

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pelaksanaan magang dilakukan pada Grup Strategi dan Pengembangan Operasi-Layanan (GPOL) PT. Bank Central Asia, Tbk. Secara garis besar, misi dari GPOL adalah secara proaktif menciptakan *customer experience* dan *service operation business* yang *scalable*, efisien, dan produktif. Namun, untuk magang kali ini dilaksanakan pada salah satu Biro yang terdapat di dalam GPOL, yaitu Biro SDS-A yang merupakan salah satu Biro dari Subgrup *Operation Design & Strategy* (SDS) dan bertugas dalam melakukan riset dan pengembangan desain operasi yang menyinergikan proses, teknologi dan sumber daya manusia. Dalam pelaksanaan magang, dilibatkan *project* terkait proses operasional kredit komersial.

Untuk pelaksanaan magang ini, tidak hanya dilakukan satu tugas, melainkan beberapa tugas yang beragam, mulai dari menghubungi PIC *Relationship* kantor cabang dan kantor wilayah terkait penggunaan Ms. Teams hingga melakukan *time motion* di kantor wilayah dan juga kantor cabang BCA. Namun, tugas pokok dalam pelaksanaan magang ini adalah membuat sebuah *Reminder Bot* untuk para PIC *Relationship* di kantor wilayah BCA pada Ms. Teams. *Reminder Bot* tersebut berfungsi untuk mengirim pesan *reminder* jika sebuah *task* sudah mendekati maupun melewati *due date* dalam jangka waktu satu minggu. Dalam kata lain, *Reminder Bot* akan dijalankan setiap hari secara otomatis dan akan mengirimkan pesan *reminder* jika terdapat *task* dengan *due date* dalam jangka waktu tujuh hari sebelum dan sesudah tanggal *bot* dijalankan ($-7 \leq \text{due date} \leq 7$). *Task* tersebut adalah *covenant* dari setiap debitur. *Covenant* merupakan persyaratan yang dituangkan dalam perjanjian kredit yang mewajibkan debitur untuk memenuhi syarat-syarat yang telah disepakati oleh pemberi pinjaman [1].

Sebelum *Reminder Bot* dibuat, para PIC *Relationship* di kantor wilayah harus memeriksa satu per satu *covenant* mana yang memiliki *deadline* paling dekat. Akan tetapi, hal tersebut memakan sangat banyak waktu karena satu PIC *Relationship* di kantor wilayah dapat memegang sekitar 25 debitur, sehingga terkadang ada *covenant* yang terlewat. Oleh karena itu, *Reminder Bot* dibuat dengan tujuan untuk meringankan pekerjaan dari para PIC *Relationship* di kantor wilayah dalam melakukan *follow up covenant* setiap debitur.

Dengan adanya *Reminder Bot*, para PIC *Relationship* di kantor wilayah tidak lagi perlu mengecek *deadline covenant* debitur satu per satu, melainkan akan menerima pesan pada Ms. Teams dari *Reminder Bot* tersebut. Dengan demikian, PIC *Relationship* di kantor wilayah dapat langsung melakukan *follow up covenant* debitur yang memiliki *deadline* paling dekat.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Maksud dari pelaksanaan magang adalah sebagai berikut:

1. Memperoleh pengalaman baru dan beradaptasi dalam dunia kerja.
2. Menerapkan ilmu yang diperoleh selama masa perkuliahan ke dalam dunia kerja dan juga memperoleh ilmu baru.
3. Meningkatkan kemampuan dalam bentuk *hard skill* dan *soft skill*.

Sedangkan tujuan dari pelaksanaan magang adalah merancang dan membangun *Reminder Bot* menggunakan *Power Automate* di PT. Bank Central Asia, Tbk.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Kerja magang dilaksanakan selama lima bulan yang berlangsung pada 18 Agustus 2022 hingga 31 Desember 2022 dan didampingi oleh pembimbing lapangan, Yuventine Maya Diasmara. Kerja magang dilakukan di Menara BCA yang terletak di Grand Indonesia, Jl. M.H. Thamrin No.1, Kec. Menteng, Kota Jakarta Pusat, DKI Jakarta. Hari masuk kerja selama magang adalah setiap hari Senin hingga Jumat dengan jam kerja pelaksanaan magang dari pukul 08:30 hingga 17:30, termasuk waktu istirahat selama 60 menit (12:00-13:00).

Selama pelaksanaan magang, semua komunikasi dilakukan melalui Ms. Teams khusus karyawan BCA. Selain itu, dilakukan juga *morning briefing* setiap pagi sebelum mulai bekerja menggunakan Ms. Teams. Dalam *morning briefing* tersebut, semua karyawan tetap dan karyawan magang pada Biro SDS-A memberitahu pekerjaan yang akan dikerjakan pada hari itu kepada *Senior Adviser* Subgrup SDS.