

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA PT. BANK BUKOPIN.TBK
DIVISI GROUP BISNIS MIKRO**

**MUHAMMAD FADHLILAH SYAHBANA
8215145288**



**Laporan Praktik Kerja Lapangan di tulis untuk memenuhi salah
satu persyaratan untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi Pada
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN
KONSENTRASI SUMBER DAYA MANUSIA
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2017**

***INTERNSHIP REPORT
PT. BANK BUKOPIN.TBK
MICRO BUSINESS GROUP DIVISION***

***MUHAMMAD FADHLILAH SYAHBANA
8215145288***



This Internship Report was written to fulfill one of the requirements for obtaining a degree in Economics at the Faculty of Economics Of the State University of Jakarta

***STUDY PROGRAM OF MANAGEMENT
HUMAN RESOURCE CONCENTRATION
FACULTY OF ECONOMICS
STATE UNIVERSITY OF JAKARTA
2017***

ABSTRAK

MUHAMMAD FADHLILAH SYAHBANA, Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) PT. Bank Bukopin.Tbk , Divisi Group Bisnis Mikro. 10 Juli 2017 – 8 September 2017. Program Studi Manajemen, Jurusan Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2017.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah salah satu syarat kelulusan mahasiswa Universitas Negeri Jakarta (UNJ) untuk menyelesaikan studinya sebelum menulis skripsi. Pelaksanaan PKL bertujuan sebagai media kerja sama antara perusahaan dengan UNJ serta agar mahasiswa mendapatkan wawasan yang lebih luas dan pengalaman mengenai dunia kerja, melatih mental sebelum memasuki dunia kerja dan memperluas jaringan kerja.

PKL dilaksanakan pada PT. Bank Bukopin.Tbk , Divisi Group Bisnis Mikro berlokasi di Gd. Bukopin S. Parman, Jl. Letjen S. Parman Kav. 80 Slipi Jakarta Barat - 11460 Praktikan ditempatkan pada bagian Sumber Daya Manusia . Pelaksanaan PKL terhitung sejak tanggal 10 Juli sampai 8 September 2017.

Tugas praktikan selama PKL meliputi pelaksanaan kegiatan : mempelajari tentang struktur organisasi SDM Mikro Bukopin & deskripsi jabatan serta pemberian nilai karyawan , membuat revisi pedoman sumber daya manusia swamitra bukopin hingga rekap gaji pegawai bank bukopin

Kata Kunci: Praktik Kerja Lapangan (PKL), PT. Bank Bukopin.Tbk , Divisi Group Bisnis
Mikro.

ABSTRACT

MUHAMMAD FADHLILAH SYAHBANA , *Internship Report of PT. Bank Bukopin.Tbk , Micro Business Group Division , July 10th , 2017 – September 8th , 2017. S1 Management Program Department of Faculty of Economic, state University of Jakarta, 2017.*

Internship is one of the requirements of graduation students of the State University of Jakarta (UNJ) to complete my studies before writing a skripsi. The purpose of Implementation Internship as a cooperation between the company with the state university of Jakarta as well as for us to gain more insight into the world of work, to train mentally before entering the workforce and expanding the network.

Implementation of Internship in PT. Bank Bukopin.Tbk , the location Micro Group Business Division at Bukopin S. Parman Building, Jl. Letjen S. Parman Kav. 80 Slipi Jakarta Barat – 11460. Internee placed at the human resource part. The internship program start from July 10th , 2017 – September 8th , 2017.

The duty of internship is learning about organizational structure of micro-human resource Bukopin and description of position along with giving employees values, make revision of human resources guidance of Bukopin Program and record salary of employee of Bank bukopin Tbk

Keywords: Internship, PT. Bank Bukopin.Tbk , Micro Business Group Division.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

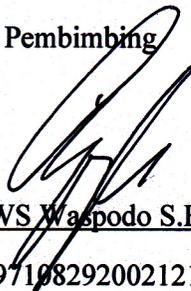
Laporan Praktek Kerja Lapangan

Judul : Laporan Praktek Kerja Lapangan PT. Bank Bukopin. Tbk
Nama Praktikan : Muhammad Fadhlilah Syahbana
Nomor Registrasi : 8215145288
Program Studi : S1 Manajemen
Jurusan : Manajemen

Setuju untuk Ujian:

Menyetujui,

Pembimbing



Agung AWS Waspodo S.E, M.PP

NIP. 197108292002121002

Mengetahui,

Koordinator Program Studi S1 Manajemen



Andrian Haro, S.Si, M.M

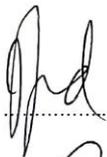
NIP. 198509242014041002

Seminar pada Tanggal:.....

LEMBAR PENGESAHAN
Koordinator Prodi S1 Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Andrian Haro, S.Si, M.M.
NIP. 19850924 201404 1 002

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji Andrian Haro, S.Si, M.M. NIP. 198509242014041002		06 Februari 2018
Penguji Ahli Dr. Agung Wahyu Handaru, S.T, M.M. NIP. 197811272006041001		06 Februari 2018
Dosen Pembimbing Agung AWS Waspodo, S.E, M.PP NIP. 197108292002121002		06 Februari 2018

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT, atas rahmat dan karunia-Nya laporan ini dapat terselesaikan pada waktunya, serta kepada semua pihak yang telah mendukung sehingga terselesaikannya penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini.

Laporan ini Praktikan buat berdasarkan hasil dari PKL pada PT.Bank Bukopin.Tbk Group Bisnis Mikro S parman Dalam menyelesaikan laporan PKL ini, Praktikan mendapatkan banyak bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, Praktikan mengucapkan terimakasih kepada:

1. Agung Waspodo selaku pembimbing Praktikan dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
2. Dr. Dedi Purwana ES, M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Andrian Haro, S.Si., M.M. Selaku Koordinator Program Studi S1 Manajemen.
4. Bapak Harry Ganda Purnama selaku Manager Operasional dan SDM Mikro tempat praktik kerja lapangan
5. Staff SDM Mikro , Bapak Iman Nurchman selaku pembimbing Praktikan selama praktik kerja lapangan
6. Seluruh karyawan kantor cabang pembantu S Parman segala petunjuk, bimbingan, dan saran yang telah membantu Praktikan dalam kegiatan Praktik Kerja Lapangan. Karyawan Bukopin divisi mikro S Parman: ibu Nila ,Ibu aulia, Ibu putri yang memberikan semangat kepada Praktikan selama Praktik Kerja Lapangan.

7. Orang tua yang telah memberikan doa dan bantuan baik secara moril maupun materil.
8. Tri Mia Audina yang telah membantu memberikan semangat pada saat melaksanakan pkl dan dalam menyelesaikan laporan ini
9. Teman- Teman Management C 2014 yang selalu memberikan informasi dalam menyelesaikan laporan pkl
10. Rekan-rekan lain yang tidak dapat Praktikan sebutkan satu persatu yang telah banyak membantu penulis baik langsung maupun tidak langsung.

Praktikan menyadari dalam penulisan laporan ini banyak terdapat kekurangan dan jauh dari sempurna. Untuk itu Praktikan mohon maaf atas kesalahan penulisan. Praktikan juga mengharapkan saran dan kritik yang membangun agar menjadi lebih baik lagi. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi para pembaca.

Jakarta, Juli 2017

Praktikan

DAFTAR ISI

ABSTRAK	ii
ABSTRACT	iii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iv
LEMBAR PENGESAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	2
C. Kegunaan PKL	3
D. Tempat PKL	5
E. Jadwal Waktu Pelaksanaan PKL	6
BAB II. TINJAUAN UMUM PT Bank Bukopin Tbk.	
A. Sejarah Umum PT Bank Bukopin	9
B. Visi dan Misi	13
C. Motto Bank Bukopin	14
D. Nilai dan Budaya	14
E. Prestasi Bank Bukopin	15
F. Logo Bank Bukopin	16
G. Struktur Organisasi Bank Bukopin.....	17
BAB III.PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	18
B. Pelaksanaan Kerja	18
C. Kendala Yang Dihadapi	24
D. Cara Mengatasi Kendala	25

BAB IV.PENUTUP	
A. Kesimpulan	27
B. Saran	28
DAFTAR PUSTAKA.....	30
LAMPIRAN	31

DAFTAR GAMBAR

No. Gambar	Judul Gambar	Hal
Gambar II.1	Logo Bank Bukopin	16
Gambar II.2	Struktur Organisasi Bank Bukopin	17
Gambar III.1	Rekap Data <i>Training</i>	18
Gambar III.2	Cara Penilaian Karyawan	20
Gambar III.3	Revisi Pedoman Swamitra	21

DAFTAR LAMPIRAN

No. Lampiran	Judul Lampiran
Lampiran 1	Surat Permohonan Izin PKL
Lampiran 2	Surat Penerimaan PKL
Lampiran.3	Daftar Hadir PKL
Lampiran 4	Daftar Tugas Harian PKL
Lampiran 5	Lembar Penilaian PKL
Lampiran 6	Lembar Konsultasi
Lampiran 7	Logo PT Bank Bukopin

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Persaingan di dalam dunia perbankan di Indonesia yang semakin kompetitif, mendorong perusahaan yang bergerak dalam bidang tersebut untuk menjadikan sumber daya manusia sebagai aset utama dan mitra strategis dalam mencapai visi dan misi perusahaan. Oleh karena itu, perusahaan sering kali bersaing untuk mendapatkan SDM yang kompeten dan berkualitas sedini mungkin. Untuk mendapatkan calon karyawan yang berkualitas unggul dengan lebih cepat dibanding pesaing, perusahaan biasanya memanfaatkan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi mahasiswa dari suatu Universitas.

Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu lembaga pendidikan di Indonesia yang memiliki sistem pendidikan yang menitikberatkan pada praktik dan teori, yang diharapkan mampu mencetak atau menghasilkan tenaga-tenaga profesional yang siap pakai sesuai dengan bidang keahliannya. Untuk mewujudkan itu, Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta mempunyai program kegiatan Praktik Kerja Lapangan bagi mahasiswa. Praktik Kerja Lapangan diharapkan mampu memberi gambaran kepada mahasiswa akan dunia kerja yang sebelumnya tidak diketahui.

Selain itu juga dapat menambah wawasan mahasiswa dan membandingkan antara teori dengan praktik di perusahaan atau instansi tertentu sehingga mahasiswa lulusan dari Universitas Negeri Jakarta akan memperoleh kesiapan dalam menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya. Praktik Kerja Lapangan

dilakukan sesuai dengan jurusan dan konsentrasi mahasiswa sehingga mahasiswa bisa mendapatkan deskripsi mengenai pengimplementasian ilmunya di dunia nyata dan diharapkan dapat membantu mahasiswa untuk lebih memahami bidang studi yang sedang ditekuninya. Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan pada akhir semester VI.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Program Praktik Kerja Lapangan yang diberikan Universitas Negeri Jakarta, khususnya pada Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi sebagai upaya mahasiswa untuk beradaptasi dengan dunia kerja serta, melihat secara nyata dunia kerja yang sesungguhnya sehingga mahasiswa mampu mengasah kemampuan dan keterampilan kerja. Adapun maksud dan tujuan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) antara lain:

1. Maksud dari Pelaksanaan praktik kerja lapangan

- a. Memenuhi salah satu syarat kelulusan program studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta
- b. Mendapatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja.
- c. Mengaplikasikan teori yang didapat oleh mahasiswa di bangku perkuliahan khususnya teori sumber daya manusia dapat mempelajari bidang pekerjaan yang sesuai dengan konsentrasi praktikan yaitu sumber daya manusia.

2. Tujuan dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan

- a. Mengetahui bagaimana pelaksanaan kegiatan Sumber daya Manusia Divisi Mikro PT.Bank Bukopin Tbk.

- b. Memperoleh pengalaman, wawasan, serta ilmu mengenai kegiatan promosi seseorang untuk naik level, mempelajari bagaimana cara membuat suatu *training-training* yang melatih karyawan agar *performance* meningkat, mempelajari tentang bagaimana mengelola karyawan, mendata seluruh karyawan tentang pembayar gaji, mempelajari dan mengimplementasikan merevisi pedoman sumber daya manusia swamitra dan mempelajari bagaimana pembuatan flowchart swamitra.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Praktik kerja lapangan sangat diharapkan dapat memberikan manfaat dan bagi Praktikan, Universitas maupun perusahaan tempat Praktikan melaksanakan PKL.

1. Manfaat bagi Praktikan

- a. Meningkatkan keterampilan kerja mahasiswa sekaligus mempraktekkan langsung ilmu yang telah didapatkan di bangku kuliah ke dunia kerja.
- b. Mendapatkan pengalaman mengenai dunia kerja langsung dari tempat pembelajaran yang sesungguhnya.
- c. Mempersiapkan mahasiswa memasuki dunia kerja lebih cepat dan dengan profesional.
- d. Melatih keterampilan mahasiswa sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan

- e. Menguji kemampuan mahasiswa dalam meningkatkan rasa tanggung jawab, disiplin, inisiatif serta kreatifitas dalam melaksanakan setiap pekerjaan. sesuai dengan bidang ilmu yang ditekuni.
- f. Menumbuhkan dan meningkatkan sikap profesionalisme dalam melaksanakan suatu pekerjaan.
- g. Mendorong mahasiswa untuk dapat menggali berbagai masalah baru serta mencari solusi pemecahan masalah yang dihadapi di lingkungan kerja.
- h. Mengaplikasikan ilmu yang telah diterima mahasiswa selama diperkuliahan, ke dalam bidang pekerjaan di tempat magang

2. Manfaat bagi Universitas Negeri Jakarta khususnya Program Studi

Manajemen :

- a. Membangun hubungan kemitraan yang baik antara perusahaan tempat mahasiswa melakukan Praktik Kerja Lapangan dengan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta khususnya Program Studi Manajemen.
- b. Mendukung kurikulum pendidikan dari Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta khususnya Program Studi Manajemen.
- c. Mendapatkan umpan balik (*feedback*) berupa saran, kritik, untuk menyempurnakan dan memperbaharui kurikulum yang sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan perusahaan.
- d. Sebagai masukan dalam upaya meningkatkan keterampilan dan kemampuan sumber daya manusia mahasiswa UNJ

3. Manfaat bagi perusahaan tempat Praktikan melakukan Praktek Kerja Lapangan:

- a. Sebagai sarana mendapatkan SDM unggulan selain itu untuk mengetahui kualitas pendidikan di Universitas Negeri Jakarta.
- b. Mendapatkan ide segar, inovatif, dan kreatif dari mahasiswa peserta program praktik kerja lapangan.
- c. Mendukung pelaksanaan kegiatan CSR (*Corporate Social Responsibilities*) perusahaan.
- d. Terjalin hubungan kerjasama yang saling menguntungkan antara Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dengan Bank Bukopin Tbk.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Nama Perusahaan	: PT. Bank Bukopin Tbk
Divisi	: Bidang Sumber Daya Manusia Bisnis mikro
Alamat	: Jalan Letjen S. Parman Kav. 80, Jakarta Barat
Telepon	: (021) 5604307
Website	: www.bankbukopin.com
Penempatan	: Divisi Operasional Group Bisnis Mikro

Praktikan ditempatkan divisi *Sumber Daya Manusia* di Kantor Pusat Bisnis Mikro Bukopin bertempat di Gedung Bank Bukopin S Parman. praktikan memutuskan melaksanakan PKL di PT Bank Bukopin Tbk karena divisi dimana praktikan ditempatkan sesuai dengan bidang ilmu yang di dapatkan praktikan

selama duduk di bangku perkuliahan yaitu konsentrasi manajemen Sumber Daya Manusia . Praktikan memilih Bank Bukopin sebagai tempat PKL karena Bukopin merupakan Bank Bukopin dengan reputasi yang baik. Tugas yang didapatkan praktikan yaitu berhubungan dengan kegiatan pelaksanaan bagian memonitor karyawan dan mutasi karyawan dan training karyawan Bank Bukopin

E. Jadwal Waktu PKL

Jadwal waktu praktikan melaksanakan PKL di PT. Bank Bukopin .Tbk selama dua bulan terhitung dari 10 Juli 2017 sampai dengan 8 September 2017. Praktikan melakukan kegiatan PKL sesuai jam kerja karyawan, yaitu dari hari Senin sampai hari Jumat. Mulai pukul 08.00 – 17.00 WIB, dan/atau mulai pukul 08.00 – 16.00 WIB setiap harinya selama bulan Ramadhan. Waktu istirahat pukul 12.00 – 13.00 kecuali hari Jumat pada pukul 11.30 – 13.30 WIB. Dalam proses persiapan pelaksanaan PKL dibagi tiga tahap yaitu:

1. Tahap Persiapan

- a. Pada tanggal 15 April 2017 praktikan meminta formulir pendaftaran PKL ke Gedung R Fakultas Ekonomi untuk diisi, kemudian meminta tanda tangan kepada Kepala Program Studi S1 Manajemen, Bapak Adrian Haro untuk ditandatangani. Setelah itu praktikan menyerahkan ke Biro Administrasi dan Kemahasiswaan sebagai permohonan pengajuan surat PKL. Surat pengajuan PKL tersebut ditunjukkan kepada PT. Bank Bukopin .Tbk , kantor Group Bisnis Mikro S Parman.

- b. Pada tanggal 17 April 2017, praktikan mengambil surat izin yang telah jadi dan langsung menuju PT Bank Bukopin Tbk. untuk mengajukan permohonan izin PKL.
- c. Pada tanggal 3 Juli 2017, praktikan mendapat kabar dari PT Bank Bukopin kantor pusat bahwa praktikan diterima untuk PKL di perusahaan Bukopin namun kegiatan PKL , namun praktikan langsung di taro di kantor pusat Bank Bukopin Group Bisnis Mikro yang bertempat Di S Parman Slipi, Jakarta Barat.

2. Tahap Pelaksanaan

Setelah mendapat panggilan untuk melakukan kegiatan magang pada tanggal 27 Juni 2017, praktikan mendatangi kantor Bank Bukopin untuk mengetahui hal teknis sebelum melaksanakan PKL pada tanggal 10 Juli 2017. Setelah itu praktikan baru menjalankan Praktik Kerja Lapangan pada tanggal 10 Juli 2017. Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Bank Bukopin Tbk khususnya Group Bisnis Mikro selama 2 bulan bertempat di Jl. Letjen S Parman Jakarta Barat.

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dimulai pada tanggal 10 Juli 2017 dan berakhir pada tanggal 8 September 2017, dilaksanakan setiap Senin sampai Jumat. Pelaksanaan kerja yang dilakukan di Bank Bukopin Group Bisnis Mikro dimulai pada jam 08.00 WIB sampai dengan 17.00 WIB. Waktu istirahat pukul 12.00-13.00 WIB, kecuali pada hari Jum'at pukul 11.30-13.00 WIB. Praktikan melaksanakan PKL dengan pengawasan dari Manajer Sumber Daya

Manusia Ibu Nila selama 1 bulan dan selanjutnya dengan Bapak Hari Ganda selaku Manajer Sumber Daya Manusia

3. Tahap Pelaporan

Sebagai bukti pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yang telah dilakukan, Praktikan wajib menyusun laporan. Laporan tersebut akan dipertanggungjawabkan pada saat sidang PKL yang menjadi salah satu syarat kelulusan di Program Studi S1 Manajemen. Praktikan menyusun laporan pada pertengahan bulan September 2017.

BAB II

TINJAUAN UMUM PT. BANK BUKOPIN Tbk

A. Sejarah Bank Bukopin

1. Profil Bank Bukopin

PT Bank Bukopin Tbk (selanjutnya disebut “Perseroan” atau “Bank Bukopin”) didirikan di Republik Indonesia pada tanggal 10 Juli 1970 dengan nama Bank Umum Koperasi Indonesia (disingkat Bukopin) yang disahkan sebagai badan hukum berdasarkan Surat Keputusan Direktorat Jenderal Koperasi No. 13/Dirjen/Kop/70 dan didaftarkan dalam Daftar Umum Direktorat Jenderal Koperasi No. 8251 pada tanggal yang sama. Bank mulai melakukan usaha komersial sebagai bank umum koperasi di Indonesia sejak tanggal 16 Maret 1971 dengan izin Menteri Keuangan dalam Surat Keputusan No. Kep-078/DDK/II/3/1971 tanggal 16 Maret 1971. Menurut anggaran dasar, usaha Bank mencakup segala kegiatan bank umum sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Perbankan dengan tujuan utama memperhatikan dan melayani kepentingan gerakan koperasi di Indonesia sesuai dengan Undang-Undang Perkoperasian yang berlaku. Dalam perkembangannya, Bank telah melakukan penggabungan usaha dengan beberapa bank umum koperasi. Perubahan nama Bank Umum Koperasi Indonesia (Bukopin) menjadi Bank Bukopin disahkan dalam Rapat Anggota Bank Umum Koperasi Indonesia yang dituangkan dalam surat No. 03/RA/XII/89 tanggal 2 Januari 1990. Dalam Rapat Khusus Anggota Bank, yang dinyatakan dengan akta notaris No. 4 tanggal 2 Desember 1992 dari Notaris Muhani Salim, S.H., para anggota

menyetujui untuk mengubah status badan hukum Bank dari koperasi menjadi perseroan terbatas. Akta pendirian yang berkaitan dengan perubahan status badan hukum Bank dinyatakan dengan akta notaris No. 126 tanggal 25 Februari 1993 dari Notaris Muhani Salim, S.H. beserta pembetulannya, dengan akta notaris No. 118 tanggal 28 Mei 1993 dari notaris yang sama. Perubahan ini telah disahkan oleh Menteri Kehakiman Republik Indonesia dalam Surat Keputusan No. C2-5332.HT.01.01.TH.93 tanggal 29 Juni 1993 serta diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia No. 3633 tambahan No. 64 tanggal 10 Agustus 1993. Perubahan ini juga telah disetujui oleh Menteri Keuangan Republik Indonesia dalam Surat Keputusan No. S-1382/MK.17/1993 tanggal 28 Agustus 1993. Bank memulai kegiatan usaha dalam bentuk perseroan terbatas pada tanggal 1 Juli 1993.

Saat ini, jaringan operasional Perseroan didukung oleh lebih dari 450 outlet yang tersebar di 23 provinsi di seluruh Indonesia yang terhubung secara real time on-line. Perseroan juga telah membangun jaringan micro-banking yang diberi nama “Swamitra”, yang kini berjumlah 605 outlet, sebagai wujud program kemitraan dengan koperasi dan Perseroan. Selain itu, Perseroan juga memiliki 862 ATM Bukopin, selain terhubung dengan lebih dari 30.000 ATM pada jaringan nasional, jaringan Plus, serta Visa Internasional di seluruh dunia.

Dengan struktur permodalan yang semakin kokoh sebagai hasil pelaksanaan Initial Public Offering (IPO) pada bulan Juli 2006, Bank Bukopin terus mengembangkan program operasionalnya dengan menerapkan skala

prioritas sesuai strategi jangka pendek yang telah disusun dengan matang. Penerapan strategi tersebut ditujukan untuk menjamin dipenuhinya layanan perbankan yang komprehensif kepada nasabah melalui jaringan yang terhubung secara nasional maupun internasional, produk yang beragam serta mutu pelayanan dengan standar yang tinggi.

Keseluruhan kegiatan dan program yang dilaksanakan pada akhirnya berujung pada sasaran terciptanya citra Bank Bukopin sebagai lembaga perbankan yang terpercaya dengan struktur keuangan yang kokoh, sehat dan efisien. Keberhasilan membangun kepercayaan tersebut akan mampu membuat Bank Bukopin tetap tumbuh memberi hasil terbaik secara berkelanjutan.

Tahun 2008 Bank Bukopin melakukan penajaman segmen pasar dengan memisahkan segmen Mikro dan segmen Usah Kecil, Menengah, dan Koperasi (UMKM). Pada tahun yang sama, Bank Bukopin memperlebar sayap usahanya dengan melayani segmen Konsumer dan segmen Komersial. Keempat segmen bisnis tersebut, ditambah dengan bisnis Perbankan Internasional dan Treasury, saat ini menjadi enam pilar usaha Bank Bukopin. Bank Bukopin pun semakin kokoh sebagai salah satu bank 2 swasta nasional menengah atas di Indonesia dengan jumlah aset mencapai Rp 69.458 miliar pada akhir tahun 2013. Segmen Mikro dan segmen UKM menjadi segmen pasar terbesar bagi Bank Bukopin tertuju pada nasabah dari segmen tersebut. Terlebih Bank Bukopin juga menjalin kerja sama dengan Koperasi Simpan Pinjam melalui jaringan simpan pinjam Swamitra yang melibatkan peran serta

masyarakat pengusaha mikro di sentra ekonomi pedesaan dan pasar tradisional.

Sejak tahun 1998 hingga akhir tahun 2013, jaringan simpan pinjam Swamitra telah memiliki 657 Gerai Swamitra yang terbesar di berbagai wilayah di Indonesia. Bank Bukopin juga menggarap segmen Konsumer, khususnya nasabah dari golongan strata ekonomi menengah atas lewat berbagai produk ritel yang bersifat konsumtif. Segmen konsumer juga merupakan salah satu sumber utama bagi Bank Bukopin dalam menggalang dana pihak ketiga. Sedangkan segmen Komersial merupakan segmen bisnis yang dapat menyeimbangkan porsi pemberian kredit dengan penggalangan dana pihak ketiga oleh Bank Bukopin.

Bank Bukopin juga terus meningkatkan dukungan teknologi informasi dalam rangka memberikan layanan yang lebih baik kepada nasabahnya. Dalam operasionalnya, Bank 3 Bukopin juga selalu mengedepankan sistem pengelolaan risiko yang optimal, serta penerapan tata kelola perusahaan yang baik dan benar. Agar semakin memudahkan nasabah, Bank Bukopin juga menjalin kerja sama dengan bank-bank dan lembaga lainnya, sehingga pemegang Kartu Bukopin dapat melakukan berbagai aktivitas perbankan di hampir seluruh ATM bank apa pun di Indonesia, termasuk semua ATM pada jaringan ATM Plus, ATM Bersama, dan ATM BCA Prima. Selain itu, seluruh jaringan kantor pelayanan Bank Bukopin, anak perusahaan dan jaringan Swamitra, terhubung satu sama lain secara elektronik melalui jaringan teknologi informasi mutakhir yang memungkinkan Bank Bukopin

menawarkan jasa serta produk perbankan dan pembiayaan terkini secara terpadu.

Bank Bukopin juga memiliki dua anak perusahaan, yaitu PT Bank Syariah Bukopin dan PT Bukopin Finance, dengan hasil usaha yang dikonsolidasikan ke dalam Laporan Keuangan Bank Bukopin. PT Bukopin Finance dahulu bernama PT Indo Trans Buana Multi Finance didirikan 4 pada tanggal 11 Maret 1983, merupakan perusahaan yang bergerak di bidang pembiayaan sewa guna usaha multi finance. Sedangkan Bank Syariah Bukopin dahulu bernama PT Bank Persyarikatan Indonesia (BPI), didirikan pada tanggal 11 September 1990.

2. Visi Dan Misi Perusahaan

Visi dari PT. Bank Bukopin, Tbk adalah menjadi lembaga keuangan terkemuka dalam pelayanan jasa keuangan yang terintegrasi.

Misi PT. Bank Bukopin, Tbk. adalah:

- a. Memberikan solusi jasa keuangan yang unggul dan komprehensif yang memenuhi kebutuhan nasabah dalam dunia usaha, individu dan keluarga.
- b. Berperan aktif dalam mengembangkan usaha menengah, kecil dan mikro yang berdaya saing.
- c. Membangun keterlibatan karyawan dalam meningkatkan produktivitas untuk kesejahteraan karyawan.
- d. Meningkatkan nilai tambah investasi bagi pemegang saham melalui pengelolaan usaha yang prudent.

3. Motto Bank Bukopin

“ Bank Bukopin Selalu memahami dan memberi solusi “

4. Nilai dan Budaya

- a. *Professionalism*: Menguasai tugas dan bertanggung jawab untuk memberikan hasil terbaik yang melibatkan perilaku utama, yaitu kompeten bertanggung jawab.
- b. *Respect Others*: Menghargai peran dan kontribusi setiap individu, saling membantu serta peduli lingkungan untuk menghasilkan strategi positif yang melibatkan perilaku utama, yaitu peduli, komunikatif dan bekerja sama.
- c. *Integrity*: Menjunjung tinggi dan menjalankan nilai kejujuran, kedisiplinan serta berkomitmen untuk membangun kepercayaan yang melibatkan perilaku utama, yaitu jujur, tulus, disiplin dan berkomitmen
- d. *Dedicated to customer*: Mengutamakan pelayanan dan kepuasan nasabah baik internal maupun eksternal yang melibatkan perilaku utama, yaitu orientasi pada kecepatan, kemudahan dan kenyamanan serta proaktif dan responsif.
- e. *Excellence* : Melakukan perbaikan terus-menerus untuk meningkatkan nilai tambah dan selalu menjadi yang terbaik yang melibatkan perilaku utama, yaitu inovatif dan kreatif serta orientasi pada nilai tambah dan hasil terbaik.

5. Prestasi Bank Bukopin

a. *Banking Service Excellence 2015*

Penghargaan *7th Best Overall Performance 2015* dari Majalah InfoBank

b. *Service Quality Award*

Penghargaan Peringkat ke-2 *katagori Banking Service Quality* in 2014 dari *Institute of Management Studies*

c. *Indonesia Banking Awards 2015*

Penghargaan untuk peringkat kedua pada BUKU III dengan Aset mencapai Rp 50- Rp 100 Triliun

d. *Indonesia Banking Awards 2015*

Penghargaan Peringkat ke-1 *Best Marketing Performance* untuk katagori bank BUKU III

e. *Indonesia Banking Awards 2015*

Penghargaan peringkat pertama *Best CSR Performance* untuk katagori bank BUKU III

f. *Indonesia Banking Awards 2015*

Penghargaan peringkat ke-1 sebagai *Best Corporate Communication Performance* pada katagori bank BUKU III

B. Logo Bank Bukopin



Gambar 1. Logo Bank Bukopin

Sumber: www.bukopin.co.id

Visualisasi logo perseroan berupa sebuah pohon beringin yang terdiri dari :

- 8 garis tebal membentuk siluet pohon beringin;
- 10 garis tipis membentuk lingkaran berwarna hijau;
- tulisan Bank bukopin berwarna biru

Simbol: pohon beringin pada logo perseroan memiliki makna mengayomi, memberikan rasa aman dan berkesan kokoh. Pohon beringin tersebut terbentuk oleh 8 garis tebal yang membentuk beringin yang memberi arti 8 pendiri perseroan. Sedangkan 10 garis tipis yang melintang menggambarkan tanggal berdirinya perseroan. simbol ini mengexpresikan kegiatan perbankan yang dinamis yang ditangani secara profesional. Warna hijau pada symbol berarti rasa aman, nyaman dan kesejahteraan

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Pada pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, praktikan ditempatkan pada Group Bisnis Mikro, PT Bank Bukopin Tbk. Tugas praktikan di Divisi Operasional adalah sebagai berikut:

1. Membantu input data *training* Sumber Daya Manusia Mikro
2. Merekap data nilai karyawan
3. Membuat revisi pedoman Sumber Daya Manusia Swamitra
4. Membuat rekap gaji untuk karyawan
5. Merekap arsip data untuk cuti dan *training*

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan memulai Praktik Kerja Lapangan pada Senin, 10 Juli 2017. Pada awalnya praktikan diberikan wawasan dan gambaran tentang Bank Bukopin dan Group Bisnis Mikro, selanjutnya praktikan diberikan pemahaman tentang kegiatan Group Bisnis Mikro dan produk yang di hasilkan dari Bank Bukopin khususnya Group Bisnis Mikro, dan selanjutnya praktikan di perkenalkan pada kegiatan divisi operasional khususnya bidang Sumber Daya Manusia oleh staf bidang Sumber Daya Manusia, selaku pembimbing PKL.

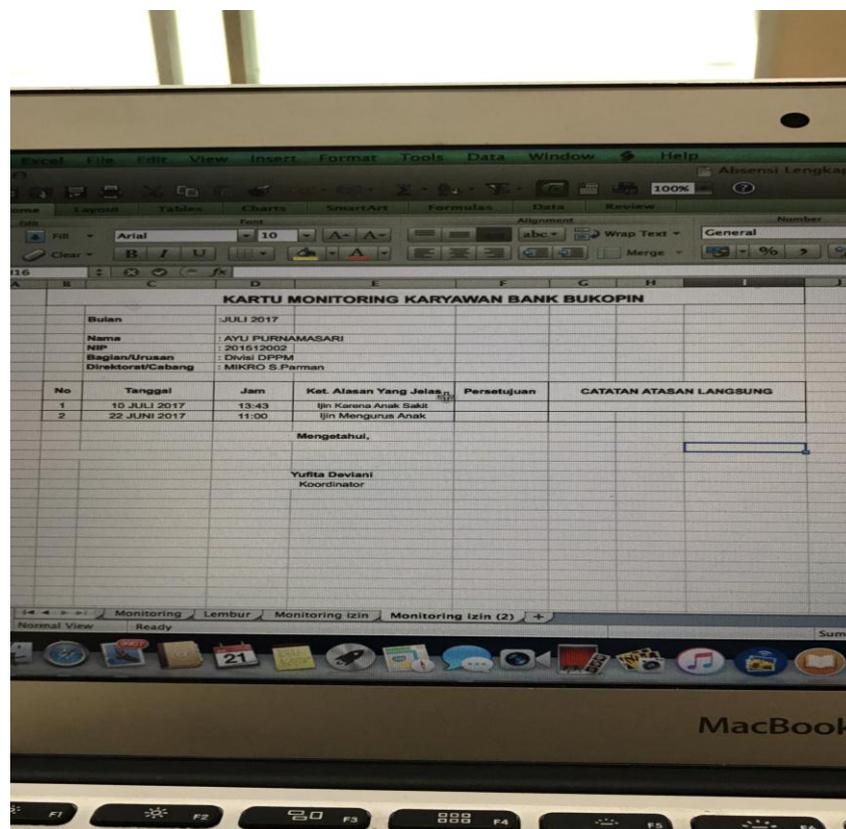
Selama dua bulan lebih melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Bank Bukopin Tbk., khususnya di Group Bisnis Mikro bidang operasional berikut adalah penjelasan mengenai beberapa tugas yang di lakukan oleh praktikan:

2. Merekap Data Nilai Karyawan

Dalam upaya menjaga performa kerja dan meningkatkan kompetensi karyawan pada Bank bukopin khusus pada group bisnis mikro pada bagian Sumber Daya Manusia, praktikan diberi arahan serta penjelasan tentang bagaimana karyawan dapat mendapat suatu posisi dan bagaimana proses penilaian bagi karyawan dan praktikan juga diminta untuk membantu mengumpulkan data data karyawan untuk di monitoring , setelah itu praktikan diminta untuk memasukan semua data karyawan pada microsoft excel, Terdapat beberapa cara untuk menilai karyawan hingga karyawan tersebut dinyatakan layak menempatkan suatu posisi, sesuai dengan peraturan yang di buat PT Bank Bukopin pada pasal 35 tentang Prestasi kerja , berikut tata cara evaluasi terhadap prestasi kerja yaitu:

- a. Menentukan sasaran prestasi kerja yang harus dicapai pekerja untuk tahun berjalan
- b. memberikan masukan tentang pencapaian prestasi kerja pekerja serta mengidentifikasi rencana perbaikan untuk periode berikutnya
- c. Melihat nilai persentase performa karyawan tersebut. Sebagai contoh, apabila selama 3 semester seorang/ 18 bulan seorang karyawan mendapatkan nilai B (Baik), maka karyawan tersebut pantas untuk mendapatkan promosi jabatan.
- d. Memberikan kesempatan untuk pengembangan pekerja melalui pendidikan dan pelatihan. Contoh : Untuk Karyawan yang sudah mengikuti MDP (*Management Development Program*) yang bertujuan

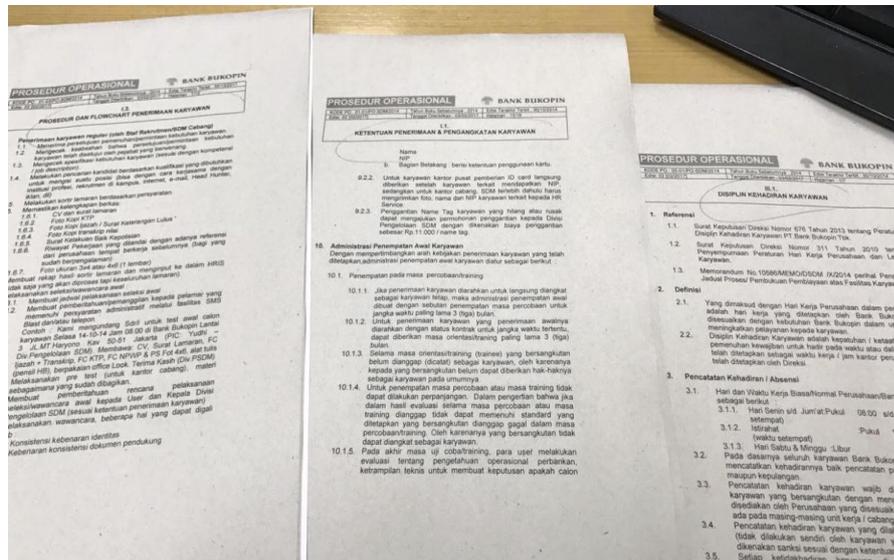
untuk memilih karyawan-karyawan terbaik agar bisa menjadi pemimpin dimasa depan bagi keberlangsungan tonggak kepemimpinan Bank Bukopin. Bagi karyawan yang sudah mengikuti MDP hingga selesai, maka mereka dapat ditempatkan paling rendah dalam tingkat manajer.,



Gambar 4. Cara Penilaian Karyawan

3. Membuat Revisi Pedoman Sumber Daya Manusia Swamitra

Dalam suatu organisasi, dibutuhkan pedoman untuk membawa organisasi dalam arah yang benar sehingga dapat berkembang sesuai dengan aturan yang sudah di buat oleh perusahaan . Praktikan diminta untuk membantu membuat revisi pedoman Sumber Daya Manusia Swamitra, karena pedoman tersebut sudah terlampau lama tidak di perbaharui dan tidak sesuai dengan kondisi sekarang. Pedoman tersebut berisi tentang ketentuan seleksi Sumber Daya Manusia di Swamitra Bank Bukopin, tata cara penerimaan karyawan Swamitra Bukopin, penilaian pegawai Swamitra dan tata cara karyawan Swamitra untuk mengambil cuti.



Gambar 5. Revisi Pedoman Swamitra

4. Membuat rekapan gaji untuk karyawan

Dalam suatu perusahaan seorang pemimpin mengkaji tentang upah karyawan atau yang sering dikenal dengan gaji. Gaji merupakan suatu kompensasi yang diberikan perusahaan kepada karyawan bertujuan karena karyawan tersebut sudah berkontribusi kepada perusahaan, maka dari itu perusahaan selalu mengkaji ulang tentang upah karyawan, seperti yang ketahui kebutuhan hidup semakin besar dan beban pekerjaan yang semakin berat, maka dari itu kompensasi yang di berikan perusahaan kepada karyawan harus seimbang terhadap kontribusi karyawan kepada perusahaan. Dalam ini praktikan diminta untuk membantu membuat rekapan gaji dan mengumpulkan data data tersebut dalam satu file, lalu disimpan dalam file bantex.

5. Merekap arsip data untuk cuti dan *Training*

Dalam suatu perusahaan karyawan bisa mengambil cuti, cuti tersebut terdiri dari cuti tahunan, cuti bersama, cuti panjang, istirahat haid, cuti ibadah, cuti extra, cuti karena sakit, cuti di luar tanggungan perusahaan, menurut perjanjian kerja sama PT. Bank Bukopin. *Training* adalah suatu pelatihan kepada karyawan bertujuan untuk menambah wawasan karyawan dan melatih untuk bisa memperdalam ilmu. Dalam tugas ini praktikan diminta oleh mentor untuk membantu mengarsip data cuti dan *Training*, kemudian data arsip ini simpan menjadi dua file yaitu file yang print yang kemudian di simpan dalam file bartex dan ada juga file yang di simpan di dalam komputer staff Sumber daya manusia Mikro Bisnis.

Tujuan di arsipnya data untuk sebagai dokumen karyawan tersebut dan dapat di gunakan sebagai penilaian untuk karyawan tersebut

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Bank Bukopin Tbk. khususnya pada Group Bisnis Mikro, ada sejumlah kendala yang dihadapi oleh praktikan, kendala tersebut berasal baik dari diri sendiri ataupun kendala dari lingkungan tempat praktikan melaksanakan PKL, adapun kendala-kendala yang praktikan hadapi antara lain:

1. Beradaptasi

Pada hari pertama di PT Bank Bukopin Tbk khususnya Group Bisnis Mikro, praktikan sulit beradaptasi dikarenakan praktikan belum terbiasa dengan lingkungan kerja.

2. Fasilitas

Pada hari pertama praktikan tidak mendapatkan fasilitas yang memadai seperti tidak adanya meja dan komputer untuk mendukung proses kerja yang praktikan perlu lakukan selama menjalankan program PKL.

3. Komunikasi yang terhambat dengan karyawan

Penyampaian tugas yang diberikan kepada karyawan terasa terhambat karena komunikasi praktikan dengan karyawan tidak berjalan dengan baik. Praktikan merasa tugas yang diberikan tidak di jelaskan dengan baik oleh karyawan yang bersangkutan sehingga berdampak pada kinerja praktikan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Meskipun praktikan menghadapi beberapa kendala selama melaksanakan PKL, praktikan tidak tinggal diam, praktikan selalu berusaha dengan berbagai cara untuk mengatasi kendala-kendala tersebut agar praktikan tetap bisa menjalankan kewajiban PKL dengan sebaik-baiknya. Adapun beberapa cara yang dilakukan praktikan yaitu:

1. Adaptasi

Makhluk sosial itu adalah manusia yang berhubungan secara timbal balik dengan manusia lain dan tidak akan pernah bisa melepaskan diri dari pengaruh orang lain. Menurut Aristoteles (384-322 SM) seorang ahli fikir yunani menyatakan bahwa manusia adalah *zoon politikon* yang artinya manusia adalah makhluk yang ingin selalu bergaul dengan berkumpul dengan manusia¹. Maka dengan demikian praktikan memulai untuk memperkenalkan diri, menyapa dan mensalami satu per satu pegawai dalam satu lingkungan kerja praktikan karena didalam sebuah perusahaan dibutuhkan kerja sama antar pagawai.

2. Fasilitas

Dihari pertama praktikan memang tidak mendapatkan fasilitas yang memadai untuk itu dihari kedua praktikan membawa *laptop* dan *flashdisk* sendiri agar tetap dapat menjalankan kinerja praktikan dengan maksimal.

¹ <https://giffarnurmansyah99.wordpress.com/2012/10/07/manusia-sebagai-makhluk-sosial/> (Diakses pada tanggal 20 desember 2017)

3. Komunikasi

Persepsi adalah proses ketika seseorang memilih, mengorganisasi dan menginterpretasikan informasi yang datang menjadi suatu arti tersendiri untuk menciptakan gambaran secara keseluruhan (Kotler, 2005)². Praktikan mendapati perbedaan persepsi dalam mengerjakan tugas yang dimaksud, hal ini dikarenakan oleh komunikasi yang masih belum berjalan begitu baik antara praktikan dan karyawan. Komunikasi sangat penting dalam suatu organisasi tujuan berkomunikasi adalah untuk menyampaikan pesan antara *communicator* dan komunikan. Menurut Pace dan Faules (2001) komunikasi organisasi merupakan perilaku pengatur organisasi yang terjadi diantara orang orang dalam organisasi, begitu pula dengan Wirianto (2005) komunikasi organisasi adalah pengiriman dan penerimaan pesan organisasi didalam suatu kelompok baiktu formal maupun informal dari suatu organisasi³.

² <http://www.kajianpustaka.com/2015/11/persepsi-konsumen.html?m=1> (diakses 20 desember 2017)

³ <https://www.google.co.id/amp/s/pakarkomunikasi.com/komunikasi-organisasi/amp> (diakses pada tanggal 20 desember 2017)

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Setelah praktikan selesai melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Bukopin Tbk, praktikan mendapatkan ilmu dan wawasan mengenai dunia kerja pada kenyataannya. Praktikan bisa dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Praktikan telah melaksanakan kewajiban Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan kurang lebih dua bulan dan terhitung pada tanggal 10 juli 2017 sampai 8 september 2017 di PT. Bank Bukopin Tbk.
2. Praktikan di tempatkan pada divisi operasinal dan bidang sumber daya manusia , tugas praktikan selama PKL adalah sebagai berikut:
 - a. Membantu Input data *training* Sumber Daya Manusia Mikro
 - b. Mempelajari tentang Deskripsi Jabatan serta pemberian nilai bagi karyawan
 - c. Membuat revisi pedoman Sumber Daya Manusia Swamitra
3. Praktikan mendapatkan wawasan dan ilmu pengetahuan yang berguna untuk praktikan kedepan nya terkait dunia kerja sehingga pada saat nanti praktikan lulus dapat beradaptasi dengan mudah oleh dunia pekerjaan.
4. Lingkungan kerja praktikan yaitu Group Bisnis Mikro bisa mampu menciptakan suatu suasana kerja yang baik dan sehingga praktikan merasa nyaman dalam melaksanakan pekerjaan. Rekan kerja dengan senang hati membimbing dan membantu praktikan selama menjalankan PKL di PT Bank Bukopin Tbk khusus nya Group Bisnis Mikro .

B. Saran

Setelah mengetahui secara langsung kegiatan yang dilakukan oleh para karyawan PT Bank Bukopin khususnya Group Bisnis Mikro, Divisi Operasional maka praktikan ingin memberikan saran dan masukan yang diharapkan dapat bermanfaat untuk pihak PT Bank Bukopin , Universitas Negeri Jakarta, dan para mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Berikut adalah beberapa saran dan masukan dari praktikan:

1. Saran untuk PT Bank Bukopin Tbk
 - a. Bank Bukopin seharusnya bisa memanfaatkan anak-anak mahasiswa yang sedang melaksanakan Praktek kerja lapangan , agar bisa memberikan sedikit wawasan tentang dunia kerja
 - b. Mungkin untuk group bisnis mikro agar bisa menambah karyawan di bidang Sumber Daya Manusia , supaya bisa karyawan bisa menyelesaikan tugas nya dengan tepat waktu
 - c. Meningkatkan pelayanan prima agar konsumen tertarik dengan produk atau jasa yang di tawarkan oleh Bank Bukopin
 - d. Membangun sinergitas dengan Universitas Negeri Jakarta.
2. Saran untuk Universitas Negeri Jakarta
 - a. Lebih meningkatkan sosialisasi Praktek kerja lapangan kepada mahasiswa sebelum pelaksanaan pkl di laksanakan
 - b. Lebih meningkatkan Sumber Daya Manusia di baak pada bagian pembuatan lebih pegajuan PKL mahasiswa

- c. Kampus khususnya di fakultas ekonomi bisa membangun jaringan kerja dengan perusahaan atau dengan mahasiswa yang sudah mendapat kerja agar bisa mempermudah mahasiswa untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan
 - d. Komunikasi antara pegawai fakultas dan mahasiswa lebih ditingkatkan untuk membimbing mahasiswa agar tidak terjadi kesalahan dan dapat membantu mempercepat penyelesaian kebutuhan persyaratan PKL.
3. Saran untuk Mahasiswa
- a. Mahasiswa seharusnya lebih aktif bertanya kepada fakultas bertujuan untuk meng-upgrade kegiatan yang ada dikampus dan informasi terkait kegiatan PKL mahasiswa
 - b. Aktif berkonsultasi dengan dosen dan bertanya dengan senior agar dapat tempat PKL yang sesuai dengan bidang konsentrasi kita
 - c. Harus selektif memilih perusahaan yang sesuai dengan bidang konsentrasi kita
 - d. Jangan bergantung pada teman dalam memilih perusahaan dan saat menjalankan PKL
 - e. Mahasiswa lebih banyak mengikuti kegiatan seminar guna untuk menambah wawasan pengetahuan
 - f. Mahasiswa seharusnya dapat memanfaatkan Perpustakaan kampus membaca buku-buku atau hasil laporan yang sudah selesai, guna untuk menambah pembendaraan kosa kata.

DAFTAR PUSTAKA

Bank Bukopin- Profil Perusahaan

https://id.wikipedia.org/wiki/Bank_Bukopin (diakses 15 desember 2017)

Bank Bukopin- Profil Perusahaan – Visi dan Misi

<http://www.bukopin.co.id/> (diakses 14 desember 2017)

Teori mengenai Persepsi

<http://www.kajianpustaka.com/2015/11/persepsi-konsumen.html?m=1>

(diakses 20 desember 2017)

Teori mengenai manusia sebagai makhluk sosial

<https://www.google.co.id/amp/s/giffarnurmansyah99.wordpress.com/2012/10/07/>

[manusia-sebagai-makhluk-sosial/amp/](https://www.google.co.id/amp/s/giffarnurmansyah99.wordpress.com/2012/10/07/manusia-sebagai-makhluk-sosial/amp/) (diakses pada tanggal 20 desember 2017)

Teori mengenai Komunikasi organisasi

<https://www.google.co.id/amp/s/pakarkomunikasi.com/komunikasi->

[organisasi/amp](https://www.google.co.id/amp/s/pakarkomunikasi.com/komunikasi-organisasi/amp/) (diakses pada tanggal 20 desember 2017)

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1

Surat Permohonan Izin PKL



*Building
Future
Leaders*

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 0941/UN39.12/KM/2017

7 Juni 2017

Lamp. : -

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. Direktur SDM Bank Bukopin
Jl. Letjend S. Parman Kav.80
Jakarta Barat

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : M. Fadhiliah Syahbana
Nomor Registrasi : 8215145288
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 081381268936

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 10 Juli s.d. 1 September 2017.

Atas perhatian dan kerjas ama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat

Woro Sasmoyo, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi Manajemen

Lampiran 2

Surat Penerimaan PKL



SURAT KETERANGAN
(PRAKTEK KERJA LAPANGAN)
No. 325 /SK-DMOMIX/2017

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Zulfikar Andiko
NIP : 08090008
Jabatan : Kepala Divisi Manajemen Operasional Mikro
Alamat : Jl. Jendral S. Parman Kav. 80 Ciliwaj - Jakarta Barat 11490

Menerangkan bahwa:

Nama : M Fadhilillah Syahbana
Universitas : Universitas Negeri Jakarta
Alamat : Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka - Jakarta 13220

Adalah benar bahwa mahasiswa tersebut telah melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (Magang) di Grup Bisnis Mikro PT. Bank Bukopin, Tbk. Magang kerja tersebut telah dilaksanakan selama kurang lebih 40 (Empat Puluh) hari Kerja, yaitu sejak tanggal 10 Juli sampai dengan 08 September 2017.

Selama magang di Grup Bisnis Mikro PT. Bank Bukopin, Tbk yang bersangkutan telah mempelajari tentang Proses pelaksanaan Training/Workshop di SDM Mikro Bank Bukopin, Mutasi Karyawan di Grup Bisnis Mikro dan juga tentang Peraturan Disiplin Karyawan.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya, atas perhatian serta kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.


 Zulfikar Andiko
 Kepala

Lampiran.3

Daftar Hadir PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telpon (021) 471127 476385 Fax (021) 4766285

Laman www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : M. Fachrillah syahbana
No Registrasi : 0715145288
Program Studi : S1. MANAJEMEN
Tempat Praktik : PT. Bank Bumi Pin Tbu.
Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1	Senin, 10 Juli 2017	1. -	
2	Selasa, 11 Juli 2017	2. -	
3	Rabu, 12 Juli 2017	3. A.	
4	Kamis, 13 Juli 2017	4. A.	
5	Jumat, 14 Juli 2017	5. A.	
6	Senin, 17 Juli 2017	6. -	Tidak masuk (kehadiran)
7	Selasa, 18 Juli 2017	7. -	Tidak masuk (kehadiran)
8	Rabu, 19 Juli 2017	8. -	Tidak masuk (kehadiran)
9	Kamis, 20 Juli 2017	9. A.	
10	Jumat, 21 Juli 2017	10. A.	
11	Senin, 24 Juli 2017	11. -	Tidak masuk (kehadiran)
12	Selasa, 25 Juli 2017	12. A.	
13	Rabu, 26 Juli 2017	13. A.	
14	Kamis, 27 Juli 2017	14. A.	
15	Jumat, 28 Juli 2017	15. A.	

Jakarta, 29.08.2017.
Penilai,

(Handwritten Signature)
NAMA PENILAI
MANAJEMEN BANK BUMI PIN TBU

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon: (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : M. Fadhilah Syahbana
No. Registrasi : 8215145288
Program Studi : SA. MANAJEMEN
Tempat Praktik : PT. BANK BUKOPIN Tbk
Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1	Senin, 31 Juli 2017	1. -	Tidak masuk keperluan kampus
2	✓ Selasa, 1 Agustus 2017	2. A.	
3	✓ Rabu, 2 Agustus 2017	3. -	izin sakit
4	✓ Kamis, 3 Agustus 2017	4. A.	
5	✓ Jumat, 4 Agustus 2017	5. -	izin kampus
6	✓ Senin, 7 Agustus 2017	6. A.	
7	✓ Selasa, 8 Agustus 2017	7. A.	
8	✓ Rabu, 9 Agustus 2017	8. A.	
9	✓ Kamis, 10 Agustus 2017	9. A.	
10	✓ Jumat, 11 Agustus 2017	10. A.	
11	✓ Senin, 14 Agustus 2017	11. A.	
12	✓ Selasa, 15 Agustus 2017	12. A.	
13	✓ Rabu, 16 Agustus 2017	13. A.	
14	✓ Kamis, 17 Agustus 2017	14. *	libur nasional
15	✓ Jumat, 18 Agustus 2017	15. A.	

Jakarta, 29.09.2017.
Penilai,


(Harry Gindap)

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706283, Fax (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



INSTITUT AKADEMI STATISTIKA
JALAN BUNDA 100
KEMENKUMHAM RI
10110

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : M. Fadhilah Syahbana
No. Registrasi : 0215145288
Program Studi : S1 Manajemen
Tempat Praktik : PT. Bank Bukopin Tbk.
Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 21 Agustus 2017	1. A.	
2.	Selasa, 22 Agustus 2017	2. A.	
3.	Rabu, 23 Agustus 2017	3. A.	
4.	Kamis, 24 Agustus 2017	4. A.	
5.	Jumat, 25 Agustus 2017	5. A.	
6.	Senin, 28 Agustus 2017	6. A.	
7.	Selasa, 29 Agustus 2017	7. A.	
8.	Rabu, 30 Agustus 2017	8. A.	
9.	Kamis, 31 Agustus 2017	9. A.	
10.	Jumat, 1 September 2017	10.	izin Acara keluarga
11.	Senin, 4 September 2017	11. A.	
12.	Selasa, 5 September 2017	12. A.	
13.	Rabu, 6 September 2017	13. A.	
14.	Kamis, 7 September 2017	14. A.	
15.	Jumat, 8 September 2017	15. A.	

Jakarta, 29.09.2017.
Penilai,

HARRY GANONG P.
MANAJER EOM MKCLO.

Catatan:
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4

Daftar Tugas Harian PKL

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN
1	Senin/10 Juli 2017	Perkenalan dengan karyawan-karyawan di PT Bank Bukopin Tbk.
		Mempelajari tentang mikro PT Bank Bukopin
2	Selasa/11 Juli 2017	Mempelajari tentang chenneling mikro Bukopin
		Mempelajari tentang mikro PT Bank Bukopin
3	Rabu/12 Juli 2017	Mempelajari tentang chenneling mikro Bukopin
		Mempelajari tentang mikro PT Bank Bukopin
4	Kamis/13 Juli 2017	Mempelajari tentang mikro PT Bank Bukopin
5	Jumat/ 14 Juli 2017	Mempelajari tentang Swamitra Mikro Bukopin
		Melihat langsung kegiatan Swamitra Benhill
6	Senin/17 Juli 2017	Izin
7	Selasa/18 Juli 2017	Izin
8	Rabu/19 Juli 2017	Izin
9	Kamis/20 Juli 2017	Membantu menginput data training Sdm Mikro PT Bank Bukopin
10	Jumat/21 Juli 2017	Membantu menginput data training Sdm Mikro PT Bank Bukopin
11	Senin/24 Juli 2017	Izin
12	Selasa/25 Juli 2017	Melihat langsung proses pembuatan memo pengajuan promosi jabatan
10	Rabu/26 Juli 2017	Melihat langsung proses pembuatan memo pengajuan promosi jabatan
11	Kamis/27 Juli 2017	Mempelajari tentang Struktur Organisasi SDM Mikro Bukopin
12	Jumat/28 Juli 2017	Mempelajari tentang Struktur Organisasi SDM Mikro Bukopin
13	Senin/31 Juli 2017	Izin

14	Selasa/1 Agustus 2017	Mempelajari tentang pemberian nilai karyawan
		Membantu menginput data training Sdm Mikro PT Bank Bukopin
15	Rabu/2 Agustus 2017	Izin
16	Kamis/3 Agustus 2017	Mempelajari tentang Deskripsi Jabatan
		Membantu menginput data training Sdm Mikro
17	Jumat/4 Agustus 2017	Izin
18	Senin/7 Agustus 2017	Mempelajari dan membuat cara pembuatan memo
		Mempelajari tentang sdm bukopin
19	Selasa/8 Agustus 2017	Mempelajari dan membuat cara pembuatan memo
		Mempelajari tentang sdm bukopin
20	Rabu/9 Agustus 2017	Mempelajari dan membuat cara pembuatan memo
		Mempelajari tentang sdm bukopin
21	Kamis/10 Agustus 2017	Melihat langsung proses pembuatan memo pengajuan promosi jabatan
22	Jumat/11 Agustus 2017	Melakukan rekapitulasi data Gaji Pegawai Bank Bukopin
23	Senin/14 Agustus 2017	Melakukan rekapitulasi data Gaji Pegawai Bank Bukopin
24	Selasa/15 Agustus 2017	Melakukan rekapitulasi data Gaji Pegawai Bank Bukopin
25	Rabu/16 Agustus 2017	Mengarsip memorandum promosi jabatan
		Mengarsip permohonan cuti
		Mengarsip permohonan <i>training</i>
26	Kamis/17 Agustus 2017	Mengarsip memorandum promosi jabatan
		Mengarsip permohonan cuti
		Mengarsip permohonan <i>training</i>
27	Jumat/18 Agustus 2017	Mengarsip memorandum promosi jabatan
		Mengarsip permohonan cuti
		Mengarsip permohonan <i>training</i>
28	Senin/21 Agustus 2017	Mengarsip memorandum promosi jabatan
		Membantu menginput data training Sdm Mikro
29	Selasa/22 Agustus 2017	Mengarsip memorandum promosi jabatan

30	Rabu/23 Agustus 2017	Mengarsip data training pegawai setiap wilayah
31	Kamis/24 Agustus 2017	Mengarsip data training pegawai setiap wilayah
32	Jumat/25 Agustus 2017	Mengarsip data training pegawai setiap wilayah
33	Senin/28 Agustus 2017	Mengarsip data training pegawai setiap wilayah
34	Selasa/29 Agustus 2017	Mengarsip data training pegawai setiap wilayah
35	Rabu/30 Agustus 2017	Mengarsip data training pegawai setiap wilayah
		Membuat revisi pedoman Sumber Daya Manusia Swamitra
36	Kamis/31 Agustus 2017	Membuat revisi pedoman Sumber Daya Manusia Swamitra
37	Jumat/1 september 2017	Membuat revisi pedoman Sumber Daya Manusia Swamitra
38	Senin/4 September 2017	Membuat revisi pedoman Sumber Daya Manusia Swamitra
39	Selasa/5 September 2017	Membuat revisi pedoman Sumber Daya Manusia Swamitra
40	Rabu/6 September 2017	Membuat revisi pedoman Sumber Daya Manusia Swamitra
41	Kamis/7 September 2017	Membuat revisi pedoman Sumber Daya Manusia Swamitra
		Perpisahan dengan Seluruh Karyawan dan Direksi PT Bank Bukopin

Lampiran 5

Lembar Penilaian PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung D, Jalan Puncaksumbu Madia Jakarta 13120
Telepon (021) 4721237-4704285 Fax (021) 4704283
Laman: www.unj.ac.id



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
..... SKS

Nama: M Fadhilah Syahbana
No Registrasi: 0215145288
Program Studi: S1 Manajemen
Tempat Praktik: PT. Baku Bekas Tbk
Alamat Praktik/Telp:

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN				
		46-100					
1	Kehadiran	80	1. Keterangan Penilaian : Skor Nilai Bobot 86-100 A 4 81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0 66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : $\frac{762}{10 \text{ (sepuluh)}} = 76,2$ Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 5px;">76</td> <td style="padding: 5px;">B+</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Angka bulat</td> <td style="padding: 5px;">huruf</td> </tr> </table>	76	B+	Angka bulat	huruf
76	B+						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	72					
3	Sikap dan Kepribadian	78					
4	Kemampuan Dasar	78					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	78					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	74					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	78					
8	Aktivitas dan Kreativitas	74					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	78					
10	Hasil Pekerjaan	72					
Jumlah						

Jakarta, 29.09.2017.
Penilai,



Catatan :
Melalui legalitas dengan membuluhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6

Lembar Konsultasi



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Cidang R., Jalan Parungmanguk Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/476285; Fax: (021) 4766285
Laman: www.fekon.unj.ac.id



50 960 234 024 2725
CERTIFICATE NO
LUSUNAWAG

Bukti
Konsultasi

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : M. Fadhilah Syahbana
2. No. Registrasi : 8213145288
3. Program Studi : S1 Manajemen
4. Dosen Pembimbing : Agung Agus Wicakso SE, M.PP
NIP. 19710829200212007

5. Judul PKL : Laporan Praktis tentang
Layanan Bank PT. Bank Bukopin Tbk
Kediri

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	17/11/2017	Revisi Bab I	Font dan Format Penulisan	
2				
3	22/11/2017	Revisi Bab II	Penulisan sejarah Perusahaan	
4				
5	15/01/2018	Revisi Bab III	Uraian sejarah, profil, dan kendala serta cara mengatasi harus sesuai	
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				

Catatan :

- Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
- Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

Lampiran 7

Logo PT Bank Bukopin



BANK BUKOPIN