

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KEGIATAN MAGANG**

#### **3.1. Lokasi/Unit Pelaksanaan Kerja Kegiatan Magang/Praktik Kerja**

Kerja magang merupakan salah satu program pembelajaran yang bertujuan memberikan pengalaman praktis kepada mahasiswa dalam dunia kerja nyata. Penulis melaksanakan kegiatan magang di PT. Bank Central Asia Tbk (BCA), sebuah institusi keuangan yang memiliki reputasi tinggi di Indonesia. Lokasi pelaksanaan magang adalah di Menara BCA Grand Indonesia, yang beralamat di Jl. M.H. Thamrin No. 1, Menteng, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10310.

Selama periode magang, penulis ditempatkan di *risk management division*, bagian *Credit Risk Management (CRM)*, tepatnya di biro *corp & bank credit risk management*. Biro ini memiliki peran strategis dalam mengelola risiko kredit yang dihadapi oleh bank, baik dalam proses pemberian kredit kepada nasabah maupun evaluasi portofolio kredit yang sedang berjalan.

Selama pelaksanaan magang, penulis mendapatkan bimbingan langsung dari:

1. Bapak Suriyanto, selaku Kepala Biro *Corp & Bank Credit Risk Management* PT. Bank Central Asia Tbk, yang memberikan arahan strategis dan pengawasan dalam pelaksanaan tugas.
2. Bapak Albert Kurniawan D, selaku mentor yang mendampingi secara teknis selama kegiatan magang berlangsung.
3. Team Biro *Corp & Bank Credit Risk Management*

#### **3.2. Metode Pelaksanaan Tugas Dari Kegiatan Magang/Praktik Kerja.**

Selama pelaksanaan kerja magang di PT. Bank Central Asia Tbk (BCA), penulis menjalankan tugas-tugas yang telah ditetapkan dengan menggunakan metode yang terstruktur untuk memastikan kualitas hasil kerja sesuai dengan standar yang berlaku. Adapun metode pelaksanaan tugas yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Orientasi dan Pemahaman Lingkungan Kerja  
Penulis memulai dengan mengikuti sesi orientasi yang diberikan oleh mentor dan tim biro *corp & bank credit risk management* untuk memahami struktur organisasi, kebijakan internal, serta prosedur kerja yang berlaku. Sesi orientasi ini termasuk *e-learning* mengenai kebocoran data dan pengenalan kepada seluruh anggota *Risk Management Division*. Penulis juga menerima penjelasan mengenai peran strategis biro dalam mendukung pengelolaan risiko kredit pada sektor korporasi dan perbankan.
2. Pengumpulan dan Analisis Data  
Penulis diberikan akses terbatas untuk mengumpulkan data terkait sektor ekonomi dari sumber internal maupun eksternal yang relevan dengan tugas yang diberikan. Untuk pengumpulan data internal, penulis menggunakan portal internal BCA yang disebut *MyBCAPortal*, sedangkan untuk pengumpulan data eksternal, penulis menggunakan KBLI, KBBI, OJK, dan sumber resmi lainnya. Penulis melakukan analisis terhadap data tersebut untuk me-review setiap sektor ekonomi,

menjelaskan perbedaan antar sektor ekonomi, mencari contoh usaha dari sektor ekonomi dan mengidentifikasi tingkat masing-masing sektor ekonomi dalam industri.

3. Penyelesaian Tugas Utama

Penulis secara berkala melakukan review terhadap sektor ekonomi dengan menggunakan data yang telah dianalisis, serta memberikan rekomendasi mengenai arti dan pembahasan setiap sektor ekonomi untuk mempermudah kantor cabang dalam memilih sektor ekonomi yang sesuai. Penulis membantu menjawab pertanyaan atau permintaan klarifikasi dari kantor cabang mengenai sektor ekonomi, dengan mengacu pada pedoman yang diberikan oleh mentor dan tim. Penulis juga membantu merevisi lampiran pendukung terkait panduan pemilihan sektor ekonomi, termasuk memastikan keakuratan data dan kesesuaian dengan kebijakan risiko kredit yang berlaku. Dalam upaya meningkatkan efisiensi proses pengklasifikasian sektor ekonomi, penulis menggunakan metode *Define-Measure-Analyze-Improve-Control* (DMAIC), yang merupakan pendekatan siklus perbaikan dari *Six Sigma*. Metode ini dimulai dari pendefinisian masalah, pengukuran berbasis data, analisis akar penyebab, perbaikan berdasarkan solusi teruji, hingga pengendalian hasil secara berkelanjutan. Pendekatan ini menekankan pentingnya pengambilan keputusan berbasis bukti nyata untuk mencapai peningkatan proses yang berkelanjutan.

4. Koordinasi dengan Tim

Penulis secara aktif berkomunikasi dengan mentor, kepala biro, dan anggota tim *corp & bank credit risk managemet* untuk memastikan semua tugas berjalan sesuai dengan arahan yang diberikan. Penulis juga melakukan presentasi kepada tim untuk memperjelas maksud dari tugas yang dikerjakan. Penulis mengikuti rapat tim untuk mendapatkan masukan dan pemahaman lebih mendalam mengenai tugas yang sedang dikerjakan.

5. Penyusunan Laporan Akhir

Penulis menyusun laporan yang berisi rangkuman kegiatan, hasil analisis, dan rekomendasi terkait tugas-tugas yang telah dilakukan selama magang. Laporan ini diajukan kepada mentor dan tim untuk mendapatkan evaluasi dan masukan sebelum diserahkan secara resmi. Pada akhir kegiatan magang penulis diwajibkan untuk mempresentasikan hasil dari laporan akhir selama proses magang berlangsung.

Metode ini membantu penulis menjalankan tugas dengan efisien, terukur, dan sesuai dengan standar yang berlaku di Bank BCA, sekaligus memberikan pengalaman praktis dalam dunia kerja profesional di bidang manajemen risiko kredit.

### 3.3. Jadwal Dan Waktu Kegiatan Magang/Praktik Kerja

Jadwal dan waktu magang penulis terdiri dari beberapa tahapan, yaitu, tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan. Rangkaian tersebut antara lain:

#### 1. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan penulis mencari informasi mengenai berkas apa saja yang diperlukan untuk melakukan kegiatan magang di PT Bank Central Asia Tbk, penulis kemudian mengurus berbagai kebutuhan surat dan administrasi yang diperlukan. Langkah selanjutnya penulis mengajukan lamaran magang berupa *curriculum vitae*, KTP, transkrip nilai, Surat Keterangan Mahasiswa, ke *e-mail* [info\\_karir@BCA.co.id](mailto:info_karir@BCA.co.id). Lalu setelah itu pihak HR PT Bank Central Asia Tbk menghubungi penulis untuk melakukan *online test* pada tanggal 28 Agustus 2024. Setelah menunggu selama kurang lebih 1 bulan, penulis dinyatakan diterima dan perusahaan menyetujui penulis memulai kegiatan magang pada 7 November 2024 yang diawali dengan tanda tangan kontrak pada tanggal 7 November 2024



Making HR Simple

\*\*\*\*\*

Dear Ibu Davyna Daffa Deandra,

Kepada Yth.

Peserta **BCA Internship Program**,

Terkait dengan kegiatan *internship* yang dilaksanakan di PT. Bank Central Asia, Tbk, maka kami bermaksud mengundang Anda untuk mengikuti *online assessment*.

*Online assessment* ini merupakan salah satu persyaratan untuk mengikuti **BCA Internship Program**. *Online assessment* ini akan kami gunakan untuk proses pendataan. Mohon bantuan agar mengerjakan online assessment berikut ini dengan menggunakan ketentuan browser sbb:

- Google Chrome v.55
- Mozilla Firefox v.52
- Microsoft Edge v.15
- Opera v.42

#### Gambar 3.1 Pernyataan Penerimaan Magang

*Sumber gambar: email resmi BCA, 2024*

#### 2. Tahap Pelaksanaan

Penulis melaksanakan kegiatan magang di PT Bank Central Asia Tbk pada *risk management division*, bagian *credit risk management*, Biro *corp & bank credit risk* pada tanggal 7 November 2024 – 6 April 2025. Penulis melaksanakan magang kurang lebih 6 (enam) bulan atau 107 hari (seratus tujuh) hari. Ketentuan pakaian yang digunakan oleh penulis selama kegiatan magang di PT Bank Central Asia Tbk disajikan pada tabel, dimana pakaian yang penulis gunakan adalah pakaian

yang formal dan sopan:

Tabel 3.1 Ketentuan Pakaian

Hari Kerja	Pakaian
Senin - Kamis	Formal
Jumat	<i>Smart Casual</i>

*Sumber data: Data diolah oleh penulis, 2024*

Sedangkan, untuk ketentuan waktu kerja yang penulis tempuh selama melaksanakan kegiatan Magang pada PT Bank Central Asia Tbk mulai dari hari Senin – Jumat disajikan pada tabel:

Tabel 3.2 Jadwal Waktu Magang

Hari Kerja	Pukul	Keterangan
Senin – Kamis	08.30 - 17.30	Jam Kerja
	12.00 – 13.00	Istirahat
Jumat	08.30 - 17.30	Jam Kerja
	12.00 – 13.30	Istirahat

*Sumber data: Data diolah oleh penulis, 2024*

### 3. Tahap Pelaporan

Pada tahap ini penulis diwajibkan untuk membuat materi presentasi berupa *power point* sebagai bukti telah melaksanakan kegiatan Magang pada Biro *corp & bank risk management* dan nantinya akan di presentasikan kepada kepala *risk management division* dan kepala *credit risk management*. *Power point* ini disusun dan ditulis berdasarkan kegiatan magang berlangsung hingga selesai, serta data-data yang telah diperoleh penulis selama melaksanakan kegiatan magang akan di lampirkan dalam *power point* ini. *Power point* ini berisi pengalaman penulis selama magang, apa yang sudah di kerjakan dan di pelajari selama masa magang di PT Bank Central Asia Tbk. Data-data yang di ambil penulis diperoleh langsung dari PT Bank Central Asia Tbk pada Bagian *credit risk management*, Biro *corp & bank credit risk management*.

#### 3.4. Deskripsi Kegiatan

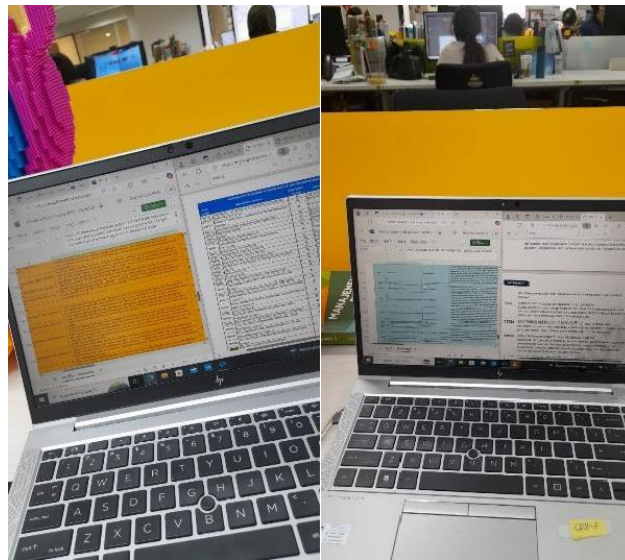
Pada saat hari pertama kerja, penulis sebelumnya bertemu dengan mentor yang dipilih oleh biro *corp & bank credit risk management* untuk di perkenalkan pada seluruh karyawan yang ada di *risk management division*. Setelah itu, penulis diberikan penjelasan serta informasi mengenai biro *corp & bank credit risk management* oleh Kepala biro *corp & bank credit risk management*. Kemudian penulis dijelaskan tentang beberapa tugas yang akan penulis lakukan serta akan diberikan bimbingan selama proses kerja oleh mentor penulis.

Penulis tidak terlalu kesulitan dalam melaksanakan tugas yang diberikan, dikarenakan penulis selalu mendapat pengarahan dan bimbingan bagaimana cara

melakukan pekerjaan tersebut dengan benar, cepat, tepat, dan teliti dari para pembimbing. Apabila saat proses pengerjaan ada yang penulis kurang pahami, setelah semua pekerjaan yang penulis lakukan selesai selalu dilakukan pengecekan oleh mentor.

Berikut ini adalah klasifikasi dan uraian tugas-tugas yang dikerjakan penulis selama mengikuti kegiatan magang di Biro *corp & bank credit risk management* adalah:

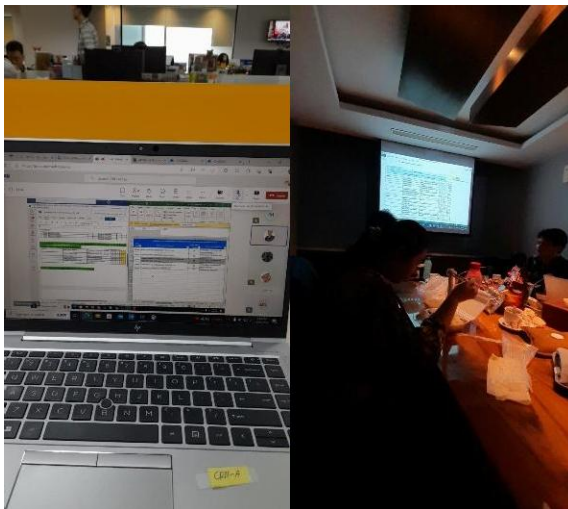
1. Penambahan 'deskripsi' atas sektor-sektor ekonomi BCA (Projek utama)  
Menyusun dan merangkum deskripsi sekto-sektor ekonomi yang digunakan dalam analisis risiko. Memastikan kelengkapan serta akurasi informasi sektor ekonomi sesuai dengan kebutuhan internal BCA. Mengidentifikasi serta mengkategorikan sektor ekonomi berdasarkan karakteristik industri dan risiko terkait.



Gambar 3.2 Penambahan 'Deskripsi' Atas Sektor-Sektor Ekonomi BCA  
*Sumber gambar: di ambil oleh penulis,2024*

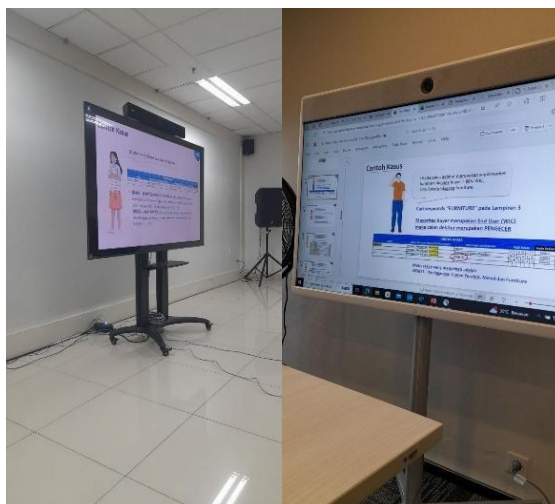
2. Terlibat dalam proyek update kode sektor ekonomi BCA versi 2024 (versi sebelumnya tahun 2008).

Merevisi lampiran panduan pengisian kode sektor ekonomi BCA agar sesuai dengan kebijakan terbaru. Melengkapi serta memastikan keakuratan lampiran pendukung pengisian kode sektor ekonomi. Mempresentasikan temuan kesalahan dari dokumen sebelumnya serta mengusulkan perbaikannya kepada tim terkait.



Gambar 3.3 Projek Update Kode Sektor Ekonomi BCA Versi 2024  
*Sumber Gambar: diambil oleh penulis, 2024*

3. Membantu persiapan sosialisasi sektor ekonomi BCA ke cabang atau kanwil. Menyusun materi sosialisasi yang menjelaskan pemilihan sektor ekonomi BCA secara jelas dan terstruktur. Melakukan sosialisasi kepada tim atau pihak terkait guna memastikan pemahaman yang tepat mengenai penerapan sektor ekonomi dalam analisis risiko.



Gambar 3.4 Sosialisasi Sektor Ekonomi BCA Ke Cabang Atau Kanwil.  
*Sumber Gambar: diambil oleh tim dokumentasi CRM-A, 2024*

4. Membantu menjawab pertanyaan kode sektor ekonomi BCA.  
Membantu menjawab kekeliruan atau pertanyaan mengenai kode sektor ekonomi BCA melalui *Teams*, serta merekomendasikan kode sektor ekonomi BCA yang cocok dengan usaha debitur.
5. *Update*/mencari informasi terkini (*external*) mengenai debitur/industri tertentu.  
Melakukan pencarian dan pembaruan informasi terkini mengenai debitur dan industri tertentu sebagai bagian dari analisis risiko.