan dalam proses manajemen kredit dengan meninjau dokumen yang diajukan, mencatat data kredit, membuat perjanjian kredit untuk memastikan bahwa semua file kredit selesai, dan mengikuti prosedur pra-pembayaran. Unit ini diminta untuk mempertahankan pesanan arsip dan mendukung control terhadap kelengkapan dan legalitas dokumen kredit. Credit Admin Unit mencakup: - Loan Administration - Loan Document

2.3 Kegiatan Umum Bank Tabungan Negara Kegiatan Usahanya yaitu melakukan usaha di bidang Perbankan serta optimalisasi pemanfaatan sumber daya yang dimiliki untuk menghasilkan jasa yang bermutu tinggi dan berdaya saling kuat untuk mendapatkan/mengejar keuntungan guna meningkatkan nilai Perseroan dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas. Kegiatan umum dari Bank BTN meliputi:

1. KPR dan Perbankan
 - a. Kredit Pemilikan Rumah (KPR), yaitu pembiayaan untuk membeli rumah dengan sistem cicilan, di mana rumah yang dibeli dijadikan sebagai jaminan.
 - 24 b. Consumer Loan, yaitu pinjaman untuk kebutuhan pribadi seperti barang, kendaraan, atau renovasi rumah. Juga mendukung pembiayaan dalam ekosistem perumahan.
 - c. Consumer Funding, yaitu layanan simpanan dan jasa keuangan untuk nasabah individu, termasuk pengelolaan kekayaan (wealth management).
2. Kegiatan Usaha Syariah Ini adalah unit bank berdasarkan prinsip-prinsip Syariah Islam. Fokus utamanya adalah pada

pengumpulan dan distribusi dana dengan kontrak Syariah seperti Murabaha (pembelian dan penjualan), Mudharabah (pembagian keuntungan), dan Ijarah (sewa). BTN Syariah menawarkan produk-produk seperti penghematan IB, deposit IB, dan dana perumahan non-kekayaan. Tujuannya adalah untuk mendukung real estat perumahan pemerintah daerah dan jasa keuangan Islam. 3. Treasury dan Asset Management Ini adalah fungsi strategis dari bank yang bertanggung jawab untuk mengelola likuiditas, investasi, dan aset dari bank untuk mempertahankan suara dan profitabilitas. Kementerian Keuangan mengelola dana melalui pasar uang, sekuritas dan transaksi mata uang, dengan manajemen aset yang berfokus pada optimasi aset produktif, penanganan pinjaman masalah dan manajemen aset bank. Produk Simpanan Konsumer dibagi menjadi tiga jenis, yaitu: - Giro, merupakan simpanan yang biasa digunakan untuk transaksi harian, terutama oleh pelaku usaha.

22 Penarikan dana dapat dilakukan menggunakan cek atau bilyet giro. 25 -

Tabungan, produk simpanan yang ditujukan bagi nasabah individu. Tabungan ini dapat digunakan untuk menyimpan dana dengan fleksibilitas penarikan kapan saja. - Deposito, simpanan berjangka dengan jangka waktu tertentu dan bunga tetap. Cocok bagi nasabah yang ingin menyimpan dana dalam periode tertentu untuk mendapatkan imbal hasil yang lebih tinggi dibandingkan tabungan biasa. 2 4 6 15 18

BAB III PELAKSANAAN KERJA PROFESI
3.1 Bidang Kerja Aktivitas Kerja Profesi ini dilaksanakan di Kantor

Cabang Bank Tabungan Negara Bintaro Jaya. 2 Bidang Kerja atau Divisi yang

diberikan kepada praktikan yaitu dibagi menjadi dua divisi selama masa

pelaksanaan Kerja Profesi yaitu Bagian SME atau (Small and Medium

Enterprise) selama satu bulan dari awal bulan Maret 2025 sampai akhir

Maret 2025 selanjutnya pada bagian Support and Business selama tiga

bulan, dari awal April sampai akhir bulan Juni 2025. Dalam Kegiatan Kerja

Profesi, praktikan bekerja selama 180 jam perbulannya, dimulai dari

pukul 07.30 hingga 16.30 WIB. Pelaksanaan Kerja Profesi ini dilakukan

oleh praktikan selama 4 bulan, dari 03 Maret hingga 30 Juni 2025

dan kegiatan ini dilakukan di kantor WHO (work from office). 1.

Small and Medium Enterprise (SME) 26 Unit Small and Medium Enterprise (SME) merupakan unit yang bertanggung jawab untuk memberikan pembiayaan kepada pelaku Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM), terutama melalui produk unggulannya yaitu Kredit Usaha Rakyat (KUR). Unit ini juga berperan aktif dalam menghubungkan program kredit perbankan dengan kebutuhan pembiayaan usaha kecil di lapangan, sehingga memiliki peran strategis dalam meningkatkan inklusi keuangan nasional.

2. Support and Business Unit Support and Business merupakan unit yang menangani kegiatan operasional dan administratif internal bank. Unit ini sangat penting dalam menjaga kelancaran seluruh proses bisnis, seperti pengarsipan, validasi dokumen, proses pembayaran internal, serta kegiatan pendukung lainnya yang tidak bersentuhan langsung dengan nasabah, tetapi sangat penting untuk menjalankan fungsi perbankan. Selama pelaksanaan Kerja Profesi, saya melaksanakan berbagai tugas yang menggambarkan proses bisnis secara menyeluruh di lingkungan perbankan. 2 ▶ Praktikan diberikan beberapa tugas setiap harinya oleh karyawan-karyawan Bank BTN untuk belajar dan mendapatkan pengalaman bekerja secara langsung. Beberapa tugas utamanya antara lain:

1. Riset dan Identifikasi Calon Nasabah UMKM: Salah satu program pembiayaan unggulan Bank BTN untuk sektor UMKM adalah Kredit Usaha Rakyat (KUR). Awal penempatan di Unit SME, saya diberi tugas untuk melakukan riset dengan mencari data bisnis kecil menengah melalui internet dan kemudian merekap hasilnya ke dalam Microsoft Excel. Di dalam Microsoft Excel itu mencakup Nama bisnis, jenis bisnis, lokasi, dan kontak yang dapat dihubungi. Praktikan membagi prospek 27 tersebut berdasarkan jenis bisnisnya, seperti bengkel, laundry, dan toko perlengkapan bayi, serta wilayah operasionalnya di Ciputat dan Ciputat Timur. Tugas ini mengajarkan praktikan untuk bekerja dengan sistematis, teliti, dan memahami pentingnya segmentasi pasar dalam strategi pemasaran produk bank.
2. Sosialisasi Program Kredit: Setelah data prospek calon nasabah terkumpul, saya juga membantu tim SME untuk melakukan sosialisasi lapangan tentang program Kredit Usaha Rakyat (KUR). Kegiatan

ini dilakukan dengan mengunjungi calon nasabah secara langsung untuk memberikan informasi mengenai produk Bank BTN, hal ini mencakup tentang manfaat, persyaratan, dan prosedur pengajuan produk KUR. Dalam kegiatan ini, praktikan juga ikut menjelaskan secara singkat produk bank kepada calon nasabah, sambil memperhatikan bagaimana tim marketing berkomunikasi. Praktikan juga diberi kesempatan untuk membantu membuat surat penawaran yang ditujukan kepada nasabah yang tertarik untuk mengikuti proposisi tersebut.

3. Pengisian dan Verifikasi Dokumen Nasabah: Praktikan ditugaskan untuk mengisi File Consumer Information File (CIF), yang merupakan formulir resmi yang berisi data identitas, informasi bisnis, dan profil keuangan nasabah. Mengisi bagian data ini harus dengan teliti dan sesuai dengan KTP, NPWP, dan surat izin usaha nasabah. Selain itu, saya berkomunikasi dengan Dukcapil via online, selama proses verifikasi data nasabah untuk memastikan bahwa informasi yang diberikan sesuai dengan yang diberikan, terutama untuk memastikan bahwa foto dan nomor induk kependudukan telah divalidasi.

28 Selain itu praktikan memindai dokumen nasabah, seperti berkas Kredit Pemilikan Rumah (KPR) dan berkas terkait penempatan deposito, kemudian mengelompokkan dokumen tersebut berdasarkan unit kerja yang akan menanganinya, seperti Customer Service (CS) atau Transactional Process (TP). Dokumen yang diberikan Customer Service (CS) atau Transactional Process (TP) berbeda, untuk bagian Customer Service (CS) biasanya diberikan dokumen salinannya sedangkan untuk bagian Transactional Process (TP) biasanya diberikan dokumen aslinya.

4. Input dan Pengelolaan Data: Praktikan juga diberikan tugas untuk mengelola data transaksi keuangan dalam tugas lain. Untuk mendukung analisis kelayakan kredit, praktikan memasukkan data transaksi harian bisnis nasabah ke dalam sistem perbankan dan Microsoft Excel. Selain itu, praktikan mengelompokkan buku rekening nasabah baru yang telah diterbitkan. Praktikan juga menyusun dokumen nasabah berdasarkan jenis unit usaha dan domisili kantor cabang. Praktikan juga mencatat data penempatan dan pencairan dana deposito ke dalam buku rekap dan

buku CMS (Cash Management System) selama magang di Unit Support dan Business . Dalam kegiatan ini praktikan belajar tentang pentingnya konsistensi dan akurasi dalam mengelola data nasabah dari tugas ini.

5. Administrasi dan Operasional Kantor: Praktikan banyak terlibat dalam kegiatan administratif selama bekerja di Unit Support and Business. Praktikan mengelola surat masuk dan surat keluar yang diterima oleh kantor cabang, dan praktikan juga membantu menyusun arsip digital dokumen untuk keperluan pelaporan dan audit internal. Selain itu, praktikan ditugaskan untuk memberikan tanda resmi untuk dokumen agar 29 ditindak lanjuti untuk Surat Perintah Membayar (SPM), yang akan digunakan dalam proses pembayaran internal kantor. Selain itu, praktikan juga membantu menghitung pengeluaran harian kantor seperti parkir dinas, biaya tol, dan kegiatan. Praktikan juga membantu menyusun dan menata mading internal sebagai alat informasi visual di kantor untuk mendukung suasana kerja yang komunikatif.

6. Kegiatan Rutin dan Budaya Perusahaan: Selain tugas utama praktikan, praktikan juga ikut terlibat dalam kegiatan kantor sehari-hari yang menunjukkan budaya perusahaan Bank BTN. Praktikan ikut menghadiri briefing mingguan yang dipimpin langsung oleh atasan langsung setiap minggu. Briefing ini membahas tentang progres pekerjaan seluruh staf dan memberikan informasi penting lainnya. Praktikan juga berpartisipasi dalam kegiatan ringan, seperti permainan menyenangkan dan sesi diskusi internal, yang dimaksudkan untuk meningkatkan kerja sama karyawan dan menciptakan lingkungan kerja yang nyaman. Selain itu praktikan juga membantu staf mengatur cap dan tanda tangan pejabat yang bertanggung jawab selama proses pengesahan dokumen. Praktikan juga mempelajari alur persetujuan internal dalam prosedur kerja perbankan. Adapun suasana kerja yang kolaboratif bersama pembimbing kerja dan tim Support and Business , dimana praktikan belajar secara langsung mengenai alur kerja perbankan, pentingnya koordinasi, serta kedisiplinan dalam operasional kantor.

3.2 Pelaksanaan Kerja Selama pelaksanaan kerja Profesi di PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk, praktikan memiliki

kesempatan untuk terlibat secara langsung dalam operasi perbankan, karena praktikan ditempatkan di dua unit kerja, yaitu: Unit Small and Medium Enterprise (SME) selama bulan Maret 2025 dan Unit Support and Business selama bulan April hingga Juni 2025. **16** Pelaksanaan Kerja Profesi dilakukan secara penuh waktu, mengikuti jam operasional kantor cabang yaitu pukul 07.30 – 16.30 WIB, hari senin hingga jumat. **4** Pada hari Senin tanggal 03 Maret 2025 hari pertama praktikan bekerja, praktikan di arahkan untuk berkenalan dengan para karyawan di Bank BTN mulai dari karyawan, kepala divisi, hingga kepala kantor cabang. **4** Praktikan juga diarahkan untuk menggunakan pakaian yang rapih dan sopan serta melaksanakan kewajiban dengan sebaik mungkin supaya tidak adanya kekeliruan yang diinginkan. Dibawah ini merupakan rincian kegiatan kerja yang praktikan lakukan selama kurang lebih 4 bulan menjalani Kerja Profesi Di Bank BTN Kantor Cabang Bintaro Jaya, yaitu: 1) Melakukan pencarian data usaha mikro secara online , mencatat data yang relevan seperti nama usaha, bidang usaha, Lokasi, dan kontak yang bisa dihubungi. Data tersebut direkap, dimasukkan kedalam Microsoft Excel dan dikelompokkan berdasarkan jenis dan lokasi usaha (misalnya: bengkel, laundry, toko perlengkapan bayi, dll) dengan batas jarak dari Kantor Cabang Bank BTN Bintaro Jaya menuju kearah sana 10 km dan tidak boleh melebihi jarak yang diberikan. 2) Mendampingi tim SME untuk melakukan sosialisasi program KUR atau Kredit Usaha Rakyat kepada calon nasabah. Dalam kegiatan ini saya melihat dan memahami bagaimana penyampaian yang baik dari tim SME kepada calon nasabah untuk menawarkan produk dari Bank BTN. Setelah itu praktikan juga menginput data 31 transaksi harian dari usaha nasabah ke dalam sistem Excel sebagai bagian dari analisis kelayakan kredit. 3) Membantu karyawan untuk mengisi Customer information File (CIF) data ini harus diisi dengan teliti dan sesuai dengan KTP, NPWP, dan surat izin usaha nasabah. Selain itu, saya berkomunikasi dengan Dukcapil via online, selama proses verifikasi data nasabah untuk memastikan bahwa informasi yang diberikan sesuai dengan yang diberikan, terutama untuk

memastikan bahwa foto dan nomor induk kependudukan telah divalidasi. 4) Melakukan pemindaian (scanning) dokumen penting seperti dokumen KPR, SP (Surat Peringatan), dan dokumen kerja sama perusahaan. Kegiatan ini juga meliputi pemeriksaan kembali kelengkapan dokumen seperti permohonan kredit, fotokopi identitas, slip gaji, Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK), rekening koran, serta dokumen legalitas properti. Setiao dokumen dicek kesesuaiannya dengan data uang tercatat dalam sistem, untuk memastikan tidak adanya kesalahan informasi sebelum dokumen di proses lebih lanjut oleh unit terkait. Dokumentasi saat melakukan pengecekan ulang dokumen KPR nasabah sebagai bagian dari prosedur validasi administrasi sebelum proses persetujuan pembiayaan dilakukan oleh bank. Melalui kegiatan ini, praktikan belajar mengenai pentingnya ketelitian dalam memeriksa setiap dokumen nasabah, karena kesalahan kecil dalam data bisa berdampak pada proses pengajuan kredit dan reputasi bank sebagai institusi keuangan. 5) Selama pelaksanaan Kerja Profesi di PT Bank Tabungan negara (Persero) Tbk, praktikan memiliki kesempatan untuk mengikuti kegiatan eksternal Bank BTN di Indonesia Convention Exhibition 32 (ICE). Untuk mempromosikan dan mengedukasi masyarakat tentang produk perbankan, terutama yang berkaitan dengan digital banking, Kredit Pemilikan Rumah (KPR), dan berbagai inovasi produk keuangan lainnya, Dalam kegiatan ini, praktikan membantu tim pelaksana yang bertugas di booth BTN dalam kegiatan ini. Dari sini praktikan bisa melihat bagaimana staf BTN berkomunikasi secara langsung dengan pengunjung pameran, serta bagaimana mereka menjawab pertanyaan yang dijawab dengan cara yang sopan, informatif, dan edukatif. Dengan keikutsertaan praktikan dalam acara ini, praktikan mendapatkan pengalaman baru di luar lingkungan kantor. Dengan mengambil bagian dalam acara ini, praktikan dapat memahami secara langsung bagaimana sebuah institusi perbankan berinteraksi secara profesional dan publik. Praktikan juga menyadari betapa pentingnya branding, edukasi keuangan, dan strategi promosi untuk memperkenalkan produk dan membangun reputasi perusahaan. Selain memperluas

pengetahuan praktikan tentang teknik pemasaran layanan keuangan secara langsung, kegiatan ini juga membantu praktikan bersosialisasi dengan orang baru dari berbagai latar belakang. Salah satu pengalaman yang paling berkesan yang praktikan miliki selama menjalani Kerja Profesi praktikan adalah mengikuti acara ICE, di mana praktikan dapat belajar langsung dari tim BTN dari lingkungan kerja nyata yang dinamis dan penuh tantangan. 6) Praktikan ikut menghadiri briefing mingguan yang dipimpin langsung oleh atasan langsung setiap minggu. Briefing ini membahas tentang progres pekerjaan seluruh staf dan memberikan informasi penting lainnya. 33 Praktikan juga berpartisipasi dalam kegiatan ringan, seperti permainan menyenangkan dan sesi diskusi internal, yang dimaksudkan untuk meningkatkan kerja sama karyawan dan menciptakan lingkungan kerja yang nyaman. 3.3 Kendala yang Dihadapi Dalam melaksanakan Kerja Profesi di Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Bintaro Jaya selama kurang lebih 4 bulan dari bulan Maret 2025 hingga bulan Juni 2025, praktikan memiliki beberapa kendala baik secara teknis, komunikasi, maupun adaptasi terhadap ritme kerja dunia perbankan. Kendala ini menjadi bagian penting dari proses pembelajaran praktikan dan juga dapat membantu praktikan dalam meningkatkan keterampilan yang profesional. 1. Ketidaksesuaian Data dalam Tugas Pencarian Calon Nasabah KUR. Praktikan diminta untuk mencari calon nasabah UMKM untuk program Kredit Usaha Rakyat (KUR) hanya dalam radius 10 km dari kantor cabang BTN. Namun, karena praktikan kurang teliti dalam menentukan lokasi usaha, praktikan sempat memasukkan beberapa data calon nasabah yang ternyata berada di luar batas jarak yang diperbolehkan. Setelah pembimbing memeriksa ulang data praktikan, praktikan baru mengetahui hal ini. Setelah peristiwa ini, praktikan menjadi lebih sadar betapa pentingnya memperhatikan detail instruksi teknis dan memastikan bahwa semua data yang dikumpulkan benar-benar sesuai dengan ketentuan. 2. Mengalami Kesulitan dalam Berkomunikasi dan Beradaptasi di Minggu Pertama. Pada awal penempatan, praktikan merasa canggung dan tidak percaya diri saat berkomunikasi dengan karyawan dan staf yang 34

sudah berpengalaman. praktikan merasa sulit untuk menyampaikan pertanyaan atau pendapat karena suasana kerja baru dan perbedaan budaya. Ini sempat menyulitkan praktikan untuk memahami instruksi pekerjaan. praktikan menjadi lebih mudah beradaptasi, lebih terbuka, dan lebih berani untuk berbicara dan berkomunikasi dengan baik dengan rekan kerja praktikan seiring waktu. 3. Terjadinya kesalah pahaman saat melaksanakan tugas yang diberikan. Praktikan pernah berada dalam situasi di mana praktikan tidak memahami tugas yang diberikan sepenuhnya, yang menyebabkan perbedaan antara apa yang diharapkan pembimbing dari praktikan dan apa yang praktikan lakukan. Contohnya, dalam situasi di mana praktikan diminta untuk membuat rekapitulasi pengeluaran internal kantor, hasil perhitungan yang berkaitan dengan aktivitas operasional harian, seperti biaya tol, konsumsi rapat, dan parkir dinas, praktikan tidak sesuai dengan bukti yang praktikan miliki. Praktikan tidak memahami cara membaca format nota dan mencocokkannya dengan laporan pengeluaran. Akibatnya, ada kebingungan dan perbaikan yang diperlukan karena hasil perhitungan yang saya serahkan tidak sesuai dengan data faktual yang tercantum dalam bukti pengeluaran. 4. Mengalami Kesalahan dalam Mengelompokkan Dokumen Pencairan dan Penempatan Deposito. Saat praktikan ditugaskan untuk mengelompokkan dokumen pencairan dan penempatan deposito milik perusahaan. Praktikan mengalami kesulitan membedakan dokumen yang seharusnya dikirim ke unit Transactional Process (TP) dan yang seharusnya dikirim ke unit Customer Service (CS). Praktikan mungkin salah memasukkan beberapa dokumen ke unit yang tidak sesuai karena 35 praktikan tidak memahami kriteria pemisahan. Setelah mendapat pengarahan dari staf yang bersangkutan, praktikan baru menyadari kesalahan ini. Praktikan belajar dari peristiwa ini bahwa penting untuk memahami alur kerja dan prosedur administrasi sebelum melaksanakan tugas dan tidak ragu untuk bertanya jika merasa kurang yakin. 3.4 Cara Mengatasi Kendala Selama pelaksanaan kerja profesi di PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk Kantor Cabang Bintaro Jaya, praktikan menghadapi beberapa masalah dalam melakukan tugas dan

proses adaptasi terhadap lingkungan kerja. **21** Untuk menghadapi dan mengatasi masalah ini, berikut adalah cara yang praktikan lakukan: 1. Ketidaksesuaian Data dalam Pencarian Calon Nasabah KUR. Praktikan langsung memperbaiki data yang tidak sesuai setelah diberi arahan oleh pembimbing untuk mengatasi kesalahan memasukkan data bisnis di luar jarak 10 km dari kantor dalam rekap Excel. Untuk memastikan lokasi bisnis calon nasabah, praktikan benar-benar berada dalam radius yang ditentukan, praktikan juga mulai menggunakan alat bantu digital seperti Google Maps dan pengukuran jarak digital. Ini menunjukkan bahwa, dalam tugas yang berbasis data, mengikuti kriteria dengan tepat dan akurat sangat penting, terutama untuk proses lanjutan seperti survei dan pengajuan kredit. 2. Kesulitan Berkomunikasi dan Beradaptasi di Minggu Pertama. Untuk mengatasi kesulitan berkomunikasi di awal penempatan atau minggu pertama, praktikan mulai dengan melihat bagaimana rekan kerja berinteraksi satu sama lain, 36 mendengarkan bagaimana mereka menyampaikan ide-ide mereka, dan berkomunikasi secara profesional. Praktikan juga membiasakan diri untuk menyapa karyawan terlebih dahulu, menawarkan bantuan, dan mulai mengajukan pertanyaan ringan kepada staf yang lebih senior. Praktikan menjadi lebih percaya diri dan mulai merasa nyaman untuk berbicara dengan orang-orang yang berada di lingkungan kantor. Praktikan mulai bertanya langsung ketika ada tugas yang belum dipahami dan ikut terlibat dalam briefing dan kegiatan informal di kantor. 3. Kesalahpahaman dalam Menjalankan Tugas. Praktikan menyadari pentingnya untuk tidak hanya bergantung pada mengandalkan penafsiran pribadi terhadap instruksi ketika praktikan menghadapi kesalahpahaman terkait tugas, terutama saat menghitung biaya internal kantor. Setelah peristiwa itu, praktikan membiasakan diri untuk mengingat dan mencatat instruksi secara menyeluruh dan melakukan konfirmasi ulang kepada pembimbing atau staf terkait sebelum mengerjakan tugas, terutama dalam kasus di mana praktikan belum memahami setiap aspek secara menyeluruh. Praktikan juga belajar untuk mencocokkan dan menghitung kembali dengan teliti semua data laporan dengan dokumen

pendukung, seperti nota pembelian, sebelum menyerahkannya untuk validasi.

4. Kesalahan dalam Pengelompokan Dokumen Deposito. Ketika praktikan keliru mengelompokkan dokumen pencairan dan penempatan deposito antara unit Transactional Process (TP) dan Customer Service (CS). Praktikan meminta penjelasan lebih lanjut tentang fitur masing-masing dokumen dan cara membedakannya. Kemudian praktikan membuat catatan panduan sederhana untuk digunakan sebagai referensi saat melakukan pengelompokan pada kesempatan berikutnya. Praktikan juga mulai lebih teliti membaca informasi dalam 37 dokumen dan tidak terburu-buru menyelesaikan tugas administratif yang memerlukan klasifikasi data.

2 6 3.5 Pembelajaran yang Diperoleh dari Kerja Profesi Setelah melakukan kegiatan Kerja Profesi selama kurang lebih 4 bulan lamanya, praktikan memperoleh banyak sekali pengalaman berharga yang berguna dan membantu praktikan dalam memahami dunia kerja khususnya di bidang perbankan yang berguna untuk praktikan di masa depan. Dengan bekerja di dua unit kerja yang berbeda, Unit SME (Small and Medium Enterprise) dan Unit Support and Business, praktikan dapat memperoleh banyak sekali pengetahuan, baik dari sisi eksternal yang berhubungan langsung dengan nasabah maupun dari sisi internal yang berkaitan dengan operasi dan administrasi bank. Pembelajaran yang pertama yang diperoleh yaitu tentang pentingnya kedisiplinan, ketelitian, dan tanggung jawab dalam dunia kerja yang profesional. Selama magang saya mengikuti peraturan yang berlaku, menggunakan pakaian yang rapih juga sopan, menyelesaikan tugas sesuai tenggat, dan bertindak dengan secara profesional di tempat magang. Hal ini membangun kebiasaan kerja yang lebih disiplin, yang sangat penting untuk diterapkan di masa depan. Selain itu, praktikan memperoleh pengetahuan praktis tentang berbagai proses perbankan, termasuk pengelolaan arsip dan data, pengelolaan dokumen nasabah, administrasi kredit UMKM, dan proses pendukung operasional internal kantor. Praktikan belajar menjadi fleksibel dan mampu bekerja secara sistematis berkat tugas yang beragam. Ini terutama berlaku ketika praktikan bekerja dengan dokumen penting, data nasabah, dan prosedur yang harus dilakukan dengan

hati-hati. Praktikkan juga belajar tentang kerja sama dengan tim. Di lingkungan kerja profesional, kerja sama tim sangat penting untuk menyelesaikan tugas. Selama magang praktikan terlibat dalam berbagai 38 kegiatan, seperti mengelola dokumen lintas unit, mengikuti kegiatan briefing, dan membuat mading untuk keperluan internal kantor. Praktikkan juga belajar bagaimana bekerja sama secara produktif, menghargai peran setiap orang dalam tim, dan menjaga komunikasi yang baik di dalam organisasi dari sini. Selain itu, sebagai praktikan memperoleh pengetahuan tentang bagaimana menjadi individu yang proaktif dan mandiri. Terkadang, praktikan tidak menerima perintah langsung untuk menyelesaikan pekerjaan kecil yang membantu kelancaran operasional, jadi praktikan harus memperhatikan kebutuhan kantor dan inisiatif. Kemampuan untuk mengambil inisiatif ini menjadi pembelajaran penting dalam membangun sikap kerja yang tidak pasif dan menunggu arahan. Di sisi lain, praktikan juga memperoleh pemahaman langsung mengenai nilai-nilai budaya kerja BTN seperti integritas, tanggung jawab, dan pelayanan yang berorientasi pada pelanggan. Melihat dan terlibat dalam kegiatan pegawai BTN memberikan pemahaman langsung tentang bagaimana nilai-nilai ini diterapkan dalam setiap aspek kehidupan sehari-hari saya di tempat kerja. Secara keseluruhan, dengan adanya Kerja Profesi ini praktikan mendapatkan banyak pengetahuan tentang dunia perbankan dari pengalaman kerja ini. Itu juga mengajarkan praktikan memiliki keterampilan teknis, komunikasi, dan mentalitas kerja yang lebih profesional. Semua pengetahuan ini menjadi bekal berharga bagi praktikan untuk memasuki dunia kerja di masa depan, khususnya di bidang manajemen, layanan, dan operasional bisnis.

39 BAB IV KESIMPULAN 4.1 Kesimpulan Univeristas Pembangunan Jaya menerapkan mata kuliah Kerja Profesi (KP) ini yang bertujuan untuk menghasilkan lulusan yang terampil dan siap kerja. Mata Kuliah Kerja Profesi ini menekankan pembelajaran langsung di lingkungan kerja nyata untuk membekali mahasiswa dengan keterampilan yang praktis. Tujuannya untuk memberikan pemahaman mendalam dan meningkatkan kemampuan mahasiswa

sesuai dengan bidang studi mereka. Kerja Profesi (KP) menjadi wadah bagi mahasiswa untuk mengenal dunia kerja, dan menganalisis dinamika pekerjaan, dan hal ini menjadi syarat kelulusan di Universitas Pembangunan Jaya. KP adalah mata kuliah wajib (3 SKS) yang dilaksanakan minimal 150 jam (sekitar 1 bulan). Mahasiswa wajib melaksanakan KP minimal 400 jam sekitar 3 bulan, 8 jam/hari, Senin-Jumat). Syarat KP: mahasiswa aktif UPJ, minimal 6 semester, minimal 100 SKS lulus, IPK minimal 2,00, tidak sedang cuti akademik/sanksi akademik. Kerja Profesi (KP) merupakan bentuk pembelajaran di luar kelas yang bertujuan untuk memberikan mahasiswa pengalaman yang nyata melalui partisipasi langsung dalam dunia kerja. 20 Dalam konteks perguruan tinggi, Kerja Profesi ini memainkan peran penting sebagai jembatan antara teori dan praktik lapangan. Melalui kegiatan ini mahasiswa akan dapat mengembangkan cara kerja perusahaan dan mengembangkan keterampilan teknis dan soft skills yang terkait dengan bidang keilmuannya. Mahasiswa bebas untuk memilih lokasi pelaksanaan Kerja Profesi sesuai dengan syarat dan ketentuan yang telah ditetapkan oleh universitas. PT Bank Tabungan Negara menjadi salah satu tempat yang praktikan pilih untuk melaksanakan Kerja Profesi. Pelaksanaan Kerja Profesi ini dilakukan oleh praktikan selama 40 bulan, dari 03 Maret hingga 30 Juni 2025, khususnya pada unit Supporting and Business, kegiatan ini dilakukan di kantor WHO (work from office) hal ini memberikan pengalaman berharga yang sejalan dengan tujuan Kerja Profesi, yaitu memperluas wawasan, mengasah keterampilan, serta mempersiapkan diri menghadapi dunia kerja yang profesional, Praktikan juga diberikan tanggung jawab untuk Menyusun laporan Kerja Profesi yang mendokumentasikan pengalaman dan hasil kerja mereka. PT Bank Tabungan Negara yang biasa disebut dengan Bank BTN, merupakan perusahaan yang bergerak di bidang perbankan nasional dan memainkan peran strategis dalam mendukung sektor perumahan dan pendanaan masyarakat. Penempatan praktikan di unit Supporting and Business memberikan kesempatan bagi praktikan untuk memahami kelancaran operasional

bank dan fungsi dukungan yang mendukung bisnis secara menyeluruh. Praktikan secara langsung memahami berbagai proses administrasi dan pengelolaan dokumen dalam lingkungan perbankan, termasuk validasi data nasabah, input Customer Information File (CIF), pengecekan buku tabungan, pengelompokan surat masuk-keluar, hingga proses verifikasi dokumen kredit dan deposito. praktikan belajar pentingnya budaya kerja yang tertib, tepat, dan bertanggung jawab yang selaras dengan nilai-nilai profesionalisme di sektor perbankan. Ini merupakan pembelajaran langsung yang meningkatkan pengetahuan praktikan dan menanamkan sikap kerja yang positif. Proses kerja profesi secara keseluruhan menawarkan cara yang bagus untuk menghubungkan teori manajemen yang dipelajari di kuliah dengan situasi nyata dunia kerja, terutama di bidang jasa keuangan seperti perbankan. Dengan pengalaman ini praktikan merasa lebih siap untuk menghadapi tantangan dunia kerja setelah lulus, baik secara teknis maupun mental. 41 Ada beberapa kesimpulan yang praktikan dapatkan dari pelaksanaan Kerja Profesi adalah sebagai berikut: 1. Kerja Profesi yang dilakukan oleh mahasiswa Universitas Pembangunan Jaya merupakan salah satu bentuk pembelajaran berbasis pengalaman langsung yang memungkinkan mahasiswa meningkatkan kemampuan hardskill dan softskill secara seimbang dalam dunia kerja nyata. 2. Praktikan memperoleh pemahaman mengenai sistem kerja di sektor perbankan, khususnya di unit supporting and business di Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Bintaro Jaya, yang mencakup administrasi, pengelolaan dokumen, pemrosesan data nasabah, serta dukungan terhadap unit bisnis lainnya. 3. Selama pelaksanaan Kerja Profesi, praktikan mendapatkan pengalaman dalam melakukan validasi Customer Information File (CIF), verifikasi informasi nasabah, pengecekan dokumen Kredit Pemilikan Rumah (KPR), dan perorganisasian surat masuk dan keluar secara sistematis. Pengalaman ini menunjukkan pentingnya ketelitian dan profesionalisme dalam industri perbankan. 4. Praktikan juga mengembangkan keterampilan teknis seperti mengelola sistem data internal, menggunakan Microsoft Excel untuk mengelola database, dan keterampilan administrative yang penting untuk

bekerja di industri jasa keuangan. 5. Selain keterampilan teknis, Kerja Profesi ini melatih praktikan dalam membangun komunikasi profesional, manajemen waktu, kerja sama tim, serta disiplin dan tanggung jawab terhadap tugas yang diberikan oleh pembimbing lapangan. 6. Pelaksanaan Kerja Profesi menjadi saeaba yang efektif dalam menghubungkan teori-teori manajemen yang dipelajari di bangku kuliah, terutama dalam bidang sumber daya manusia, pengelolaan risiko, dan pemasaran, dengan praktik nyata yang dijumpai di lingkungan kerja profesional. 42 7. Praktikan juga memperoleh gambaran yang lebih baik tentang cara kerja Bank BTN, seperti kegiatan rapat mingguan, tata Kelola dokumen resmi, serta prosedur pengambilan keputusan berdasarkan standar birokrasi dan proses pengambilan Keputusan. 8. Kerja Profesi ini menjadi sarana kolaboratif antara Universitas Pembangunan Jaya dengan dunia industri, serta memberi mahasiswa peluang untuk memperluas jaringan profesional dan mempersiapkan diri untuk dunia kerja setelah lulus. 9. Secara keseluruhan Kerja Profesi yang dilakukan di PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk sangat membantu mengembangkan kompetensi praktikan baik secara akademik maupun profesional dan juga menjadi bekal penting untuk membangun karier di masa depan.

14 4.2 Saran Setelah melaksanakan Kerja Profesi selama 4 bulan di PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk, praktikan memberikan beberapa saran kepada pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaaakn program ini. Di masa yang akan datang, saran berikut diharapkan dapat dipertimbangkan untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan Kerja Profesi. 4.2.1 Bagi Mahasiswa a. Bagi mahasiswa diharapkan dapat mempersiapkan diri secara matang, baik dari sisi pengetahuan akademik maupun keterampilan teknis dasar, seperti mengelola dokumen, menggunakan perangkat lunak perkantoran seperti Microsoft Excel, dan memahami alur kerja organisasi. Selain itu, sangat penting bagi mahasiswa untuk memahami bahwa pekerjaan nyata merupakan kesempatan untuk menggunakan pengetahuan yang mereka pelajari di bangku kuliah dalam konteks profesional. 43 b. Mahasiswa harus berpartisipasi secara aktif saat bekerja di tempat kerja, tidak hanya menunggu instruksi

tetapi juga berinisiatif dalam menyelesaikan tugas, menawarkan bantuan, dan berpartisipasi dalam aktivitas harian di tempat kerja. Selain itu, mahasiswa harus menerima kritikan dan saran dari pembimbing lapangan mereka sebagai cara untuk memperbaiki diri dan meningkatkan kualitas kerja mereka. c. Kerja Profesi juga mempunyai kesempatan yang bagus untuk membangun jaringan profesional yang bermanfaat di masa depan. Oleh karena itu, mahasiswa harus menjaga etika kerja seperti berpakaian rapi, bersikap sopan, berkomunikasi dengan baik, serta menghargai budaya kerja perusahaan. Pengalaman dan hubungan yang dibangun selama Kerja Profesi dapat menjadi asset yang berharga dalam membangun karir setelah lulus.

4.2.2 Bagi Universitas a. Universitas diharapkan dapat memberikan pelatihan lengkap kepada mahasiswa sebelum mereka mulai bekerja. Pelatihan ini dapat mencakup keterampilan administrasi dasar, pengelolaan dokumen, dan komunikasi profesional, serta pemahaman tentang budaya dan etika kerja organisasi. Ini akan membuat mahasiswa lebih siap dan lebih percaya diri ketika mereka terjun ke dunia kerja. b. Universitas juga harus menyediakan Pedoman Kerja Profesi yang jelas dan terstruktur, termasuk prosedur pendaftaran, pelaporan, dan evaluasi. Untuk memastikan bahwa mahasiswa mendapatkan pengalaman yang bermanfaat dan tidak kebingungan selama pelaksanaan Kerja Profesi berlangsung, penting bagi mereka untuk diawasi secara teratur oleh tim akademik atau dosen pembimbing mereka. c. universitas juga sebaiknya memperluas jaringan kerja sama dengan berbagai bisnis, terutama di bidang yang relevan dengan bidang studi mahasiswa seperti perbankan dan 44 keuangan. Hal ini akan mempermudah mahasiswa mendapatkan pekerjaan yang sesuai dengan minat dan kompetensi mereka, serta menciptakan hubungan yang menguntungkan antara dunia pendidikan dan industri. 4.2.3 Bagi Perusahaan a. Perusahaan diharapkan memberikan penjelasan awal yang jelas tentang alur kerja, tugas, dan tanggung jawab mahasiswa magang. Tugas yang diberikan seharusnya relevan dengan bidang studi dan cukup menantang untuk memungkinkan mahasiswa memperoleh pengalaman kerja yang sesuai dengan

REPORT #27399451

kemampuan mereka. b. Sangat disarankan untuk menugaskan seorang mentor atau pembimbing yang secara khusus bertanggung jawab mendampingi mahasiswa selama mereka bekerja. Jika pembimbing ini hadir, mereka dapat membantu mahasiswa memahami struktur organisasi dan budaya kerja serta memberikan arahan dan bimbingan atas pekerjaan yang dilakukan sehari-hari. c. Selain itu, perusahaan harus secara teratur memberikan umpan balik kepada mahasiswa tentang pekerjaan mereka, baik melalui evaluasi mingguan maupun diskusi informal. Jika memungkinkan, perusahaan juga dapat memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk bergabung dalam proyek jangka panjang atau bahkan mempertimbangkan untuk memberikan peluang kerja setelah lulus sebagai investasi terhadap calon tenaga kerja yang potensial. 45 46



REPORT #27399451

Results

Sources that matched your submitted document.

● IDENTICAL ● CHANGED TEXT

| | | |
|-----------------|--|-----|
| INTERNET SOURCE | | |
| 1. | 1.92% id.wikipedia.org https://id.wikipedia.org/wiki/Bank_Tabungan_Negara | ● ● |
| INTERNET SOURCE | | |
| 2. | 1.45% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/3514/13/13.%20BAB%20III.pdf | ● ● |
| INTERNET SOURCE | | |
| 3. | 1.08% repository.stei.ac.id http://repository.stei.ac.id/10838/4/IRMA%20TRIALEN%20LTA-BAB%203.pdf | ● |
| INTERNET SOURCE | | |
| 4. | 0.8% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/3806/13/BAB%20III.pdf | ● ● |
| INTERNET SOURCE | | |
| 5. | 0.71% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/10968/12/12.%20BAB%20II.pdf | ● ● |
| INTERNET SOURCE | | |
| 6. | 0.7% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/9672/13/BAB%20III.pdf | ● |
| INTERNET SOURCE | | |
| 7. | 0.55% www.majalahparas.com https://www.majalahparas.com/tentang-kami | ● ● |
| INTERNET SOURCE | | |
| 8. | 0.49% openlibrary.telkomuniversity.ac.id https://openlibrary.telkomuniversity.ac.id/pustaka/files/135555/bab1/analisis-k... | ● |
| INTERNET SOURCE | | |
| 9. | 0.42% www.digitalbank.id https://www.digitalbank.id/digi-column/77674831/housing-finance-and-beyond... | ● ● |



REPORT #27399451

| | | |
|-----------------|---|---|
| INTERNET SOURCE | | |
| 10. | 0.42% digilib.unila.ac.id | ● |
| | http://digilib.unila.ac.id/79637/3/Lefiana%20TA%20full%20tanpa%20BAB%20p... | |
| INTERNET SOURCE | | |
| 11. | 0.29% elibrary.unikom.ac.id | ● |
| | https://elibrary.unikom.ac.id/id/eprint/6937/8/21218209_MELIANA%20RAHMADI... | |
| INTERNET SOURCE | | |
| 12. | 0.29% flip.id | ● |
| | https://flip.id/blog/bank-btn | |
| INTERNET SOURCE | | |
| 13. | 0.28% eprints.upj.ac.id | ● |
| | https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/3514/11/11.%20BAB%20I.pdf | |
| INTERNET SOURCE | | |
| 14. | 0.27% eprints.upj.ac.id | ● |
| | https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/10098/13/BAB%20IV.pdf | |
| INTERNET SOURCE | | |
| 15. | 0.25% eprints.upj.ac.id | ● |
| | https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/9674/23/18.%20Bukti%20Lolos%20Similarity... | |
| INTERNET SOURCE | | |
| 16. | 0.21% repository.fe.unj.ac.id | ● |
| | http://repository.fe.unj.ac.id/7484/1/FANNY%20FARIZKA_8143164060_PKL.pdf | |
| INTERNET SOURCE | | |
| 17. | 0.2% eprints.upj.ac.id | ● |
| | https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/3525/12/12.%20BAB%20II.pdf | |
| INTERNET SOURCE | | |
| 18. | 0.2% eprints.upj.ac.id | ● |
| | https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/3742/13/BAB%203.pdf | |
| INTERNET SOURCE | | |
| 19. | 0.2% www.jipkl.com | ● |
| | https://www.jipkl.com/index.php/JIPKL/article/download/189/178/357 | |
| INTERNET SOURCE | | |
| 20. | 0.19% lpa.mahadewa.ac.id | ● |
| | https://lpa.mahadewa.ac.id/wp-content/uploads/2025/01/PANDUAN-MAGANG-M.. | |



REPORT #27399451

| | | |
|-----------------|---|---|
| INTERNET SOURCE | | |
| 21. 0.12% | eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/9738/12/BAB%20III.pdf | ● |
| INTERNET SOURCE | | |
| 22. 0.1% | repository.iainpare.ac.id https://repository.iainpare.ac.id/id/eprint/2964/5/15.2300.094%20BAB%204.pdf | ● |
| INTERNET SOURCE | | |
| 23. 0.06% | eprints.unpak.ac.id https://eprints.unpak.ac.id/8/4/081017002%20Tidar%20Ekawati_BAB3.pdf | ● |
| INTERNET SOURCE | | |
| 24. 0.06% | eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/9657/11/BAB%20II.pdf | ● |
| INTERNET SOURCE | | |
| 25. 0.05% | ekonomi.unusida.ac.id https://ekonomi.unusida.ac.id/wp-content/uploads/2024/07/PEDOMAN-PKL-FE-... | ● |
| INTERNET SOURCE | | |
| 26. 0.04% | sosek.ub.ac.id https://sosek.ub.ac.id/doc/magang%202017/Laporan%20Magang%20Rahmat%... | ● |
| INTERNET SOURCE | | |
| 27. 0.02% | www.industriproperti.com https://www.industriproperti.com/nasional/lakukan-rebranding-ini-arti-logo-ba... | ● |

● QUOTES

| | | |
|-----------------|---|--|
| INTERNET SOURCE | | |
| 1. 0.33% | www.industriproperti.com https://www.industriproperti.com/nasional/lakukan-rebranding-ini-arti-logo-ba... | |