

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA BANK
BUKOPIN KANTOR CABANG PEMBANTU KELAPA
GADING**

**ANGGI RIFKI MARSYAWAL SIREGAR
8215145217**



**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu
persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN
KONSENTRASI PEMASARAN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2018**

INTERNSHIP REPORT

AT BANK BUKOPIN SUB-BRANCH OFFICE KELAPA GADING

ANGGI RIFKI MARSYAWAL SIREGAR

8215145217



This internship report was written to comply one of the requirements to get a Bachelor's Degree of Economics at Faculty of Economics of State University of jakarta

BACHELOR DEGREE OF MANAGEMENT

MARKETING CONCENTRATION

FAKULTY OF ECONOMICS

STATE UNIVERSITY OF JAKARTA

2018

ABSTRACT

ANGGI RIFKI MARSYAWAL SIREGAR. Internship report at PT Bank Bukopin. SI Management Program Department of Faculty of Economics, State University of Jakarta.

The Purpose of internship for internee are to gain new experience in order to prepare ourselves to enter the workforce later and to know the activities and responsibilities of Funding Officer Division of PT. Bank Bukopin. Internee placed on Funding Officer Division on Boulevard Barat Raya street Blok A 15-16. The internee's job are Canvassing potential customer, entry employee attendance and preparing the blood donation event. During the internship, internee conclude that internee gain new experience and knowledge in the field of Funding Officer Division.

Keyword: Internship, Funding Officer, entry employee attendance, blood donation, Bank Bukopin Birthday

ABSTRAK

ANGGI RIFKI MARSYAWAL SIREGAR. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT Bank Bukopin KCP Kelapa Gading Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2017.

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini bertujuan untuk mendapatkan pengalaman di dunia kerja yang sebenarnya agar dapat mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja nantinya dan untuk mengetahui secara langsung pekerjaan dan tanggung jawab. PKL dilaksanakan pada Divisi *Funding Officer* PT Bank Bukopin KCP Kelapa Gading Jalan Boulevard Barat Raya Blok A 15-16. PKL dilaksanakan kurang lebih dua bulan yang dimulai sejak 10 Juli 2017 sampai dengan 1 September 2017. Tugas yang diberikan kepada Praktikan selama PKL di Fungsi divisi *Funding Officer* diantaranya: *Canvasing* Calon Nasabah, Menginput absensi hadir dan cuti karyawan Bank Bukopin KCP Kelapa Gading dan membantu persiapan acara donor darah dalam rangka HUT Bank Bukopin. Dari pelaksanaan PKL dapat disimpulkan bahwa praktikan mendapatkan pengalaman dan pengetahuan baru dalam bidang Funding di Bank Bukopin KCP Kelapa Gading.

Kata Kunci: Praktik Kerja Lapangan (PKL), *Funding Officer*, input absensi cuti karyawan, donor darah, HUT Bank Bukopin.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Laporan Praktik Kerja Lapangan

Judul : Praktik Kerja Lapangan Pada PT Bai Kelapa Gading
Nama Praktikan : Anggi Rifki Marsyawal Siregar
Nomor Registrasi : 8215145217
Program Studi : S1 Manajemen

Menyetujui,

Pembimbing



Ika Febrilia, S.E., M.M.

NIP. 198702092015042001

Koordinator Program Studi S1 Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Andrian Haro, S.Si., M.M.

NIP. 198509242014041002




LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Manajemen



Andrian Haro, S.Si., M.M.

NIP. 198509242014041002

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji Andrian Haro, S.Si., M.M. NIP. 198509242014041002		05-02-2018
Penguji Ahli Shandy Aditya, BIB, MPBS DPK		05-02-2018
Dosen Pembimbing Ika Febrilia, S.E., M.M. NIP. 198702092015042001		05-02-2018

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur praktikan panjatkan kepada Allah S.W.T yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya kepada praktikan sehingga praktikan dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan untuk mendapat gelar sarjana ekonomi pada Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini disusun berdasarkan hasil praktik yang telah dilakukan oleh praktikan di Bank Bukopin Kantor Cabang Pembantu Kelapa Gading pada bulan Juli hingga September 2017.

Tersusunnya laporan praktik ini tidak luput dari bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu praktikan mengucapkan terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua dan seluruh keluarga besar praktikan yang selalu memberikan dukungan moril selama praktikan menjalani dan menyusun laporan PKL ini.
2. Ika Febrilia S.E., M.M. selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu dan tenaganya untuk membimbing dan membantu praktikan dalam penyusunan laporan PKL ini.
3. Andrian Haro S.Si., M.M. selaku Koordinator Program Studi S1 Manajemen dan seluruh dosen Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
4. Bapak Radityo Dami Andoro selaku pembimbing praktikan pada Bank Bukopin Kantor Cabang Pembantu Kelapa Gading yang telah membimbing

dan memberikan banyak ilmu kepada praktikan selama menjalani kegiatan PKL.

5. Dan rekan-rekan mahasiswa S1 Manajemen C 2014, serta semua pihak yang telah memberikan bantuan, semangat dan motivasi kepada praktikan.

Praktikan menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna. Maka dari itu, praktikan mengharapkan kritik dan saran pembaca agar laporan ini menjadi lebih baik. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat dan tambahan ilmu kepada para pembaca.

Jakarta, Januari 2018

Praktikan

DAFTAR ISI

ABSTRACT	ii
ABSTRAK	iii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	Error! Bookmark not defined.
LEMBAR PENGESAHAN	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	3
C. Kegunaan PKL	4
D. Tempat PKL	6
E. Jadwal Waktu PKL	6
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	9
A. Sejarah Perusahaan.....	9
B. Struktur Organisasi Bank Bukopin Kantor Cabang Kelapa Gading.....	15
C. Kegiatan Umum Perusahaan	16
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	20
A. Bidang Kerja	20
B. Kendala yang Dihadapi	27
C. Cara Mengatasi Kendala	28
BAB IV PENUTUP	30
A. Kesimpulan	30
B. Saran.....	31
DAFTAR PUSTAKA	33
LAMPIRAN-LAMPIRAN	34

DAFTAR GAMBAR

No. Gambar	Judul Gambar	Hal
Gambar 2.1	Logo PT Bank Bukopin, TBK	13
Gambar 2.2	Struktur Organisasi	14
Gambar 3.1	Alur Kegiatan Canvasing	22
Gambar 3.2	Proses Penginputan	23
Gambar 3.3	Alur Kegiatan Input Absen	24
Gambar 3.4	Lokasi Donor Darah	25
Gambar 3.5	Alur Kegiatan Donor Darah	26

DAFTAR LAMPIRAN

No. Lampiran	Judul Lampiran	Halaman
Lampiran 1	Surat Permohonan Izin PKL	35
Lampiran 2	Surat Penerimaan PKL	36
Lampiran.3	Daftar Hadir PKL	38
Lampiran 4	Daftar Tugas Harian PKL	41
Lampiran 5	Lembar Penilaian PKL	44

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Dewasa ini, bank dikenal sebagai lembaga keuangan yang kegiatan utamanya menerima Simpanan, Giro, Tabungan dan Deposito. Kemudian bank dikenal juga sebagai tempat untuk meminjam uang (kredit) bagi masyarakat yang membutuhkannya. Disamping itu bank juga dikenal untuk menukar uang, atau menerima segala bentuk pembayaran seperti pembayaran listrik, telepon, air, pajak, uang kuliah, dan sebagainya.

Bank adalah lembaga keuangan yang usaha pokoknya adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan kembali dana tersebut ke masyarakat serta memberikan jasanya dalam lalu lintas pembayaran dan peredaran uang. Dari pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa ada tiga fungsi utama bank yaitu, bank sebagai lembaga yang mungumpulkan dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan. Bank sebagai lembaga yang menyalurkan dana ke masyarakat dalam bentuk kredit dan bentuk lainnya. Bank sebagai lembaga yang memperlancar transaksi perdagangan dan peredaran uang. Penyusun mengambil tema makalah uang, bank dan percetakan uang karena ini menarik untuk dipelajari khususnya di bidang ekonomi yang tidak akan lepas dari istilah tersebut.

Dalam memasuki dunia kerja, calon-calon lulusan universitas (mahasiswa) tidak hanya dituntut untuk lulus berbekal kecerdasan intelektual namun harus memiliki kemampuan dasar. Seperti kita ketahui selama menempuh pendidikan di universitas, mahasiswa hanya diberikan bekal ilmu teori. Kemampuan dasar yang

dimaksud antara lain pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skill*) dan sikap (*attitude*). Untuk mendapatkan ketiga hal tersebut, tidak semua dapat diberikan melalui kegiatan perkuliahan formal. Oleh karena itu, mahasiswa perlu melakukan Magang atau Praktik Kerja Lapangan (PKL).

PKL merupakan salah satu mata kuliah yang ada dalam kurikulum Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta (FE UNJ) yang bertujuan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif kepada mahasiswa secara nyata mengenai dunia kerja sekaligus memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan teori yang telah didapatkan selama kegiatan perkuliahan. Setiap mahasiswa FE UNJ, khususnya Program Studi Manajemen, diwajibkan untuk mengikuti program ini, karena PKL merupakan salah satu prasyarat untuk mendapatkan gelar sarjana ekonomi yang pelaksanaannya dilakukan minimal dua bulan.

Program PKL yang dilaksanakan mahasiswa diharapkan dapat lebih mengenal, mengetahui dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan dunia kerja yang ada sebagai upaya untuk mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja tersebut. Mahasiswa juga dapat mengetahui apa yang sebenarnya dibutuhkan oleh perusahaan di bidang yang mahasiswa pilih. Selain itu, jika mahasiswa tersebut memiliki penilaian kinerja yang baik dari perusahaan atau instansi tempat pelaksanaan PKL, maka bukan hal yang mustahil mahasiswa tersebut memiliki kesempatan untuk bergabung dengan perusahaan tempatnya bekerja setelah lulus nantinya.

Dalam hal ini kemudian praktikan mengajukan permohonan Praktik Kerja Lapangan pada Bank Bukopin Kantor Cabang Pembantu (KCP) Kelapa Gading, dan praktikan ditempatkan di Departemen *Marketing* yaitu pada Divisi *Funding Officer*. Seperti definisi bank yang kita ketahui, Bank Bukopin merupakan lembaga yang didirikan dengan wewenang untuk menerima simpanan uang, meminjamkan uang, dan kegiatan keuangan pada umumnya. Dalam menjalankan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan melaksanakan tugas yang berhubungan dengan bidang konsentrasi yang praktikan tempuh di perkuliahan, yaitu mengenai pemasaran. Alasan praktikan memilih Bank Bukopin sebagai tempat kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah karena Bank Bukopin merupakan salah satu bank terkemuka yang ada di Indonesia dan memiliki porsi pasar yang luas di Indonesia.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Adapun maksud dan tujuan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) antara lain:

1. Sebagai salah satu persyaratan kelulusan bagi mahasiswa tingkat akhir;
2. Mewujudkan sosok praktisi yang terampil, kreatif, dan jujur, serta mampu dan bertanggung jawab terhadap pribadi, masyarakat, bangsa, dan negara;
3. Memperkenalkan praktikan dengan lingkungan kerja yang sebenarnya secara langsung;
4. Menerapkan ilmu-ilmu teoritis yang sesuai praktikan dapat saat belajar di perguruan tinggi untuk dapat di aplikasikan di lingkungan kerja;

5. Melatih tanggung jawab sebagai individu untuk mampu bekerja dalam sebuah tim; dan
6. Mempelajari proses *Marketing* Bank Bukopin Cabang Kelapa Gading dengan pihak eksternal melalui divisi *Funding Officer*.

Sedangkan tujuan praktik kerja lapangan antara lain:

1. Memperkenalkan dunia kerja yang sebenarnya kepada praktikan agar dapat mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja nantinya;
2. Menambah wawasan mengenai dunia Perbankan;
3. Meningkatkan kemandirian dan kedisiplinan melalui pemahaman akan budaya kerja professional yang menuntut kerjasama, ketepatan waktu, dan tanggung jawab; dan
4. Menambah pengetahuan dan pengalaman akan penerapan ilmu manajemen, khususnya bidang konsentrasi pemasaran.

C. Kegunaan PKL

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) antara lain:

1. Bagi praktikan

- a) Mempersiapkan diri menghadapi dunia kerja yang nyata;
- b) Melatih keterampilan sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
- c) Mengembangkan daya pikir, kreativitas, dan keberanian serta;
- d) Kemampuan berkomunikasi yang dibutuhkan dalam dunia kerja; dan

- e) Menambah wawasan pengetahuan, dan pengalaman selaku generasi yang terdidik untuk siap terjun langsung di masyarakat khususnya di lingkungan kerja.

2. Bagi Universitas Negeri Jakarta

- a) Menghasilkan sumber daya manusia atau lulusan yang berkompentensi, terlatih, dan *professional*
- b) Sebagai sarana pengenalan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya Program Studi Manajemen konsentrasi Pemasaran untuk menghasilkan tenaga-tenaga terampil sesuai dengan kebutuhan dan
- c) Sebagai bahan masukan dan evaluasi program pendidikan di Universitas Negeri Jakarta untuk menghasilkan tenaga-tenaga terampil sesuai dengan kebutuhan.

3. Bagi Bank Bukopin Kantor Cabang Kelapa Gading (Perusahaan)

- a) Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat antara pihak fakultas dengan perusahaan;
- b) Memungkinkan instansi perusahaan untuk merekrut mahasiswa/i Universitas Negeri Jakarta yang berkualitas untuk ditempatkan ke dalam perusahaannya; dan
- c) Realisasi dan adanya misi sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial dan kelembagaan.

D. Tempat PKL

1. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan memperoleh kesempatan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada:

Nama Perusahaan : Bank Bukopin Kantor Cabang Pembantu
Kelapa Gading
Tempat : Jalan Boulevard Barat Raya Blok A 15-16
Nomor Telepon : (021) 45854592

2. Alasan Pemilihan Bank Bukopin KCP Kelapa Gading

Alasan Praktikan memilih Bank Bukopin KCP Kelapa Gading sebagai tempat praktik kerja lapangan karena Bank Bukopin KCP Kelapa Gading merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa perbankan yang sangat berpengalaman. Praktikan tertarik dengan bidang yang dijalani oleh perusahaan ini dan ingin mengetahui bagaimana cara kerja dari Bank Bukopin KCP Kelapa Gading dalam memberikan pelayanan terbaiknya dan khususnya cara kerja pada *Marketing Division*. Praktikan juga banyak belajar dari *Marketing Division* dimana praktikan ditempatkan selama PKL.

E. Jadwal Waktu PKL

Jadwal waktu praktikan melaksanakan PKL di Bank Bukopin KCP Kelapa Gading adalah 2 bulan (40 hari) terhitung dari 10 Juli 2017 sampai dengan 1 September 2017, dan dimulai pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 17.00 WIB dari hari Senin sampai dengan Jumat.

Dalam prosesnya praktikan melakukan beberapa persiapan pelaksanaan PKL dan dibagi menjadi tiga tahap yaitu:

1. Tahap Persiapan PKL

Pada 03 Juni 2017 praktikan meminta surat keterangan mengikuti PKL di bagian administrasi Fakultas Ekonomi Gedung R, lalu praktikan meminta persetujuan kepada Koordinator Program Studi S1 Manajemen Bapak Andrian Haro, S.Si., M.M. dan setelah di setujui dan ditanda tangan praktikan menyerahkan surat tersebut ke BAAK untuk dibuatkan surat permohonan PKL ke Bank Bukopin KCP Kelapa Gading.

Pada tanggal 09 Juni 2017, praktikan mengambil surat izin yang telah jadi dan langsung menuju Bank Bukopin KCP Kelapa Gading untuk mengajukan permohonan izin PKL.

Pada tanggal 06 Juli 2017, praktikan mendapat kabar dari Bank Bukopin KCP Kelapa Gading bahwa praktikan diterima untuk PKL di perusahaan tersebut dan diminta untuk datang pada tanggal 10 Juli 2017 untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Bank Bukopin KCP Kelapa Gading, dan ditempatkan di Divisi *Marketing*.

2. Tahap Pelaksanaan PKL

Setelah mendapat panggilan untuk datang pada tanggal 10 Juli 2017, praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Bank Bukopin KCP Kelapa Gading Jalan Boulevard Barat Raya Blok A 15-16. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dimulai pada tanggal 10 Juli 2017 dan berakhir pada tanggal 1 September 2017 dan dilaksanakan dari hari Senin sampai dengan

Jumat. Pelaksanaan kerja yang dilakukan di Bank Bukopin KCP Kelapa Gading, dimulai pada jam 08.00 WIB sampai dengan 17.00 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Pada saat kegiatan PKL selesai, praktikan diwajibkan untuk membuat laporan tentang kegiatan yang praktikan laksanakan selama PKL. Pembuatan laporan PKL merupakan syarat kelulusan bagi setiap mahasiswa tingkat akhir seperti yang sedang praktikan tempuh saat ini, yaitu pada Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Praktikan membuat laporan PKL sesuai dengan buku pedoman PKL dan petunjuk dari dosen pembimbing. Penyusunan laporan PKL dimulai dari tanggal 1 November 2017 sampai dengan laporan hasil kegiatan PKL selesai disusun

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

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. 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. Lalu, 2 tahun setelahnya para anggota menyetujui untuk mengubah status badan hukum bank dari koperasi menjadi perseroan terbatas.

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 Usaha 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 swasta nasional menengah atas di Indonesia dengan jumlah aset mencapai Rp 69.458 miliar pada akhir tahun 2013. Segmen Mikro dan segmen UKMK 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 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.

1. Visi dan Misi Perusahaan

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

Sedangkan Misi dari PT Bank Bukopin, Tbk adalah sebagai berikut:

- 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; dan
- d. Meningkatkan nilai tambah investasi bagi pemegang saham melalui pengelolaan usaha yang prudent.

2. Budaya Perusahaan

Budaya Perusahaan merupakan suatu cerminan aturan perilaku yang umum disebut dengan Kode Etik. Dalam menjalankan kegiatan usahanya serta menimbang *nature* bisnis yang dijalankan Bank Bukopin erat dengan unsur

"*Trust*" (Kepercayaan), maka sebagai suatu organisasi, Bank Bukopin dituntut untuk memiliki suatu aturan yang mengikat seluruh jajarannya dalam bertindak sesuai dengan standar tertinggi dalam integritas profesional dan personal di seluruh aspek kegiatan perusahaan, serta mematuhi seluruh undang-undang, tata tertib, peraturan dan kebijakan perusahaan.

Berkenaan dengan hal tersebut, Bank Bukopin telah mengembangkan nilai-nilai dasar yang menjadi inti dari pengembangan budaya perusahaan Bank Bukopin yang mencakup 5 budaya perusahaan:

a. *Professionalism* (Profesionalisme)

Menguasai tugas dan bertanggung jawab untuk memberikan hasil terbaik.

Perilaku utama: kompeten dan bertanggung jawab.

b. *Respect Others* (Respek kepada pihak lain)

Menghargai peran dan kontribusi setiap individu, saling membantu serta peduli lingkungan untuk menghasilkan sinergi positif. Perilaku utama:

peduli dan bekerja sama serta ramah, santun dan komunikatif.

c. *Integrity* (Integritas)

Mengutamakan kejujuran, ketulusan, kedisiplinan dan komitmen untuk membangun kepercayaan. Perilaku utama: jujur dan tulus serta disiplin dan berkomitmen.

d. *Dedicated to Customer* (Mengutamakan nasabah)

Mengutamakan pelayanan dan kepuasan nasabah. Perilaku utama orientasi pada kecepatan, kemudahan, kenyamanan serta proaktif dan *responsive*.

e. *Excellence* (Kesempurnaan)

Melakukan perbaikan terus-menerus untuk meningkatkan nilai tambah dan selalu menjadi yang terbaik. Perilaku utama inovatif dan kreatif serta orientasi pada nilai tambah dan hasil terbaik.

Singkatan dari nilai-nilai tersebut adalah *PRIDE* yang berarti bangga atau kebanggaan (diambil dari huruf pertama masing-masing nilai). Keutuhan dan ketulusan yang meliputi adil, bertanggung jawab, tidak tergantung, transparan, dan jujur.

3. Logo Perusahaan



BANK BUKOPIN

Gambar 1. Logo PT Bank Bukopin Tbk.

Sumber: www.bukopin.co.id

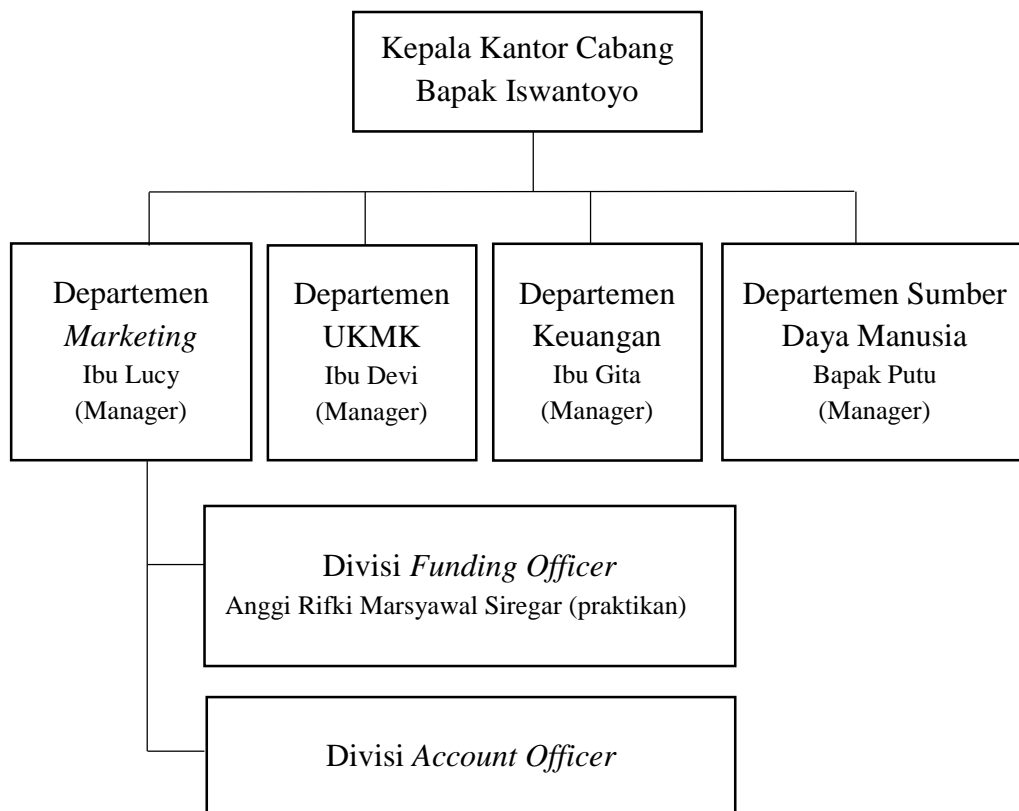
Gambar 2.1

Adapun visualisasi logo Perseroan berupa sebuah pohon beringin yang terdiri dari:

- a. 8 garis tebal membentuk siluet pohon beringin;
- b. 10 garis tipis membentuk lingkaran berwarna hijau; dan
- c. Tulisan Bank Bukopin berwarna biru.

Makna logo Bank Bukopin yaitu Pohon Beringin pada logo Perseroan memiliki makna mengayomi, memberikan rasa aman, dan berkesan kokoh. Pohon beringin tersebut terbentuk oleh delapan garis tebal yang membentuk beringin yang memberi arti delapan pendiri Perseroan. Sedangkan sepuluh garis tipis yang melintang menggambarkan tanggal berdirinya Perseroan. Simbol ini mengekspresikan kegiatan perbankan yang dinamis yang ditangani secara profesional. Warna hijau pada simbol berarti rasa aman, nyaman, dan kesejahteraan.

B. Struktur Organisasi Bank Bukopin Kantor Cabang Kelapa Gading



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan PT Bank Bukopin Tbk

Sumber: dikelola oleh praktikan

Bank Bukopin KCP Kelapa Gading dipimpin oleh Bapak Iswantoyo selaku Kepala Kantor Cabang. Adapun departemen yang terdapat pada Bank Bukopin KCP Kelapa Gading adalah Departemen *Marketing* yang dipimpin oleh Ibu Lucy selaku Manajer *Marketing*, Departemen UMKM yang dipimpin oleh Ibu Devi selaku Manajer UMKM, Departemen Keuangan yang dipimpin oleh Ibu Gita selaku Manajer Keuangan, dan Departemen Sumber Daya Manusia yang dipimpin oleh Bapak Putu selaku Manajer Sumber Daya Manusia.

Praktikan ditempatkan dalam divisi *Funding Officer* yang berada di bawah Departemen *Marketing*. Secara umum, tugas praktikan dalam divisi ini adalah menghimpun dana dari nasabah dengan mekanisme bank yang berlaku, khususnya dalam hal ini yang berhubungan dengan bidang *marketing*.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan, pasal 3 ayat 1 Perseroan bergerak di industri jasa perbankan. Bisnis utama (*core business*) Bank Bukopin adalah Bisnis Ritel yang terdiri dari Bisnis Mikro, Usaha Kecil, Menengah dan Koperasi (UKMK), serta Bisnis Konsumen. Bisnis Ritel Bank Bukopin ini didukung oleh Bisnis Komersial yang pertumbuhannya sebagai penyeimbang dari Bisnis Ritel. Masing-masing bisnis tersebut terdiri dari aktivitas penyaluran kredit, penghimpunan dana, peningkatan *fee based income*, dan aktivitas layanan lainnya yang semua dilakukan sesuai dengan *value* yang telah ada. Bisnis Bank Bukopin ini didukung oleh SDM yang kompeten, Teknologi Informasi yang terkini serta Manajemen Risiko dan kepatuhan yang handal. Pilar bisnis utama didukung oleh *Treasury*, Perbankan Internasional, dan Layanan Berbasis *Fee*.

1. Produk dan Jasa Mikro

Konsep pengembangan produk Kredit Bisnis Mikro yang dijalankan masih tetap menggunakan pendekatan *Business to Business* (B to B) dan *Business to Customer* (B to C). Konsep “B to B”, pengembangan produk dilakukan melalui pendekatan secara bisnis yang dapat dikerjasamakan dengan Perseroan, seperti Swamitra, kerja sama dengan Koperasi untuk mengelola usaha Simpan Pinjam, kepada BPR untuk pembiayaan PNS aktif di lingkungan Pemerintah Daerah/Pemerintah Kota, dan kepada koperasi-koperasi besar sebagai mitra *channeling* kredit kepada Pensiunan. Sedangkan konsep “B to C”, pengembangan produk yang lebih menekankan pada penyediaan produk untuk memenuhi kebutuhan nasabah secara individu yang “dikemas” secara massal, seperti Kredit Pensiunan, Kredit Masa Pra Pensiun dan *Direct Loan Regular*. Uraian terkait beragam produk mikro diuraikan sebagai berikut.

a. Produk Kerjasama Swamitra

Swamitra adalah nama suatu bentuk kerja sama atau kemitraan antara Bank Bukopin dengan Koperasi untuk mengembangkan serta memodernisasi Usaha Simpan Pinjam (USP) melalui pemanfaatan jaringan teknologi (*network*) dan dukungan sistem manajemen sehingga USP memiliki kemampuan pelayanan transaksi keuangan yang lebih luas dengan tetap memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Manfaat yang ditawarkan dari produk kerja sama Swamitra ini diantaranya:

- i. Sistem teknologi dan manajemen Swamitra dapat meningkatkan kepercayaan anggota Koperasi;
- ii. Dapat melakukan transaksi keuangan secara *online* di seluruh Kantor Swamitra di Indonesia;
- iii. Dukungan informasi dan komunikasi bisnis sehingga produksi dan pemasaran dapat dilakukan dengan baik;
- iv. Penyajian laporan keuangan secara tepat dan akurat; dan
- v. Sistem teknologi dan manajemen Swamitra menjadi daya tarik bagi pihak lain untuk menempatkan dana dengan tujuan membantu.

b. Produk Kredit Pensiunan

Bank Bukopin memberikan kesempatan pinjaman modal bagi para pensiunan atau janda/duda pensiunan penerima uang pensiun bulanan untuk tetap menjadi tenaga produktif melalui kredit pensiunan. Keunggulan dari produk Kredit Pensiunan ialah pinjaman ini dapat dijadikan modal usaha, proses pengurusan cepat dengan syarat yang mudah dan suku bunga yang ditawarkan kompetitif. Selain itu juga produk ini menawarkan perlindungan optimal melalui *cover* asuransi. Fitur yang ditawarkan produk ini diantaranya plafond yang ditawarkan mulai dari Rp1 juta hingga Rp300 juta, Jangka waktu yang diberikan mulai 1 sampai dengan 15 tahun atau usia maksimal saat kredit lunas yaitu 75 tahun dengan pola pembayaran yang dapat diangsur disertai dengan suku bunga yang telah ditentukan oleh Bank Bukopin.

c. Produk Kredit Masa Pra Pensiun (MPP)

Merupakan Kredit yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang telah memasuki masa Persiapan Pensiun atau 2 (dua) tahun sebelum pensiun. Keunggulan dari produk ini yaitu sebagai persiapan masa depan dalam menghadapi masa pensiun dengan perlindungan optimal melalui asuransi. Kredit ini dapat diangsur sebelum dan sesudah masa pensiun dengan suku bunga kompetitif. Persyaratan yang ditawarkan cukup mudah dan dengan proses yang cepat. Plafond yang ditawarkan mulai Rp1 juta sampai dengan Rp300 juta dengan jangka waktu maksimal 15 tahun. Pola pembayaran dapat diangsur dengan suku bunga sesuai ketentuan Bank Bukopin.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan PKL di Divisi *Funding Officer* Departemen Marketing Bank Bukopin KCP Kelapa Gading yang berada di jalan Boulevard Barat Raya Blok A 15-16. Di dalam *Departement Marketing* terdapat 2 divisi yaitu: *Account Officer* dan *Funding Officer*, dimana praktikan disini bekerja sebagai *Funding Officer*.

Praktikan selama melaksanakan PKL di Bank Bukopin Divisi *Funding Officer* diharapkan dapat membantu seluruh karyawan yang berada di *Funding Officer*. Secara umum seorang *funding officer* merupakan posisi yang memegang peran yang penting karena tanpa adanya *funding officer* bank tidak akan dapat menjalankan bisnisnya berupa menghimpun dana nasabah. *Funding Officer* adalah posisi karyawan yang bertugas menghimpun dana nasabah dalam bentuk tabungan, bank adalah sebagai tempat dan berinvestasi, nasabah memiliki keuntungan berupa bunga dan keamanan uangnya, selain itu nasabah juga dapat melakukan transaksi pembayaran dengan mudah lewat tabungan. Berikut ini uraian tugas-tugas yang dikerjakan praktikan selama PKL di Divisi *Funding Officer* PT Bank Bukopin KCP Kelapa Gading sebagai berikut :

1. *Canvasing*

Pada kegiatan ini, *canvasing* merupakan salah satu upaya menawarkan suatu produk dalam suatu proses penjualan di Bank Bukopin KCP Kelapa

Gading. *Canvassing* merupakan aktifitas *salesman* untuk melakukan kontak dengan pelanggan. Kontak tersebut dapat dilakukan melalui telepon dan *email* ataupun melakukan kunjungan ke tempat pelanggan.

Fungsi dari *canvassing* itu sendiri adalah:

- a. Untuk memotivasi calon pelanggan agar dia bertindak dengan suatu cara yang di hendaki olehnya yaitu membeli.
- b. Dapat mengarahkan sasaran mana dan kepada siapa produk yang akan dijual.
- c. Dapat meyakinkan atas manfaat dari produk yang ditawarkan.
- d. Dapat meyakinkan calon pelanggan yang diketahui ragu-ragu dalam mengambil keputusan atau menentukan pilihan.

Pada kegiatan *canvassing* ini, praktikan ikut membantu pegawai dalam melakukan *canvassing* dengan cara melakukan kunjungan ke tempat pelanggan. Sebelum melakukan *canvassing*, praktikan harus menguasai beberapa hal yang akan di persiapkan sebelum *sales* melakukan *canvassing* seperti *Product Knowledge*, *Price Policy*, dan juga *Human Relation*. *Canvassing* ini dilakukan di wilayah Kelapa Gading, Jakarta Utara. Target lokasi *canvassing* adalah mall-mall di sekitar Kelapa Gading seperti *Mall of Indonesia* (MOI), Mall Kelapa Gading (MKG), Lottemart Kelapa Gading, dan ITC Cempaka Mas.

Berikut alur kegiatan praktikan saat melakukan *canvassing*:

1. Menentukan lokasi kegiatan *canvassing*

Pada penentuan lokasi *canvassing* ini, praktikan biasanya berdiskusi dengan pegawai untuk menentukan target lokasi *canvassing*. Penentuan tempat lokasi ini didasarkan pada banyaknya calon nasabah berada seperti mall-mall atau tempat lainnya. Target lokasi Bank Bukopin KCP Kelapa Gading yaitu *Mall of Indonesia* (MOI), Mall Kelapa Gading (MKG), Lottemart Kelapa Gading, dan ITC Cempaka Mas.

2. Menentukan target calon nasabah.

Kriteria calon nasabah yang dilihat yakni dari penampilan dan usia sekitar 25 tahun keatas. Praktikan dan pegawai yang ditugas yang melakukan *canvassing* di mall tersebut lalu memilih calon nasabah sesuai kriteria yang telah ditentukan.

3. Melakukan *approaching* pada calon nasabah

Setelah menentukan target calon nasabah, lalu kami melakukan *approaching* kepada calon nasabah. *Approaching* tersebut antara lain seperti:

- Memperkenalkan diri kepada calon nasabah
- Lalu, menanyakan nama dan usia pelanggan dengan sopan.
- Menanyakan identitas calon nasabah.

4. Presentasi produk secara langsung

Apabila calon nasabah mulai tertarik dengan produk Bank Bukopin, kami mulai mencoba menganalisis kebutuhan dari calon tersebut.

Apakah yang menjadi kebutuhannya? Lalu, setelah mengetahui kebutuhan nasabah kami mulai menawarkan produk-produk yang sesuai dengan kebutuhan calon nasabah.

5. Meyakinkan produk yang dibutuhkan oleh calon nasabah

Pada tahapan ini, pegawai dan praktikan selaku *salesman* Bank Bukopin meyakinkan kembali calon nasabah untuk membeli produk-produk dari Bank Bukopin.

6. Terakhir, *closing the sale*

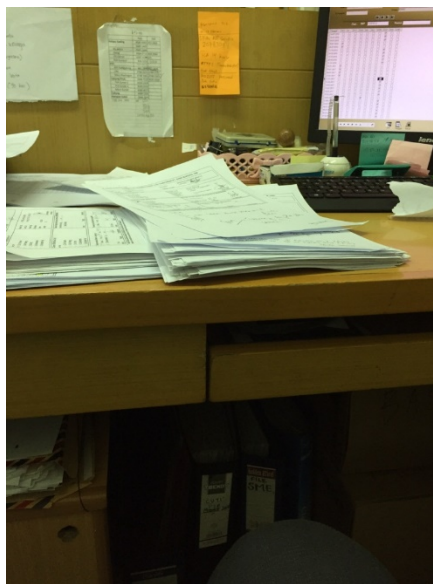
Pada tahapan terakhir ini, semua tergantung pada calon nasabah. Apakah calon nasabah tersebut tertarik untuk membeli produk Bank Bukopin atau tidak? Apabila calon nasabah tertarik, lalu kami mengumpulkan persyaratan calon nasabah yang dibutuhkan untuk proses lebih lanjut.



Gambar 3.1 Alur Kegiatan *Canvassing*

2. Menginput absensi hadir dan cuti karyawan Bank Bukopin KCP Kelapa Gading

Berhubungan dengan administrasi karyawan, dalam hal ini praktikan ditugaskan untuk menginput sejumlah data karyawan Bank Bukopin KCP Kelapa Gading untuk dimasukkan ke dalam sistem data absensi kehadiran maupun cuti yang dimiliki oleh Bank Bukopin KCP Kelapa Gading. Praktikan memasukkan data absensi berdasarkan kertas absensi karyawan, lalu praktikan memasukkan data tersebut ke dalam suatu *database* karyawan yang berisi tentang segala macam aktivitas karyawan baik kehadiran, maupun cuti dan libur. Tugas penginputan absensi kehadiran maupun cuti karyawan ini bertujuan untuk *monitoring* tingkat kedisiplinan maupun produktivitas para karyawan. Dari jumlah kehadiran maupun cuti tersebut, perusahaan dapat menilai sejauh mana karyawan memiliki tingkat produktivitas yang cukup dalam menjalankan tugas-tugasnya.



Gambar 3.2 Proses penginputan

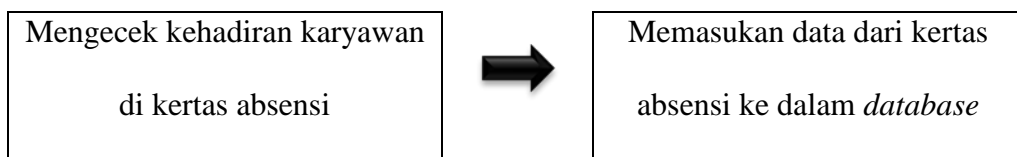
Adapun alur kegiatan yang praktikan lakukan adalah sebagai berikut:

1. Mengecek kehadiran karyawan di kertas absensi

Pada tahap ini, praktikan di tugaskan untuk mengecek lembar absensi karyawan dengan memastikan bahwa lembaran tersebut sudah terisi oleh data karyawan dan siap untuk di pindahkan ke sistem *database* karyawan.

2. Memasukan data dari kertas absensi ke dalam *database*

Selanjutnya, setelah lembaran absensi tersebut sesuai dengan ketentuan yang disediakan oleh perusahaan, praktikan di tugaskan untuk memindahkan data tersebut kedalam *database* karyawan yang ada.



Gambar 3.3 Alur Kegiatan Input Absen

3. Membantu persiapan acara donor darah dalam rangka HUT Bank Bukopin

Dalam rangka Hari Ulang Tahun Bank Bukopin yang ke-47 tahun Bank Bukopin KCP Kelapa Gading melakukan kegiatan donor darah. Maka dari itu praktikan turut membantu menyukseskan jalannya acara tersebut. Sebelum hari pelaksanaan donor darah, praktikan ditugaskan untuk mendekorasi tatanan ruangan untuk donor sedemikian rupa agar ketika jalannya acara dapat berjalan dengan baik yaitu dengan mempersiapkan meja, bangku, dan alat alat lain yang dibutuhkan oleh pendonor.

Saat hari pelaksanaan donor darah, praktikan membantu mengarahkan masyarakat umum yang ingin mendonorkan darahnya. Praktikan juga turut berpartisipasi dengan menyumbangkan darah pada kegiatan tersebut.



Gambar 3.4 Lokasi donor darah

Adapun, alur kegiatan yang praktikan lakukan dalam pelaksanaan kerja ini adalah sebagai berikut:

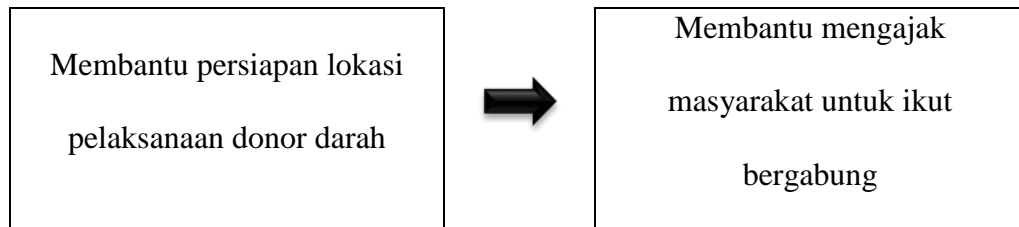
1. Membantu persiapan lokasi pelaksanaan donor darah

Pada tahap ini, praktikan diminta untuk membantu proses persiapan ruangan yang akan di pakai untuk kegiatan donor darah. Dalam hal ini, praktikan diminta untuk membantu dekorasi dan tata ruang agar mampu memberikan kenyamanan dan menarik minat peserta untuk ikut bergabung.

2. Membantu mengajak masyarakat untuk ikut bergabung

Selanjutnya, setelah ruangan sudah dipastikan siap, praktikan diminta untuk mengajak masyarakat yang ada di sekitar tempat praktikan bekerja untuk ikut memberikan donasi darah mereka. Tujuan diadakan

donor darah ini adalah sebagai bentuk kepedulian sosial dari Bank Bukopin KCP Kelapa Gading.



Gambar 3.5 Alur Kegiatan Donor Darah

B. Kendala yang Dihadapi

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Bank Bukopin, ada beberapa kendala yang dihadapi oleh praktikan, baik kendala dari dalam diri praktikan (kendala internal) maupun kendala dari lingkungan tempat PKL (kendala eksternal). Adapun kendala-kendala yang dihadapi tersebut antara lain:

1. Kendala dari dalam diri sendiri

a) Kurang aktifnya komunikasi dengan pegawai

Saat minggu pertama bekerja, praktikan mengalami kesulitan dan terhambat dalam hal komunikasi antar pegawai di satu divisi. Karena dari awal bekerja, komunikasi praktikan hanya terbatas dengan pembimbing PKL praktikan. Praktikan juga belum mengetahui banyak tentang karakter kelompok maupun individu pegawai lain sehingga praktikan tidak dapat leluasa untuk lebih banyak berinteraksi.

b) Minimnya pekerjaan yang diterima, khususnya di Divisi *Funding Officer*

merupakan divisi yang agenda pekerjaannya sudah ada *team* dan sudah solid. Sehingga praktikan masih belum banyak menerima pekerjaan yang

diberikan oleh pegawai lain melainkan hanya ikut serta dalam proses *Canvasing*.

2. Kendala dari luar

a) Sistem mahasiswa magang yang belum jelas

Karena belum jelasnya sistem magang dari pihak Bank Bukopin membuat praktikan jarang mendapatkan tugas sehingga terkadang praktikan hanya memperhatikan karyawan lain bekerja.

b) Akses Internet

Praktikan tidak diberikan fasilitas jaringan internet yang terhubung dengan komputer praktikan, sehingga saat diberikan tugas yang memerlukan aplikasi yang tidak tersedia dikomputer, praktikan tidak bisa langsung mengunggah dan pekerjaan praktikan tertunda.

C. Cara Mengatasi Kendala

Berdasarkan kendala yang dihadapi, praktikan melakukan hal-hal untuk meminimalisir kendala tersebut dengan cara-cara sebagai berikut:

1. Kendala dari dalam diri sendiri:

a) Kurang aktifnya komunikasi dengan pegawai

Praktikan mencoba memberanikan diri dengan melihat situasi untuk berkomunikasi dengan karyawan disaat waktu yang tepat dan tidak terlalu sibuk. Komunikasi sebagai bentuk interaksi manusia yang saling memengaruhi satu sama lainnya, sengaja atau tidak sengaja. Praktikan juga lebih sering berkomunikasi diluar jam kerja atau saat istirahat,

untuk lebih akrab dengan karyawan, sehingga saling kenal dan tidak sungkan di kemudian waktu terkait pekerjaan.

b) Minimnya pekerjaan yang diterima

Praktikan mencoba aktif bertanya pada karyawan yang terkait pekerjaan yang bisa dibantu. Bertanya diartikan sebagai setiap pernyataan yang mengkaji atau menciptakan ilmu pada diri pembelajar (Hasibuan dkk, 1988:19). Kemudian selalu berkordinasi dengan pembimbing PKL agar lebih aktif diberikan pekerjaan saat minggu awal. Kemudian praktikan menanyakan terkait jadwal kegiatan selama 2 bulan kedepan, sehingga praktikan bisa mengetahui jika ada kegiatan tertentu dan bisa aktif terlibat dalam persiapannya.

2. Kendala dari luar:

a. Sistem mahasiswa magang yang belum jelas

Praktikan memberanikan diri untuk meminta tugas atau pekerjaan kepada pembimbing PKL yang ada dengan menanyakan apakah ada tugas yang praktikan kerjakan.

b. Akses internet

Praktikan memakai jaringan internet dari *handphone* praktikan sehingga bisa mengakses internet agar pekerjaan praktikan dapat selesai.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dalam hal ini praktikan dapat mengambil kesimpulan bahwa Praktik Kerja Lapangan (PKL) sangat membantu semua mahasiswa khususnya mahasiswa Manajemen karena ketika menyelesaikan studi di perguruan tinggi, mahasiswa tersebut mampu bersaing dalam dunia kerja karena sudah memiliki modal ketika Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Lalu Praktik Kerja Lapangan (PKL) mampu menjadi wadah bagi setiap mahasiswa untuk mengaplikasikan teori-teori yang dipelajari di bangku kuliah serta mendapatkan pengalaman serta wawasan lebih tentang dunia kerja yang sebenarnya. Selama melaksanakan PKL di Bank Bukopin KCP Kelapa Gading, praktikan dapat mengambil beberapa kesimpulan yaitu:

1. Praktikan mendapat pengalaman serta wawasan mengenai dunia kerja yang akan praktikan hadapi ketika lulus dari dunia perkuliahan. Hal ini dapat membantu praktikan agar dapat menyesuaikan diri dengan mudah saat berhadapan dengan dunia kerja yang sesungguhnya.
2. Praktikan mendapatkan wawasan dan pengetahuan mengenai perbankan maupun aktivitas yang berhubungan dengan kegiatan perbankan, khususnya yang ada dalam Bank Bukopin Kantor Cabang Pembantu (KCP) Kelapa Gading.
3. Praktikan merasakan bahwa tingkat kemandirian serta kedisiplinan praktikan menjadi lebih baik setelah mampu untuk menjalankan berbagai tugas yang

diberikan selama menjalankan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Kegiatan yang ada di tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) mencerminkan budaya kerja professional yang menuntut kerja sama, ketepatan waktu, serta penuh tanggung jawab.

4. Praktikan dapat mengetahui penerapan ilmu manajemen pada Bank Bukopin KCP Kelapa Gading dengan mempelajari bagaimana Bank Bukopin menjalin hubungan baik dengan nasabah dan juga *stakeholder*. Selain itu *Funding Officer* juga merupakan salah satu divisi yang mempertahankan hal baik tersebut tetap bertahan. Hal ini berhubungan dengan bidang konsentrasi praktikan yaitu bidang Manajemen Pemasaran.

B. Saran

Berdasarkan pengalaman selama menjalani Praktik Kerja Lapangan di Bank Bukopin KCP Kelapa Gading, praktikan memiliki beberapa saran yang kiranya dapat membantu pelaksanaan PKL kedepannya agar lebih baik lagi. Adapun saran yang dapat praktikan berikan adalah sebagai berikut:

1. Bagi pihak Perusahaan PT Bank Bukopin KCP Kelapa Gading
 - a. Praktikan Berharap PT Bank Bukopin, TBK mampu menerapkan sistem untuk mahasiswa yang magang atau Praktik Kerja Lapangan (PKL) sehingga setiap mahasiswa dapat mengerti dan mudah mengerjakan tugas yang sudah disediakan.
 - b. Memberikan penugasan yang sesuai dengan kemampuan kepada setiap peserta Praktik Kerja Lapangan (PKL) sehingga peserta PKL dapat melaksanakan tugasnya dengan baik dan benar.

- c. Menjalin komunikasi yang baik dengan setiap orang sehingga terdapat lingkungan kerja yang baik dan juga positif.
2. Bagi Pihak Mahasiswa Praktik Kerja Lapangan (PKL)
 - a. Mahasiswa lebih baik mencari tahu tentang seluk-beluk dari perusahaan yang akan dia targetkan, supaya mempermudah beradaptasi dan juga tau budaya dari perusahaan tersebut
 - b. Mahasiswa yang akan mengikuti PKL diharapkan memiliki tanggung jawab dan mematuhi segala peraturan dari perusahaan itu sendiri agar dapat menjaga nama baik universitas.
 - c. Mahasiswa juga harus dapat berkomunikasi dengan baik, mengingat untuk memudahkan bersosialisasi dengan karyawan dari tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) sehingga bisa mendapatkan segala informasi yang dibutuhkan.
3. Bagi Pihak Universitas
 - a. Memberikan pengetahuan dan bekal untuk mahasiswa ilmu seputar PKL
 - b. Menjaga hubungan baik antara universitas dengan instansi yang dituju, agar jika lain waktu dapat menjalin kerja sama dengan baik.
 - c. Mempersiapkan mahasiswa tentang dunia kerja dan juga budaya dari perusahaan-perusahaan yang ada di Indonesia.

DAFTAR PUSTAKA

FE UNJ. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*, Jakarta: FE UNJ, 2014.

Mengenai Praktik Kerja Lapangan

http://fe.unj.ac.id/wp-content/uploads/2015/05/PEDOMAN-PRAKTIK-KERJA-LAPANGAN_0.pdf (diakses pada 20 Oktober 2017)

Mengenai Canvasser

<https://www.carajadikaya.com/cara-kerja-sales-canvasser/> (diakses pada tanggal 20 Januari 2018)

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1

Surat Permohonan izin Praktik Kerja Lapangan



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, BAKIUM : 4759081, BK : 4752180
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 0898/UN39.12/KM/2017
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

6 Juni 2017

Yth. Pimpinan Bank Bukopin
Jl. MT. Haryono Kav.50-51
Jakarta Selatan

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

Nama : Anggi Rifki Marsyawal Siregar
Nomor Registrasi : 8215145217
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 081298482676

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

 **BANK BUKOPIN**

Jakarta, 13 Juli 2017

No. 057e /DSDM/VII/2017

Kepada

Sdr. Anggi Rizki Marsyawah-6
Komplek Pajak, Jalan Gagak No. 7
Cipadu Jaya Larangan - Tangerang

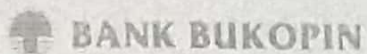
Perihal: Persetujuan sebagai karyawan magang

Berkaitan dengan diperlukannya tenaga magang di Divisi Area VII, dengan ini disampaikan bahwa Manajemen memutuskan untuk menerima Saudara sebagai tenaga magang yang bersifat proyek dan ditempatkan di Divisi Area VII dengan kondisi sebagai berikut:

1. Tugas dan tanggung jawab Saudara secara rinci akan dibuat tersendiri oleh Divisi Area VII sebagai bagian yang melekat dan tidak terpisahkan dari surat ini.
2. Pelaksanaan tugas atau proyek dimaksud diharapkan dapat diselesaikan untuk jangka waktu, terhitung mulai tanggal 10 Juli 2017 sampai dengan 1 September 2017.
3. Dalam pelaksanaan tugasnya Saudara bertanggung jawab langsung kepada Manager Supervisi atau aparat yang ditunjuk untuk itu.
4. Saudara diwajibkan untuk hadir di Kantor Bank Bukopin setiap hari kerja dengan jam kerja mulai jam 08.00 s/d 17.00 WIB dengan waktu istirahat selama satu jam dari jam 12.00 s/d 13.00. Dalam hal satu dan lain hal yang mengakibatkan Saudara tidak masuk kerja, agar hal tersebut dimintakan ijin dari Supervisi Saudara yang ditunjuk.
5. Selama masa kerjasama Saudara akan diberikan honor sebagai penggantian biaya Uang Makan & Transport sebesar Rp 108.119,00 per hari yang pemberiannya didasarkan absensi kehadiran Saudara di Kantor yang pembayaran dilakukan setiap hari Jumat atau akhir pekan.

(Handwritten Signature)

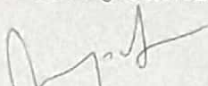
BANK BUKOPIN
Gedung Bank Bukopin Jl. Haryono MT, Kav. 50-51 Jakarta 12770
Telp. (62-21) 7988266, 7989837, Telex - 62487, 66146, 66087 BKOPIN IA
Fax. (62-21) 7980625, 7980238, PO Box 4588 Jkt.



6. Selama Saudara berstatus tenaga magang yang bersifat proyek di Bank Bukopin Saudara wajib mematuhi ketentuan tata tertib yang berlaku bagi karyawan Bank Bukopin.

Demikian penawaran kerjasama ini kami sampaikan dan apabila Saudara menyetujui penawaran kerjasama ini, Saudara diminta menanda tangani asli surat ini dan mengembalikan kepada Divisi Pengelolaan Sumber Daya Manusia

PIHAK PERTAMA
PT BANK BUKOPIN
Divisi Pengelolaan SDM



Maya Sita Darlina

Menyetujui



Anggi Rifki Marsyawal S

Lampiran 3

Daftar Hadir PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Pahlawan 1, Jakarta 13220
Telp: (021) 42701111, 42701112, 42701113
Faks: (021) 42701114
Email: unj@unj.ac.id




IAS
INTEGRITAS
AKSESIBILITAS
SINERGI

DAFTAR HADIR
PRAKTIK KERJA LAPANGAN
..... SNS

Nama: Andri Rizki M. Siregar
 No. Registrasi: 8215145219
 Program Studi: SI Manajemen
 Tempat Praktik: PT BANK BUKOPIN TBK
 Alamat Praktikan: Jl. Satekardi, Bantek Raya, Blok A 15-16 / 021 4585 4592

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin 10 Juli 2017	<u>Ahr</u>	
2.	Selasa 11 Juli 2017	<u>Ahr</u>	<u>Ahr</u>
3.	Rabu 12 Juli 2017	<u>Ahr</u>	
4.	Kamis 13 Juli 2017	<u>Ahr</u>	
5.	Jumat 14 Juli 2017	<u>Ahr</u>	
6.	Senin 17 Juli 2017	<u>Ahr</u>	
7.	Selasa 18 Juli 2017	<u>Ahr</u>	
8.	Rabu 19 Juli 2017	<u>Ahr</u>	
9.	Kamis 20 Juli 2017	<u>Ahr</u>	
10.	Jumat 21 Juli 2017	<u>Ahr</u>	
11.	Senin 24 Juli 2017	<u>Ahr</u>	
12.	Selasa 25 Juli 2017	<u>Ahr</u>	
13.	Rabu 26 Juli 2017	<u>Ahr</u>	
14.	Kamis 27 Juli 2017	<u>Ahr</u>	
15.	Jumat 28 Juli 2017	<u>Ahr</u>	

Jakarta, 30 Agustus 2017
 Peneliti,

Paddy Daus A

CAMER:
 Formasi ini dapat dipergunakan kembali
 Melainkan kegiatan dengan memisahkan 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) 4721227-4706785, Fax (021) 4706285
Email: www.unj.ac.id/fe



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama: Ambyl Rievi N. Siragar
No. Registrasi: 8215145217
Program Studi: S2 Manajemen
Tempat Praktik: PT. BANK BUKOPIN, TBK
Alamat Praktik/Telp: Jl. Boulevard Barat Raya Blok A15-16/02145854592

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETRANGAN
1.	Senin 31 Juli 2017	1. <i>Ambyl</i>	
2.	Selasa 1 Agustus 2017	2. <i>Ambyl</i>	
3.	Rabu 2 Agustus 2017	3. <i>Ambyl</i>	
4.	Kamis 3 Agustus 2017	4. <i>Ambyl</i>	
5.	Jumat 4 Agustus 2017	5. <i>Ambyl</i>	
6.	Senin 7 Agustus 2017	6. <i>Ambyl</i>	
7.	Selasa 8 Agustus 2017	7. <i>Ambyl</i>	
8.	Rabu 9 Agustus 2017	8. <i>Ambyl</i>	
9.	Kamis 10 Agustus 2017	9. <i>Ambyl</i>	
10.	Jumat 11 Agustus 2017	10. <i>Ambyl</i>	
11.	Senin 14 Agustus 2017	11. <i>Ambyl</i>	
12.	Selasa 15 Agustus 2017	12. <i>Ambyl</i>	
13.	Rabu 16 Agustus 2017	13. <i>Ambyl</i>	
14.	Kamis 17 Agustus 2017	14.	
15.	Jumat 18 Agustus 2017	15. <i>Ambyl</i>	

Jakarta, 20 Agustus 2017
Penilai: *Radityo Dauli A*
(.....)
Radityo Dauli A

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan mencubuhi 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.unj.ac.id/fe



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama: Anngi Rieki M. Siregar
No. Registrasi: 8215145217
Program Studi: S1 Manajemen
Tempat Praktik: PT. BANK BUKOPIN, TBK
Alamat Praktik/Telp: Jl. Boulevard Barat Raya Blok A 15-16/021 4985 4592

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

Catatan:

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Memor legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Jakarta, 30 Agustus 2017
Penilai:
[Signature]
Radyo Dami A

Lampiran 4

Daftar Tugas Harian PKL

NO.	HARI	TANGGAL	WAKTU		URAIAN TUGAS
			MASUK	PULANG	
1	Senin	10-Jul-17	8:00 WIB	17:00 WIB	Perkenalan dengan karyawan-karyawan Bank Bukopin KCP Kelapa Gading
					Merayakan HUT Bank Bukopin
2	Selasa	11-Jul-17	8:00 WIB	17:00 WIB	Mempelajari <i>tentang Funding & Landing</i> perbankan
3	Rabu	12-Jul-17	8:00 WIB	17:00 WIB	Mempelajari produk Bank Bukopin Tabungan SiAga Bukopin, SiAga Bukopin Premium dan SiAga Bukopin Bisnis
4	Kamis	13-Jul-17	8:00 WIB	17:00 WIB	Mempelajari produk Bank Bukopin Deposito Rupiah, Dollar, <i>on call</i> dan Giro Bukopin dan Giro Valas
5	Jumat	14-Jul-17	8:00 WIB	17:00 WIB	Mempelajari produk Bank Bukopin Deposito Rupiah, Dollar, <i>on call</i> dan Giro Bukopin dan Giro Valas
6	Senin	17-Jul-17	8:00 WIB	17:00 WIB	Membuat <i>input</i> data pegawai izin dan keterlambatan
7	Selasa	18-Jul-17	8:00 WIB	17:00 WIB	Membuat <i>monitoring</i> absensi pegawai dan cuti pegawai
8	Rabu	19-Jul-17	8:00 WIB	17:00 WIB	<i>Canvassing</i> calon nasabah di Mall of Indonesia
9	Kamis	20-Jul-17	8:00 WIB	17:00 WIB	<i>Canvassing</i> calon nasabah di Mall Kelapa Gading
10	Jumat	21-Jul-17	8:00 WIB	17:00 WIB	Membuat <i>monitoring</i> absensi pegawai dan cuti pegawai
					Mengikuti rapat laporan progres Funding Officer
11	Senin	24-Jul-17	8:00 WIB	17:00 WIB	Membuat <i>monitoring</i> absensi pegawai dan cuti pegawai
12	Selasa	25-Jul-17	8:00 WIB	17:00 WIB	Mempelajari produk Bank Bukopin Reksadana
13	Rabu	26-Jul-17	8:05 WIB	17:05 WIB	Mempelajari produk Bank Bukopin Reksadana
14	Kamis	27-Jul-17	8:10 WIB	17:20 WIB	Membantu menyusun barang untuk dikirim ke kantor pusat Bank Bukopin

15	Jumat	28-Jul-17	8:05 WIB	17:10 WIB	<i>Canvasing</i> calon nasabah di Lottemart Kelapa Gading
16	Senin	31-Jul-17	7:45 WIB	17:15 WIB	Membuat <i>monitoring</i> absensi pegawai dan cuti pegawai
17	Selasa	01-Aug-17	7:50 WIB	17:10 WIB	Membantu menginput hasil kuesioner tentang kepuasan nasabah
18	Rabu	02-Aug-17	8:20 WIB	17:20 WIB	Membantu menginput hasil kuesioner tentang kepuasan nasabah
19	Kamis	03-Aug-17	8:00 WIB	17:15 WIB	Membantu menyiapkan dekorasi ruang donor darah
20	Jumat	04-Aug-17	8:05 WIB	17:10 WIB	Donor Darah Bank Bukopin KCP Kelapa Gading
21	Senin	07-Aug-17	7:25 WIB	17:10 WIB	Membuat <i>monitoring</i> absensi pegawai dan cuti pegawai
22	Selasa	08-Aug-17	7:30 WIB	17:10 WIB	Mengarsipkan dokumen <i>monitoring</i> absensi pegawai dan cuti pegawai
23	Rabu	09-Aug-17	7:45 WIB	17:15 WIB	Mempelajari <i>Sales Process</i>
24	Kamis	10-Aug-17	8:10 WIB	17:10 WIB	Mempelajari <i>Sales Process</i>
25	Jumat	11-Aug-17	8:00 WIB	17:00 WIB	<i>Canvasing</i> calon nasabah di ITC Cempaka Mas
26	Senin	14-Aug-17	8:10 WIB	17:05 WIB	Membuat <i>monitoring</i> absensi pegawai dan cuti pegawai
27	Selasa	15-Aug-17	8:00 WIB	17:00 WIB	Mengarsipkan dokumen <i>monitoring</i> absensi pegawai dan cuti pegawai
28	Rabu	16-Aug-17	8:05 WIB	17:10 WIB	Mengantarkan dokumen <i>monitoring</i> dari <i>Funding</i> ke departemen <i>utilities</i>
29	Kamis	17-Aug-17	-	-	Libur HUT Kemerdekaan RI
30	Jumat	18-Aug-17	8:10 WIB	17:30 WIB	<i>Canvasing</i> calon nasabah di Lottemart Kelapa Gading
31	Senin	21-Aug-17	8:00 WIB	17:05 WIB	Membuat <i>monitoring</i> absensi pegawai dan cuti pegawai
32	Selasa	22-Aug-17	8:10 WIB	17:30 WIB	Mengarsipkan dokumen <i>monitoring</i> absensi pegawai dan cuti pegawai
33	Rabu	23-Aug-17	8:15 WIB	17:00 WIB	Mengantarkan dokumen <i>monitoring</i> dari <i>Funding</i> ke departemen <i>utilities</i>
34	Kamis	24-Aug-17	8:15 WIB	17:00 WIB	Mempelajari asuransi AIA dan Sinarmas
35	Jumat	25-Aug-17	8:00 WIB	17:00 WIB	Mempelajari asuransi AIA dan Sinarmas

36	Senin	28-Aug-17	8:00 WIB	17:00 WIB	Membuat <i>monitoring</i> absensi pegawai dan cuti pegawai
37	Selasa	29-Aug-17	8:00 WIB	17:00 WIB	Mengarsipkan dokumen <i>monitoring</i> absensi pegawai dan cuti pegawai
38	Rabu	30-Aug-17	8:00 WIB	17:00 WIB	Praktikan mempersiapkan data untuk laporan praktikan
39	Kamis	31-Aug-17	8:00 WIB	17:00 WIB	Mengikuti rapat laporan progres <i>Funding Officer</i>
40	Jumat	01-Sep-17	8.00 WIB	17.00 WIB	Praktikan pamit dan undur diri serta berterima kasih kepada seluruh karyawan Bank Bukopin KCP Kelapa Gading

Lampiran 5

Lembar penilaian PKL



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 14220
Telepon (021) 4721177-476235 Fax (021) 4762283
Laman: www.unj.ac.id



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)

.....SRS

Nama Anggi Rizki M. Siregar
No Registrasi 8215145217
Program Studi S1 Manajemen
Tempat Praktik PT. BANK BUKOPIN, TBK
Alamat Praktik/Telp Jl. Boulevard Barat Raya Blok A 15-16/0214585452

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian				
2	Kedisiplinan	90	Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik				
3	Sikap dan Kepribadian	85	70-79 B Baik				
4	Kemampuan Dasar	85	60-69 C Cukup				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	80	55-59 D Kurang				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	80	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	85	Nilai Rata-rata :				
8	Aktivitas dan Kreativitas	85	$\frac{850}{10 \text{ (sepuluh)}} = 85$				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	80					
10	Hasil Pekerjaan	90	Nilai Akhir				
			<table border="1"> <tr> <td>85</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	85	A	Angka bulat	huruf
85	A						
Angka bulat	huruf						
	Jumlah	85					

Jakarta... 30 Agustus 2017
Penilai,

[Signature]
Radityo Danti A

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan