

LAPORAN PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

PADA PT BANK JABAR BANTEN (PERSERO) TBK

KANTOR CABANG BUAH BATU BANDUNG



Disusun Oleh :

Adi Ramdhan Fahlevi

B00190065

PROGRAM STUDI D3 PERBANKAN DAN KEUANGAN

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI EKUITAS

BANDUNG

2022

**LEMBAR PELAKSANAAN
LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)
PADA BANK BJB KANTOR CABANG BUAH BATU BANDUNG**

Adi Ramdhan Fahlevi

B00190065

Menyetujui,
Dosen Pembimbing

(Susinah Kuntadi, ST., MM)

Mengetahui,
Ketua Program Studi D3 Perbankan & Keuangan

(Gatot Iwan Kurniawa, SE., MBA., CRA., CSF., CMA)

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas rahmat serta limpahan karunia-Nya yang telah memberikan kemudahan dan kelancaran dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan dengan tepat waktu. Shalawat serta salam selalu tercurah limpahkan kepada junjungan kita Nabi besar Muhammad SAW, kepada keluarganya dan para sahabatnya serta kepada kita selaku umatnya hingga akhir zaman nanti.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini merupakan pertanggungjawaban penulis selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada Bank BJB Kantor Cabang Utama yang berlokasi di Jl. Buah Batu No.254 40265 Cijagra, Bandung, Jawa Barat. Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan. Hal ini mengingat keterbatasan kemampuan, pengetahuan dan pengalaman yang dimiliki oleh penulis dalam menyajikan laporan Praktik Kerja Lapangan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun dari pembaca sangat diharapkan penulis untuk perbaikan selanjutnya.

Dalam penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan ini penulis banyak mengucapkan terimakasih sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan ini, diantaranya :

1. Prof. Mokhamad Anwar, SE., M.SI., Ph.D selaku Ketua
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Ekuitas Bandung,

2. Dr.Ir.Dani Dagustani.,MM. Selaku Wakil Ketua I Sekolah Tinggi IlmuEkonomi (STIE) Ekuitas Bandung,
3. Dr.Hj.Neneng Hayati, SE.,MM. Selaku Wakil Ketua II Sekolah Tinggi IlmuEkonomi (STIE) Ekuitas Bandung,
4. Dr.Anton Mulyono Azis, SE.,MT. Selaku Wakil Ketua III Sekolah TinggiIlmu Ekonomi (STIE) Ekuitas Bandung,
5. Gatot Iwan Kurniawan, SE., MBA., CRA., CSF., CMA selaku Ketua Program Studi D3 Perbankan dan Keuangan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi(STIE) Ekuitas Bandung,
6. Tb Faisal Fahmi., S.Pd.,MM selaku sekretaris Program Studi D3 Keuangan dan Perbankan dan dosen wali Program STudi D3 Perbankan Keuangan kelas B,
7. Susinah Kuntadi, ST., MM. Selaku dosen pembimbing penulis yang telah meluangkan waktu, tenaga dan pikirannya untuk memberikan bimbingan dan saran dalam penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan,
8. Seluruh dosen pengajar STIE Ekuitas Bandung yang telah membantu selamaperkuliahan dan membekali ilmu pengetahuan yang sangat berharga bagi penulis serta segenap staf akademis STIE Ekuitas atas bantuan dan informasi selama masa perkuliahan.

9. Seluruh karyawan Bank BJB KC Buah Batu yang telah membimbing dan memberikan ilmu kepada penulis selama Praktik Kerja Lapangan berlangsung.
10. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah banyak membantu penulis dalam penyelesaian Laporan Praktik Kerja Lapangan, terima kasih atas dukungan dan bantuannya.

Bandung, 25 Mei 2022

Adi Ramdhan Fahlevi

DAFTAR TABEL

3.1 Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Logo Bank BJB

Gambar 2.2 Logo Budaya Kerja Bank BJB

Gambar 2.3 Struktur Organisasi Bank BJB

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keputusan (SK) Pembimbing Praktik Kerja Lapangan

Lampiran 2 Daftar Peserta Bimbingan Praktik Lapangan

Lampiran 3 Surat Permohonan Izin SKL

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
DAFTAR ISI.....	vii
1. BAB I.....	1
1.1. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
1.2. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	2
1.3. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan.....	3
1.4. Waktu dan Tempat Praktik Kerja Lapangan	5
2. BAB II	6
2.1. Profil Bank BJB.....	6
2.2. Logo Bank BJB	8
2.3. Visi dan Misi Bank Jabar Banten	9
2.3.1. Visi Bank Jabar Banten.....	9
2.3.2. Misi Bank Jabar Banten	9
2.4. Budaya Kerja Bank Jabar Banten.....	9
2.5. Sturuktur Organisasi Bank BJB	11
2.6. Aktivitas Usaha Bank BJB	17
2.6.1. Produk Penghimpunan Dana.....	17
2.6.2. Produk Penyaluran Dana.....	20
2.6.3. Jasa Lainnya	21
3. BAB III.....	27
3.1. Kegiatan Selama PKL	27
3.2. Hambatan yang dihadapi	30
4. BAB IV	32
4.1 Kesimpulan.....	32
4.2 Saran	33
DAFTAR PUSTAKA	34
LAMPIRAN.....	35

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Bank Konvensional adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha perbankan secara konvensional, dimana bank menerapkan harga sesuai dengan tingkat suku bunga pada produk simpanan dan kredit, serta menerapkan biaya pada jasa-jasa perbankan. Bank menghimpun dana dari nasabah surplus unit dan menyalurkan dana tersebut kepada nasabah defisit unit. Bank melakukan kegiatan usahanya berdasarkan asa demokrasi dengan menggunakan prinsip kehati-hatian.

Seiring dengan berkembangnya teknologi dan usaha keuangan perbankan yang semakin bertumbuh dan canggih, mengakibatkan persaingan yang cukup ketat untuk memberikan pelayanan terbaik dan meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang profesional dan memiliki keterampilan khusus dalam suatu bidang tertentu. Dengan demikian banyak Lembaga Pendidikan menerapkan suatu sistem yang dapat menciptakan tenaga kerja yang siap pakai dalam tingkat pengangguran khususnya di negara ini. Menurut situasi dan kondisi sekarang ini, mahasiswa dituntut untuk bisa menguasai ilmu yang diterima di dunia Pendidikan dan dapat mengaplikasikannya di dunia kerja. Dalam pengaplikasian pengetahuannya mahasiswa diberi kesempatan untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ke perusahaan yang dituju.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah kegiatan mahasiswa dengan program penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan kerja secara langsung di dunia kerja untuk mencapai tingkat keahlian tertentu, sehingga dengan adanya Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat meningkatkan mutu dan relevansi yang dapat diarahkan untuk mengembangkan suatu sistem yang mantap di dunia kerja.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan kegiatan intrakurikuler, yakni mata kuliah yang ditempuh oleh mahasiswa tingkat akhir program studi Diploma III Perbankan dan Keuangan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Ekuitas sebelum penulisan Tugas Akhir. Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat ditempuh mahasiswa Program Studi Diploma III Perbankan dan Keuangan sekurang-kurangnya telah menyelesaikan minimal 80 sks dan lulus mata kuliah Teknik Penulisan Laporan.

Dalam mengimplementasikan Praktik Kerja Lapangan ini, maka penulis tertarik melakukan Praktik Kerja Lapangan di salah satu perusahaan yang bergerak di bidang Perbankan Konvensional karena sesuai dengan konsentrasi penulis. Yaitu PT. Bank Jabar Banten Kantor Cabang Utama yang beralamat di Jl. Buah Batu No.254 40265 Cijagra, Bandung, Jawa Barat -sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL).

1.2. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Selain sebagai salah satu syarat Tugas Akhir, Praktik Kerja Lapangan (PKL) juga merupakan sarana bagi mahasiswa untuk mencari pengalaman kerja sebelum

memasuki dunia kerja yang sesungguhnya. Maka dari itu di maksud penulis melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah sebagai berikut:

1. Menambah wawasan dan mempelajari suatu bidang pekerjaan tertentu pada perusahaan tempat penulis melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan
2. Untuk memenuhi salah satu syarat Tugas Akhir
3. Mempelajari suatu bidang pekerjaan tertentu khususnya unit kerja penulis saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, yaitu pada Bank BJB Cabang Utama Bandung

Adapun beberapa tujuan yang diharapkan dapat tercapai antara lain:

1. Memperoleh pengalaman dari praktik kerja langsung yang sesuai dengan yang diperoleh dari bangku perkuliahan
2. Untuk menjalankan kewajiban Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang merupakan mata kuliah persyaratan wajib bagi mahasiswa program studi D3 Perbankan dan Keuangan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Ekuitas
3. Menyiapkan diri untuk menjadi Sumber Daya Manusia (SDM) berkualitas dan Professional

1.3. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Kegunaan Teoritis

Penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini diharapkan dapat memberi manfaat dalam menambah pengetahuan serta informasi bagi yang berkepentingan

Kegunaan Praktis

Adapun secara praktis dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah sebagai berikut:

a. Bagi Mahasiswa

Mendapatkan pengetahuan baru mengenai bidang kerja yang nyata selama melakukan PKL, melatih keterampilan cara bersikap dan pola tingkah laku yang diperlukan untuk menjadi seorang pekerja Professional, serta meningkatkan rasa tanggung jawab dan kedisiplinan dalam melakukan setiap pekerjaan.

b. Bagi STIE Ekuitas

Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dapat menjalin hubungan baik dan membangun Kerja sama antara STIE Ekuitas dan instansi/perusahaan tempat mahasiswa melakukan PKL, serta mengetahui atau menilai kemampuan mahasiswa dalam menyerap dan mengaplikasikan ilmu yang diperoleh di masa perkuliahan sehingga mempersiapkan lulusan yang mampu bersaing di dalam dunia kerja.

c. Bagi Instansi/Perusahaan

Dengan adanya mahasiswa yang melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) diharapkan dapat membantu meringankan pekerjaan pegawai, serta instansi dapat merekrut mahasiswa apabila instansi memerlukan tenaga kerja, karena instansi telah melihat kinerja mahasiswa selama Praktik Kerja Lapangan (PKL) tersebut.

1.4. Waktu dan Tempat Praktik Kerja Lapangan

Tempat penulis melaksanakan Praktik kerja Lapangan (PKL) yaitu di Bank BJB Kantor Cabang Utama yang beralamat Jl. Buah Batu No.254 40265 Cijagra, Bandung, Jawa Barat.

Adapun waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang penulis tempuh yaitu pada tanggal 24 Februari 2022 sampai dengan tanggal 30 Maret 2022.

Hari Praktik Kerja : Senin-Jumat

Jam Praktik Kerja : 08.00 – 16.30

Istirahat : 12.00 – 13.00

BAB II

OBJEK PRAKTIK KERJA LAPANGAN

2.1. Profil Bank BJB

Pendirian Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dilatar belakangi oleh Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 33 tahun 1960 tentang penentuan perusahaan di Indonesia milik Belanda yang dinasionalisasi. Salah satu perusahaan milik belanda yang berkedudukan di Bandung yang dinasionalisasi oleh De Erste Nederlandsche Indische Shareholding N.V menjadi sebuah bank yang bergerak dibidang hipotek. Berlakunya PP tersebut, pemerintah provinsi Jawa Barat dengan akta notarik Noezar nomor 152 tanggal 21 Maret 1961 dan nomor 184 tanggal 12 Mei 1961 dan dikukuhkan dengan Surat Keputusan Gubernur Provinsi Jawa Barat nomor 7/GKDH tanggal 20 Mei 1961, mendirikan PD Bank Karya Pembangunan Daerah Jawa Barat dengan modal dasar pertama kali berasal dari kas daerah sebesar Rp.2.500.000,00.

Untuk menyempurnakan kedudukan hukum Bank Karya Pembangunan Daerah Jawa Barat, dikeluarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat nomor 11/PDDPRD/72 tanggal 27 Juni 1972 tentang kedudukan hukum Bank Karya Pembangunan Daerah Jawa Barat sebagai perusahaan daerah yang bergerak dibidang perbankan. Selanjutnya melalui Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat nomor 1/DP-040/PD/1978 tanggal 27 Juni 1978, nama PD. Bank Karya Pembangunan Daerah Jawa Barat diubah menjadi Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat.

Pada tahun 1992 aktivitas Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat ditingkatkan lagi menjadi Bank Umum Devisa berdasarkan Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia nomor 24/84/KEP/DIR tanggal 2 November 1992 serta berdasarkan Perda nomor 11 tahun 1995 mempunyai sebutan “Bank Jabar” dengan logo baru. Dalam rangka mengikuti perkembangan perekonomian dan perbankan, maka berdasarkan Perda nomor 22 tahun 1998 berikut Akta Kehakiman Republik Indonesia tanggal 16 April 1999 bentuk hukum Bank Jabar diubah dari Perusahaan Daerah (PD) menjadi Persero Terbatas (PT). Untuk memenuhi permintaan masyarakat akan jasa layanan perbankan yang berlandaskan Syariah, maka sesuai dengan izin Bank Indonesia No.2/18/DpG/DPIP tanggal 12 April 2000, sejak tanggal 15 April 2000 Bank Jabar menjadi Bank Pembangunan Daerah pertama di Indonesia yang menjalankan dual banking system, yaitu memberikan layanan perbankan dengan sistem konvensional dan dengan sistem Syariah.

Berdasarkan Hasil Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPS-LB) PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat tanggal 3 Juli 2007 di Bogor, sesuai dengan surat Keputusan Gubernur Bank Indonesia No.9/63/KEP/GBI/2007 tanggal 26 November 2007 Perubahan Izin Usaha Atas Nama PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat menjadi Izin Usaha Atas Nama PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten serta SK Direksi Nomor 1065/SK/DIR-PPN/2007 tanggal 29 November 2007 maka nama perseroan berubah menjadi PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten dengan sebutan (call name) Bank Jabar Banten. Hasil Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPS-LB) PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Nomor 26 tanggal 21 April 2010

sesuai dengan Surat Bank Indonesia No.12/78/APBU/Bd tanggal 30 Juni 2010 perihal Rencana Perubahan Logo serta Surat Keputusan Direksi nomor 1337/SK/DIR-PPN/2010 tanggal 5 Juli 2010 maka perseroan telah resmi berubah menjadi Bank BJB.

2.2. Logo Bank BJB



Gambar 2.1 Logo Bank BJB

(Sumber: Bank BJB)

Berdasarkan *guidance identity*, visualisasi dari call name dan logo Bank BJB dengan bentuk tiga sayapnya menggambarkan interaksi antara bank dengan nasabah, pemegang saham dengan masyarakat melalui pemberian layanan yang terbaik, keberpihakan kepada perekonomian yang berbasis kerakyatan serta mampu menjangkau masyarakat sampai ke pelosok. Warna dari setiap sayap mengartikan :

1. *Calm water blue* menandakan tegas, konsisten, institusional, berwibawa, teguh dan mapan.
2. *Atmospheric ambience blue* menandakan visioner, fleksibel, dan modern.

3. *Sincere true yellow* menandakan pelayanan dengan kekeluargaan, tumbuh, dan berkembang.

2.3. Visi dan Misi Bank Jabar Banten

Visi dan misi Bank Jabar Banten:

2.3.1. Visi Bank Jabar Banten

Menjadi 10 bank terbesar dan berkinerja baik di Indonesia

2.3.2. Misi Bank Jabar Banten

1. Pergerakan dan pendorongan laju perekonomian daerah.
2. Melaksanakan penyimpanan uang daerah.
3. Salah satu sumber asli pendapatan daerah.

2.4. Budaya Kerja Bank Jabar Banten

Dalam budaya rangka mendukung pencapaian visi dan misi bank BJB menjadi 10 bank terbaik di Indonesia, maka ada beberapa perubahan yang dilakukan:



Gambar 2.2 Logo Budaya Kerja Bank BJB

(Sumber : www.bankbjb.co.id)

Bank BJB memiliki misi untuk mencapai visinya tersebut, salah satunya yaitu perubahan budaya perusahaan. Nilai-nilai budaya perusahaan (*Corporate Values*) yang telah dirumuskan yaitu GO SPIRIT yang merupakan perwujudan dari *Service Excellence*, *Professionalism*, *Integrity*, *Respect*, *Inovation*, *Trust* yang memiliki nilai strategis antara lain:

1. *Service Excellence*

Ramah, Tulus, Kekeluargaan, dan selalu memberikan layanan yang prima.

2. *Professionalism*

Cepat, tepat, akurat dan bertanggung jawab serta memahami dan melaksanakan ketentuan perusahaan.

3. *Integrity*

1. Bertugas memimpin kantor cabang ditempat kedudukannya dan bertindak atas nama direksi baik dalam maupun luar pengendalian dalam hubungannya dalam kegiatan usaha bank.
2. Memegang rahasia bank dan kode lalu lintas keuangan.
3. Melaksanakan misi kantor cabang dan kode lalu lintas keuangan.
4. Mengelola pelaksanaan sistem dan prosedur.
5. Merencanakan, mengembangkan, melaksanakan, serta mengelola bisnis wilayah kerja kantor cabang.
6. Merencanakan, mengembangkan, melaksanakan, serta mengelola layanan unggul kepada nasabah.
7. Mengelola kas daerah.
8. Memberikan kontribusi laba yang nyata terhadap upaya pencapaian laba bank secara keseluruhan.
9. Memberikan kontribusi yang mendorong pelayanan ekonomi.
10. Melaksanakan kepatuhan terhadap sistem dan prosedur, peraturan bank Indonesia serta peraturan perundang-undangan lain yang berlaku.
11. Mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas pokok serta fungsi kegiatannya.

B. Manajer Operasional

1. Bertanggung jawab atas kelancaran operasi dan pelaksanaan lingkungan operasional yang nyaman, dukungan *back office* yang memadai, serta sistem bank.

2. Memastikan bahwa sistem kerja yang digunakan selalu terbaru dan mengikuti perkembangan dengan berubahnya produk dan teknologi industri perbankan.
3. Memastikan bahwa sistem kerja cash center untuk kebutuhan likuiditas kantor cabang dapat terpenuhi dengan baik sesuai ketentuan.
4. Bertanggung jawab atas semua aktivitas yang terkait dengan administrasi kredit.
5. Memastikan operasional bisnis dapat berjalan sesuai kajian hukum yang berlaku.

C. Officer Operasional Dana dan Jasa

1. Memonitor pelayanan operasional dan administrasi dana dan jasa di kantor cabang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Memonitor dukungan layanan di Back Office kepada Customer Service dan Teller sesuai dengan Service Level Agreement (SLA) yang diterapkan.
3. Memeriksa dan menyelesaikan settlement/input data dan administrasi dana dan jasa (BI-RTGS, kliring, transfer, pemindahan bukuan, inkaso, MPN, SP2D, DPLK dan jasa lainnya).
4. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pengisian ATM.
5. Mengelola Safe Deposit Box.
6. Mengawasi pengelolaan cek dan bilyet giro.
7. Mengawasi pengelolaan Daftar Hitam Bank Indonesia.
8. Mengelola pelaporan terkait dengan bidang kerjanya.

D. Manajer Bisnis

1. Bertanggung jawab atas manajemen, pengawasan serta pengarahan semua aktivitas dan pendanaan divisi konsumen.
2. Bertanggung jawab bagi pembangunan dan pengembangan divisi consumer di Bank dalam suatu cara yang menguntungkan serta efektif dari segi biaya, melalui program pemasaran yang dirancang secara efektif, berdasarkan para ahli pasar, sektor-sektor sasaran dan kemampuan, produk serta layanan yang dimiliki divisi ini.
3. Merancang dan mengembangkan rencana strategi pemasaran untuk mengembangkan bisnis perbankan di bank ini serta, membuat formula untuk menerjemahkan objektif dan kegiatan pemasaran dan penjualan divisi ini, setelah berkonsultasi dengan pihak manajemen.

E. Senior AO UMKM

1. Koordinasi dengan manajer bisnis terkait pencapaian target
2. Koordinasi dengan pihak eksternal dan internal dalam mengelola seluruh keluhan nasabah terselesaikan dengan baik
3. Melakukan promosi produk
4. Membuat dan memelihara database nasabah/calon nasabah
5. Mengumpulkan informasi dan data untuk nasabah atau calon nasabah
6. Memasarkan produk perbankan
7. Melakukan monitoring baik secara off site maupun on site secara periodic untuk pembinaan dan pemantauan kepada nasabah kredit dalam rangka menjaga tingkat Kesehatan kredit

F. Officer Operasional

1. Mengelola pelaksanaan sistem dan prosedur bidang pemasaran, pengkreditan, dan dana jasa bank
2. Mengelola pemasaran produk dan jasa
3. Melakukan penelitian potensi pemasaran produk dan jasa di daerah kerja kantor cabang.
4. Memasarkan kredit kepada nasabah atau bukan nasabah
5. Memproses permohonan dan mengelola kredit berikut kredit standar, garansi bank, dan dukungan bank
6. Melakukan penjualan silang (cross selling) produk dan jasa bank.
7. Melakukan pembagian dan pemantauan kepada eksisting debitur.
8. Memasarkan dana dan jasa bank kepada nasabah atau bukan nasabah.
9. Mengelola pelayanan produk dan jasa bank
10. Mengelola pembinaan kepada nasabah prima
11. Mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan kegiatannya.

G. Teller

1. Melayani penarikan, transfer dan penyetoran uang dari nasabah.
2. Pemeriksaan kas dan membayarkan penarikan uang pelanggan setelah memverifikasi data, jumlah uang, dan memastikan akun pelanggan memiliki dana yang cukup untuk penarikan
3. Membantu dan melayani nasabah terkait transaksi keuangan.
4. Mengidentifikasi kesalahan transaksi ketika debit dan kredit tidak seimbang

5. Menerima hipotek, pinjaman, atau pembayaran tagihan utilitas public, verifikasi tanggal pembayaran dan hutang
6. Memantau brankas bank untuk memastikan saldo kas yang benar

H. Customer Service

1. Memberikan pelayanan kepada nasabah yang berkaitan dengan pembukaan rekening tabungan, giro, pembukaan deposito, permohonan nasabah dan di samping itu customer service menjelaskan mengenai produk dan jasa yang ingin diketahui dan diminati kepada nasabah atau calon nasabah.
2. Memberikan informasi tentang saldo dan mutase bank
3. Mengadministrasikan buku cek, bilyet giro, dan buku tabungan,
4. Memperkenalkan produk dan jasa bank yang ada dan yang baru sesuai dengan keinginan dan kebutuhan nasabah
5. Menyiapkan formula aplikasi pembukaan rekening dari nasabah
6. Memonitor perkembangan rekening dari nasabah
7. Melayani dan membuat surat keputusan bank.
8. Melayani nasabah melalui telepon.

I. Back Office

1. Mengelola administrasi kredit.
2. Analisis kredit
3. Mengelola dan menyiapkan dokumen akad kredit
4. Menyimpan dan mengelola berkas kredit.
5. Memeriksa (harian) menu total debit kredit, data transaksi, backup transaksi data.

2.6. Aktivitas Usaha Bank BJB

2.6.1. Produk Penghimpunan Dana

1. BJB Tandamata

BJB tandamata adalah salah satu produk tabungan dari bank BJB dengan persyaratan Warga Negara Indonesia (WNI) yang berusia 21 tahun sampai 55 tahun. Dengan setoran awal minimal 50.000, - yang kemudian transaksi nya dapat menggunakan ATM.

2. BJB Tandamata Berjangka

BJB Tandamata Berjangka adalah produk tabungan dari bank BJB yang mewajibkan nasabahnya melakukan penyetoran setiap bulannya dalam jangka waktu tertentu.

3. BJB Tandamata Gold

BJB Tandamata Gold adalah produk tabungan bank BJB yang setoran awalnya lebih tinggi, yakni Rp. 500.000, - dengan tingkat suku bunga premium. Bank BJB memberikan fasilitas perlindungan asuransi jiwa pada tingkat saldo tertentu, yang pada transaksi selanjutnya menggunakan ATM.

4. BJB Tandamata Purnabakti

BJB Tandamata Purnabakti adalah produk tabungan dari bank BJB yang diperuntukan bagi nasabah pensiunan dalam mata uang IDR yang digunakan sebagai media penerimaan untuk pembayaran pensiunan PT. Taspen dengan tidak ada setoran awal (gratis).

5. BJB Tandamata MyFrist

BJB Tandamata MyFrist merupakan produk tabungan dari bank BJB, tabungan perorangan dalam mata uang rupiah sebagai tabungan edukasi bagi anak untuk memulai belajar menabung.

6. Simpeda

Simpeda adalah tabungan BPD seluruh Indonesia dalam mata uang rupiah yang diperuntukkan bagi nasabah perorangan dalam kebutuhan transaksi sehari-hari.

7. SIMPLE (simpanan Pelajar)

Simpanan Pelajar adalah tabungan untuk siswa yang diterbitkan secara nasional oleh bank-bank di Indonesia, dengan persyaratan yang mudah dan sederhana secara fitur yang menarik, dalam rangka mendorong budaya gemar menabung serta melatih keuangan sejak dini.

8. TabunganKu

TabunganKu merupakan produk tabungan untuk perorangan yang persyaratannya mudah dan ringan yang diterbitkan secara bersamaan oleh bank-bank di Indonesia.

9. BJB Deposito

BJB Deposito adalah produk tabungan dari bank BJB yang berbentuk simpanan dengan jangka waktu 1 bulan, 3 bulan, 6 bulan, 12 bulan dan 24 bulan dengan suku bunga negara relatif lebih tinggi dan deposito merupakan produk investasi. Produk ini diperuntukkan untuk perorangan maupun perusahaan.

10. BJB Tandamata Bisnis

BJB Tandamata Bisnis adalah produk tabungan dari bank BJB yang diperuntukan untuk nasabah yang memiliki bisnis dengan fasilitas transfer otomatis dari rekening Tandamata Bisnis dan Giro Bisnis yang dapat transaksinya dilakukan menggunakan ATM.

11. BJB Deposito Suka-Suka

BJB Deposito Suka-suka adalah produk tabungan dengan jangka waktu tertentu yang pencairannya dapat dilakukan kapan saja tanpa denda penalti.

12. BJB Giro Perorangan

BJB Giro Perorangan adalah produk tabungan bank BJB yang simpananya tanpa jangka waktu tertentu dan penarikannya menggunakan Bilyet Giro.

13. BJB Deposito Korporasi

BJB Deposito Korporasi adalah simpanan berjangka dalam mata uang rupiah yang aman, dengan bunga menarik, dan mendapatkan keuntungan lainnya.

14. Reksa Dana

Reksa Dana adalah salah satu alternatif investasi bagi masyarakat pemodal, khususnya pemodal yang kecil dan pemodal yang tidak memiliki banyak waktu sebagai sarana menghimpun dana dari masyarakat yang memiliki modal yang selanjutnya di investasikan dalam portofolio efek oleh majer investasi.

2.6.2. Produk Penyaluran Dana

1. BJB Kredit Guna Bakti

Kredit untuk pegawai berpenghasilan tetap yang gajinya telah disalurkan melalui bank BJB yang dapat digunakan untuk berbagai keperluan dengan sumber pembayaran untuk berasal dari penghasilan yang bersangkutan.

2. BJB Kredit Purna Bhakti (KPB)

Kredit yang di gunakan untuk para pensiunan baik pensiun sendiri maupun pensiun janda/duda yang gajinya telah disalurkan melalui bank BJB.

3. BJB Kredit Pemilikan Rumah (KPR)

Kredit pemilikan rumah digunakan untuk pembiayaan kepemilikan properti/properti usaha pembelian baru untuk *second*, selain itu tersedia pembiayaan baru untuk refinancing/Multiguna, Take Over-XTRA, Top Up, dan membangun.

4. BJB Kredit Pra Purna Bhakti (KPPB)

BJB KPPB adalah fasilitas kredit yang diberikan oleh bank untuk calon debitur/debitur berpenghasilan tetap akan memasuki usia pensiun dengan jangka waktu kredit dapat melintasi usia pensiun.

5. BJB Kredit Guna Bhakti (KGB)

BJB KGB adalah fasilitas kredit yang diberikan oleh bank untuk calon debitur berpenghasilan tetap yang gajinya telah maupun belum

disalurkan melalui bank, fasilitas kredit BJB KGB digunakan untuk keperluan konsumtif multiguna.

6. BJB Kredit Guna Bhakti Ekstra (KGB Ekstra)

BJB KGB Ekstra adalah fasilitas kredit yang diberikan oleh bank untuk calon debitur/debitur dengan sumber pengembalian kredit berasal dari tunjangan yang telah maupun belum disalurkan melalui bank yang digunakan untuk keperluan konsumtif multiguna.

7. BJB Kredit Mikro Utama

BJB Kredit Mikro Utama merupakan kredit yang dapat dimiliki oleh para pelaku usaha perorangan, sekelompok usaha dan badan usaha (PT atau CV) dalam sektor ekonomi produktif seperti pengusaha kecil, pedagang, wirausaha, wiraswasta produktif yang saat ini telah aktif menjalankan usahanya minimal selama 2 tahun.

8. Kredit Usaha Rakyat (KUR)

Masyarakat yang dapat menikmati fasilitas KUR dari bank BJB adalah pelaku usaha perorangan atau badan usaha pada skala mikro, kecil dan menengah. Meliputi seluruh sektor ekonomi produktif dengan jenis usaha produksi, perdagangan maupun jasa, dengan usaha telah berjalan minimal 6bulan. Tujuan pengajuan KUR adalah modal kerja, investasi, dan KUR penempatan TKI.

2.6.3. Jasa Lainnya

1. Garansi Bank

Jaminan yang diterbitkan oleh bank untuk membayar kepada penerima jaminan apabila terjamin cedera janji.

2. Kiriman Uang/Transfer

Jasa bank dimana bank melakukan pengirim dan penerima amanat dari seorang nasabah/masyarakat untuk menyelesaikan pengiriman sejumlah uang yang diberikan keuntungan perorangan/nasabah ditempat lain.

3. Safe Deposit Box (SDB)

SDB adalah jasa penyewaan kotak penyimpanan harta atau surat-surat berharga yang dirancang secara khusus dari bahan baja dan ditempatkan dalam ruangan khasanah yang kokoh, tahan bongkar dan tahan api untuk memberikan rasa aman bagi penggunanya.

4. BJB BISA

BJB bisa merupakan pelayanan untuk nasabah dalam kegiatan perbankan sesuai dengan cakupan layanan yang tercantum dalam perjanjian kerja sama, seperti transaksi Agen BJB BISA dan transaksi pembelian dan pembayaran.

5. E-Banking

- BJB DigiCash

Uang elektronik berbasis server yang memanfaatkan teknologi berbasis *mobile application* yang dapat digunakan untuk melakukan berbagai transaksi

- BJB ATM

Kartu ATM bank BJB memberikan suatu bentuk kenyamanan dan kemudahan yang dapat dinikmati oleh nasabah sebagai pemilik tabungan BJB (Tandamata Gold, Simpeda, atau Tandamata) dan giro perorangan.

- BJB NET

Internet Banking – BJB Net merupakan pelayanan yang memberikan kemudahan dalam cara cek saldo, pengiriman uang dengan mengurangi saldo tabungan. Bagi nasabah yang mempunyai kartu ATM bank BJB berhak untuk menikmati fasilitas internet banking.

- BJB EDC

BJB EDC Mobile merupakan salah satu produk *electronic channel* yang dimiliki bank BJB bertujuan untuk memberikan kemudahan bagi nasabah melakukan transaksi-transaksi perbankan, pembayaran dan pembelian secara online baik tunai maupun non tunai.

6. Inkaso

Layanan jasa yang diberikan kepada nasabah untuk menagihkan warkat bank tertarik tanpa melalui proses kliring. Warkat yang digunakan dalam melakukan transaksi inkaso terdiri dari cek dan bilyet giro.

7. Trade Financing Of Credit

- *Issue letter of Credit*

Bank BJB memberikan solusi dalam melakukan transaksi bisnis dengan pihak pembeli di dalam negeri dengan menerbitkan L/C (*Letter of Credit*) yang memberikan kepastian pembayaran kepada

penjual dan memberikan jaminan kepada Importir bahwa pembayaran hanya akan dilakukan setelah dokumen yang dipresentasikan sesuai dengan persyaratan L/C.

- *Shipping Guarantee*

Ketika barang telah tiba di pelabuhan tujuan namun dokumen asli belum diterima bank BJB akan membantu importir untuk mendapatkan kuasa atas barang dari perusahaan pelayaran dengan menerbitkan

- *Financing Againsts Trust Receipt (FATR)*

Financing lain yang disediakan bank BJB bagi *Applicant* adalah *Financing Againsts Trust Receipt (FATR)* yang merupakan pembiayaan jangka pendek bagi Applicant untuk pemenuh kebutuhan modal kerja dan penyelesaian atas kewajiban kepada supplier yang jatuh waktu atas dasar L/C (*Latter of Credit*). Pembiayaan akan diberikan atas dasar kepercayaan atau *Trust Receipt* sebagai dokumen legal

- *Pre Shipment Financing (Pre-SF)*

Bank BJB memberikan solusi eksportir yang membutuhkan dana bagi pembiayaan dana bagi pembiayaan perdagangan jangka pendek untuk memenuhi kebutuhan modal kerja sebelum pengapalan barang yang terakit dengan jadwal ekspor dan dapat diberikan baik atas L/C (*Latter of Credit*)

- *Documentary Collection*

Bank BJB memberikan jasa penagihan tagihan dokumen ekspor untuk kepentingan eksportir yang memberikan jaminan kepada penjual untuk tetap memiliki kuasa atas barang/dokumen sampai diterima pembayaran atau ekspektasi atas draf importir melalui bank.

- *Transferable L/C*

Bank BJB memberikan fasilitas yang bertindak sebagai perantara untuk mendapatkan keuntungan melalui penukaran invoice atas dasar *transferable L/C (Letter of Credit)*. *Transferable L/C* dapat ditransfer dari penerima pertama kepada satu atau lebih penerima kedua. Bank BJB akan melakukan L/C atas *master transferable L/C* nya

- *Bill Collection Financing & Open Account Financing*

Pembiayaan yang dilakukan oleh bank BJB kepada pihak eksportir sehubungan dengan pelaksanaan perdagangan internasional.

- *Risk Participation*

Transaksi penjualan/pembelian aset atau tagihan antara bank dengan Bank Koresponden di dalam dan luar negeri yang memenuhi kriteria dan salah satu pihak menawarkan (sebagai pemberi) dan pihak lainnya menerima tawaran (sebagai peserta) untuk berpartisipasi dalam pengambil alihan risiko suatu transaksi yang dilakukan oleh pemberi dengan obligator/pihak tertagih tertentu.

- *Forfaiting*

Forfaiting adalah pembelian tanpa hak regres kepada pemegang terdahulu dari suatu instrumen utang dalam bentuk *draft, promosory*,

notes atau lainnya yang akan jatuh tempo pada masa mendatang berdasarkan perdagangan barang atau jasa.

BAB III

HASIL DAN PEMBAHASAN HASIL KERJA LAPANGAN

3.1. Kegiatan Selama PKL

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dimulai pada tanggal 24 Februari 2022 sampai dengan tanggal 30 Maret 2022, mulai pukul 08:00 – 16:30 WIB pada Bank BJB Kantor Cabang Utama Buah Batu selama melaksanakan praktik kerja lapangan (PKL) penulis di tempatkan pada bagian kredit.

Tabel 3.1 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

NO	HARI	TANGGAL	KEGIATAN
1	Kamis	24 Februari 2022	<ul style="list-style-type: none">• Perkenalan.• Merekap berkas pensiunan.• Penjelasan pekerjaan yang diberikan atasan.
2	Jumat	25 Februari 2022	<ul style="list-style-type: none">• Merapikan bagian perjanjian kredit.• Menyekat berkas kredit consumer.• Menulis sampul jurnal.• Melakukan scan dan fotocopy.
3	Senin	28 Februari 2022	<ul style="list-style-type: none">• Merekap berkas kredit mikro.• Merapikan berkas.• Menulis Jurnal
4	Selasa	01 Maret 2022	<ul style="list-style-type: none">• Melakukan scan dan fotocopy• Membuat surat pernyataan untuk flagging
5	Rabu	02 Maret 2022	<ul style="list-style-type: none">• Melakukan scan dan fotocopy• Membuat surat pernyataan untuk flagging
6	Kamis	03 Maret 2022	<ul style="list-style-type: none">• Melayani nasabah di bagian cs atas yang berkeperluan pada AO konsumen dan keperluan lain.• Melakukan serah terima berkas.

NO	HARI	TANGGAL	KEGIATAN
			<ul style="list-style-type: none"> • Menulis sampul jurnal.
7	Jumat	04 Maret 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu registrasi qris untuk para pelaku usaha. • Melakukan scan dan fotocopy
8	Senin	07 Maret 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Merekap data pensiunan. • Membuat surat pernyataan untuk flagging.
9	Selasa	08 Maret 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan scan dan fotocopy • Menulis sampul jurnal. • Mengisi formulir untuk qris. • Melakukan Servei dan penagihan
10	Rabu	09 Maret 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan berkas kepada pimpinan bank yaitu ibu Ninet. • Melakukan flagging. • Menulis sampul jurnal
11	Kamis	10 Maret 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu membereskan berkas kredit. • Membantu Pak Ade Herman mengisi formulir pembukaan rekening. • Menulis sampul jurnal.
12	Jumat	11 Maret 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan berkas yang harus di tanda tangan oleh Pak Ade Herman. • Menulis sampul jurnal • Melakukan Servei dan penagihan
13	Senin	14 Maret 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu SPV untuk melayani nasabah Qris • Melakukan scan dan fotocopy.
14	Selasa	15 Maret 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Melatih softskill dalam melakukan pelayanan prima terhadap nasabah.
15	Rabu	16 Maret 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Memasukkan kartu ATM pada amplop. • Membantu nasabah mengisi formulir pembukaan rekening. • Melakukan scan dan fotocopy.

NO	HARI	TANGGAL	KEGIATAN
16	Kamis	17 Maret 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu membereskan syarat pengajuan kredit. • Membereskan berkas pensiunan • Menerima telfon yang masuk. • Menulis sampul jurnal.
17	Jumat	18 Maret 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Melayani nasabah di bagian cs atas yang berkeperluan pada AO konsumen dan keperluan lain. • Mencari dan mengambil berkas kredit konsumen. • Menerima telepon yang masuk. • Menulis sampul jurnal.
18	Senin	21 Maret 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu membereskan berkas kredit. • Memasukkan ATM ke dalam amplop. • Menulis sampul jurnal.
19	Selasa	22 Maret 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan berkas kepada satpam untuk puskesmas Padasuka. • Memberikan berkas kepada Pak Ade Herman
20	Rabu	23 Maret 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Merapikan berkas dan Sk nasabah kredit konsumen • Membantu nasabah kredit konsumen mengisi formulir saat pencairan.
21	Kamis	24 Maret 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Merapikan berkas dan Sk nasabah kredit konsumen • Membantu nasabah kredit konsumen • mengisi formulir saat pencairan.
22	Jumat	25 Maret 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan serah terima berkas (SK) nasabah kredit konsumen • Mengisi formulir pembukaan rekening nasabah (UMKM) • Memberikan berkas kepada Pak Ade Herman.
23	Senin	28 Maret 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu AO melayani nasabah saat akan akad dan pencairan. • Memberikan berkas kepada Pak Ade Herman.

NO	HARI	TANGGAL	KEGIATAN
24	Selasa	29 Maret 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi formulir pembukaan rekening nasabah (UMKM) • Melakukan Survei dan penagihan
25	Rabu	30 Maret 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Memasukkan SK ke dalam berkas kredit. • Membantu dari pihak cabang sosialisasi di pasar atas Buah Batu.

Sumber : Pengolahan data sendiri

Pelaksanaan PKL:

1. Merekap data pinjaman dan melakukan pembukuan
2. Melakukan pencairan nasabah
3. Melakukan survei ke rumah nasabah dan ke tempat usaha nasabah
4. Melakukan penagihan yang macet ke rumah nasabah atau ke tempat usahanya
5. Membantu melakukan pembukaan rekening baru

3.2. Hambatan yang dihadapi

Hambatan penulis melakukan Praktik Kerja Lapangan, ada beberapa hambatan yang penulis lalui, yaitu :

1. Setiap pekerjaan yang diberikan kurang adanya perintah yang tepat, tetapi penulis dapat menyelesaikan kekurangan ini dengan sering bertanya.
2. Tidak menetapnya pekerjaan yang diberikan kepada penulis, sehingga hanya ditugaskan membantu yang membutuhkan saja.

3. Tidak adanya pekerjaan yang tetap, sehingga membuat penulis merasakan jenuh.
4. Saat dilakukannya Praktik Kerja Lapangan penulis harus berkuliah secara *online* tetapi penulis juga harus melaksanakan tugas yang diberi oleh para pengawas.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan penulis di Bank BJB Kantor Cabang BuahBatu, penulis memperoleh banyak pengalaman baru mengenai dunia kerja di industri perbankan konvensional. Selama penulis melakukan kegiatan Praktik KerjaLapangan (PKL) di Bank BJB Kantor Cabang Buah Batu, penulis menyampaikan kesimpulan sebagai berikut:

1. Membantu teller di bank dan mengetahui cara simpanan dan mengambil uang.
2. Mengecek BI Checking untuk mengetahui data nasabah yang mempunyai tunggakan ke bank lain atau tunggakan yang macet.
3. Melakukan survei kepada nasabah yang mau pinjam dan pengecekan rumah dan tempat usahanya.
4. Melakukan penagihan akhir bulan yang macet ke rumah nasabah dan tempat usahanya.
5. Melakukan pembukuan akhir bulan dan mengecek nasabah yang macet.
6. Membantu nasabah untuk melakukan pencairan.
7. Membuat rekapitulasi tabungan nasabah.

4.2 Saran

Adapun saran-saran yang dapat penulis berikan terkait kegiatan Praktik Kerja Lapangan yaitu :

1. Saran bagi Pihak Kampus

Dalam masa Pandemi *Covid-19* sangat menyulitkan mahasiswa/i dalam mencari tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL), maka dari itu kampus seharusnya membantu atau menyarankan tempat dimana saja yang bisa dilakukannya Praktik Kerja Lapangan (PKL) agar mahasiswa/i tidak kewalahan dalam mencari tempat untuk dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL). Adanya Pandemi ini juga menyulitkan mahasiswa/i dilakukannya bimbingan karena hanya *via online* saja sehingga dirasa oleh penulis kurang maksimal, belum lagi banyak kendala yang dialami oleh penulis seperti tidak adanya jaringan *internet* saat dilakukannya bimbingan tersebut.

2. Saran bagi Pihak Perusahaan.

Penulis berharap pihak perusahaan memberikan kepercayaan kepada penulis mengerjakan pekerjaan pada semua divisi sehingga penulis dapat menggali ilmu dan wawasan yang lebih banyak saat melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

DAFTAR PUSTAKA

<https://www.bankbjb.co.id>

LAMPIRAN



YAYASAN KESEJAHTERAAN PEGAWAI BANK JABAR BANTEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI EKUITAS
MANAJEMEN (S2) TERAKREDITASI B SK. No. 1583/SK/BAN-PT/Akred/M/V/2017
MANAJEMEN (S1) TERAKREDITASI B SK. No. 4025/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2019
AKUNTANSI (S1) TERAKREDITASI A SK. No. 5100 /SK/BAN-PT/Akred/S/XII/2017
PERBANKAN & KEUANGAN (D3) TERAKREDITASI A SK. No. 1454/BAN-PT/Akred/Dipl-III/VIII/2016
AKUNTANSI (D3) TERAKREDITASI A SK. No. 1607/BAN-PT/Akred/Dipl-III/VIII/2016
Kampus : Jl. P.H.H. Mustopa No. 31 Bandung 40124 Telp. (022) 7276323 Fax. (022) 7204597
Website : www.ekuitas.ac.id

SURAT TUGAS MEMBIMBING
LAPORAN KERJA PRAKTEK
Nomor: **St. A /BAA-EKUITAS/A-I.1/II/2022**

Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) EKUITAS dengan ini menugaskan kepada Ibu/Bapak Dosen:

Susinah Kuntadi, ST., MM

Untuk Membimbing Penyusunan Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) pada Semester Genap Tahun Akademik 2021/2022 yang dimulai pada tanggal **23 Februari 2022**, dengan daftar peserta bimbingan terlampir.

Demikian Surat Tugas ini kami keluarkan untuk dilaksanakan dengan baik dan penuh tanggung jawab.

Dikeluarkan di : Bandung
Pada tanggal : 23 Februari 2022

Ketua,



Prof. Dr. rer. nat. Martha Fani Cahvandito, SE., M.Sc., CSP.

Tembusan:

1. Wakil Ketua II
2. Kepala Bagian Administrasi Akademik (BAA)
3. Kepala Bagian Administrasi Keuangan & Umum (BAKU)



YAYASAN KESEJAHTERAAN PEGAWAI PT. BANK JABAR BANTEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI EKUITAS

MAGISTER MANAJEMEN	(S2) TERAKREDITASI B	NO. 1583/SK/BAN-PT/AKred/M/V/2017
MANAJEMEN	(S1) TERAKREDITASI B	NO. 4025/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2019
AKUNTANSI	(S1) TERAKREDITASI A	NO. 5100/SK/BAN-PT/AKred/S/XII/2017
PERBANKAN DAN KEUANGAN	(D3) TERAKREDITASI A	NO. 1454/SK/BAN-PT/AKred/Dipl-III/VIII/2016
AKUNTANSI	(D3) TERAKREDITASI A	NO. 1607/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/VIII/2016

Kampus : Jl. PHH. Mustopa No. 31 Bandung 40124 Telp. 02270778332 Fax. 0227204597
Website : <http://www.ekuitas.ac.id>

Nomor : 011/EKUITAS-PKL/D3-KP/B-1.2/II/2022
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Ijin PKL

Kepada Yth,
pinpinan bank BJB kantor cabang Buah Batu
Jl. Buah Batu No.254, Cijagra, Kec. Lengkong, Kota Bandung, Jawa Barat 40265
Di Tempat

Dalam rangka meningkatkan pemahaman materi kuliah dan prakteknya di lapangan, kami mohon kiranya Bapak/ Ibu berkenan memberi ijin kepada mahasiswa kami untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Instansi/Perusahaan yang Bapak/ Ibu pimpin mulai Februari 2022 selama 25 hari kerja.

Adapun data mahasiswa kami adalah :

Nama / NPM : ADI RAMDHAN FAHLEVI / B00190065
Program Studi : D3 - PERBANKAN DAN KEUANGAN
Konsentrasi : Bank Konvensional
No. Kontak : 085321216924

Demikian surat permohonan ini kami, atas perhatian dan bantuannya kami mengucapkan terima kasih.

Kota Bandung, 19 Februari 2022
PROGRAM STUDI PERBANKAN DAN KEUANGAN - D3
STIE EKUITAS BANDUNG
Ketua Program Studi

Gatot Iwan Kurniawan

