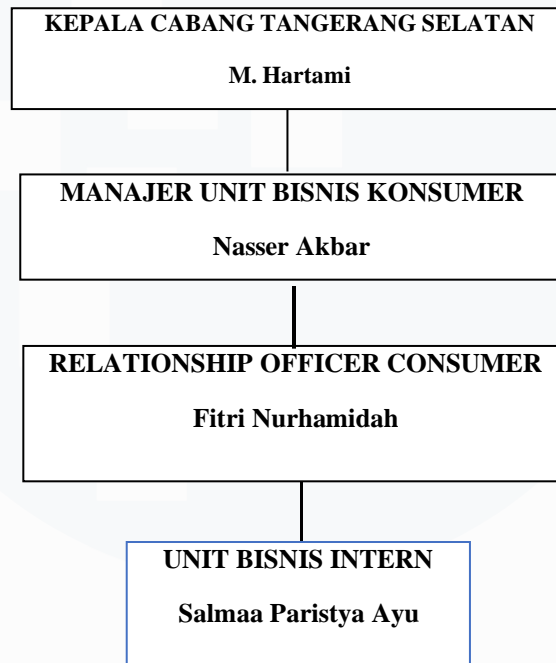


BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi



Gambar 3.1 Kedudukan Penulis

Sumber: Data Pribadi, 2023

Selama melaksanakan program kerja magang, penulis melakukan kerja magang di Perusahaan Bank BJB (Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten) Kantor Cabang Tangerang Selatan dan penulis ditempatkan pada bagian unit bisnis konsumen. Penulis berkoordinasi dan bertanggung jawab dengan staff unit bisnis konsumen, yaitu Ibu Fitri Nurhamidah selaku *Relationship Officer Consumer* dan Ibu Nur Rachma dari bagian Sumber Daya Manusia & Umum sebagai *Supervisor* penulis.

Penulis ditempatkan pada unit bisnis konsumen untuk membantu dalam memproses pembukaan rekening dalam pelaksanaan aktivitas marketing ke perusahaan atau nasabah, melakukan penginputan data nasabah Bank BJB, melakukan perekapan data – data nasabah. Penulis diberikan kepercayaan dari setiap tugas yang diberikan tersebut oleh Ibu Fitri dan jika terdapat kendala atau suatu hal yang penulis kurang mengerti, penulis akan bertanya kepada Ibu Fitri yang nantinya diberikan arahan maupun saran sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas yang diberikan dengan baik dan benar. Selain itu, penulis juga mendapat beberapa tugas tambahan dari Ibu Andina selaku Staf dari unit bisnis komersial dalam membantu mempermudah pengerjaan tugas yang dilakukan.

3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang

3.2.1 Tugas yang Dilakukan Kerja Magang

Penulis melaksanakan program kerja magang selama 800 jam dengan sistem *Work From Office (WFO)* di Perusahaan Bank BJB Kantor Cabang Tangerang Selatan. Selama melakukan program kerja magang penulis memiliki tanggung jawab terhadap tugas utama yang maupun tugas tambahan yang diberikan. Berikut adalah lampiran pekerjaan yang dilakukan penulis pada tabel 3.1.

Tabel 3.1 Pekerjaan yang Dilakukan Penulis

No	Pekerjaan yang Dilakukan	Koordinasi
Tugas Utama		
1.	Melakukan pengisian formulir pembukaan rekening nasabah	Ibu Fitri
2.	<p style="text-align: center;">Pendaftaran merchant QRIS</p> 1) Menyiapkan formulir pembukaan rekening merchant QRIS 2) Melakukan pengisian formulir pendaftaran nasabah baru dalam pembukaan rekening merchant QRIS 3) Melakukan input pendaftaran formulir rekening merchant QRIS nasabah pada pocket bank BJB	Ibu Fitri

	4) Melakukan perekapan data di excel mengenai data nasabah baru pengguna QRIS	
3.	Melakukan kunjungan ke perusahaan nasabah untuk direct marketing	Ibu Fitri
4.	Merekap data penginputan pembukaan rekening simpanan pelajar	Ibu Fitri
5.	Membuat file lampiran kerjasama Bank BJB dengan pihak nasabah	Ibu Fitri
6.	Melakukan penyiapan surat dan data yang dibutuhkan terkait formulir pembukaan rekening perorangan, form penempatan deposito, pencairan deposito berjangka, dll.	Ibu Fitri
7.	<p>Mengisi e-formulir calon agen mobile apps kerjasama BJB BiSA!</p> <p>1) Membuat surat memo rekomendasi permohonan agen BJB BiSA! dan list data calon nasabah</p> <p>2) Meminta tanda tangan kepada manajer konsumen untuk meminta persetujuan</p> <p>3) Mengisi e-form calon agen mobile apps BJB BiSA! laku pandai</p>	Ibu Fitri
Tugas Tambahan		
1.	Melakukan pengisian formulir pendaftaran layanan BJB <i>Internet Banking Corporate</i>	Ibu Andina
2.	Melakukan scanning terkait data laporan penilaian asset perusahaan nasabah	Ibu Andina

Sumber: Pekerjaan Penulis, 2023

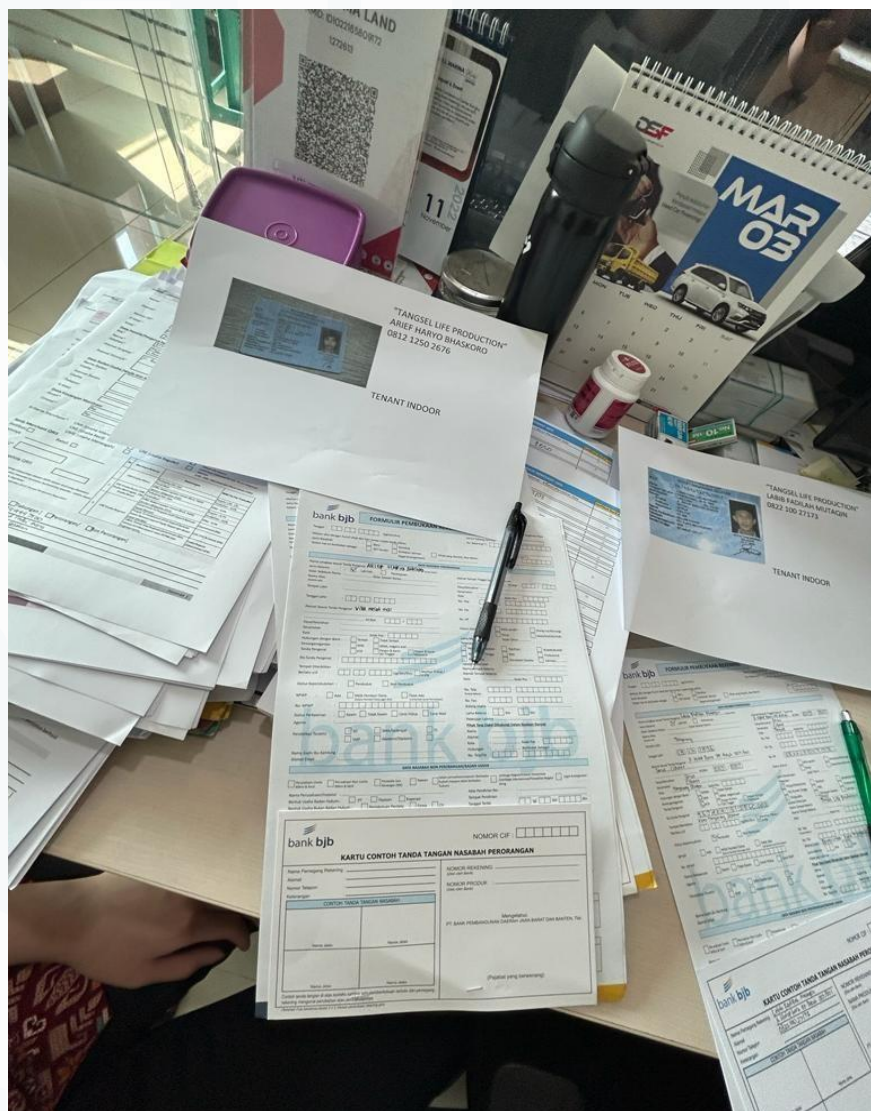
3.2.2 Uraian Kerja Magang

Dalam melaksanakan program kerja magang di Perusahaan Bank BJB Kantor Cabang Tangerang Selatan pada unit bisnis konsumen, penulis memiliki tugas utama dan melakukan beberapa tugas tambahan dari bagian unit komersial. Berikut uraian dari pekerjaan yang dilakukan penulis selama melaksanakan kerja magang:

1. Melakukan pengisian formulir pembukaan rekening nasabah

Pembukaan rekening adalah tahapan awal bagi nasabah untuk melaksanakan transaksi perbankan sehingga dapat memudahkan bank dalam pendataan nasabah. Pada tugas ini, penulis diberikan tugas dalam

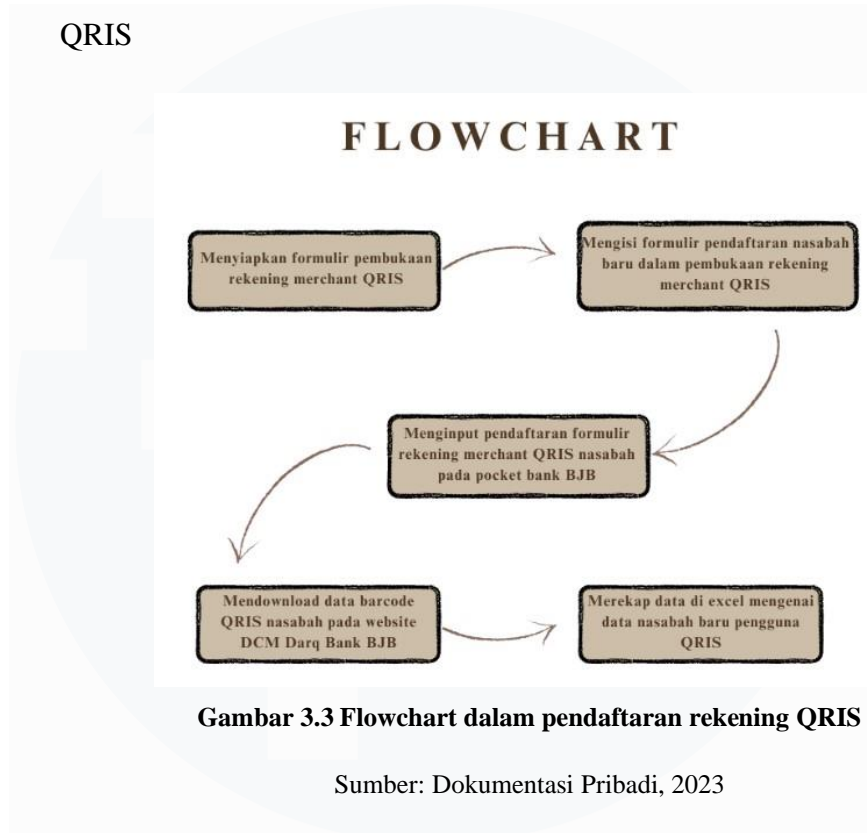
membantu melakukan pengisian formulir pembukaan rekening perorangan. Dalam mengisi formulir pembukaan rekening perorangan, penulis sudah diberikan informasi mengenai data – data nasabah yang dibutuhkan dalam pembukaan rekening oleh Ibu Fitri. Setelah seluruh informasi dan persyaratan sudah lengkap ditulis, nantinya proses pembukaan rekening tersebut akan diproses lebih lanjut oleh customer service Bank BJB.



Gambar 3.2 Pengisian formulir pembukaan rekening nasabah perorangan

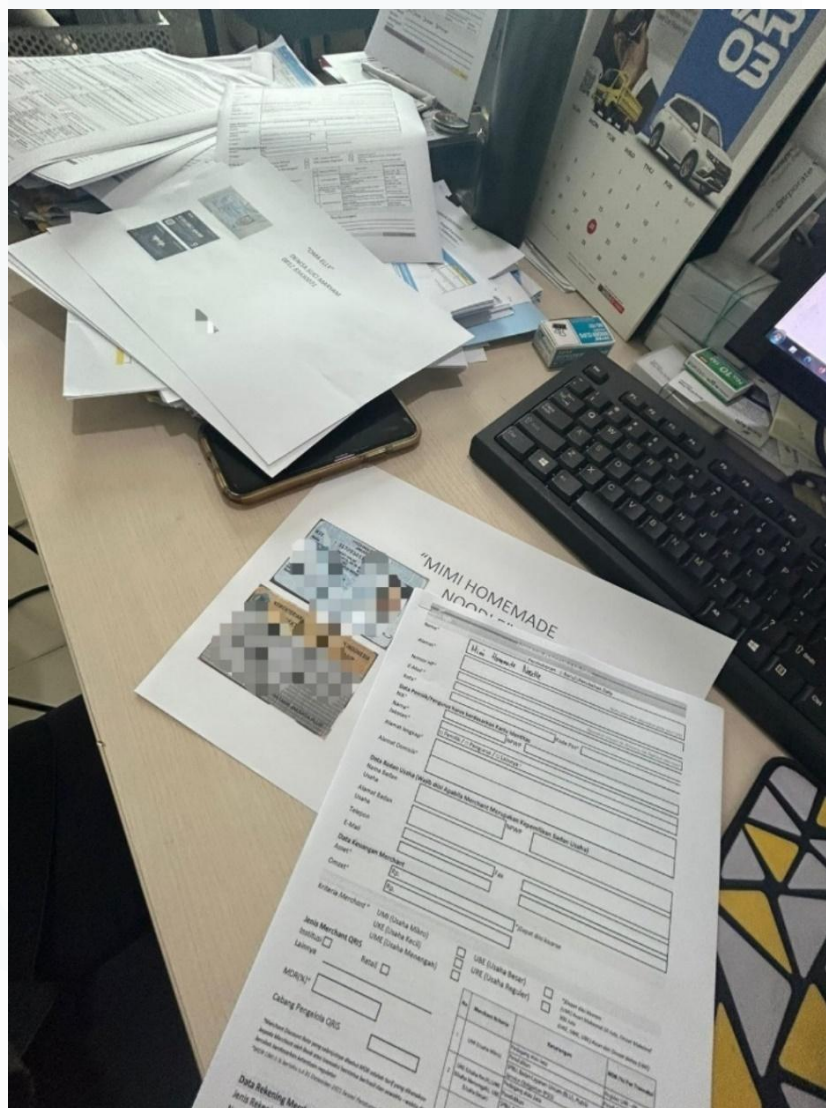
Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2023

2. Melakukan pengisian data nasabah baru dalam pendaftaran rekening QRIS



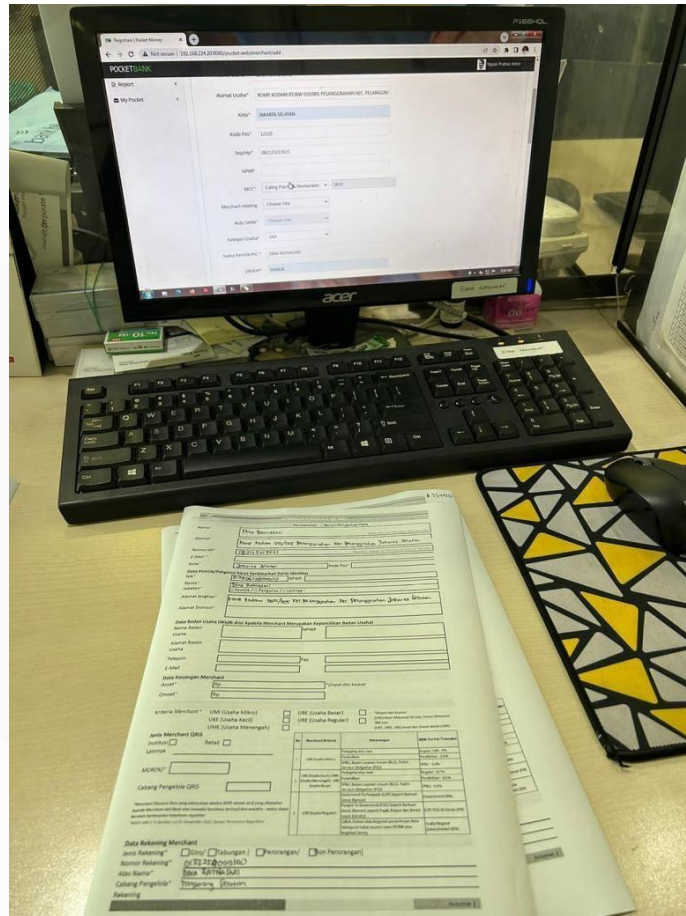
QRIS (Quick Response Code Indonesian standard) adalah sistem pembayaran digital menggunakan QR code yang dikembangkan oleh Bank Indonesia agar proses transaksi menjadi lebih mudah, aman, dan cepat. Bank BJB memfasilitasi para nasabah dengan memberikan bjb QRIS sebagai alat transaksi digital yang dapat digunakan nasabah di berbagai merchant berlogo QRIS. Pada tugas ini, penulis diberikan tugas untuk membantu dalam menyiapkan beberapa persyaratan dan melakukan pengisian formulir data calon nasabah untuk pembukaan rekening QRIS nasabah/merchant. Setelah formulir data nasabah diisi, data tersebut akan di input pada *website pocket money* milik bank BJB untuk proses *barcode* QRIS nasabah/merchant. Setelah melakukan pengisian dan penginputan data nasabah/merchant, penulis membantu melakukan perekapan *barcode scan* QRIS pada *website* QRIS yang

dimiliki bank BJB sesuai dengan data nama nasabah/merchant dan suatu wilayah. Hasil rekapan *barcode* QRIS yang telah penulis *download* dari *website* akan penulis *input* melalui *microsoft excel* dan akan penulis kirimkan data tersebut kepada Ibu Fitri via *whatsapp* untuk dilakukannya proses transaksi lebih lanjut oleh pihak Bank BJB. Berikut ini merupakan *flowchart* dalam proses pendaftaran rekening QRIS.



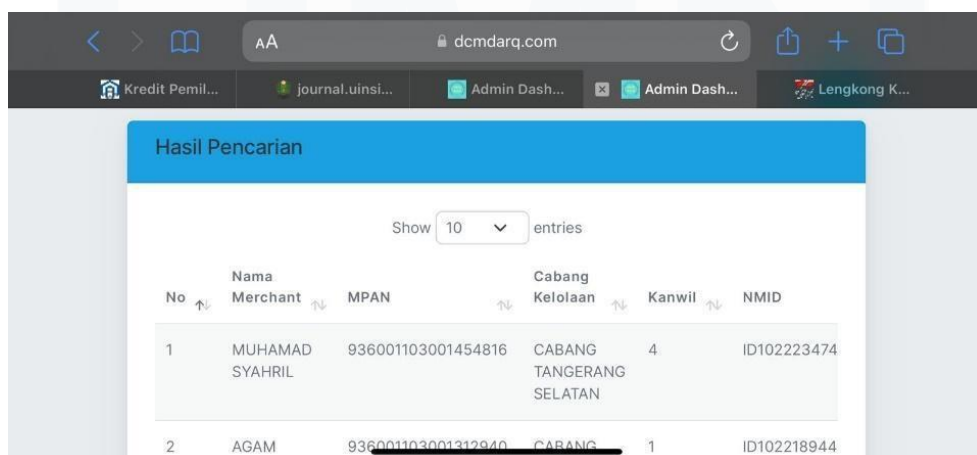
Gambar 3.4 Pengisian formulir data nasabah pembukaan rekening QRIS

Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2023



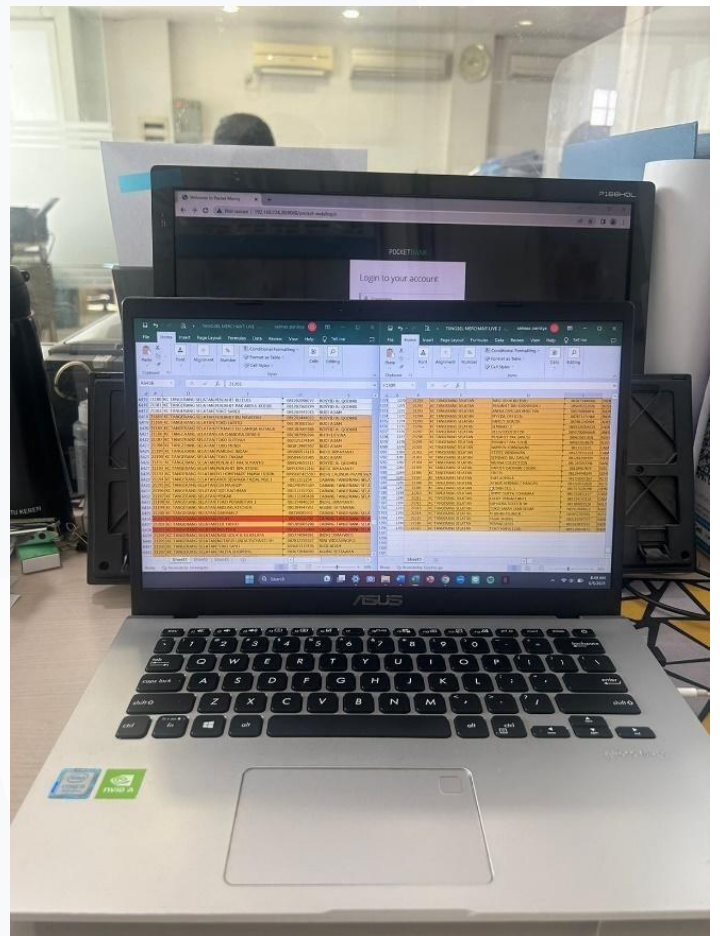
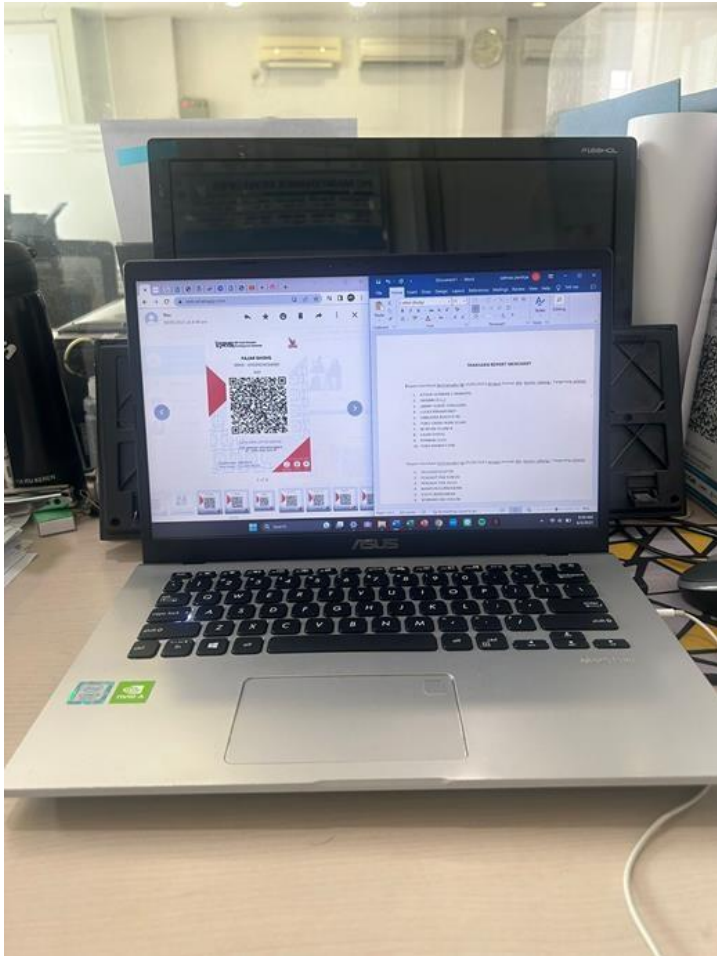
Gambar 3.5 Penginputan formulir data nasabah pembukaan rekening QRIS pada *website pocket money BJB*

Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2023



Gambar 3.6 Pengunduhan data barcode QRIS pada *website Distribution Requirement QRIS bank BJB*

Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2023



Gambar 3.7 Perekapan pada excel terkait *barcode scan QRIS*

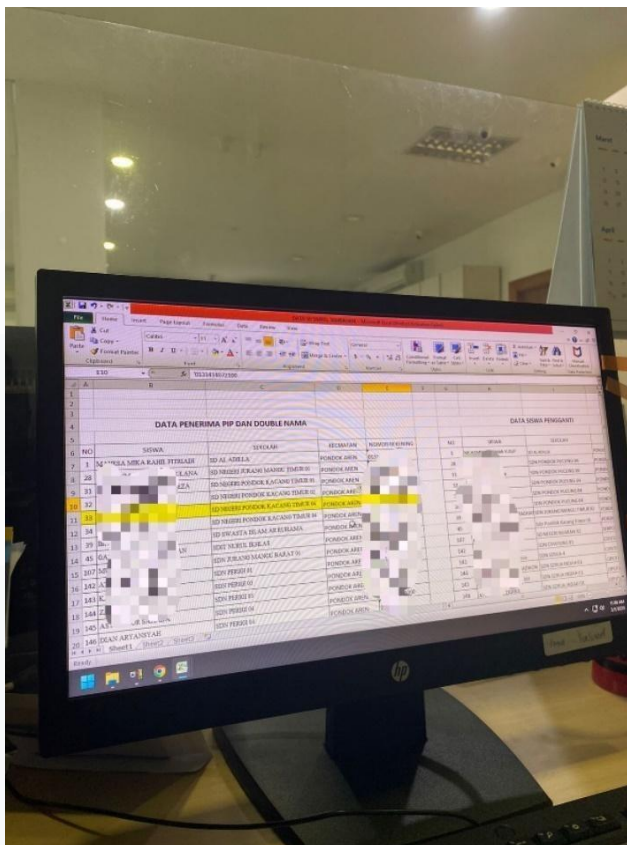
Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2023

3. Melakukan kunjungan ke perusahaan nasabah untuk direct marketing

Direct marketing merupakan proses pemasaran produk perusahaan yang dilakukan secara langsung dengan bertemu pelanggan. Dalam kesempatan ini penulis diajak oleh Ibu Fitri untuk mengetahui dan memperluas pengetahuan terkait direct marketing dengan melakukan kunjungan ke salah satu instansi nasabah dalam mempromosikan dan menawarkan produk tabungan bagi nasabah perorangan kepada seluruh karyawan yang ada di perusahaan dengan menjelaskan beberapa benefit dan ketentuan dari produk yang akan ditawarkan hingga nantinya karyawan juga akan mendapatkan program dana pension Lembaga keuangan dari bank BJB sehingga instansi tidak perlu repot – repot untuk menentukan asuransi ketika karyawan meninggal / kecelakaan untuk keluarganya.

4. Merekap data penginputan dari pembukaan rekening simpanan pelajar

Seiring dengan perkembangan yang semakin canggih, kini menabung dapat dilakukan secara praktis dan aman melalui layanan yang disediakan. Bank BJB mempunyai produk tabungan simple (Simpanan Pelajar) yang diperuntukan kepada siswa mulai dari tingkat paud sampai SMA dengan persyaratan pembukaan rekening setoran biaya yang ringan dan aman. Selain itu, Bank BJB juga memberikan bantuan biaya Pendidikan (PIP) kepada siswa kurang mampu yang telah melakukan kerjasama dengan pemerintah Kota Tangerang Selatan. Pada tugas ini, penulis diberikan tugas oleh ibu Fitri untuk membantu dalam merekap data – data tabungan dengan melakukan pengecekan atas nama - nama siswa yang memiliki nama *double* pada data penerima PIP (bantuan keuangan dari pemerintah) dari buku tabungan simpanan pelajar setelah dilakukannya pembukaan rekening simpanan pelajar.

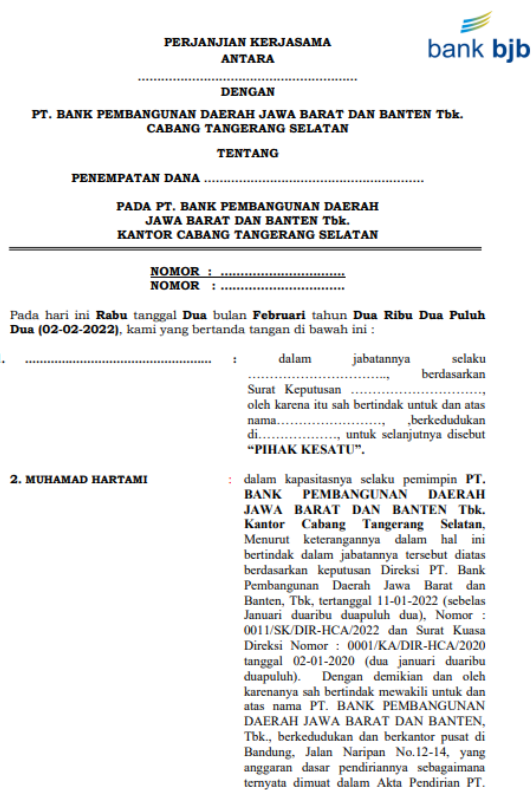


Gambar 3.8 Merekap data nama – nama siswa tabungan simpanan pelajar

Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2023

5. Membuat file lampiran perjanjian kerjasama bank BJB

Pada tugas ini penulis diberikan tugas oleh Ibu Fitri untuk melakukan pengeditan membuat ulang pada lampiran perjanjian kerjasama antara nasabah dengan bank bjb dikarenakan isi dari lampiran yang diberikan oleh Ibu Fitri masih belum lengkap dan terdapat beberapa penulisan yang masih berantakan sehingga penulis diberikan tugas tersebut untuk membetulkan format dan kalimat – kalimat yang masih berantakan terhadap lampiran kerjasama tersebut yang nantinya akan di lakukan pengisian lebih lanjut dan diserahkan kepada pihak nasabah.



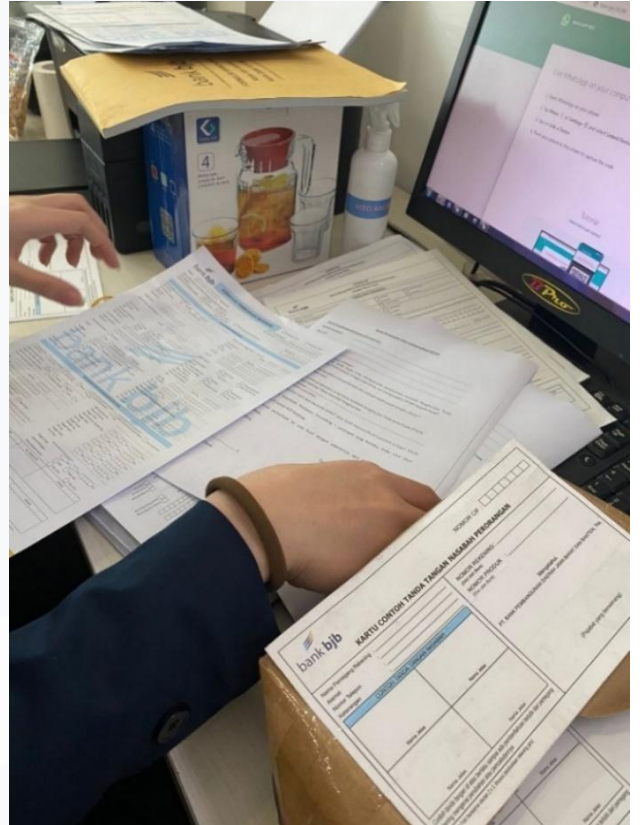
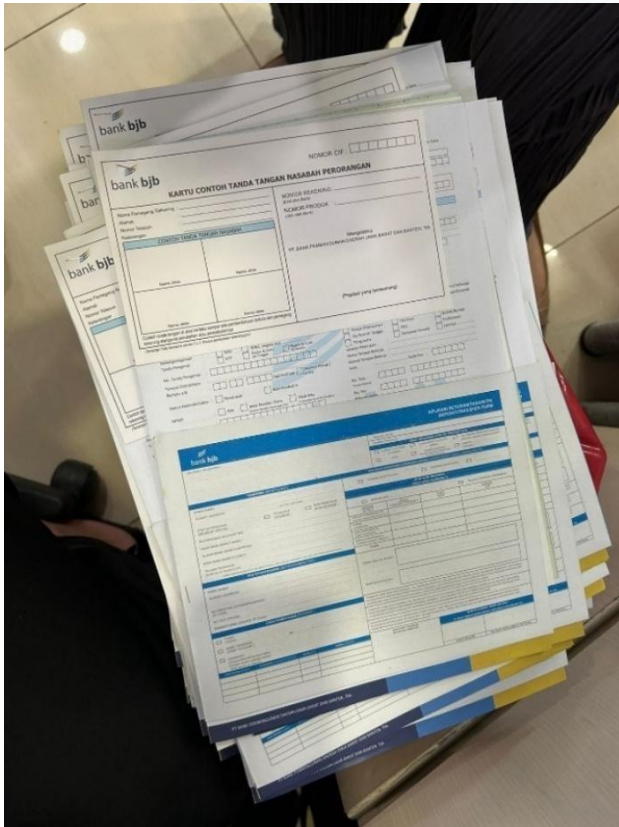
Gambar 3.9 Hasil file lampiran perjanjian kerjasama Bank BJB

Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2023

6. Melakukan penyiapan surat dan data yang dibutuhkan

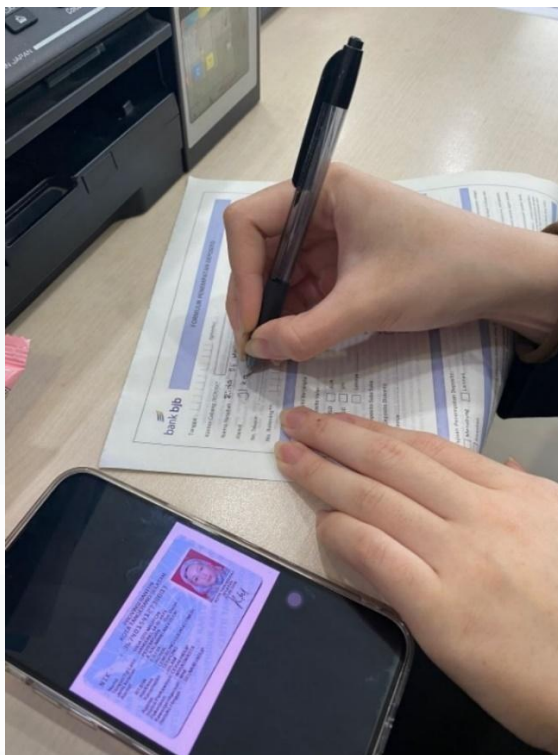
Saat melakukan aktivitas marketing maupun pada saat ada nasabah yang datang berkunjung ke kantor Bank BJB Cabang Tangerang Selatan, diperlukan surat/formulir yang nantinya diberikan kepada nasabah untuk mengisi data – data mereka sebelum dilanjutkan ke proses berikutnya. Maka dalam hal ini penulis membantu menyiapkan berkas formulir persyaratan yang nantinya harus diisi oleh nasabah bank BJB dengan menggabungkan beberapa formulir dalam

pembukaan rekening perorangan, penulis juga melakukan fotocopy untuk beberapa formulir persyaratan tambahan yang harus di isi dalam memenuhi keperluan berkas yang akan diproses lebih lanjut.



Gambar 3.10 Melakukan penyiapan formulir rekening perorangan

Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2023



Gambar 3.11 Pengisian formulir deposito berjangka

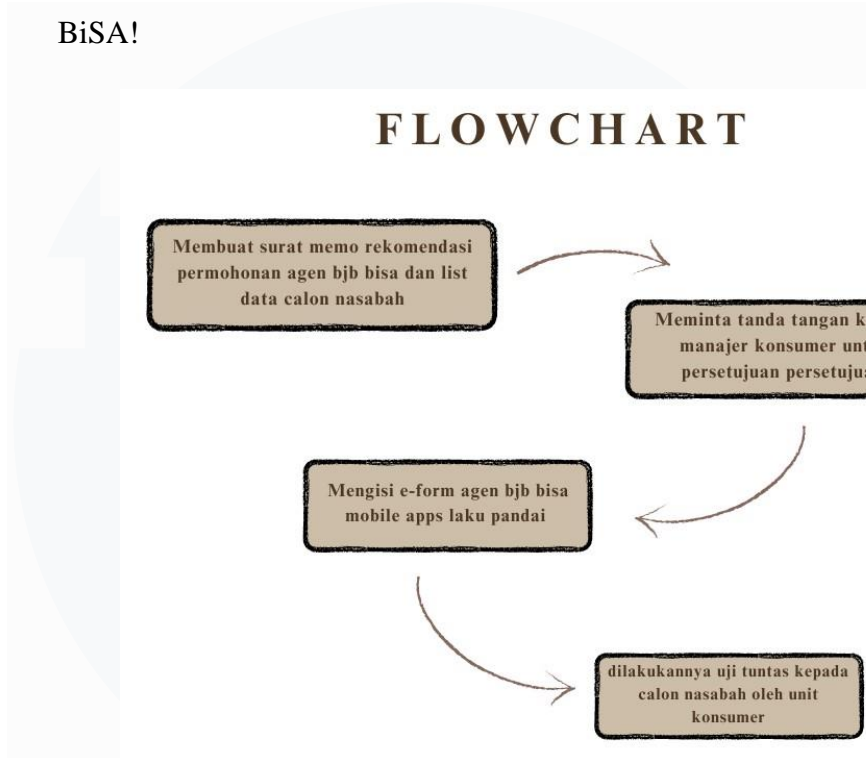
Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2023



Gambar 3.12 Melakukan fotocopy beberapa formulir tambahan

Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2023

7. Melakukan pengisian e-formulir calon agen mobile apps kerjasama BJB BiSA!

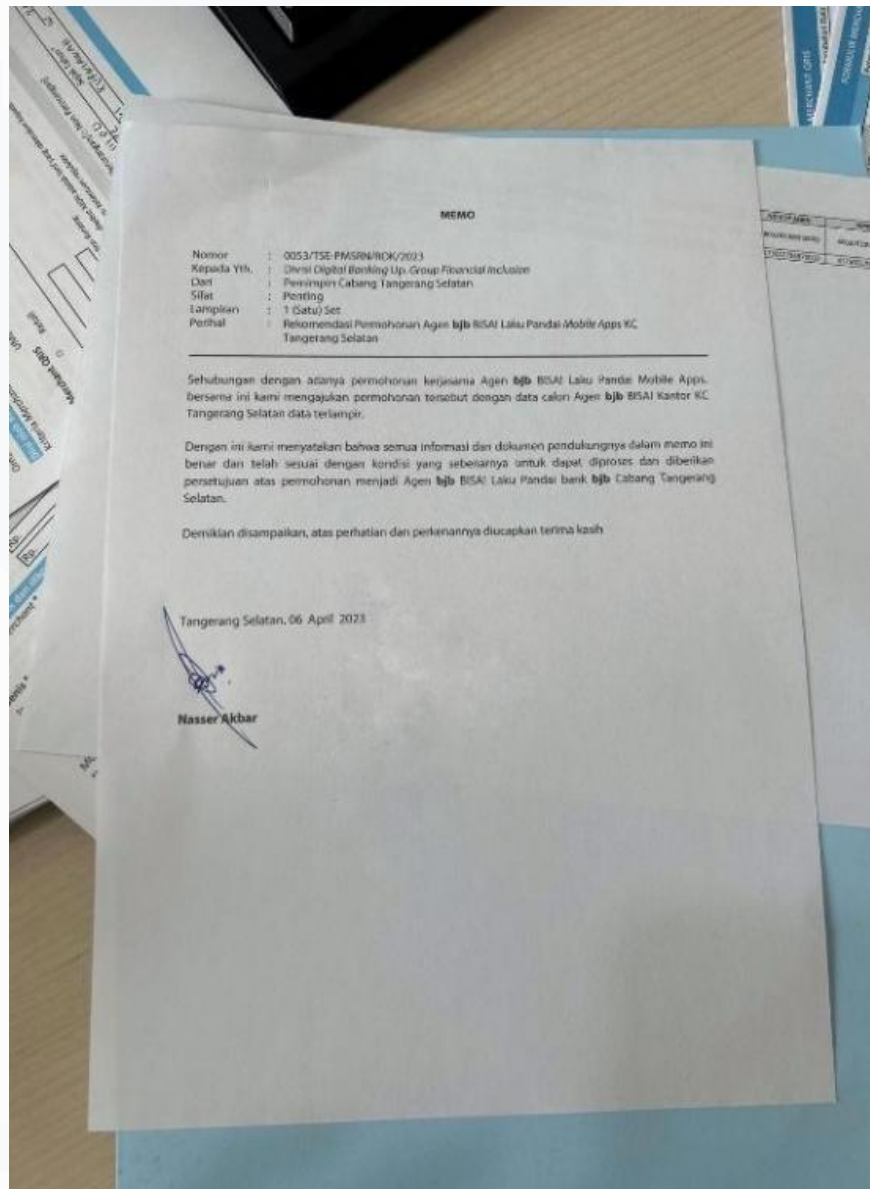


Gambar 3.13 Flowchart dalam mengisi e-form calon agen mobile apps Kerjasama BJB BiSA!

Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2023

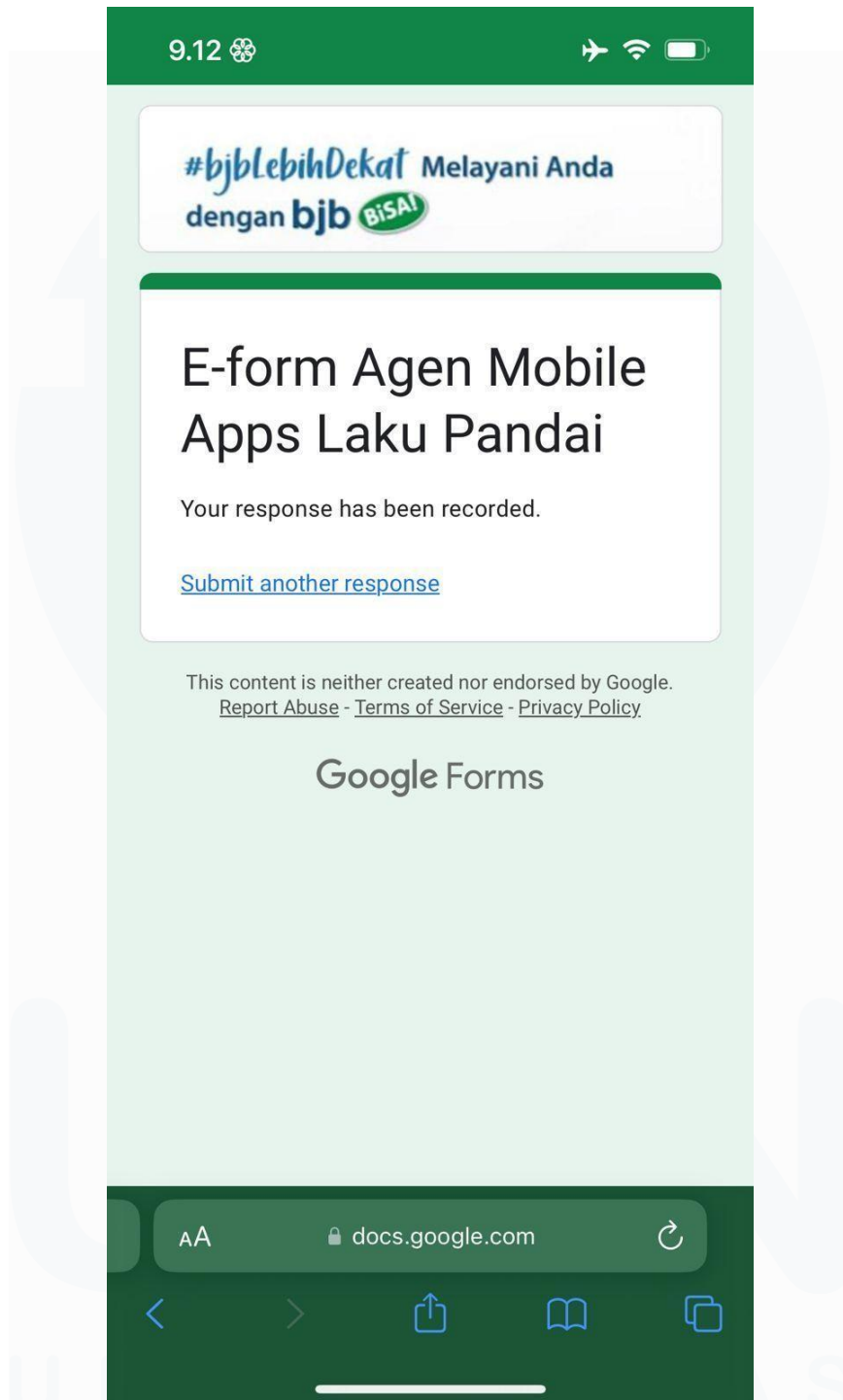
Agen bjb bisa laku pandai adalah program perluasan layanan keuangan yang di tawarkan bank BJB, yang dimana pihak bank melakukan Kerjasama dengan pihak nasabah baik perorangan maupun badan hukum sebagai agen yang mampu melayani transaksi perbankan kepada masyarakat secara real time menggunakan fitur EDC atau mobile bjb bisa. Dalam hal ini penulis mendapatkan tugas untuk melakukan proses atas permohonan calon nasabah Agen bjb bisa laku pandai setelah mendapatkan persetujuan dan tanda tangan dari manager konsumen. Kemudian penulis akan melakukan pengisian e-formulir dari data – data calon nasabah yang mencakup nama, alamat, no rekening, email, NIK, dan NPWP. Setelah dilakukannya proses penginputan,

nantinya unit konsumen akan melakukan uji tuntas kepada calon nasabah untuk memastikan kesiapan dalam mendaftarkan diri.



Gambar 3.14 Memo persetujuan agen bjb bisa laku pandai yang telah di tanda tangani manager

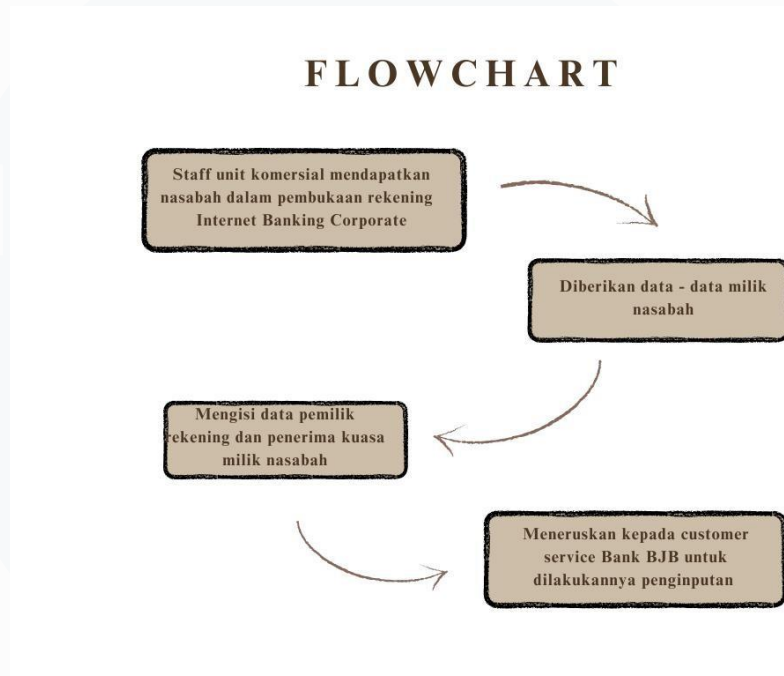
Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2023



Gambar 3.15 Pengisian e-formulir pendaftaran agen mobile apps laku pandai

Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2023

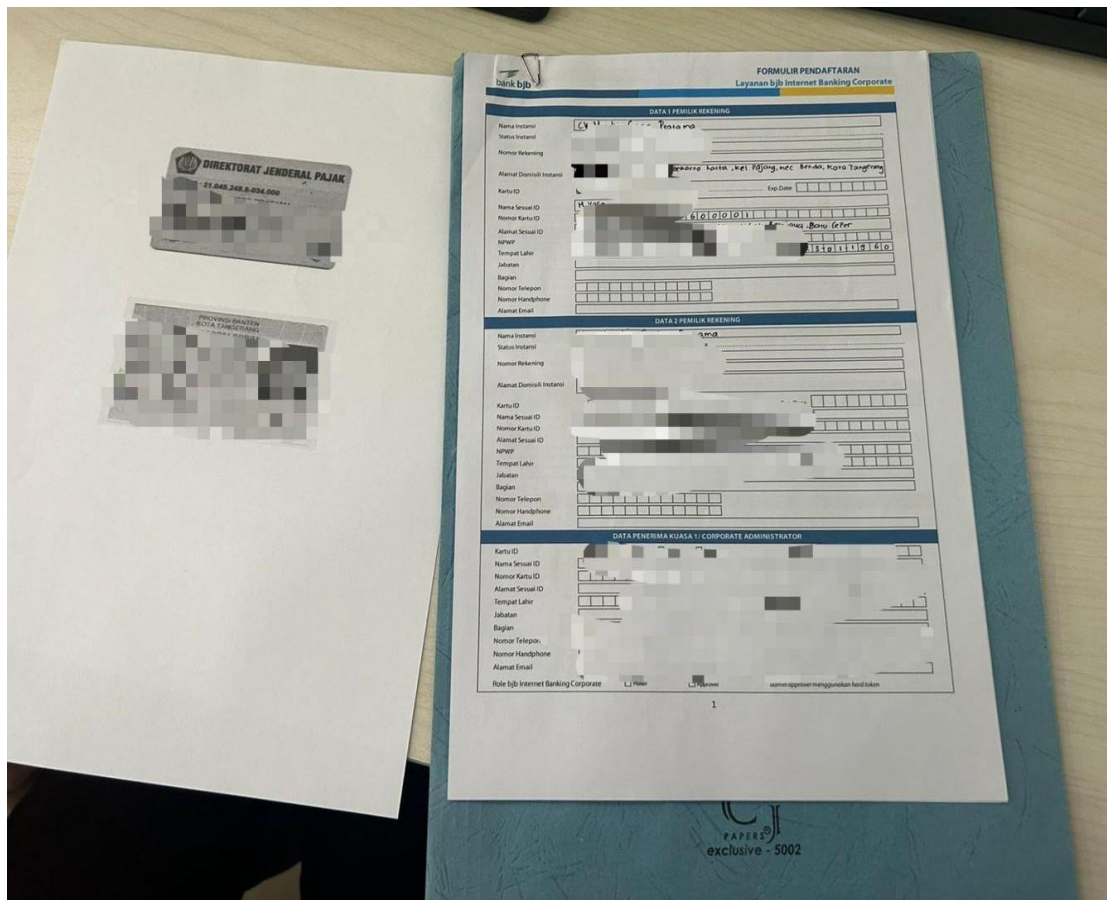
8. Melakukan pengisian formulir pendaftaran layanan BJB Internet Banking Corporate (IBC)



Gambar 3.13 Flowchart dalam mengisi formulir pendaftaran BJB Internet Banking Corporate (IBC)

Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2023

Internet Banking Corporate merupakan produk internet banking yang ditawarkan untuk perusahaan agar para nasabah dapat bertransaksi secara mudah dan cepat kapan saja. Pada tugas ini, penulis membantu Ibu Andina dari unit komersial yang dimana beliau telah berhasil mendapatkan calon nasabah pada saat melakukan aktivitas marketing. Penulis diberikan data pribadi yang dimiliki oleh nasabah yang kemudian penulis melakukan pengisian data pemilik rekening dan data penerima kuasa perusahaan dari data tersebut yang nantinya akan di teruskan oleh pihak Bank BJB.

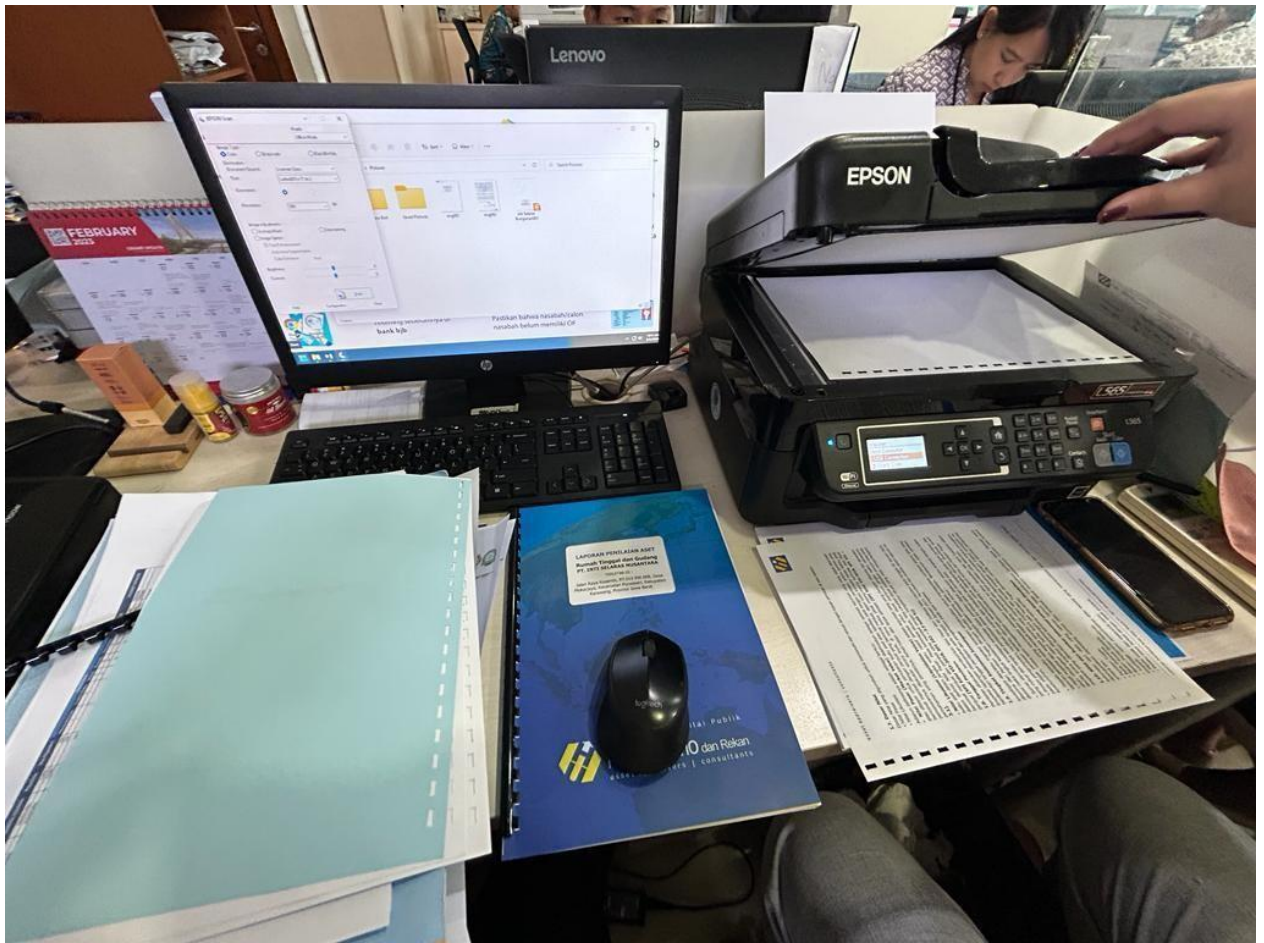


Gambar 3.16 Pengisian formulir pendaftaran bjb Internet Banking Corporate

Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2023

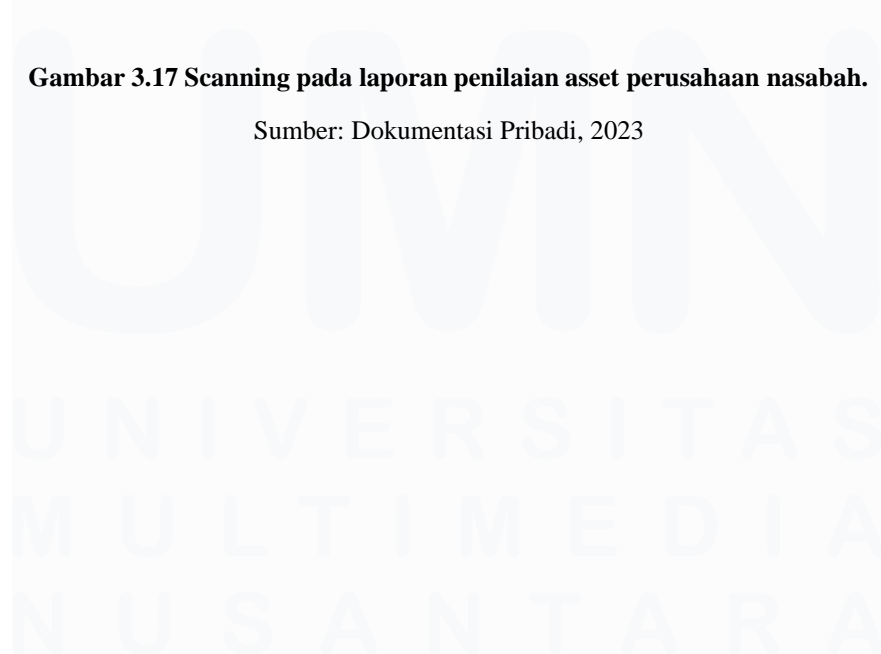
9. Melakukan scanning terkait data laporan penilaian asset perusahaan nasabah

Penulis diberikan tugas oleh Ibu Andina untuk melakukan scanning pada booklet laporan penilaian asset perusahaan nasabah. Laporan penilaian asset yang telah di scanning akan disimpan pada komputer perusahaan dan nantinya akan Ibu Andina kirimkan melalui email perusahaan untuk bukti dilakukannya kerjasama yang sudah diproses.



Gambar 3.17 Scanning pada laporan penilaian aset perusahaan nasabah.

Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2023



3.3 Kendala yang Ditemukan

Penulis memiliki kendala selama melaksanakan kegiatan kerja magang di Perusahaan Bank BJB Kantor Cabang Tangerang Selatan. Kendala tersebut yaitu sebagai berikut:

1. Kurangnya informasi mengenai data nasabah

Penulis sering mendapat kendala mengenai data nasabah yang masih kurang dan tidak lengkap saat ingin melakukan input data nasabah, yang dimana terkadang penulis maupun staf harus menunggu informasi lengkap beberapa menit hingga jam dari nasabah atau teller. Hal ini menimbulkan waktu yang terbuang lumayan banyak dalam penginputan target dan menjadi tidak efisien.

2. Kurangnya fasilitas yang dimiliki di kantor

Penulis mengamati dan memiliki kendala saat berada di kantor, seperti ruang penyimpanan file yang terbatas sehingga banyak kertas – kertas yang menumpuk terlihat tidak rapi di atas meja dan kurangnya ketersediaan komputer yang dimana hal ini berdampak bagi penulis yang seringkali berpindah – pindah tempat saat sedang mengerjakan sesuatu dikarenakan minimnya fasilitas tersebut.

3.4 Solusi terhadap Kendala yang Ditemukan

Dari beberapa kendala yang penulis alami selama melaksanakan kegiatan kerja magang di Perusahaan Bank BJB, penulis menemukan solusi atas beberapa kendala yang penulis jabarkan tersebut, yaitu:

1. Solusi terhadap kurangnya informasi mengenai data nasabah

Dalam mengatasi kendala terkait masih kurang atau tidak lengkapnya data nasabah, penulis akan memilih informasi data nasabah yang sudah lengkap terlebih dahulu untuk dilakukan penginputan. Setelah itu penulis akan memisahkan data – data yang masih kurang lengkap dan penulis akan menanyakannya kepada Ibu Fitri atau staf lain yang memberikan pekerjaan tersebut kepada penulis untuk ditindaklanjuti terkait kelengkapan informasi

data tersebut sehingga penulis dapat mengerjakan data – data nasabah yang sudah lengkap untuk mencapai target yang sudah ditentukan.

2. Solusi terhadap kurangnya fasilitas yang dimiliki kantor

Untuk mengatasi kendala terkait ruang penyimpanan file yang terbatas, menurut penulis solusi yang dapat dilakukan oleh pihak Perusahaan Bank BJB KC Tangerang Selatan adalah dengan melakukan penambahan rak yang ada di gudang penyimpanan disusun secara rapi sesuai dengan huruf berurutan atau lemari kecil di masing – masing bawah meja para staf, hal ini dapat meminimalisir penumpukan kertas di atas meja dan dapat memudahkan dalam mencari dokumen yang dibutuhkan. Selain itu, solusi lain menurut penulis yang dapat dilakukan adalah mengurangi pemakaian kertas berlebih atau *paperless* dengan mengganti jenis dokumen ke dalam bentuk digital sehingga dapat diakses dan dikirim kapan saja. Lalu terkait kendala kurangnya ketersediaan komputer, penulis selalu berinisiatif membawa laptop pribadi untuk mengerjakan atau membantu tugas yang akan diberikan.

