

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
DEPARTMENT LEARNING DELIVERY DI PT. BANK
MANDIRI PERSERO Tbk (MANDIRI UNIVERSITY)**

ASSIFA AULIA

8105160449



**Laporan Praktik Kerja Lapangan Ini Ditulis Untuk Memenuhi Salah Satu
Persyaratan Mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan Pada Fakultas
Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2018**

ABSTRAK

Assifa Aulia (8205160449). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT. Bank Mandiri Persero Tbk (Mandiri University) Pada Department Learning Delivery, Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Jakarta, 2018.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini disusun sebagai rekam jejak hasil pekerjaan 41 (empat puluh satu) hari PKL dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

PKL dilaksanakan di Departement Learning Delivery PT. Bank Mandiri Persero Tbk (Mandiri University) yang beralamat di Jalan Tanah Abang Timur No. 1-2, Jakarta Pusat. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 41 (empat puluh satu) hari terhitung sejak tanggal 2 Juli 2018 s.d 31 Agustus 2018, selama 41 hari kerja, Senin-Jumat pada pukul 07.30 s.d 16.30 WIB. Dalam Praktik Kerja Lapangan (PKL) praktikan berusaha untuk mengikuti arahan dari pegawai pembimbing.

Tujuan dilaksanakan PKL adalah untuk menambah pengetahuan, wawasan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan sesuai dengan latar belakang bidang studi, menambah wawasan berfikir dan pengetahuan dalam memecahkan masalah-masalah yang dihadapi dalam dunia kerja, mengaplikasikan teori-teori yang didapatkan untuk dunia kerja yang sesungguhnya, serta membuka jaringan disebuah perusahaan.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Department
Learning Delivery Di PT. Bank Mandiri Persero Tbk
(Mandiri University)

Nama Praktikan : Assifa Aulia

Nomer Registrasi : 8105160449

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,
Ketua Program Studi
Pendidikan Ekonomi,



Suparno, S.Pd.,M.Pd

NIP 197908282014041001

Pembimbing,



Erika Takidah, SE.,M.Si

NIP 197511112009122001

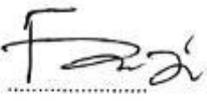
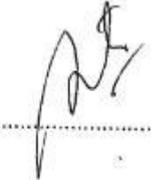
LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Suparno, S.Pd., M.Pd
NIP. 197908282014041001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Achmad Fauzi, S.Pd., M.Ak</u> NIP. 19770517201012002		<u>9 Januari 2019</u>
Penguji Ahli		
<u>Dr. Mardi, M.Si</u> NIP. 196003011987031001		<u>8 Januari 2019</u>
Dosen Pembimbing		
<u>Erika Takidah, SE., M.Si</u> NIP. 197511112009122001		<u>8 Januari 2019</u>

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT atas segala nikmat, Taufik, dan Hidayah-Nya, sehingga praktikan dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan tepat waktu. Tidak lupa Sholawat serta salam semoga senantiasa tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW serta sahabat, keluarga, serta pengikutnya hingga akhir zaman.

Dalam kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) praktikan mendapatkan wawasan tentang dunia kerja dan juga praktikan menemukan beberapa kendala yang akhirnya dapat diselesaikan dengan baik. Oleh karena itu, praktikan ingin menyampaikan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu. Ucapan terima kasih praktikan ditujukan kepada :

1. Prof. Dr. Dedi Purwana ES, M. Bus, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
2. Suparno, S. Pd, M. Pd, selaku koordinator Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
3. Erika Takidah, S.E, M. Si selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan saran, tenaga, serta meluangkan waktu, kesabaran dan dukungan sehingga laporan ini bisa terselesaikan;

4. Bapak Idrus, selaku Learning Manager di Department Learning Delivery PT. Bank Mandiri Persero Tbk (Mandiri University) yang telah memberikan praktikan kesempatan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, dan telah memberikan wawasan kepada praktikan tentang dunia kerja;
5. Orang tua yang selalu mendoakan dan mendukung praktikan dalam segala situasi selama persiapan hingga selesai laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini;
6. Dan semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu namanya yang telah memantu secara langsung maupun tidak langsung dalam menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini.

Praktikan menyadari bahwa dalam penyusunan laporan PKL ini masih terdapat kekurangan. Oleh karena itu, praktikan mengharapkan kritik dan saran yang membangun guna perbaikan di masa yang akan datang. Sekian dari praktikan, akhir kata semoga laporan PKL ini bermanfaat bagi praktikan, serta bagi para pembaca.

Jakarta, 20 November 2018

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	5
E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan	6
 BAB II TINJAUAN UMUM PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Sejarah PT. Bank Mandiri Persero Tbk (Mandiri University).....	9
B. Visi Misi PT. Bank Mandiri Persero Tbk (Mandiri University).....	14
C. Dasar Hukum PT. Bank Mandiri Persero Tbk (Mandiri University).....	16
D. Struktur Organisasi	17

BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja	20
B. Pelaksanaan Kerja	20
C. Kendala Yang Dihadapi	23
D. Cara Mengatasi Kendala	24

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan	25
B. Saran.....	26

DAFTAR PUSTAKA	28
-----------------------------	-----------

LAPIRAN-LAMPIRAN	29
-------------------------------	-----------

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 : Logo PT. Bank Mandiri Persero Tbk.....	9
Gambar 2.2 : Struktur Organisasi PT. Bank Mandiri Persero Tbk	17
Gambar 2.3 : Stuktur Organisasi Sub Group Learning Manager	17
Gambar 3.1 : Format List Pembayaran Uang Transport	22

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1: Surat Izin Praktek Kerja Lapangan.....	30
Lampiran 2: Surat Pernyataan	32
Lampiran 3: Surat Persetujuan Praktek Kerja.....	33
Lampiran 4: Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan.....	34
Lampiran 5: Form Penilaian Praktik Kerja Lapangan	44
Lampiran 6: Surat Keterangan Selesai Praktik Kerja Lapangan.....	46
Lampiran 7: Contoh Skedul Training	47
Lampiran 8: Contoh Lembar Berita Acara Ujian.....	48
Lampiran 9: Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL.....	49
Lampiran 10: Dokumentasi.....	50
Lampiran 11: Format Saran dan Perbaikan Laporan PKL.....	51

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan merupakan kegiatan akademik yang berorientasi pada bentuk pembelajaran mahasiswa untuk mengembangkan dan meningkatkan tenaga kerja yang berkualitas. Dengan mengikuti Praktek Kerja Lapangan diharapkan dapat menambah kemampuan *hardskill* dan *softskill* dari mahasiswa dalam mempersiapkan diri memasuki dunia kerja yang sebenarnya. Para Mahasiswa juga akan mendapatkan pengalaman langsung berada di dunia kerja. Selain untuk kewajiban akademik, diharapkan Praktik Kerja Lapangan dapat menjadi penghubung antara perusahaan dengan dunia pendidikan, sehingga diharapkan mahasiswa akan mampu untuk mengatasi persaingan di dunia kerja.

Praktik Kerja Lapangan juga merupakan ajang bagi mahasiswa untuk dapat mengaplikasikan kemampuan, sikap, dan keterampilan yang telah didapatkan di kuliah. Dan mahasiswa juga dapat menimba ilmu tentang dunia kerja mulai dari pengalaman, pengetahuan, dan keterampilan.

Universitas Negeri Jakarta merupakan salah satu lembaga pendidikan yang bertanggung jawab untuk mencetak sumber daya manusia

dengan keterampilan dan kompetensi yang tinggi, sehingga lulusan yang dihasilkan memiliki keterampilan dan mendapat pembekalan yang memadai sesuai dengan bidangnya masing-masing. Dalam hal ini, Universitas Negeri Jakarta menyadari bahwa penerapan atas semua pembekalan yang diberikan selama proses belajar-mengajar merupakan hal yang penting.

Untuk itu, Universitas Negeri Jakarta khususnya program studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi mengadakan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dirancang untuk mengetahui sejauh mana kesesuaian pembekalan dan keterampilan yang telah diberikan dengan kebutuhan dunia kerja. Hal ini didasarkan dengan adanya kemungkinan perbedaan antara teori yang diajarkan dengan penerapan sebenarnya di lapangan. Selain itu, Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini mempunyai peranan didalam pengembangan ilmu pengetahuan yang dimiliki oleh praktikan sehingga nantiya dapat dijadikan pedoman pada saat bekerja.

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja lapangan di Departement Learning Delivery PT. Bank Mandiri Persero Tbk (Mandiri University) yang beralamat di Jalan Tanah Abang Timur No. 1-2, Jakarta Pusat selama 41 (empat puluh satu) hari di mulai dari tanggal 2 Juli 2018 s.d. 31 Agustus 2018.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Adapun maksud dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan adalah

1. Menambah pengetahuan, dan pengalaman praktikan sebelum memasuki dunia kerja.
2. Meningkatkan wawasan berfikir praktikan dalam memecahkan masalah-masalah yang dihadapi di dunia kerja.
3. Mempersiapkan mental untuk menghadapi lingkungan kerja yang sesungguhnya.
4. Mempelajari penerapan yang ada di bidang akuntansi sebelum memasuki dunia kerja.

Setelah mengetahui maksud dari melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini terdapat tujuan yang diharapkan tercapai, yaitu :

1. Meningkatkan sikap professional praktikan yang diperlukan untuk memasuki dunia kerja.
2. Menjalinkan hubungan kerjasama antara perguruan tinggi dan instansi.
3. Mengenal dan mengetahui secara langsung instansi sebagai salah satu penerapan disiplin dan pengembangan karier.
4. Mempersiapkan mental praktikan agar mampu dalam menghadapi atau memasuki persaingan dunia kerja yang sesungguhnya.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan memiliki beberapa kegunaan, yaitu :

1. Bagi Praktikan
 - a. Sarana untuk meningkatkan rasa kedisiplinan serta tanggung jawab praktikan dalam menyelesaikan tugas.
 - b. Sarana untuk mempersiapkan diri menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya.
 - c. Meningkatkan pola pikir, keberanian dan kemampuan komunikasi yang dibutuhkan dalam dunia kerja.
2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ
 - a. Mengetahui kemampuan praktikan dalam mengaplikasikan ilmu yang telah didapat dalam kegiatan kuliah.
 - b. Menjalin hubungan baik, yang pada akhirnya dapat membuka peluang kerjasama antara instansi dan Universitas Negeri Jakarta
 - c. Memperkenalkan prodi Pendidikan Ekonomi khususnya konsentrasi Pendidikan Akuntansi Universitas Negeri Jakarta kepada khalayak luas.
3. Bagi Instansi
 - a. Instansi dapat terbantu dalam melaksanakan pekerjaan dengan tepat waktu.
 - b. Meningkatkan hubungan baik dan terjalinnya kerjasama antara pihak Universitas Negeri Jakarta dengan instansi.

- c. Membina dan mendidik sumber daya manusia yang terampil dan kompeten sehingga dapat membantu perusahaan dalam mendapatkan sumber daya manusia yang sesuai kebutuhan.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Nama Perusahaan : PT. Bank Mandiri Persero Tbk

(Mandiri University)

Alamat : Jl. Tanah Abang Timur No. 1-2

Jakarta Pusat, DKI Jakarta

Telepon : (021) 2311800, (021) 2300800

Faximile : (021) 2310604, (021) 2310216

Website : www.bankmandiri.co.id

Bagian Tempat PKL : Department Learning Delivery

Alasan praktikan memilih PT. Bank Mandiri Persero Tbk (Mandiri University) sebagai tempat Praktik Kkerja Lapangan adalah :

1. PT. Bank Mandiri Persero Tbk sebagai salah satu bagian integral dari perbankan di Indonesia yang tugasnya diarahkan pada perbaikan ekonomi rakyat dan pembangunan ekonomi nasional. Usaha kegiatan Bank Mandiri untuk membantu masyarakat yang membutuhkan dan bagi pengembangan usaha tersebut mereka kembangkan dengan memperkenalkan dalam bentuk : tabungan, deposito, dan giro. Sehingga jangkauan ilmu yang akan praktikan

dapat luas dan memiliki potensi hubungan jangka panjang setelah pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan selesai karena banyaknya relasi untuk jenjang karir praktikan;

2. Sektor perbankan berkaitan dengan konsentrasi Pendidikan Akuntansi yang dijalani oleh praktikan sehingga membantu praktikan dalam pengaplikasian secara langsung materi yang telah didapatkan di kampus;
3. Lokasi PT. Bank Mandiri Persero Tbk (Mandiri University) yang strategis dan masih dijangkau karena dekat dengan tempat tinggal praktikan.

E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktikan Kerja Lapangan di PT. Bank Mandiri Persero Tbk (Mandiri University) selama 41 (empat puluh satu) hari kerja, yaitu dimulai pada tanggal 2 Juli 2018 sampai dengan tanggal 31 Agustus 2018.

Ketentuan jam kerja praktikan sesuai dengan jam kerja normal yang berlaku di PT. Bank Mandiri Persero Tbk (Mandiri University), yaitu:

Hari masuk kerja	: Senin – Jumat
Jam masuk Kerja	: Pukul 07.30 WIB
Istirahat	: Pukul 12.00 s.d. 13.00 WIB
Jam pulang kerja	: Pukul 16.30 WIB

Pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan dibagi menjadi 3 tahap, yaitu :

1. Tahap Persiapan

Tahap persiapan merupakan tahap pertama dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan. Pada tahap ini praktikan membuat surat pengantar untuk Praktik Kerja Lapangan di BAKHUM dari Universitas Negeri Jakarta yang ditujukan kepada PT. Bank Mandiri Persero Tbk (Mandiri University) pada tanggal 28 Mei 2018. Selanjutnya, pada tanggal 8 Juni 2018 surat tersebut diajukan kepada PT. Bank Mandiri Persero Tbk (Mandiri University). Lalu, praktikan diberikan kabar bahwa praktikan di perbolehkan untuk PKL di PT. Bank Mandiri Persero Tbk (Mandiri University) dan praktikan menerima surat balasan dari PT. Bank Mandiri Persero Tbk (Mandiri University) terkait penerimaan permohonan PKL pada tanggal 06 Juli 2018.

2. Tahap pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan selama 41 hari terhitung mulai pada hari Senin, 2 Juli 2018 pukul 07.30-16.30 WIB sampai dengan Jumat, 31 Agustus 2018 di Department Learning Delivery.

3. Tahap Penilaian Laporan

Pada tahap ini praktikan diwajibkan untuk membuat laporan PKL sebagai bukti bahwa praktikan telah melakukan PKL. Laporan

kegiatan Praktik Kerja Lapangan disusun setelah selesai kegiatan Praktik Kerja Lapangan. Penulisan ini dimulai pada bulan Oktober sampai dengan November 2018.

BAB II

TINJAUAN UMUM PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah PT. Bank Mandiri Persero Tbk (Mandiri University)



Sumber : www.bankmandiri.co.id

Gambar 2.1 Logo PT. Bank Mandiri Persero Tbk.

Bank Mandiri didirikan pada 2 Oktober 1998, sebagai bagian dari program restrukturisasi perbankan yang dilaksanakan oleh pemerintah Indonesia. Pada bulan Juli 1999, empat bank pemerintah -- yaitu Bank Bumi Daya, Bank Dagang Negara, Bank Ekspor Impor Indonesia dan Bank Pembangunan Indonesia -- dilebur menjadi Bank Mandiri, dimana masing-masing bank tersebut memiliki peran yang tak terpisahkan dalam pembangunan perekonomian Indonesia. Sampai dengan hari ini, Bank Mandiri meneruskan tradisi selama lebih dari 140 tahun memberikan kontribusi dalam dunia perbankan dan perekonomian Indonesia.

Konsolidasi dan integrasi

Setelah melalui proses konsolidasi dan integrasi menyeluruh di segala bidang, Bank Mandiri berhasil membangun organisasi bank yang solid dan mengimplementasikan *core banking system* baru yang

terintegrasi menggantikan *core banking system* dari keempat bank legacy sebelumnya yang saling terpisah. Sejak didirikan, kinerja Bank Mandiri senantiasa mengalami perbaikan terlihat dari laba yang terus meningkat dari Rp1,18 triliun di tahun 2000 hingga mencapai Rp5,3 triliun di tahun 2004. Bank Mandiri melakukan penawaran saham perdana pada 14 Juli 2003 sebesar 20% atau ekuivalen dengan 4 miliar lembar saham.

Program Transformasi Tahap I (2005 - 2009)

Tahun 2005 menjadi titik balik bagi Bank Mandiri, dimana Bank Mandiri memutuskan untuk menjadi bank yang unggul di regional (*regional champion Bank*), yang diwujudkan dalam program transformasi yang dilaksanakan melalui 4 (empat) strategi utama, yaitu:

- a. Implementasi budaya. Dilakukan dengan restrukturisasi organisasi berbasis kinerja, penataan ulang sistem penilaian berbasis kinerja, pengembangan *leadership* dan *talent* serta penyesuaian sumber daya manusia dengan kebutuhan strategis.
- b. Pengendalian tingkat NPL secara agresif. Bank Mandiri fokus pada penanganan kredit macet dan memperkuat sistem manajemen risiko. Pertumbuhan pasar melalui strategi dan *value proposition* yang distinctive untuk masing-masing segmen.
- c. Meningkatkan pertumbuhan bisnis yang melebihi rata-rata. Pertumbuhan pasar melalui strategi dan *value proposition* yang distinctive untuk masing-masing segmen.

- d. Pengembangan dan pengelolaan program aliansi. antar Direktorat atau Business Unit dalam rangka optimalisasi layanan kepada nasabah, serta untuk lebih menggali potensi bisnis nasabah-nasabah eksisting maupun *value chain* dari nasabah-nasabah dimaksud.

Untuk dapat meraih aspirasi menjadi Regional Champion Bank, Bank Mandiri melakukan transformasi secara bertahap melalui 3 (tiga) fase:

Tahap 1 (2006-2007)

Back on Track : Fokus untuk merekonstruksi ulang fondasi Bank Mandiri untuk pertumbuhan di masa depan.

Tahap 2 (2008-2009)

Outperform the Market : Fokus pada ekspansi bisnis untuk menjamin pertumbuhan yang signifikan di berbagai segmen dan mencapai level profit yang mampu melampaui target rata-rata pasar

Tahap 3 (2010)

Shaping the End Game : Bank Mandiri menargetkan diri untuk menjadi bank regional terdepan melalui konsolidasi dari bisnis jasa keuangan dan lebih mengutamakan peluang strategi pertumbuhan non-organik, termasuk memperkuat kinerja anak perusahaan dan akuisisi bank atau perusahaan keuangan lainnya yang dapat memberikan nilai tambah bagi Bank Mandiri.

Proses transformasi yang telah dijalankan sejak tahun 2005 hingga tahun 2010 ini secara konsisten berhasil meningkatkan kinerja Bank

Mandiri. Hal ini tercermin dari peningkatan berbagai parameter finansial, diantaranya:

- a) Kredit bermasalah turun signifikan, tercermin dari rasio NPL net konsolidasi yang turun dari 15,34% di tahun 2005 menjadi 0,62% di tahun 2010.
- b) Laba bersih Bank Mandiri juga tumbuh sangat signifikan dari Rp 0,6 Triliun di tahun 2005 menjadi Rp 9,2 Triliun di tahun 2010.

Sejalan dengan transformasi bisnis di atas, Bank Mandiri juga melakukan transformasi budaya dengan merumuskan kembali nilai-nilai budaya untuk menjadi pedoman pegawai dalam berperilaku, yaitu 5 (lima) nilai budaya perusahaan yang disebut “TIPCE” yang dijabarkan menjadi:

- a) Kepercayaan (*Trust*)
- b) Integritas (*Integrity*)
- c) Profesionalisme (*Professionalism*)
- d) Fokus Pada Pelanggan (*Customer Focus*)
- e) dan Kesempurnaan (*Excellence*).

Program Transformasi Lanjutan (2010 - 2014)

Untuk dapat mempertahankan dan terus meningkatkan kinerjanya, Bank Mandiri melaksanakan transformasi lanjutan tahun 2010-2014, yaitu dengan melakukan revitalisasi visinya untuk “Menjadi Lembaga Keuangan Indonesia yang paling dikagumi dan selalu progresif”. Dengan visi tersebut, Bank Mandiri mencanangkan untuk mencapai milestone keuangan di tahun 2014, yaitu nilai kapitalisasi pasar mencapai di atas

Rp225 triliun dengan pangsa pasar pendapatan mendekati 16%, ROA mencapai kisaran 2,5% dan ROE mendekati 25%, namun tetap menjaga kualitas aset yang direfleksikan dari rasio NPL gross di bawah 4%.

Pada tahun 2014, Bank Mandiri ditargetkan mampu mencapai nilai kapitalisasi pasar terbesar di Indonesia serta masuk dalam jajaran Top 5 Bank di ASEAN. Selanjutnya di tahun 2020, Bank Mandiri menargetkan untuk dapat masuk dalam jajaran Top 3 di ASEAN dalam hal nilai kapitalisasi pasar dan menjadi pemain utama di regional. Untuk mewujudkan visi tersebut, transformasi bisnis di Bank Mandiri tahun 2010 akan difokuskan pada 3 (tiga) area bisnis yaitu:

1. *Wholesale transaction*

Memperkuat leadership dengan menawarkan solusi transaksi keuangan yang komprehensif dan membangun hubungan yang holistik melayani institusi corporate & commercial di Indonesia.

2. *Retail deposit & payment*

Menjadi bank pilihan nasabah di bidang retail deposit dengan menyediakan pengalaman perbankan yang unik dan unggul bagi para nasabahnya.

3. *Retail Financing*

Meraih posisi terdepan dalam segmen pembiayaan ritel, terutama untuk memenangkan persaingan di bisnis kredit perumahan, personal loan, dan kartu kredit serta menjadi salah satu pemain utama di micro banking.

Indikator keberhasilan transformasi lanjutan 2010-2014 ditunjukkan dengan pencapaian nilai kapitalisasi saham yang mencapai Rp254 triliun, Return on Asset mencapai 3,39%, dan Non Performing Loan sebesar 2,17%. Bank Mandiri telah berhasil mempertahankan predikat sebagai “the best bank in service excellence” selama 7 (tujuh) tahun berturut-turut dari Marketing Research Indonesia (MRI), dan mempertahankan predikat sebagai “Perusahaan Sangat Terpercaya” selama 7 (tujuh) tahun berturut-turut dari Indonesian Institute for Corporate Governance (IICG).

B. Visi Misi PT. Bank Mandiri Persero Tbk (Mandiri University)

Visi

Menjadi lembaga keuangan Indonesia yang paling dikagumi dan selalu progresif.

Misi

1. Berorientasi pada pemenuhan kebutuhan pasar.
2. Mengembangkan sumber daya manusia professional.
3. Memberi keuntungan yang maksimal bagi stakeholder.
4. Melaksanakan manajemen terbuka.
5. Peduli terhadap kepentingan masyarakat dan lingkungan.

PT. Bank Mandiri Persero Tbk berkomitmen membangun hubungan jangka panjang yang didasari atas kepercayaan baik dengan nasabah bisnis maupun perseorangan. Melayani seluruh nasabah dengan

standar layanan internasional melalui penyediaan solusi keuangan yang inovatif. PT. Bank Mandiri Persero Tbk ingin dikenal karena kinerja, sumber daya manusia dan kerjasama tim yang terbaik. Dengan mengambil peran aktif dalam mendorong pertumbuhan jangka panjang Indonesia serta selalu menghasilkan timbal balik yang tinggi secara konsisten bagi pemegang saham.

Budaya TIPCE

1. *Trust*

Membangun keyakinan dan sangka baik diantara stakeholders dalam hubungan yang tulus dan terbuka berdasarkan kehandalan.

2. *Integrity*

Setiap saat berpikir, berkata dan berperilaku terpuji, menjaga martabat serta menjunjung tinggi kode etik profesi.

3. *Professionalism*

Berkomitmen untuk bekerja tuntas dan akurat atas dasar kompetensi terbaik dengan penuh tanggung jawab.

4. *Customer Focus*

Senantiasa menjadikan pelanggan sebagai mitra utama yang saling menguntungkan untuk tumbuh secara berkesinambungan.

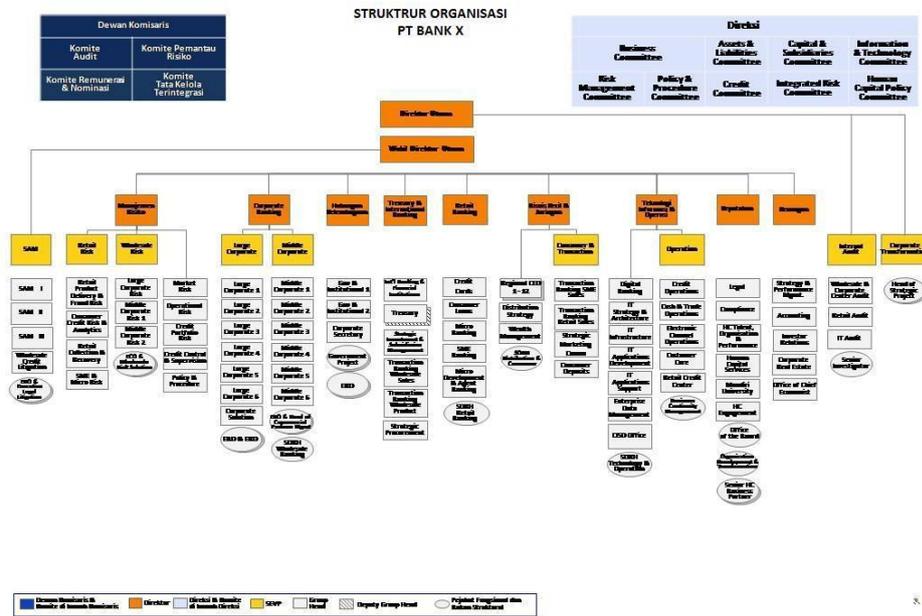
5. *Excellence*

Mengembangkan dan melakukan perbaikan di segala bidang untuk mendapatkan nilai tambah optimal dan hasil yang terbaik secara terus-menerus.

C. Dasar Hukum PT. Bank Mandiri Persero Tbk (Mandiri University)

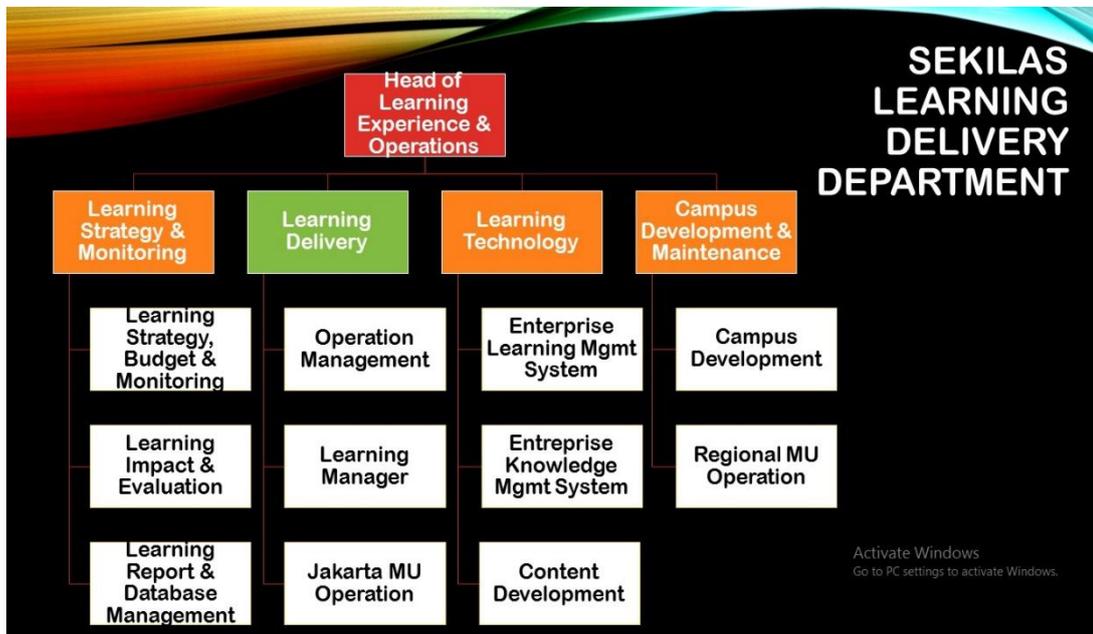
Dasar Hukum Pendirian PT Bank Mandiri (Persero) Tbk yaitu Akta No. 10 Tanggal 2 Oktober 1998, Dibiak dihadapan notaris Sutjipto, S.H dan telah memperoleh persetujuan Menteri Kehakiman Republik Indonesia No. C26561.HT.01.01. TH 98 tanggal 2 Oktober 1998, serta telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia No. 97 tanggal 4 Desember 1998, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia No. 6859.

D. Struktur Organisasi



Sumber : www.bankmandiri.co.id

Gambar 2.2 Stuktur PT. Bank Mandiri Persero Tbk.



Sumber : Diolah Oleh Penulis.

Gambar 2.3 Stuktur Organisasi Sub Group Learning Manager

Dalam melaksanakan kegiatan operasionalnya bank memerlukan adanya pemisahan jabatan dan tugas pada masing – masing bagian termasuk pada PT. Bank Mandiri Persero Tbk. Berikut penjelasannya :

1. PT. Bank Mandiri Persero Tbk dipimpin oleh Direktur Utama dan Wakil Direktur Utama. Dalam menjalankan kegiatan operasionalnya, PT. Bank Mandiri Persero Tbk membagi beberapa Direktorat. Salah satunya adalah Direktorat Compliance and Human Capital yang bertugas sebagai pengembangan sumber daya manusia.
2. Di dalam Direktorat Compliance and Human Capital, terdapat beberapa Group yang masing-masing mengerjakan program operasional yang berkaitan dengan Human Capital. Salah satunya adalah Mandiri University Group.
3. Mandiri University Group didirikan dengan tujuan untuk memberikan pelatihan skill untuk pihak internal dan eksternal PT. Bank Mandiri Persero Tbk baik yang berhubungan dengan kegiatan perbankan atau yang berkaitan dengan Manajemen Sumber Daya Manusia.
4. Dalam menjalankan kegiatan training atau pelatihannya, di dalam Mandiri University Group terdapat Head of Learning Experience dan Operations yang membawahi salah satu department yang bernama Department Learning Delivery.
5. Learning Delivery terbagi ke dalam beberapa bagian. Pertama, Operation Management adalah bagian yang berkaitan dengan keuangan dan perbendaharaan ketika ingin melaksanakan training. Kedua, Learning

Manager adalah bagian yang berperan sebagai event Organizer dari Learning Delivery. Bagian ini bertugas merencanakan dan melaksanakan berbagai jenis training yang akan diberikan kepada pegawai internal maupun eksternal dari PT. Bank Mandiri Persero Tbk. Ketiga, Jakarta MU Operation adalah bagian yang berkaitan dengan perlengkapan baik sarana maupun prasarana dari pelaksanaan training seperti hotel, merchandise, alat tulis kantor, dsb

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, praktikan ditempatkan di Department Learning Delivery bertugas untuk melaksanakan persiapan untuk pelatihan atau training seluruh karyawan di lingkungan PT. Bank Mandiri Persero Tbk.

Berikut adalah tugas-tugas yang dikerjakan praktikan selama melaksanakan PKL, yaitu:

1. Membuat Pertanggung Jawaban Uang Muka.
2. Membuat Pembayaran Uang Transport Untuk Pengajar dan Petugas Piket.
3. Mengarsipkan Form Soal Untuk Ujian Post Test ODP/SDP.
4. Konfirmasi Kehadiran Pengajar.

B. Pelaksanaan Kerja

Dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan selama 41 (empat puluh satu) hari kerja, yaitu dimulai pada tanggal 2 Juli 2018 sampai dengan tanggal 31 Agustus 2018, praktikan diperkenalkan perlahan-lahan mengenai tugas yang akan dikerjakan selama melaksanakan PKL.

1. Membuat Pertanggung Jawaban Uang Muka

Uang muka adalah uang yang dipakai untuk beberapa kegiatan yang ada di dalam training. Uang muka dapat diperoleh melalui bagian akuntan dengan membuat form permintaan uang muka yang telah dibuat oleh karyawan yang bertanggung jawab untuk training tersebut. Uang muka yang telah dipakai akan dimintakan bukti transaksi, yaitu berupa kwitansi makan trainer dan kwitansi pembuatan plakat.

Dalam pembuatan pertanggung jawaban uang muka, praktikan akan membuat list laporan penggunaan uang muka sesuai dengan yang tertera pada bukti transaksi yang telah dilakukan oleh para peserta training.

2. Membuat List Pembayaran Uang Transport Untuk Pengajar dan Petugas Piket.

Dalam membuat list pembayaran uang transport, praktikan akan melihat daftar absen pengajar yang telah dibuat oleh karyawan. Absen tersebut akan diisi oleh para pengajar training maupun petugas piket untuk ujian para training dan praktikan akan mengetahui pengajar yang akan meminta klaim untuk uang transport melalui absen tersebut. Lalu praktikan akan membuat list pengajar yang meminta klaim untuk uang transport serta memasukan data kapan pengajar tersebut mengajar dan nominal untuk uang transport setelah mengecek absen tersebut.

No Pengiriman : LM/RBA. /2018

DAFTAR PENERIMA BANTUAN TRANSPORTASI PENGAJAR
Training

mandiri

No	NIP	Nama	Modul	Tanggal	Uang Transport	Pembebanan		
						URC	GL	IO
1								
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
Total					Rp	-		

Jakarta, Juni 2018
Mandiri University Group

Learning Manager

Page 1

Sumber : Diolah Oleh Penulis.

Gambar 3.1 Format List Pembayaran Uang Transport.

3. Menyiapkan Form Soal Untuk Ujian Post Test ODP/SDP.

Post test untuk peserta training ODP/SDP dilakukan setiap minggu. Praktikan akan menyiapkan beberapa form seperti: form soal, form jawaban, daftar absen pengajar maupun daftar absen trainer dan daftar berita acara. Dan juga praktikan akan mengecek jumlah soal dan lembar jawaban agar sesuai dengan jadwal yang telah diberikan.

4. Konfirmasi Kehadiran Pengajar

Praktikan akan diberikan jadwal training dan pengajar setiap harinya. Sebelum pengajar tersebut mengajar pada hari H, praktikan diminta untuk mengkonfirmasi kehadiran pengajar sesuai dengan jadwal training keesokan harinya melalui telepon.

C. Kendala Yang Dihadapi

Dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan praktikan berusaha untuk mengerjakan pekerjaan tersebut untuk selesai tepat pada waktunya dengan hasil yang dapat memuaskan, akan tetapi dalam melakukan pekerjaan tersebut tidak selalu mengerjakan pekerjaan tersebut dengan sempurna, pasti selalu ada salah ataupun kurang.

Selama praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan tidak mendapat kendala yang berarti, semua kendala dapat diselesaikan dengan baik. Adapun beberapa kendala yang dihadapi praktikan selama Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Bank Mandiri Persero Tbk (Mandiri University) :

a. Keterlambatan pengumpulan bukti-bukti transaksi

Pada saat praktikan menginput data atau nominal yang akan dikerjakan, terdapat keterlambatan dalam pengumpulan bukti transaksi, sehingga praktikan harus menginput data kembali.

b. Sulit untuk menghubungi pengajar

Pada saat praktikan mengkonfirmasi kehadiran pengajar terdapat beberapa kesulitan karena pengajar tersebut merupakan salah satu bagian dari Group Head dan orang yang mempunyai kepentingan dan kesibukan, sehingga mereka sulit untuk dikonfirmasi/dihubungi kehadirannya.

D. Cara Mengatasi Kendala

Praktikan mengalami kendala dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan, berikut ini beberapa cara praktikan mengatasi kendala:

1. Karena keterlambatan pengumpulan bukti transaksi, praktikan harus menginput ulang data

Menurut Susanta (2004:4), data dapat didefinisikan sebagai bahan keterangan tentang kejadian-kejadian nyata atau fakta-fakta yang dirumuskan dalam kelompok lambang tertentu yang tidak acak yang menunjukkan jumlah, tindakan, atau hal.

Lalu praktikan juga mengkomunikasikan kembali pekerjaan tersebut kepada karyawan di PT. Bank Mandiri Persero Tbk (Mandiri University)

Menurut Taylor dkk (1986), komunikasi merupakan kebutuhan manusia yang sangat penting karena merupakan satu-satunya cara bagi manusia untuk bisa mengenal dirinya dan dunia di luar dirinya.

2. Dan untuk masalah konfirmasi kehadiran pengajar, praktikan lagi-lagi akan mengkomunikasikan kembali kepada karyawan yang bertanggung jawab atas training tersebut bahwa pengajar tidak dapat dihubungi.

Menurut Prabawa (2013:19), komunikasi organisasi merupakan arus informasi, pertukaran informasi dan pemindahan arti dalam suatu organisasi secara eksternal dan internal (Greis M. Sendow, 2016).

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Universitas Negeri Jakarta merupakan salah satu dari institusi yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan, memiliki tanggung jawab untuk menghasilkan lulusan yang dapat mampu bersaing untuk memasuki dunia kerja. Salah satunya dengan cara melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dapat membantu mahasiswa belajar dan mengimplementasikan ilmu yang didapat dalam perkuliahan ke dunia kerja yang sesungguhnya. Program Praktik Kerja Lapangan ini juga dapat berguna untuk melatih mahasiswa lebih beradaptasi dengan lingkungan kerja serta mengetahui kemampuan apa saja yang dibutuhkan di dunia kerja maupun Universitas Negeri Jakarta yang dapat menjalin hubungan baik dengan instansi.

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT. Bank Mandiri Persero Tbk (Mandiri University) yang beralamat di Jalan Tanah Abang Timur No. 1-2, Jakarta Pusat. Institusi ini bergerak untuk melakukan dan mengkoordinasikan training untuk seluruh karyawan PT. Bank Mandiri Persero Tbk. Untuk meningkatkan kemampuan softskill para karyawan PT. Bank Mandiri Persero Tbk.

Dalam melaksanakan Praktik kerja Lapangan di PT. Bank Mandiri Persero Tbk ditempatkan di Mandiri University Group pada Department

Learning Delivery. Selama menjalani Praktik Kerja Lapangan, Praktikan memperoleh banyak pengalaman dan pengetahuan yang terdapat di dunia kerja.

B. Saran

Berdasarkan pengalaman saat menjalankan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, ada beberapa saran yang ingin disampaikan praktikan untuk membantu para pelaksana Praktik Kerja Lapangan nantinya agar lebih baik lagi, berikut ini adalah beberapa saran yang dapat praktikan berikan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, yaitu :

1. Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan PKL.
 - a) Kepada para mahasiswa sebaiknya sebelum melaksanakan Praktik Kerja Lapangan melakukan komunikasi terlebih dahulu dengan mahasiswa yang sudah melaksanakan PKL untuk mencari informasi-informasi.
 - b) Mahasiswa dapat mempersiapkan berkas-berkas terkait dengan syarat PKL dengan matang dan jauh-jauh hari guna menghindari hal-hal yang dapat menghambat pelaksanaan PKL.
 - c) Mahasiswa diharapkan dapat memiliki kemampuan komunikasi yang baik, agar memudahkan untuk bersosialisasi dengan karyawan dan dapat memahami pekerjaan yang diberikan dengan baik serta dapat menciptakan hubungan yang baik dengan karyawan di perusahaan.

2. Bagi pihak universitas

- a) Memberikan sebuah pengarahan kepada mahasiswa atau sosialisai tentang PKL sebelum mahasiswa melaksanakan PKL agar mahasiswa mempunyai persiapan dalam melaksanakan PKL.
- b) Membuat hubungan yang baik dengan perusahaan agar mempermudah mahasiswa dalam mendapatkan tempat PKL.

3. Bagi pihak instansi

- a) Intansi memberikan arahan dan bimbingan kepada mahasiswa agar mahasiswa dapat menjalankan tugas yang diberikan dengan baik.
- b) Memberikan penugasan yang sesuai dengan kemampuan mahasiswa sehingga mahasiswa dapat melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaannya dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

FE UNJ. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi

Universitas Negeri Jakarta, 2012.

Profil Perusahaan PT. Bank Mandiri Persero Tbk (www.bankmandiri.co.id)

diakses pada tanggal 10 November 2018.

Visi, Misi, dan Budaya PT. Bank Mandiri Persero Tbk (www.bankmandiri.co.id)

diakses pada tanggal 10 November 2018.

Greis M. Sendow, L. V. (2016). PENGARUH KOMUNIKASI ORGANISASI DAN STRES KERJA TERHADAP KEPUASAN KERJA SERTA DAMPAKNYA TERHADAP KINERJA KARYAWAN DI PERUSAHAAN UMUM BULOG DIVISI REGIONAL SULAWESI UTARA . *Jurnal EMBA, Vol. 4 No. 1 Maret 2016*, 133. Diakses pada tanggal 1 Januari 2019

Dwi, Puspita. (2011). SISTEM INFORMASI PENJUALAN OBAT PADA APOTEK JATI FARMAARJOSARI. *Journal Speed, Vol. 3 No. 4. 2011*. Diakses pada tanggal 1 Januari 2019.

Purnamaningsih, E. H., Sudardjo., & Siska. (2003). KEPERCAYAAN DIRI DAN KECEMASAN KOMUNIKASI INTERPERSONAL PADA MAHASISWA. *Jurnal Psikologi, No. 2, 67-71. 2003*. Diakses pada tanggal 1 Januari 2019.

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Izin Praktek Kerja Lapangan

 <i>Building Future Leaders</i>	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																					
	<hr/> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>Nomor</td> <td>: 1109/UN39.12/KM/2018</td> <td style="text-align: right;">28 Mei 2018</td> </tr> <tr> <td>Lamp.</td> <td>: 1 lembar</td> <td></td> </tr> <tr> <td>H a l</td> <td>: Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan</td> <td></td> </tr> </table> <p>Yth. SDM Mandiri University Jl. Tanah Abang Timur Dalam No.1-2 Gambir Jakarta pusat 10110</p> <p>Kami mohon kesediaan saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :</p> <table border="0"> <tr> <td>Program Studi</td> <td>: Pendidikan Ekonomi</td> </tr> <tr> <td>Fakultas</td> <td>: Ekonomi</td> </tr> <tr> <td>Sebanyak</td> <td>: 2 Orang (Assifa Aulia, dkk) Daftar Nama Terlampir.</td> </tr> <tr> <td>Dalam Rangka</td> <td>: Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan Pada Tanggal 1 s.d. 31 Agustus 2018</td> </tr> <tr> <td>No. Telp/HP</td> <td>: 081314878367</td> </tr> </table> <p>Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.</p> <div style="text-align: center;">  Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat Woto Sasmoyo, SH NIP. 19630403 198510 2 001 </div> <table border="0"> <tr> <td>Tembusan :</td> </tr> <tr> <td>1. Dekan Fakultas Ekonomi</td> </tr> <tr> <td>2. Koordinator Prodi Pendidikan Ekonomi</td> </tr> </table>	Nomor	: 1109/UN39.12/KM/2018	28 Mei 2018	Lamp.	: 1 lembar		H a l	: Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan		Program Studi	: Pendidikan Ekonomi	Fakultas	: Ekonomi	Sebanyak	: 2 Orang (Assifa Aulia , dkk) Daftar Nama Terlampir.	Dalam Rangka	: Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan Pada Tanggal 1 s.d. 31 Agustus 2018	No. Telp/HP	: 081314878367	Tembusan :	1. Dekan Fakultas Ekonomi
Nomor	: 1109/UN39.12/KM/2018	28 Mei 2018																				
Lamp.	: 1 lembar																					
H a l	: Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan																					
Program Studi	: Pendidikan Ekonomi																					
Fakultas	: Ekonomi																					
Sebanyak	: 2 Orang (Assifa Aulia , dkk) Daftar Nama Terlampir.																					
Dalam Rangka	: Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan Pada Tanggal 1 s.d. 31 Agustus 2018																					
No. Telp/HP	: 081314878367																					
Tembusan :																						
1. Dekan Fakultas Ekonomi																						
2. Koordinator Prodi Pendidikan Ekonomi																						

DAFTAR NAMA KELOMPOK PKL

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Fakultas : Ekonomi

Nama Anggota Kelompok	Nomer Registrasi	No.Telp/HP
Dilasy Purmegi	8105160275	081283850581
Assifa Aulia	8105160449	081314878367

Ketua Kelompok


(Dilasy Purmegi)

Lampiran 2: Surat Pernyataan

mandiri

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	: Assifa Aulia
Lembaga Pendidikan (nama dan alamat)	: Universitas Negeri Jakarta (Jl. Rawamangun Muli Rt 11 / Rw. 014, Rawamangun Jakarta Timur, 13220)
No. Identitas (KPP/NIM)	: 8105160419
Alamat Rumah	: Jl. Kota Bantua Utara vi Rt 05 / Rw 05 No. 1
	Kode Pos. 11920 Tlp.: 081319878367

Sesuai dengan persetujuan dari PT Bank Mandiri (Persero) No. KPH MUG/LTE 939/2018
Tanggal 06 Juli 2018 akan melaksanakan riset/praktek kerja *) pada
Group/Hub/Cabang Department Learning Delivery

Sehubungan dengan pelaksanaan riset/praktek kerja *) di atas, dengan ini menyatakan
untuk memenuhi ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. Tunduk pada ketentuan PT Bank Mandiri (Persero) dan ketentuan tentang kerahasiaan Bank sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU Perbankan No.10 tahun 1998).
2. Hasil riset hanya dipergunakan untuk kepentingan akademik dan tidak akan dipublikasikan
3. Tidak mencantumkan nama PT Bank Mandiri (Persero) dalam tulisan disertasi, thesis, skripsi, tugas akhir Diploma III, dan laporan magang/ praktek kerja (Disamakan dengan PT Bank X)
4. Tidak Mengganggu kegiatan operasional unit kerja PT Bank Mandiri (Persero).
5. Menyerahkan 1 (satu) hard dan soft copy hasil riset/praktek kerja tersebut (Skripsi, disertasi, thesis, dan tugas akhir) ke PT Bank Mandiri (Persero) Tbk - Mandiri university Group, Perpustakaan, Gd. Training Center Lantai 5, Jl. Tanah Abang Timur No. 1-2, Jakarta 10110. Laporan riset/praktek kerja diserahkan paling lambat 1 (satu) bulan setelah dinyatakan lulus dan/atau 1 bulan setelah selesai melakukan praktek kerja.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dan ditandatangani dalam keadaan sehat wal'afiat tanpa adanya paksaan dari pihak manapun.

Jakarta 12 Sept 2018.

Mengetahui :	Yang menyatakan
Dekan/Ketua Program/Ketua Jurusan/ Kepala Sekolah	
 Suparno, S.Pd, M.Pd (nama) Koordinator Program Studi (jabatan) Pendidikan Ekonomi	Assifa Aulia

Lampiran 3: Surat Persetujuan Praktek Kerja



Nomor : KPH.MUG/LTE. 939 /2018
 Tanggal : 06 Juli 2018
 Lampiran : 1 (Satu) Set

Kepada Yth.
 Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat
 Universitas Negeri Jakarta
 Kampus UNJ, Jl. Rawamangun Muka
 Jakarta 13220

PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
 Mandiri University Group
 Jl. Tanah Abang Timur No. 11
 Jakarta 10110, Indonesia
 Telp. (021) 386 4690 (hunting)
 Fax. (021) 352 0811
 www.bankmandiri.co.id

Perihal : Persetujuan Praktek Kerja

Dengan Hormat,

Menunjuk surat permohonan Saudara No. 1109/UN39.12/KM/2018, tanggal 28 Mei 2018, dengan ini kami sampaikan penjelasan sebagai berikut :

1. Kami dapat menyetujui permohonan tersebut sepanjang pada hal-hal yang sifatnya dapat dipublikasikan dan tidak berkaitan dengan kerahasiaan bank serta tidak mengganggu kesibukan kerja, persetujuan tersebut diberikan kepada :

Nama	: Dilasy Purmegi	NIM : 8105160275
	: Assifa Aulia	NIM : 8105160449
Program Studi	: Pendidikan Ekonomi	
Waktu Pelaksanaan	: 02 Juli s.d 31 Agustus 2018	
2. Sehubungan hal tersebut di atas, kepada Mahasiswa/i yang bersangkutan diminta agar :
 - a. Menandatangani surat pernyataan di atas materai (terlampir) untuk tunduk pada ketentuan Bank Mandiri dan ketentuan tentang kerahasiaan bank sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Surat Pernyataan agar diserahkan ke Seksi Perpustakaan, Gd. Training Center Lt. 5, Jl. Tanah Abang Timur No. 1-2, Jakarta 10110.
 - b. Melaksanakan praktek kerja di PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk, Mandiri University Group, Jl. Tanah Abang Timur No. 1-2, Jakarta 10110.
 - c. Semua data/informasi yang diperoleh semata-mata untuk perkembangan ilmu pengetahuan dan kepentingan akademik serta tidak diterbitkan/dipublikasikan tanpa persetujuan tertulis dari PT. Bank Mandiri (Persero). Dan data yang diberikan bersifat umum yang telah dipublikasikan.
 - d. Menyerahkan 1 (satu) hard copy dan soft copy laporan praktek kerja/skripsi/thesis/disertasi kepada Mandiri University Group, Seksi Perpustakaan, Gd. Training Center Lt. 5, Jl. Tanah Abang Timur No. 1-2, Jakarta 10110, paling lambat satu bulan setelah dinyatakan lulus/setelah melaksanakan praktek kerja.

Demikian agar Saudara maklum dan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

PT. BANK MANDIRI (PERSERO) Tbk.
MANDIRI UNIVERSITY GROUP



Tuti Sulistiorini
Assistant Vice President



Rini Yuliantanti
Assistant Vice President

Tembusan : - GH Mandiri University

Lampiran 4: Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



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.unjac.id/fe



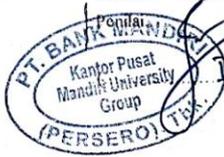
DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 2... SKS

Nama : Assifa Aulia
 No. Registrasi : 0105160449
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Tempat Praktik : Pt. Bank Mandiri (Persero) Tbk <Mandiri University Group>
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Tanah Abang Timur No. 1-2

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 2 Juli 2018	1. <i>fa</i>	
2.	Selasa / 3 Juli 2018	2. <i>fa</i>	
3.	Rabu / 4 Juli 2018	3. <i>fa</i>	
4.	Kamis / 5 Juli 2018	4. <i>fa</i>	
5.	Jumat / 6 Juli 2018	5. <i>fa</i>	
6.	Senin / 9 Juli 2018	6. <i>fa</i>	
7.	Selasa / 10 Juli 2018	7. <i>fa</i>	
8.	Rabu / 11 Juli 2018	8. <i>fa</i>	
9.	Kamis / 12 Juli 2018	9. <i>fa</i>	
10.	Jumat / 13 Juli 2018	10. <i>fa</i>	
11.	Senin / 16 Juli 2018	11. <i>fa</i>	
12.	Selasa / 17 Juli 2018	12. <i>fa</i>	
13.	Rabu / 18 Juli 2018	13. <i>fa</i>	
14.	Kamis / 19 Juli 2018	14. <i>fa</i>	
15.	Jumat / 20 Juli 2018	15. <i>fa</i>	

Jakarta, 31 Agustus 2018

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



Jedrus



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) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285

Laman: www.unjac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
IAS/INA/0640

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
?.... SKS

Nama : Assifa Aulia
No. Registrasi : 0105160449
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Pt. Bank Mandiri (persero) Tbk <Mandiri University Group>
Alamat Praktik/Telp : Jl. Tanah Abang Timur No. 1-2

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 23 Juli 2018	1. <i>fa</i>	
2.	Selasa / 24 Juli 2018	2. <i>fa</i>	
3.	Rabu / 25 Juli 2018	3. <i>fa</i>	
4.	Kamis / 26 Juli 2018	4. <i>fa</i>	
5.	Jumat / 27 Juli 2018	5. <i>fa</i>	
6.	Senin / 30 Juli 2018	6. <i>fa</i>	
7.	Selasa / 31 Juli 2018	7. <i>fa</i>	
8.	Rabu / 1 Agustus 2018	8. <i>fa</i>	
9.	Kamis / 2 Agustus 2018	9. <i>fa</i>	
10.	Jumat / 3 Agustus 2018	10. <i>fa</i>	
11.	Senin / 6 Agustus 2018	11. <i>fa</i>	
12.	Selasa / 7 Agustus 2018	12. <i>fa</i>	
13.	Rabu / 8 Agustus 2018	13. <i>fa</i>	
14.	Kamis / 9 Agustus 2018	14. <i>fa</i>	
15.	Jumat / 10 Agustus 2018	15. <i>fa</i>	

Jakarta, 31 Agustus 2018

Penilai,



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 / 4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/te



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
?
..... SKS

Nama : Assifa Aulia
No. Registrasi : 8105160449
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : PT. Bank Mandiri (persero) Tbk (Mandiri University Group)
Alamat Praktik/Telp : Jl Tanah Abang Timur No. 1-2

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 13 Agustus 2018	1. <i>f</i>	
2.	Selasa, 14 Agustus 2018	2. <i>f</i>	
3.	Rabu, 15 Agustus 2018	3. <i>f</i>	
4.	Kamis, 16 Agustus 2018	4. <i>f</i>	
5.	Jumat, 17 Agustus 2018	5. <i>f</i>	Hari Kemerdekaan RI
6.	Senin, 20 Agustus 2018	6. <i>f</i>	
7.	Selasa, 21 Agustus 2018	7. <i>f</i>	
8.	Rabu, 22 Agustus 2018	8. <i>f</i>	Hari Raya Idul Adha
9.	Kamis, 23 Agustus 2018	9. <i>f</i>	
10.	Jumat, 24 Agustus 2018	10. <i>f</i>	
11.	Senin, 27 Agustus 2018	11. <i>f</i>	
12.	Selasa, 28 Agustus 2018	12. <i>f</i>	
13.	Rabu, 29 Agustus 2018	13. <i>f</i>	
14.	Kamis, 30 Agustus 2018	14. <i>f</i>	
15.	Jumat, 31 Agustus 2018	15. <i>f</i>	

Jakarta, 31 Agustus 2018

Penilai



Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legakitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

mandiri

ABSENSI PESERTA PRAKTEK KERJA LAPANGAN
PT. BANK MANDIRI (Persero) Tbk
MANDIRI UNIVERSITY GROUP

Nama Peserta : Assifa Aulia

Sekolah/Universitas : Universitas Negeri Jakarta

Periode : Juli

Penempatan : Learning Delivery

PT Bank Mandiri (Persero) T
Mandiri University Group


Agus
Learning Manager

No	Hari	Tanggal	Jam masuk	Jam keluar	Kegiatan	Paraf
1	Senin	2 Juli 2018	07.30	16.30	<ul style="list-style-type: none"> Mengecek absen para training Mengasipkan setif ke map Mengasipkan berkas ke binder Mengkonfirmasi Kehadiran Pengajar training. 	
2	Selasa	3 Juli 2018	07.30	16.30	<ul style="list-style-type: none"> Mempersiapkan soal / modul untuk ujian Menscan dokumen Mengasipkan dokumen ke binder 	
3	Rabu	4 Juli 2018	07.30	16.30	<ul style="list-style-type: none"> Membayar SPP pajak ke bank Mengkonfirmasi Kehadiran peserta training Mengoreksi soal dan menginput nilai 	
4	Kamis	5 Juli 2018	07.30	16.30	<ul style="list-style-type: none"> Mencatat dan menomori dokumen honorarium Mempotocopy dan menscan dokumen Mempersiapkan modul / soal untuk ujian Mengkonfirmasi Kehadiran peserta training 	
5	Jumat	6 Juli 2018	07.30	16.30	<ul style="list-style-type: none"> Mengoreksi nilai Mengasipkan setif ke dalam map Menscan dan memphotocopy dokumen 	
6	Senin	9 Juli 2018	07.30	16.30	<ul style="list-style-type: none"> Mengoreksi soal Mempotocopy berkas SPP pajak Mencan sertifikat Mengasipkan sertifikat ke map 	

mandiri

7	Selasa	10 Juli 2018	07.30	16.30	<ul style="list-style-type: none"> Menscan dokumen Menscan sertifikat training Membuat nametag SOP 9 dan 10 	
8	Rabu	11 Juli 2018	07.30	16.30	<ul style="list-style-type: none"> Registrasi absen training TPOP Menscan sertifikat training Mengarsipkan Serifik ke Map 	
9	Kamis	12 Juli 2018	07.30	16.30	<ul style="list-style-type: none"> Registrasi absen & training stock dan piutang Membuktikan proktor Mengkonfirmasi kehadiran peserta training Mengoreksi jawaban 	
10	Jum'at	13 Juli 2018	07.30	16.30	<ul style="list-style-type: none"> Menscan dan FC dokumen Mengarsipkan serifik ke map Menghimpun soal Registrasi absen peserta training 	
11	Senin	16 Juli 2018	07.30	16.30	<ul style="list-style-type: none"> Registrasi absen peserta training Menginput alamat serifik & pengiriman serifik 	
12.	Selasa	17 Juli 2018	07.30	16.30	<ul style="list-style-type: none"> Registrasi absen peserta training Menginput alamat serifik & pengiriman serifik Membuktikan proktor Mengkonfirmasi kehadiran pengajar training 	
13	Rabu	18 Juli 2018	07.30	16.30	<ul style="list-style-type: none"> Registrasi peserta training Menscan serifik dan mengarsipkan ke map Mengarsipkan berkas ke binder Membuktikan proktor 	
14.	Kamis	19 Juli 2018	07.30	16.30	<ul style="list-style-type: none"> Registrasi peserta training Mengkonfirmasi kehadiran peserta training Mengkonfirmasi kehadiran pengajar Mengarsipkan serifik 	

PT Bank Mandiri (Persero)
Mandiri University Group


Agus
Learning Manager

mandiri

15	Jumat	20 Juli 2018	07.30	16.30	<ul style="list-style-type: none"> Membuktikan % nomor Proktor dan honor Mengarsipkan sertifikat Mengarsipkan ke map Mengiapkan soal % post test 	
16	Senin	23 Juli 2018	07.30	16.30	<ul style="list-style-type: none"> Registrasi peserta training Mengarsipkan berkas-berkas Membuktikan % nomor proktor dan honor 	
17	Selasa	24 Juli 2018	07.30	16.30	<ul style="list-style-type: none"> Mengkonfirmasi kehadiran pengajar Belajar % pembuatan PJUM 	
18	Rabu	25 Juli 2018	07.30	16.30	<ul style="list-style-type: none"> Mengarsipkan berkas absenri Membayar pajak % pembuatan plakat 	
19	Kamis	26 Juli 2018	07.30	16.30	<ul style="list-style-type: none"> Mengiapkan soal % post test Membuat PJUM % outdoor activity Mencan dokumen Mencan sertip dan mengarsipkan ke map 	
20	Jumat	27 Juli 2018	07.30	16.30	<ul style="list-style-type: none"> Registrasi peserta training Membuktikan % nomor proktor dan honor Mengarsipkan berkas 	
21	Senin	30 Juli 2018	07.30	16.30	<ul style="list-style-type: none"> Mengarsipkan sertifikat Mengket nilai Mengarsipkan dokumen Membuktikan % honor Membuat PJUM 	
22	Selasa	31 Juli 2018	07.30	16.30	<ul style="list-style-type: none"> Membayar pajak atas pembuatan plakat Mengiapkan soal % post test Membuktikan % nomor honor 	

PT Bank Mandiri (Persero) T
Mandiri University Group


Agus
Learning Manager

mandiri

ABSENSI PESERTA PRAKTEK KERJA LAPANGAN
PT. BANK MANDIRI (Persero) Tbk
MANDIRI UNIVERSITY GROUP

Nama Peserta : Assifa Aulia
Sekolah/Universitas : Universitas Negeri Jakarta
Periode : Agustus
Penempatan : Learning Delivery

No	Hari	Tanggal	Jam masuk	Jam keluar	Kegiatan	Paraf
1.	Rabu	1 Agustus 2018	07.30	16.30	- Menscan sertifikat - Mengarsipkan scifik ke map - Mengoreksi nilai	
2.	Kamis	2 Agustus 2018	07.30	16.30	- Menscan sertifikat - Mengarsipkan sertifikat ke map - Menyiapkan soal 4 ujian Post-test	
3	Jumat	3 Agustus 2018	07.30	16.30	- Menyiapkan 4 Post test - Menscan spp - Mengarsipkan dan menscan sertifikat	
4	Senin	6 Agustus 2018	07.30	16.30	- Mengoreksi Soal - Menekan dan mengarsipkan sertifikat - Menomori honorarium - Mengoreksi soal post test	
5	Selasa	7 Agustus 2018	07.30	16.30	- Menjaga Registri 4 peserta MCM - Mengoreksi soal post test - Konfirmasi kehadiran pengajar Training	
6	Rabu	8 Agustus 2018	07.30	16.30	- Registrasi 4 peserta Intermediate WB - Membuat pembayaran 4 transport pengajar - Mengoreksi soal Post-test	

mandiri

7	Kamis	9 Agustus 2018	07.30	16.30	<ul style="list-style-type: none"> - Menjaga Regist 4 training Intermedial uss - Menscan dan mengarsipkan sertf - Menyiapkan soal 4 ujian Post test - Menomori pembayaran honor
8	Jumat	10 Agustus 2018	07.30	16.30	<ul style="list-style-type: none"> - Mengarsipkan sertf ke map - Menginput nilai - Menscan dokumen
9	Senin	13 Agustus 2018	07.30	16.30	<ul style="list-style-type: none"> - Menscan dan mengarsipkan ke map sertf dan transkrip nilai - Konfirmasi pengajar 4 training WBA
10	Selasa	14 Agustus 2018	07.30	16.30	<ul style="list-style-type: none"> - Membuatkan 4 nomor honorarium (profke) - Membuat pembayaran transport - Membuat nametag IDP, CDR - Konfirmasi peserta dan pengajar
11	Rabu	15 Agustus 2018	07.30	16.30	<ul style="list-style-type: none"> - Regist absen MDK - Membuat pembayaran transport pengajar - Scan dan mengarsipkan sertifikat
12	Kamis	16 Agustus 2018	07.30	16.30	<ul style="list-style-type: none"> - Menjaga regist absen - Mengarsipkan dokumen - Menscan dan ngerint dokumen
13	Jumat	17 Agustus 2018	Libur	Libur	Hari Kemerdekaan Republik Indonesia
14	Senin	20 Agustus 2018	07.30	16.30	<ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan absen pengajar - Membuat Pj km 4 WBA batch 4 - Menomori 4 honor pembayaran transportasi - Menginput 4 menomori spp

mandiri

15	Selasa	21 Agustus 2018	07.30	16.30	- Menscan dan FC PJ UM - Scan dan mengarsipkan setfile kemp - bayar pajat atas PPh 23
16	Rabu	22 Agustus 2018	Libur	Libur	Hari Raya Idul Adha
17	Kamis	23 Agustus 2018	07.30	16.30	- Menjaga regist MEM - Membayar pajat pengiriman (PPh 23) - Menyiapkan 3 set Post test - Mengarsipkan dokumen
18	Jumat	24 Agustus 2018	07.30	16.30	- Menjaga regist Mem - Scan dan mengarsipkan setfile kemp - mengarsipkan dokumen - Menyiapkan dan merevisi post test
19	Senin	27 Agustus 2018	07.30	16.30	- Regist Tr. Basic Transaction Banking - Mengoreksi seal - Menscan dan memasukan setfile
20	Selasa	20 Agustus 2018	07.30	16.30	- Regist Tr. basic Transaction Banking - Membuat PJ site visit WBA 4 - Bayar pajat PPh 23 - Mengoreksi seal
21	Rabu	29 Agustus 2018	07.30	16.30	- Membuka 7 nomor honorarium - Regist Training peserta - PJ UM site visit WBA 4 - Menyiapkan post test - Mengarsipkan absensi
22	Kamis	30 Agustus 2018	07.30	16.30	- Regist Training peserta - Bayar pajat PPh 21 - Membuat PJ UM dan UST rembes

mandiri

23	Jumat	31 Agustus 2018	07.30	16.30	-Regist Training MCM dan Intermediak w/BA -konfirmasi kehadiran GTH -Mengeretksi Soal -Mengeresikan Sebir	

Jakarta, 31 Agustus 2018

Mengetahui

PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
Mandiri University Group

(

 YORUS
 Learning Manager

Lampiran 5: Form Penilaian Praktik Kerja Lapangan



Building Future Leaders

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

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



ISO 9001:2008 CERTIFIED
 CERTIFICATE NO. 1482/AN/04

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

Nama : Assifa Aulia
 No.Registrasi : 0105166449
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Tempat Praktik : PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk < Mandiri University Group >
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Tanah Abang Timur No. 1-2

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	100	1. Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	98	Skor Nilai Bobot 86-100 A 4				
3	Sikap dan Kepribadian	90	81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3				
4	Kemampuan Dasar	87	71-75 B 3,0 66-70 B- 2,7				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	95	61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	86	51-55 C- 1,7 46-50 D 1				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	86	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
8	Aktivitas dan Kreativitas	86	Nilai Rata-rata :				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95	$\frac{921}{10 \text{ (sepuluh)}} = 92,1$				
10	Hasil Pekerjaan	98	Nilai Akhir :				
			<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px 10px;">92</td> <td style="padding: 2px 10px;">Sembilan Puluh dua</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px 10px;">Angka bulat</td> <td style="padding: 2px 10px;">huruf</td> </tr> </table>	92	Sembilan Puluh dua	Angka bulat	huruf
92	Sembilan Puluh dua						
Angka bulat	huruf						
Jumlah		921					

Jakarta, 31 Agustus 2018



PT. BANK MANDIRI
 Kantor Pusat
 Mandiri University
 Group
 (PERSERO) Tbk
 Idrus

Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

mandiri

FORM PENILAIAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN DI BANK MANDIRI

Nama : Assifa Aulia
 Jurusan : Pendidikan Ekonomi
 Sekolah / Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Jakarta
 Periode : Juli - Agustus
 Unit Kerja Magang : Learning Delivery
 Pembimbing PKL : Eva Fauziah Salam

No.	Komponen	Indikator Penilaian	Baik	Cukup	Kurang	Catatan
Praktek Kerja Lapangan						
1	Kedisiplinan	Mematuhi peraturan disiplin pegawai dan hadir sesuai jadwal serta tepat waktu selama menjalankan praktek kerja lapang	✓			
2	Kerajinan	Menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal/memenuhi batas waktu yang ditentukan dan bekerja dengan cepat serta cekatan	✓			
3	Proaktif	Mempunyai sifat inisiatif yang tinggi dan kreatif dalam mencari solusi/alternatif serta memiliki kemampuan komunikasi yang baik dalam menggali informasi	✓			
4	Kualitas	Melaporkan & mempresentasikan laporan Praktek Kerja Lapangan yang dikerjakan secara terstruktur dan sesuai dengan tujuan yang diharapkan	✓			

Jakarta, 31 Agustus 2018

Mengetahui

 Idry
 PT BANK MANDIRI
 Kantor Pusat
 Gedung Mandiri
 (100000)
 (100000)

Lampiran 6: Surat Keterangan Selesai Praktik Kerja Lapangan



SURAT KETERANGAN

No.MUG/LTE/Per.058/2018

PT Bank Mandiri (Persero), Tbk
Mandiri University Group

Menerangkan Bahwa

Assifa Aulia
8105160449

Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Universitas Negeri Jakarta

Sesuai dengan surat persetujuan KPH.MUG/LTE.939/2018, tanggal 06 Juli 2018
Mahasiswa tersebut diatas telah melaksanakan praktek kerja di
PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk – Mandiri University Group
dengan waktu pelaksanaan pada tanggal
02 Juli s.d 31 Agustus 2018
dengan hasil Baik (dapat bekerja sama, proaktif dan berkelakuan baik)

Jakarta, ~~26~~ September 2018 ✓



Yusuf Kurniawan
Assistant Vice President

Lampiran 8: Contoh Lembar Berita Acara Ujian



Pelaksanaan Ujian Online
Training Basic Wholesale Banking Program
Batch 4
Jumat, 1 Desember 2017

TATA TERTIB UJIAN

- Peserta ujian wajib mengisi Daftar Hadir Ujian.
- Waktu pelaksanaan ujian sesuai dengan jumlah masing-masing Soal.
- Barang-barang (Tas) yang tidak ada hubungannya dengan pelaksanaan ujian harap diletakkan didepan ruang kelas, dan handphone dimasukkan ke tas atau diletakkan di meja pengawas.
- Selama pelaksanaan ujian, peserta tidak diperkenankan untuk meninggalkan ruang ujian.
- Perlu kami ingatkan kembali bahwa salah satu hal yang menggugurkan Assesment adalah **MENCONTEK**.

Modul yang diujikan sbb:

No	Nama Modul	Jumlah Soal	Keterangan
1.	KPBM	50	
2.	SPK	50	
3.			

Note: Kepada Bapak/Ibu pengawas, apabila ujian telah selesai mohon bantuannya untuk:

- Mengumpulkan Form Nilai Assessment Peserta
- Mengirimkan kembali Form ini ke Mandiri University Jakarta (PIC Anddy Porsyowu)

Mengetahui,

Dean of RBA

Pengawas 1

Pengawas 2

Ridwan

(.....)

(.....)

Lampiran 9: Kartu Konsultasi Pembimbing Penulisan PKL

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Azzifa Aulia
 2. No.Registrasi : 8101160119
 3. Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 4. Dosen Pembimbing : Erika Takdir, S.Pd, M.Pd
 NIP. 19151112089122001

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

5. Judul PKL : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Department Learning Delivery Di PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. (Mandiri University)

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	18 November 2018	Konsultasi Bab I dan Bab II	-Hilangkan footnote -Lanjutkan ke Bab III dan Bab IV	<i>[Signature]</i>
2				
3				
4				
5	15 November 2018	Konsultasi Bab III dan Bab IV	- Cara mengatasi kendala dijelaskan dengan beberapa point	<i>[Signature]</i>
6				
7				
8	16 November 2018	Persendatangan lembar persetujuan seminar		<i>[Signature]</i>
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

[Signature]

Catatan :
 1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
 2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Purnawarjana No. 1, Jakarta 13220
 Telp: (021) 472127/70928, Fax: (021) 4750283
 Email: www.unj.ac.id



100.000.000 CERTIFIED
 CREDIT RATING NO.
 1430102040

Lampiran 10: Dokumentasi



Lampiran 11: Format Saran dan Perbaikan Laporan PKL



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

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



FORMAT SARAN DAN PERBAIKAN LAPORAN PKL
FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

1. Nama Mahasiswa : Assifa Aulia
2. No. Registrasi : 0102160349
3. Program Studi : Pendidikan Ekonomi
4. Tanggal Seminar PKL : 20 Desember 2018

NO	NAMA PENGUJI/PEMBERI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBERI SARAN
1	Dr. Mardiyanto, M. Si	Bab III. Menyisipkan gambar format list	22	
2		pembayaran uang transport dan penjelasannya		
3		ke bidang kerja.		
4		Bab III. Cara mengatasi kendala ditambahkan	24	
5		teori		
6				
7				
8				
9				
10				
Sudah diperbaiki sesuai saran <== SETUJU DIPERBANYAK ==>		Paraf Pembimbing I		Paraf Pembimbing II

Catatan :

- Pada waktu konsultasi perbaikan/penyempurnaan skripsi, kartu ini harus diperlihatkan kepada Pembimbing (I dan II)
- Target perbaikan/penyempurnaan skripsi setelah tanggal ujian
- Kartu ini harus dilampirkan pada waktu meminta tanda tangan Tim Penguji untuk penyerahan skripsi