

**LAPORAN KEGIATAN PENGABDIAN MASYARAKAT
KOLABORATIF DOSEN DAN MAHASISWA
TERINTEGRASI DALAM PRAKTIK PENGALAMAN
LAPANGAN**

JUDUL :

**PERAN AGEN BRILINK TERHADAP PENINGKATAN KREDIT
PADA BANK BRI
DI BANK BRI UNIT AMBULU**



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
JEMBER**

Disusun Oleh :

Ketua : Dr. Munir Is'adi.,M.Akun
NIP. 197506052011011002

Anggota : M. Farhan A.
E20191142

**FAKULTAS EKONOMI & BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD
SIDDIQ JEMBER
TAHUN 2022**

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PENGABDIAN KOLABORATIF
Berlokasi di BANK BRI UNIT AMBULU

Telah disetujui dan disahkan pada :

Hari : Rabu

Tanggal : 16

Bulan : Maret

Tahun : 2022


Oleh:

Munir Is'adi, S.E., M.Akun (Ketua)

M. Farhan A. (Anggota)

Mengetahui

Ketua Jurusan Ekonomi Islam,


Dr. Nikmatul Masruroh, M.E.I
NIP.19820922200901 2005

Instansi/Perusahaan,



Svafik Musyafa

Ketua LP2M

Dr. Zainal Abidin, S.Pd.I, M.S.I.
NIP.19810609200912 1004

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas segala limpahan rahmat, taufiq, dan hidayah-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini dengan baik.

Laporan ini merupakan laporan Praktik Pengalaman Lapangan di Bank BRI Unit Ambulu Jember. Laporan ini disusun dengan semaksimal mungkin dan sesuai dengan kemampuan kami untuk melaporkan hasil kinerja kami dalam melaksanakan Praktik Pengalaman Kerja (PPL) selama 1 bulan. Dengan harapan semoga laporan ini bermanfaat bagi kita semua.

Tanpa adanya bantuan serta motivasi dari pihak lain, laporan ini tidak akan bisa terselesaikan. Sehingga pada kesempatan ini kami ingin mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah memberi bimbingan, arahan, maupun dorongan kepada kami yang telah membantu dalam penyusunan laporan PPL ini, yaitu :

1. Allah SWT atas segala nikmat dankarunia-Nya.
2. Orang tua yang senantiasa memberikan doa dukungan dan semangat.
3. Prof. Dr. H. Babun Suharto, SE., MM selaku rektor UIN KH Achmad Siddiq Jember yang telah berusaha memberikan fasilitas terbaik kepada penyusun khususnya dan kepada seluruh mahasiswa/mahasiswi pada umumnya.
4. Bapak Dr. Khamdan Rifa'i, SE., M.Si selaku Dekan FEBI UIN KH Achmad Siddiq Jember.
5. Bapak Munir Is'adi, M.Akun selaku dosen pembimbing PPL yang telah meluangkan waktu untuk membimbing PPL ini.
6. Bapak Toton Fanshuna, M.E.I selaku ketua laboratorium FEBI UIN KH Achmad Siddiq Jember yang telah memberikan pengarahan selama melaksanakan PPL.
7. Bapak Syafik Musyafa Selaku Kepala Unit Bank BRI Unit Ambulu.
8. Seluruh staf karyawan PT. BANK RAKYAT INDONESIA Unit Ambulu yang telah bersedia membimbing kami.

9. Seluruh pihak yang secara langsung maupun tidak langsung telah memberikan bantuan fisik maupun psikis, sejak mulai pelaksanaan praktik pengalaman lapangan hingga penyusunan laporan ini.

Kami menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kata sempurna, oleh karenanya kami dengan terbuka menerima kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan laporan PPL ini. Semoga laporan yang kami buat dapat bermanfaat bagi kami dan pihak lain yang membaca.

Jember, 25 Maret 2022

Penulis

M. Farhan A.

DAFTAR ISI

COVER.....	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR	Error! Bookmark not defined.
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan dan Manfaat Laporan.....	2
C. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.....	3
BAB II GAMBARAN UMUM.....	5
A. Profil Perusahaan.....	5
B. Visi dan Misi Perusahaan.....	7
C. Struktur Organisasi.....	7
D. Kegiatan Pokok PT. BRI (Persero) Tbk. Unit Ambulu.....	15
BAB III PAPARAN HASIL.....	19
A. Identifikasi dan Eksplorasi Kegiatan.....	19
B. Pembahasan.....	20
BAB IV PENUTUP.....	26
A. Kesimpulan.....	26
B. Saran.....	26
DAFTAR PUSTAKA.....	28

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Data Pegawai Perusahaan..... 8

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi.....	7
---	---

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pada tahun 2012 Pemerintah dan Bank Indonesia telah menyiapkan pencanangan Branchless Banking atau layanan perbankan tanpa mengandalkan kantor cabang tetapi menggunakan teknologi untuk melayani nasabah perbankan di seluruh pelosok tanah air. Menindaklanjuti hal tersebut, pada tahun 2015 Otoritas Jasa Keuangan (OJK) yang menjadi otoritas dalam mengawasi perbankan dan lembaga keuangan, kemudian meluncurkan LAKU PANDAI (Layanan Keuangan Tanpa Kantor Dalam Rangka Keuangan Inklusif). Office for Financial Inclusion), BRI turut berpartisipasi dengan meluncurkan produk BRILink pada tahun 2015. BRILink merupakan kepanjangan tangan BRI dalam memperluas layanan perbankan BRI dengan konsep Branchless Banking. Layanan BRILink dilakukan bekerjasama dengan nasabah BRI yang menjadi Agen BRI yang disebut Agen BRILink dengan menggunakan media fitur EDC mini ATM BRI (EDC BRILink) atau dengan menggunakan Smart Phone minimal OS 4.4 (BRILink Mobile).¹

Layanan BRILink dapat menjangkau masyarakat di berbagai pelosok untuk mendapatkan layanan real time online banking tanpa harus datang ke unit kerja BRI dan mengantri di Teller. Melalui agen BRILink, masyarakat dapat melakukan transaksi transfer, tarik tunai, setor tunai, pembayaran berbagai tagihan seperti PLN, telepon, PDAM, BPJS, pembayaran cicilan kredit kendaraan dan beberapa layanan perbankan lainnya. Sedangkan untuk agen BRILink akan mendapatkan tambahan pendapatan berupa fee dan berpotensi untuk meningkatkan segmen nasabah karena hadirnya komunitas di outlet agen. Keunggulan layanan ini adalah adanya konsep sharing fee (komposisi 50:50) antara BRI dengan agen BRILink. Keuntungan lain bagi BRI berupa perluasan jaringan, penghematan biaya operasional karena tidak harus membuka cabang, menghasilkan fee based income, meningkatkan CASA dan berpotensi untuk cross selling produk. Untuk

¹ <http://repository.ipb.ac.id/handle/123456789/109708>

melakukan pengawasan langsung terhadap layanan BRILink di lapangan, BRI menugaskan pegawai yang disebut dengan Petugas Agen BRILink (PAB) yang bertanggung jawab untuk memantau, membina dan mengevaluasi kegiatan Agen BRILink dengan Key Performance Indicator mencapai volume penjualan Agen BRILink minimal 200 transaksi per bulan. Selain itu, PAB juga bertanggung jawab untuk memelihara dan menangani pemeliharaan tingkat pertama infrastruktur pendukung Agen BRILink agar selalu tersedia, dapat digunakan dengan baik dan memenuhi standar tampilan.²

Berdasarkan pada uraian latar belakang diatas maka penulis tertarik untuk mengambil judul “ **PERAN AGEN BRILINK TERHADAP PENINGKATAN KREDIT PADA BANK BRI** “ Di PT BANK BRI UNIT AMBULU.

Dari judul tersebut penulis berharap dapat lebih jelas memahami serta mempelajari terkait dengan peran agen BRILink terhadap kredit pada Bank BRI.

B. Tujuan dan Manfaat Laporan

Adapun Tujuan dari kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah :

1. Mahasiswa dapat mengetahui aktivitas kerja di Bank BRI Unit Ambulu.
2. Mengetahui produk-produk yang ditawarkan oleh Bank BRI Unit Ambulu.
3. Mahasiswa dapat mengetahui bagaimana mekanisme agen BRILink terhadap nasabah untuk meningkatkan kredit Di Bank Bri Unit Ambulu Kantor Cabang Jember.

Adapun manfaat praktik pengalaman lapangan (PPL) antara lain :

1. Bagi Mahasiswa

Adapun kegiatan praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah untuk memperkaya wawasan keilmuan dan pemahaman dalam rangka pembentukan keahlian akademik lembaga keuangan. Pemahaman mengenai penelitian yang sesuai dengan Ekonomi khususnya tentang mekanisme agen BRILink meningkatkan kredit terhadap nasabah di bank BRI Unit Ambulu Cabang Jember.

² <https://repository.ipb.ac.id/handle/123456789/109708>

2. Bagi Fakultas

Berguna sebagai salah satu media penyerapan informasi yang bermanfaat dan juga diharapkan menjadi bahan referensi, menambah wawasan dan pengetahuan tentang agen BRILink terhadap peningkatan kredit pada Bank BRI Unit Ambulu Cabang Jember.

3. Bagi Lembaga

Dalam dunia praktik, hasil laporan ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran bagi instansi dalam mengelola serta meningkatkan efisiensi dan efektifitas dalam peran agen BRILink terhadap peningkatan kredit pada Bank BRI.

4. Bagi Pembaca

Laporan ini diharapkan dapat menjadikan sebagai bahan referensi, menambah wawasan dan pengetahuan.

C. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Pelaksanaan praktik pengalaman lapangan berbasis nyata ini, dilaksanakan selama 30 hari kerja setelah mahasiswa memenuhi syarat pendaftaran PPL. Waktu pelaksanaannya dimulai dari tanggal 27 Januari 2022 sampai dengan 16 Maret 2022. Berikut yakni informasi mengenai perusahaan tempat pelaksanaan PPL :

Nama Perusahaan : PT. Bank Rakyat Indonesia (persero) Tbk. Unit
Ambulu Jember
Alamat : Jl. Suyitman 64, Jember, Jawa Timur
Telepon : 0331-88180
Email : @bri.co.id
Website : <http://www.bri.co.id/>

Alasan saya memilih Perusahaan Terbuka (Tbk) Bank Rakyat Indonesia sebagai tempat praktik melaksanakan PPL karena praktikan ingin mengetahui lebih dalam mengenai bidang Akuntansi Manajemen dan Keuangan (AMK) di salah satu perusahaan BUMN. Praktikan ditempatkan di bagian perencanaan dan

pengendalian anggaran membantu kegiatan terkait dengan analisis perusahaan.³

³ <http://www.bri.co.id/>

BAB II

GAMBARAN UMUM

A. Profil Perusahaan

PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk merupakan bank pemerintahan yang beroperasi pertama kali di Indonesia. Dalam perkembangannya BRI sudah mengalami beberapa kali perubahan nama dan status yang memiliki kaitan erat dengan sejarah perjuangan bangsa Indonesia. Perubahan-perubahan yang dilakukan BRI tentunya mengandung arti penting bagi perkembangan dan pertumbuhan BRI. Hal ini sejalan dengan cita-cita dan tujuan BRI yang tertuang dalam visi dan misi BRI dalam melayani nasabah.

Dalam pelaksanaan operasionalnya, PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk dijalankan oleh para pegawai yang memiliki kesadaran akan tanggung jawab yang besar sesuai yang telah ditentukan dalam *job description* masing-masing bagian sesuai dengan struktur organisasi perusahaan. Bank Rakyat Indonesia (BRI) adalah salah satu bank milik pemerintah yang terbesar di Indonesia. Pada awalnya Bank Rakyat Indonesia (BRI) didirikan di Purwokerto, Jawa Tengah oleh Raden Bei Aria Wirjaatmadja dengan nama *De Poerwokertosche Hulp en Spaarbank der Inlandsche Hoofden* atau “Bank Bantuan dan Simpanan Milik Kaum Priyayi Purwokerto”, suatu lembaga keuangan yang melayani orang-orang berkebangsaan Indonesia (pribumi). Lembaga tersebut berdiri tanggal 16 Desember 1895, yang kemudian dijadikan sebagai hari kelahiran BRI.⁴

Pada periode setelah kemerdekaan RI, berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 1 Tahun 1946 Pasal 1 disebutkan bahwa BRI adalah sebagai bank pemerintah pertama di Republik Indonesia. Dalam masa perang mempertahankan kemerdekaan pada tahun 1948, kegiatan BRI sempat terhenti untuk sementara waktu dan baru mulai aktif kembali setelah perjanjian Renville pada tahun 1949 dengan berubah nama menjadi Bank Rakyat Indonesia Serikat. Pada waktu itu melalui PERPU No. 41 Tahun 1960 dibentuklah Bank Koperasi Tani dan Nelayan

⁴ <https://www.pubinfo.id/instansi-481-bri--pt-bank-rakyat-indonesia-tbk-persero.html>

(BKTN) yang merupakan peleburan dari BRI, Bank Tani Nelayan dan Nederlandsche Maatschappij (NHM). Berdasarkan Penetapan Presiden (Penpres) No. 9 Tahun 1965, BKTN diintegrasikan ke dalam Bank Indonesia dengan nama Bank Indonesia Urusan Koperasi Tani dan Nelayan.

Setelah berjalan selama satu bulan, keluar Penpres No. 17 Tahun 1965 tentang pembentukan bank tunggal dengan nama Bank Negara Indonesia. Dalam ketentuan baru itu, Bank Indonesia Urusan Koperasi, Tani dan Nelayan (eks BKTN) diintegrasikan dengan nama Bank Negara Indonesia unit II bidang rural, sedangkan NHM menjadi Bank Negara Indonesia unit II bidang Ekspor Impor (Exim).

Berdasarkan Undang-Undang No. 14 Tahun 1967 tentang Undang-Undang Pokok Perbankan dan Undang-Undang No.13 Tahun 1968 tentang Undang-Undang Bank Sentral, yang intinya mengembalikan fungsi Bank Indonesia sebagai Bank Sentral dan Bank Negara Indonesia Unit II Bidang Rular dan Ekspor Impor dipisahkan masing-masing menjadi dua Bank yaitu Bank Rakyat Indonesia dan Bank Ekspor Impor Indonesia. Selanjutnya berdasarkan Undang-Undang No.21 Tahun 1968 menetapkan kembali tugas-tugas pokok BRI sebagai bank umum.

Sejak 1 Agustus 1992 berdasarkan Undang-Undang Perbankan No. 7 Tahun 1992 dan Peraturan Pemerintah RI No. 21 Tahun 1992 status BRI berubah menjadi Perseroan Terbatas. Kepemilikan BRI saat itu masih 100% di tangan Pemerintah Republik Indonesia. Pada tahun 2003, Pemerintah Indonesia memutuskan untuk menjual 30% saham bank ini, sehingga menjadi perusahaan publik dengan nama resmi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk., yang masih digunakan sampai dengan saat ini.⁵

Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Jember merupakan satu dari 36 Kantor Cabang BRI yang berada di dalam jajaran Kantor Wilayah BRI Jawa Timur. BRI Cabang Jember Bertempat di jalan Jendral Ahmad Yani No.1, Kp. Using, Jemberlor, Kec. Patrang, Kabupaten Jember, Jawa Timur 68131 yang diresmikan pada tanggal 7 Desember 1995 oleh Direktur Utama BRI

⁵ <https://www.pubinfo.id/instansi-481-bri-pt-bank-rakyat-indonesia-tbk-persero.html>

Djokosantoso Moeljono dengan lokasi bisnis perbankan yang cukup strategis serta didukung oleh 23 BRI Unit yang tersebar diseluruh wilayah Jember yang menjadikan BRI sebagai lembaga keuangan bank yang selalu siap memberikan pelayanan yang memuaskan kepada masyarakat luas.⁶

B. Visi dan Misi Perusahaan

1. Visi

Menjadi bank komersial terkemuka yang selalu mengutamakan kepuasan nasabah.

2. Misi

- a) Melakukan kegiatan perbankan yang terbaik dengan mengutamakan pelayanan kepada usaha mikro, kecil dan menengah untuk menunjang peningkatan ekonomi masyarakat.
- b) Memberikan pelayanan prima kepada nasabah melalui jaringan kerja yang tersebar luas dan didukung oleh sumber daya manusia yang profesional dan teknologi informasi yang handal dengan melaksanakan manajemen risiko serta praktek Good Corporate Governance (GCG) yang sangat baik.
- c) Memberikan keuntungan dan manfaat yang optimal kepada pihak-pihak yang berkepentingan (stakeholders).⁷

C. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi adalah susunan komponen - komponen atau unit kerja dalam organisasi yang menunjukkan adanya pembagian kerja dan menunjukkan bagaimana fungsi atau kegiatan yang berbeda beda tersebut diintegrasikan (koordinasi) mencapai tujuan. Struktur organisasi menggambarkan dengan jelas pemisah kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lainnya serta bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi.

Tugas utama pengorganisasian adalah untuk mempermudah pembagian dan pelaksanaan tugas tiap-tiap bagian yang saling berhubungan baik secara langsung

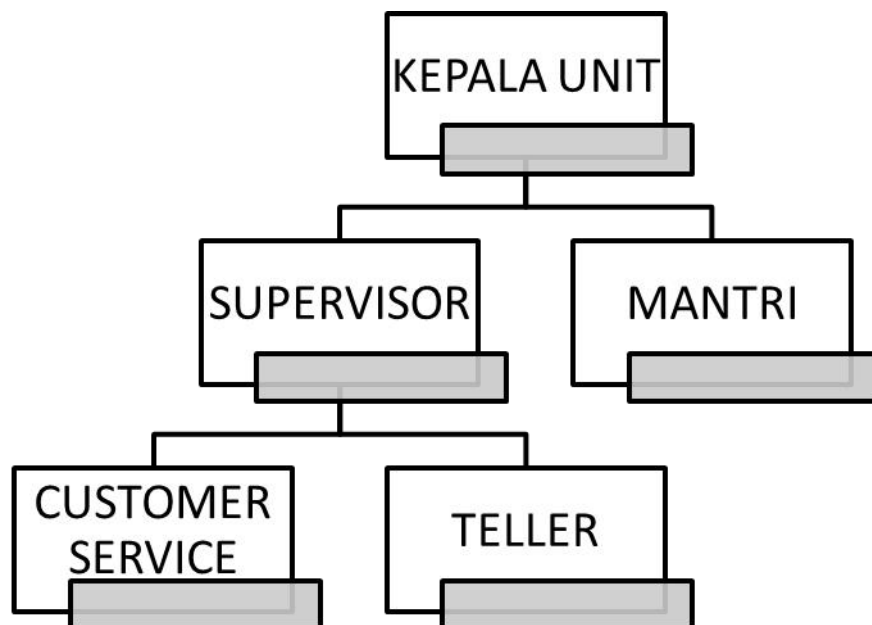
⁶ <https://www.pubinfo.id/instansi-481-bri--pt-bank-rakyat-indonesia-tbk-persero.html>

⁷ <http://www.bri.co.id/>

ataupun tidak langsung guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Struktur organisasi dibuat untuk mengurangi atau menghindari dari kekacauan dan pertentangan didalam struktur pekerjaan.⁸

Berdasarkan pengertian-pengertian tentang struktur organisasi diatas, maka dapat diketahui bahwa struktur organisasi berfungsi sebagai:

- a) Menjelaskan kedudukan seseorang dalam struktur organisasi sehingga mudah melakukan koordinasi disetiap bagian dan fungsi orang yang dipercayakan dalam suatu organisasi.
- b) Menguraikan pembagian kerja sehingga memudahkan pimpinan untuk melakukan monitoring atau pengendalian, dan untuk karyawan juga akan dapat lebih fokus dalam melaksanakan suatu pekerjaan.
- c) Menunjukkan hubungan antar bagian atau posisi dalam melaksanakan tugas dantanggungjawab.
- d) Memberikan gambaran tanggung jawab setiap anggota terhadap pimpinan atau atasan yang telah memberikan kewenangan yang harus dipertanggungjawabkan.



⁸ (Niko, Skripsi, 2013 : 30).

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Bri Unit Ambulu

Struktur organisasi pada PT. BRI (Persero) Tbk. Unit Ambulu Jember adalah dengan menggunakan struktur organisasi Lini. Adapun susunan karyawan adalah sebagai berikut :

NO.	Nama	Jabatan
1.	Syafik Musyafa	Kepala Unit
2.	Dwi Yuni Handayani	Supervisor
3.	Ahmad Ervan	Mantri
4.	Sofyan Hadi	Mantri
5.	M Iqbal Al Faqih	Mantri
6.	Dwi Rahman K.	Mantri
7.	Nardika Galuh S.	Mantri
8.	Riyandi Mulyawan	Customer Service
9.	Kevin Birul Walidaini	Customer Service
10.	Roikhana Fahma M.	Teller
11.	Mamik Hendrik Agustin	Teller
12.	Achmad Hayadi	Satpam
13.	Akhmad Khoiri	Penjaga Malam
14.	Candra Irawan	Office Boy

Tabel 2.1 Data Pegawai Perusahaan

Deskripsi pada setiap jabatan PT. BRI (Persero) Tbk. Unit Ambulu dapat jelaskan sebagai berikut⁹ :

1. Kepala Unit (KAUNIT)

Mengkoordinasikan, melaksanakan dan memonitor kegiatan pemasaran bisnis mikro BRI Unit dan Teras BRI (fix and mobile) di bawahnya (pinjaman, simpanan dan jasa bank lainnya) serta memberikan layanan prima untuk meningkatkan kinerja bisnis mikro sesuai ketentuan berlaku dan target yang ditetapkan serta memastikan pencapaian target RKA BRI Unit.

⁹ Wawancara di Bank BRI Unit Ambulu Cabang Jember, tahun 2022

- a. Mengkoordinasikan dan memonitor aktivitas penagihan (collection) secara efektif dan efisien terhadap debitur pinjaman BRI Unit yang bermasalah atau kredit dengan tetap menjaga hubungan baik dengan debitur dan menjaga citra BRI guna mengendalikan angka Non Performing Loan pinjaman BRI Unit sesuai target yang ditetapkan.
- b. Memastikan semua rekening tabungan sudah bundling dengan kartu ATM dan SMS Banking.
- c. Memastikan optimalisasi transaksi e-banking termasuk pengelolaan e-channel (ATM, EDC dan e-channel lainnya) sesuai kewenangan dan ketentuan yang berlaku.
- d. Memastikan semua rekening tabungan Teras BRI (fix and mobile) sudah dimaintenance.
- e. Mengevaluasi kinerja BRI Unit melalui laporan MIR dan Portal DWH.
- f. Memastikan dan memonitor pengelolaan kas BRI Unit (termasuk kas ATM dan Teras BRI) sesuai kewenangan yang berlaku.
- g. Memastikan operasional dan layanan secara efisien dan prudent dalam proses pemeriksaan, registrasi dan administrasi pinjaman, simpanan BRI Unit dan jasa bank lainnya untuk meningkatkan nasabah sesuai ketentuan yang berlaku.
- h. Melakukan pembinaan nasabah BRI Unit untuk menjaga kualitas aset sesuai dengan target yang ditetapkan.
- i. Membina dan mengevaluasi SDM sebagai manajer SDM di BRI Unit dan Teras BRI termasuk dalam hal pengusulan formasi jabatan sesuai kewenangannya untuk memastikan pengelolaan SDM berjalan sesuai dengan kebijakan yang berlaku.
- j. Melakukan kerjasama serta membina hubungan baik dengan Unit Kerja lalin untuk memperlancar pencapaian target yang ditetapkan. Peningkatan kinerja BRI Unit dan Teras BRI (fix and mobile)

k. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya dari atasan (AMBM, MBM, PINCA) sesuai peran dan kompetensinya untuk mencapai target atau standar yang ditetapkan secara efektif dan efisien.

2. Supervisor

a. Mengelola kas BRI Unit (termasuk kas ATM dan Teras BRI) sesuai kewenangan dan ketentuan yang berlaku.

b. Mengelola e-channel (ATM, EDC, dan e channel lainnya) sesuai kewenangannya untuk memastikan optimalisasi transaksi e-banking sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

c. Mensupervisi dan memonitor semua rekening tabungan yang sudah bandling dengan kartu ATM dan SMS Banking.

d. Menjaga kerahasiaan password yang dikelola Supervisor Unit, untuk memastikan tidak terjadi penyalahgunaan, dalam rangka menjaga kerahasiaan transaksi mengendalikan resiko operasional.

e. Mensupervisi fungsi program Anti Pencurian Uang (APU) dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (PPT) secara efektif

f. Mensupervisi dan mengevaluasi SDM di jajaran operasional. Termasuk dalam hal pengusulan jabatan sesuai kewenangannya untuk memastikan pengelolaan SDM berjalan sesuai dengan kebijakan yang berlaku.

g. Mensupervisi penyediaan dokumen/data/informasi terkait pelaksanaan audit dan realisasi tindak lanjut audit di BRI Unit dan Teras BRI (fix and mobile) sesuai kewenangannya di bidang tugasnya untuk memastikan kelancaran pelaksanaan audit dan tindak lanjut perbaikan sesuai ketentuan yang berlaku dan target yang disepakati.

h. Mensupervisi pengelolaan dokumen dan persediaan surat berharga dan kartu ATM, logistic dan kesekretariatan di BRI Unit dan Teras BRI (fix and mobile). Termasuk penggunaan biaya- biaya terkait sesuai kewenangannya di bidang tugasnya guna memastikan pengelolaannya dilakukan secara efektif dan efisien sesuai ketentuan yang berlaku.

- i. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya dari atasan (KaUnit) sesuai peran dan kompetensinya untuk mencapai target yang ditetapkan secara efektif dan efisien.
3. Mantri Unit
 - a. Memberikan pembinaan terhadap nasabah pinjaman.
 - b. Memeriksa permintaan penjaminan ditempat usaha nasabah yang meliputi usahanya, letak jaminan dan mengusulkan putusan pinjaman kepada kepala unit.
 - c. Memperkenalkan dan memasarkan jasa-jasa bank kepada masyarakat serta mengajak masyarakat untuk berhubungan dengan PT. BRI Unit Ambulu.
 - d. Menyampaikan hasil kunjungan ketempat nasabah kepada kepala unit.
 - e. Mengantisipasi terjadinya tunggakan angsuran kredit dengan memeriksa ditempat usaha nasabah dan menagih jika ada tunggakan dari nasabah.
 - f. Bertanggung jawab atas kebenaran hasil survey tempat nasabah yang meliputi kegiatan usahanya, letak jaminan serta usul putusan pinjaman.
 - g. Bertanggung jawab atas ketepatan angsuran pinjaman.
 - h. Bertanggung jawab atas penguasaan data dari pemanfaatan situasi atau perkembangan usaha masing-masing nasabah.
 4. Customer Service
 - a. Memberikan layanan edukasi perbankan kepada nasabah atau calon nasabah yang akan menggunakan produk dan jasa perbankan di BRI Unit dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kepada nasabah.
 - b. Mengumpulkan, menyediakan dan mengelola data internal dan eksternal terkait produk dan jasa perbankan di BRI Unit, serta informasi atau laporan.

- c. Menjaga kerahasiaan password yang dikelola CS Unit untuk memastikan tidak terjadi penyalahgunaan dalam mengendalikan resiko operasional.
 - d. Melaksanakan proses pemeriksaan, registrasi dan administrasi pinjaman, simpanan BRI Unit dan jasa bank lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.
 - e. Mengelola berkas pinjaman BRI Unit beserta agunannya, berkas simoanan, dan jasa bank lainnya untuk memastikan kelengkapan dan tata tertib administrasi sesuai kewenangan yang berlaku.
 - f. Mengagenda dan mendokumentasikan surat keluar atau surat masuk sesuai bidang tugasnya untuk memastikan surat atau dokumen yang didistribusikan tau diarsipkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kepentingannya.
 - g. Melakukan pengelolaan dokumen, surat berharga sesuai ketentuan yang berlaku untuk menghindari penyalahgunaan surat berharga.
 - h. Mengelola ATM sebagai petugas ATM.
 - i. Melakukan pengelolaan logistic, administrasi pekerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - j. Pencapaian fee based-income (FBI) dari penjualan produk dan jas perbankan lainnya serta e-banking dibandingkan dengan target.
 - k. Melakukan setting AGF pada rekening debitur dan memastikan bahwa semua pencairan realisasi pinjaman melalui rekening simpedes sesuai ketentuan yang berlaku.
 - l. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan dari atasan (Supervisor atau KaUnit) sesuai dengan peran dan kompetensinya untuk mencapai target yang ditetapkan secara efektif dan efisien.
5. Teller

- a. Memberikan pelayanan transaksi tunai dan overbooking sesuai dengan sistem dan prosedur operasional BRI.
 - b. Melakukan perencanaan dan pengurusan kas BRI Unit bersama KaUnit/ Supervisor Unit, untuk mengamankan kas bank serta memastikan pengurusan kas yang telah sesuai dengan sistem dan prosedur BRI Unit.
 - c. Mendokumentasikan dan memastikan kelengkapan bukti transaksi tunai maupun overbooking sesuai kewenangan yang berlaku.
 - d. Menjaga kerahasiaan password yang dikelola Teller untuk memastikan tidak terjadi penyalahgunaan dalam rangka pengendalian resiko operasional.
 - e. Melakukan rekonsiliasi transaksi Teller untuk memastikan bahwa semua transaksi telah dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang berlaku.
 - f. Melakukan pembukuan, verifikasi awal dan akhir, memeriksa kelengkapan, jumlah dan keabsahan dokumen transaksi tunai maupun overbooking dan dokumen terkait.
 - g. Melaksanakan pemasaran penggunaan e-channel (ATM, EDC, dan e-channel lainnya) sesuai kewenangannya untuk optimalisasi penggunaane-channel.
 - h. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan dari atasan (Supervisor atau KaUnit) sesuai dengan peran dan kompetensinya untuk mencapai target yang ditetapkan secara efektif dan efisien.
6. Satpam
- a. Menyelenggarakan keamanan dan ketertiban dilingkungan atau tempat kerjanya meliputi aspek pengamanan fisik, personil, informasi dan pengamanan teknis lainnya.

- b. Melindungi dan mengayomi lingkungan atau tempat kerjanya dari setiap gangguan keamanan, serta menegakkan peraturan dan tata tertib yang berlaku pada lingkungan kerjanya.
7. Penjaga Malam
- a. Menjaga keamanan kantor diluar jam kerja.
 - b. Menjaga kantor pada waktu malam hari kurang lebih mulai 19.00 WIB sd. 08.30 WIB setiap hari.
 - c. Melakukan pengontrolan lingkungan sekitar kantor untuk memastikan kondisi keamanan kantor.
 - d. Menyalakan dan mematikan lampu kantor setelah jaga malam
 - e. Membuat laporan kejadian penting selama masa penjagaan pada buku laporan.
 - f. Mengisi buku serah terima jaga tentang kondisi atau keadaan kantor saat berjaga, baik dengan penjaga keamanan sebelum atau sesudahnya maupun pramu kantor.
8. Office Boy (OB)
- a. Membersihkan dan merapikan meja, kursi, computer dan perlengkapan lainnya.
 - b. Membersihkan karpet atau lantai.
 - c. Menyediakan minuman untuk karyawan.
 - d. Mengirim atau mengambil dokumen anatar divisi atau bagian.
 - e. Melayani permintaan fotokopi atau faks.

D. Kegiatan Pokok PT. BRI (Persero) Tbk. Unit Ambulu

Kegiatan pokok PT. BRI Unit Ambulu meliputi :

- 2. Kegiatan Menghimpun Dana
Bank menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk :

a. Simpanan Giro

Simpanan Giro merupakan pihak ketiga dalam mata uang Rupiah yang penarikannya dapat dilakukan sewaktu - waktu dengan menggunakan warkat cek, bilyet, giro, dan surat perintah penarikan lainnya.

b. Tabungan

Simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat tertentu yang disepakati, tetapi tidak dapat ditarik dengan cek, bilyet, giro, atau alat yang lainnya yang dipersamakan dengan itu.

c. Deposito

Deposit BRI adalah simpanan berjangka dalam mata uang Rupiah yang dikeluarkan oleh BRI yang dimana penarikannya hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu tertentu.

3. Kegiatan Iuran Dana

Kegiatan iuran dana dalam bentuk kredit. Menurut UU Perbankan No. 10 Tahun 1998. Kredit merupakan penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.

4. Kegiatan Pelayanan Jasa

Kegiatan pelayanan jasa pada bank adalah sebagai berikut :

a. Transfer

Transfer merupakan perintah pihak ke III atau nasabah kepada Bank agar mengirim sejumlah uang untuk kepentingan pihak tertentu melalui unit kerja lainnya dengan cara tunai.

b. Kliring

Kliring merupakan jasa perbankan yang diberikan dalam rangka penagihan warkat antar bank yang berasal dari wilayah kliring.

c. Inkaso

Inkaso merupakan jasa penagihan yang diberikan oleh bank terhadap warkat kliring atau surat - surat berharga yang diterbitkan oleh bank yang berada diluar wilayah kliring.

- d. **Intercity Kliring**
Intercity Kliring atau kliring antar wilayah merupakan sarana penagihan antar warkat maupun surat berharga yang diterbitkan oleh bank yang berasal dari luar wilayah kliring.
- e. **Latter of Credit**
Merupakan jaminan bersyarat yang diberikan oleh bank penerbit L/C kepada pihak penjual, bahwa barang akan dibayar oleh pihak bank apabila barang telah dikirim sesuai dengan perjanjian kepada pihak pembeli.
- f. **Bank Garansi**
Merupakan jasa yang diberikan oleh bank dalam rangka memberikan jaminan kepada pemimpin proyek apabila nasabah berprestasi dalam suatu pekerjaan proyek.
- g. **Save Deposit Box**
Merupakan jasa yang diberikan oleh bank dalam penyewaan box atau kontak pengamanan yang dapat digunakan untuk menyimpan barang – barang berharga atau surat berharga milik nasabah.
- h. **Kartu Kredit**
Merupakan kartu yang dikeluarkan oleh bank atau lembaga pembiayaan lainnya yang diberikan kepada nasabah untuk dapat digunakan sebagai alat pembayaran dan pengembalian uang tunai.
- i. **ATM**
Merupakan sistem pelayanan yang diberikan kepada nasabah secara elektronik dengan menggunakan komputer untuk mengupayakan penyelesaian secara otomatis dari sebagian fungsi yang biasanya dilakukan oleh teller.
- j. **Payment Point**
Merupakan layanan jasa yang diberikan oleh bank dalam melaksanakan pembayaran untuk memenuhi kepentingan nasabah.
- k. **Foreign Exchange**
Merupakan sebuah pelayanan yang diberikan oleh bank dalam hal jual beli mata uang asing.

1. Travellers Cheque

Merupakan jasa yang diberikan oleh bank kepada nasabah berupa cek wisata, yang berfungsi sebagai uang tunai.

BAB III

PAPARAN HASIL

A. Identifikasi dan Eksplorasi Kegiatan

Peserta PPL melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) terhitung sejak 27 Januari 2022 sampai dengan 16 Maret 2022. Pelaksanaan kegiatan PPL ini sesuai dengan jadwal yang berlaku pada bank BRI, yaitu dimulai dari hari senin sampai dengan hari jumat dengan jam kerja pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 16.30 WIB dengan jam istirahat dimulai dari pukul 12.00 – 13.00 WIB.

Setiap harinya sebelum memulai kegiatan operasional, pada pukul 07.30 seluruh staf karyawan berkumpul untuk melakukan doa bersama. Kemudian dilanjutkan dengan breaving pagi oleh K.A Unit, terkait situasi terkini yang terjadi, berupa target apa yang harus diraih di PT BRI Cabang Jember Unit Ambulu. Kemudian salah satu karyawan dipersilahkan untuk memandu pembacaan visi misi Bank BRI dengan suara lantang dan diikuti oleh seluruh karyawan. Hal ini dimaksudkan agar seluruh karyawan bekerja dengan sepenuh hati dan tetap ingat pada visi dan misi BRI.

Dalam pelaksanaan kerja, peserta PPL diberikan tugas yang berkaitan dengan aktivitas di Unit Perbankan. Berikut ini tugas yang dikerjakan oleh peserta PPL selama melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) pada bagian *Customer Service* di Bank BRI Unit Ambulu :

1. **Membuka Rekening Tabungan BRI**

Mulai tahun 2020 persyaratan nasabah untuk membuka rekening baru hanya cukup membawa KTP dan setoran minimal Rp 50.000,-. Jadi tidak perlu mengisi form lagi. Untuk langkah langkah membuka rekening baru. Peserta PPL meminta identitas diri nasabah berupa KTP, lalu menuliskan slip pembayaran yang berisi setoran minimal Rp 50.000,-. Kemudian meminta nasabah untuk membayar melalui teller.

2. **Maintenance CIF**

Customer Information System (CIF) adalah data atau file yang berisi tentang

informasi nasabah BRI secara lengkap yang terdapat pada sistem BRINETS. Nomor CIF merupakan sebuah sistem dari bank yang berfungsi untuk mencatat serta mengetahui data-data pribadi, data keuangan, dan data-data yang terkait dengan nasabah lainnya.

3. Mengisi Buku Register SKPP

Buku register Surat Keterangan Permohonan Pinjam (SKPP) digunakan untuk mencatat nama beserta alamat nasabah, besaran nominal pinjaman, keputusan direksi, dan lain sebagainya. Pencatatan tersebut dilakukan ketika kwitansi tersebut telah diregister pada bagian teller. Setelah proses pencatatan dibuka register selesai maka kwitansi diletakkan kembali pada berkas peminjam.

4. Renewal ATM Card

Renewal ATM Card merupakan proses mengganti atau memperbaharui kartu ATM non-chip ke kartu ATM yang berlogo GPN (Gerbang Pembayaran Nasional). Penukaran ATM ini hanya membawa kartu ATM BRI yang lama dan KTP. Nasabah yang melakukan renewal ini tidak dipungut biaya. Penukaran kartu ATM berbasis magnetic stripes ke ATM chip merupakan ketentuan dari Bank Indonesia.

5. Menata berkas Brimen

Menata berkas dilakukan setelah proses administrasi pencairan peminjaman selesai yang bertujuan untuk merapikan serta mengamankan berkas berkas nasabah. Berkas peminjam tersebut berisi fotocopy KTP, kwitansi pencairan, foto nasabah atau usaha, surat pengakuan hutang bermaterai, dan jaminan pinjaman. Kemudian disatukan kedalam maps lalu diletakkan kedalam lemari berkas sesuai kode lemari.

B. Pembahasan.

1. BRILink.

BRILink merupakan perluasan layanan BRI dimana BRI bekerjasama dengan nasabah BRI sebagai agen yang dapat melayani transaksi perbankan masyarakat secara real time online menggunakan fitur mini ATM EDC BRI

dengan konsep sharing fee.¹⁰

BRILink Web/Mobile adalah aplikasi mobile BRILink yang menggunakan internet sebagai saluran komunikasi transaksi di perangkat mobile seperti smartphone atau tablet berbasis OS Android untuk melayani berbagai layanan dan transaksi keuangan kepada masyarakat dalam rangka mensukseskan program inklusi keuangan melalui LKD dan Laku Pandai.

Pada umumnya banyak masyarakat yang tinggal di pedesaan, terutama para pengusaha yang termasuk dalam kategori mikro, tidak memiliki akses terhadap lembaga keuangan khususnya bank. Agen BRILink selain membantu Bank BRI dalam memasarkan produk, juga berperan sebagai perpanjangan tangan, memperkenalkan produk perbankan kepada masyarakat. Saat ini masih banyak Pelaku Usaha Mikro yang lebih memilih menggunakan sistem transaksi konvensional daripada menggunakan jasa perbankan. Alasan takut datang ke kantor bank masih menjadi alasan utama para pelaku Usaha Mikro enggan datang ke kantor bank. Keberadaan agen BRILink sangat efektif di masa pandemi karena dapat mengurangi antrian di kantor-kantor bank. Selain itu, sebagian besar bantuan pemerintah disalurkan melalui rekening bank dan salah satunya upaya mensukseskan Program Keuangan Inklusif adalah Bank BRI. Keberadaan agen BRILink membantu masyarakat yang tinggal di pedesaan untuk membuka rekening tabungan, serta memperkenalkan produk perbankan lainnya. Keberadaan agen BRILink sangat membantu BRI dalam meningkatkan literasi masyarakat tentang produk perbankan serta

Bank BRI melalui PAB (Petugas Agen BRILink) juga berupaya mengedukasi masyarakat. Tujuan pemantauan Petugas Agen BRILink adalah agar setiap agen memiliki wawasan yang sama dan mampu melakukan penetrasi secara optimal kepada masyarakat yang tinggal di pedesaan. Pelatihan Product Knowledge juga sering dilakukan oleh PAB saat melakukan monitoring agen BRILink. Tujuan memahami product knowledge pada agen adalah agar pada saat memberikan pelayanan kepada pelanggan tidak salah paham terhadap produk.

Keberadaan agen BRILink memberikan manfaat yang besar bagi

¹⁰ <https://bri.co.id/tentang-brilink>

keberlangsungan Sektor Mikro. Segmen Usaha Mikro terbantu dengan hadirnya agen BRILink karena dapat memperoleh layanan keuangan layaknya kantor bank. Banyak layanan pembayaran yang tersedia di Agen Laku Pandai dari Bank BRI, mulai dari pembayaran cicilan sewa, PLN, beli pulsa, bayar TV berbayar bahkan pembayaran sedekah infaq. Fitur layanan BRILink yang sama dengan kantor bank memudahkan masyarakat khususnya Usaha Mikro dan tidak perlu datang ke kantor bank.¹¹

1. Keunggulan BRILink Mobile¹²

a. Efisiensi Biaya.

- Media transaksi di sediakan oleh Agen sendiri
- Biaya komunikasi di tanggung Agen

b. Kemudahan Implementasi.

- Gunakan hanya smartphone milik agen yang sudah terinstall aplikasi BRILink Mobile.
- User langsung dapat digunakan saat diterima Age
- Update fitur-fitur atau secara otomatis
- Pemberitahuan ketentuan, promo atau program melalui aplikasi BRILink Mobile

c. Fleksibel.

- Update fitur-fitur atau secara otomatis
- Pemberitahuan ketentuan, promo atau program melalui aplikasi BRILink Mobile
- Dapat digunakan untuk semua merk dan type smartphone Androi
- Tidak ada dana ditahan
- Tidak ada target transaksi, Agen hanya di edukasi bahwa semakin banyak transaksi semakin besar pula pemasukan yang didapatkan

d. Aman.

¹¹ Deny Yudiantoro, Ekonika : Jurnal Ekonomi Universitas Kadiri

¹² Presentasi-BRILink-Mobile-BRI.pdf

- Transaksi real time online
- Token sudah otomatis terintegrasi dengan BRILink Mobile
- Terdapat fasilitas notifikasi transaksi kepada nasabah berupa SMS, Email, cetak printer

2. Syarat Menjadi Agen Brilink.

a) Fotocopy Identitas Pemilik.

- KTP (Pemilik /Pengurus)
- NPWP (Badan usaha)

b) Fotocopy Dokumen Legalitas Usaha

- Surat keterangan usaha minimal dari RT/RW
- SIUP,SITU,TDP (Badan usaha)
- Akte Pendirian (Badan usaha)
- Izin usaha lain.

c) Memiliki perangkat operasional

- Smartphone Android minimal OS 4.4 (kitkat)
- Printer Mobile (optional)
- Akses Internet

d) Fotocopy Bukti kepemilikan rekening BRI

- Buku tabungan/ rekening Koran
- Terdaftar Internet Banking finansial BRI
- Menyediakan dana transaksi harian untuk operasional outlet

e) Dokumen pengajuan Agen BRI

- Formulir Pengajuan
- Perjanjian Kerjasama

3. Aplikasi Pendukung Untuk Agen

Bank BRI juga menyediakan beberapa aplikasi pendukung untuk para Agen BRILink yang bisa di gunakan sesuai dengan kebutuhan. Adapun aplikasi

pendukung tersebut adalah¹³:

1. Web keagenan

- Setting rekening transaksi (Operasional)
- Setting No HP yang akan men- download aplikasi BRILink Mobile
- Setting limit transaksi Outlet
- Setting email untuk notifikasi transaksi outlet
- Reporting

2. Brilink Mobile

- Aplikasi Transaksional
- Notifikasi transaksi via SMS, Email dan Cetak Printer

4. Alur Pendaftaran hingga Operasional Agen BRILink

Portal Keagenan¹⁴ :

- Unit kerja mendaftarkan dan Create User name Agen, Merchant dan Outlet
- Setelah di setujui di system BRI, Agen akan mendapatkan notifikasi SMS berupa Username Merchant
- Agen login dengan menggunakan username level Merchant
- Agen lakukan maintain data outlet (Ubah Rekening, Ubah No. Telepon, Ubah Limit dan Email)
- Outlet akan menerima SMS dan Email yang berisi Password dan kode outlet, untuk selanjutnya outlet meminta username outlet kepada merchant berdasarkan kode outletnya
- Agen lakukan buka akses melalui pilihan Open BRILink Mobile

Agen BRILink mobile :

¹³ Presentasi-BRILink-Mobile-BRI.pdf

¹⁴ (<https://agen.bri.co.id>)

- Download Aplikasi BRILink Mobile di Google Playstore (OS Android)
- Agen login dengan username level Outlet
- Lakukan aktivasi BRILink Mobile dan Token terlebih dahulu
- Setuju terhadap syarat dan ketentuan
- Ubah Username dan Password outlet BRILink Mob
- Agen sudah dapat melakukan transaksi perbankan

5. Keuntungan/Manfaat Menjadi Agen BRILink

Bagi Pelanggan:

- One stop solution – berbagai macam fitur dan layanan perbankan dapat dilakukan oleh Agen BRILink

Bagi Agen:

- Tambahan penghasilan dengan sharing fee kompetitif
- Meningkatkan omzet usaha
- Menambah jumlah pelanggan
- Meningkatkan kepercayaan masyarakat sekitar
- Kemudahan transaksi pelanggan (nilai tambah)

Bagi Perusahaan:

- Cost Reduction dalam transaksi dan operasional BRILink
- Implementasi cepat, mudah dan murah
- Mendukung pencapaian fee based income

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

BRILink Web/Mobile adalah aplikasi mobile BRILink yang menggunakan internet sebagai saluran komunikasi transaksi di perangkat mobile seperti smartphone atau tablet berbasis OS Android untuk melayani berbagai layanan dan transaksi keuangan kepada masyarakat.

Keberadaan agen BRILink memberikan manfaat yang besar bagi keberlangsungan Sektor Mikro. Segmen Usaha Mikro terbantu dengan hadirnya agen BRILink karena dapat memperoleh layanan keuangan layaknya kantor bank. Banyak layanan pembayaran yang tersedia di Agen Laku Pandai dari Bank BRI, mulai dari pembayaran cicilan sewa, PLN, beli pulsa, bayar TV berbayar bahkan pembayaran sedekah infaq. Fitur layanan BRILink yang sama dengan kantor bank memudahkan masyarakat khususnya Usaha Mikro dan tidak perlu datang ke kantor bank.

Peran Agen BRILink sangat membantu Bank BRI untuk melakukan penetrasi sebagai lembaga intermediary yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan serta menyalurkannya kembali dalam bentuk pinjaman. Peran Agen BRILink di wilayah pedesaan dapat menjadi perwakilan kantor bank yang melakukan kegiatan persuasif berkaitan tentang produk perbankan. Masyarakat yang tinggal di wilayah pedesaan tidak perlu jauh ke kantor bank untuk menabung atau mengajukan pinjaman. Dengan keberadaan Agen BRILink menjadikan BRI lebih mudah melakukan penetrasi ke nasabah yang ada di pedesaan.

B. Saran

Penulis menyadari bahwa dalam laporan pelaksanaan pengalaman lapangan (PPL) ini masih banyak terdapat kekurangan. Berikut ini adalah saran yang dapat diberikan oleh penulis berdasarkan pengalaman penulis selama melaksanakan program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) :

1. Bagi Instansi / Perusahaan

- Melakukan pemeriksaan kembali oleh pembimbing/Pamong PPL apakah yang dikerjakan oleh mahasiswa yang melaksanakan PPL sudah tepat atau belum.

2. Bagi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

- Perlunya koordinasi yang lebih baik dalam pelaksanaan kegiatan PPL yaitu lebih disempurnakan dan disosialisasikan, karena tidak dipungkiri bahwa ada hal-hal yang masih belum dimengerti dengan baik oleh mahasiswa PPL.
- Kerjasama yang telah terjalin antara pihak lokasi Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dan Universitas tetap dijaga dan ditingkatkan untuk perbaikan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di masa yang akan datang.

3. Bagi Mahasiswa

- Selalu menjaga kebersamaan, kesatuan, kerukunan, serta kekompakan di dalam tim dengan selalu mengedepankan tanggungjawab dan kedisiplinan.
- Pembuatan catatan harian, mingguan, matriks hasil kerja dan sebagainya sebaiknya dilaksanakan dengan tertib, sehingga memudahkan saat penyusunan laporan dan diusahakan menyusun jauh hari sebelum kegiatan PPL berakhir.

DAFTAR PUSTAKA

- Furi aprillia, S. (2015, 03 25). *Laku Pandai (Branchless Banking) apa itu?*
Diambil kembali dari jtanzilco:
<https://www.jtanzilco.com/blog/detail/54/slug/laku-pandai-branchless-banking-apa-itu>
- money+, T. (2021, 10 21). *Agen BRILink: Cara Daftar dan Keuntungannya.*
Diambil kembali dari blog amartha: <https://blog.amartha.com/agen-brilink-cara-daftar-dan-keuntungannya/>
- muhammad. (jakarta : Rajawali Pers, 2008). Pendekatan Kuantitatif. *Metodologi Penelitian Ekonomi Islam.*
- Paulina Marpaung, J. E. (2021, Oktober 25). *Pengaruh Kualitas Layanan Petugas Agen BRILink (PAB) terhadap Loyalitas Agen BRILink.* Diambil kembali dari repository: <http://repository.ipb.ac.id/handle/123456789/109708>
- renaldy, b. (2021, 09 17). *Apa Itu BRILink? Dan Apa Untung dan Ruginya Menjadi Agen BRILink?* Diambil kembali dari simulasi kredit:
<https://www.simulasikredit.com/apa-itu-brilink-dan-apa-untung-dan-ruginya-menjadi-agen-brilink/#:~:text=Keuntungan%20Menjadi%20Agen%20BRILink&text=A%20dapun%20nilai%20pertanggung%20untuk%20kecelakaan,asuransi%20kebakaran%20sebesar%2025%20Juta>.
- Shilpa Parkhi, H. (2014). Building a success model in The Indian context.
Financial Inclusion, 372.
- yudiantoro, d. (2021). Peran Agen Laku Pandai Dalam Meningkatkan Transaksi Non Tunai. *ekonika, jurnal ekonomi*, 66-83.
<https://bri.co.id/tentang-brilink> diakses pada, tanggal 28 Maret 2022, pukul 13.39
[Presentasi-BRILink-Mobile-BRI.pdf](#) di akses pada, tanggal 25 maret 2022, pukul 19.46
Wawancara di Bank BRI Unit Ambulu Cabang Jember, tahun 2022

