

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PENGEMBANGAN KINERJA SUMBER DAYA MANUSIA PADA
BANK JATIM CABANG JOMBANG (PP BAPENDA)**



Oleh

Sofia Agustina

2061076

**PROGAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PGRI DEWANTARA
JOMBANG
2023**

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PENGEMBANGAN KINERJA SUMBER DAYA MANUSIA PADA BANK
JATIM CABANG JOMBANG (PP BAPENDA)



Oleh:

Sofia Agustina

2061076

Jombang, 28 Agustus 2023

Menyetujui,

Pendamping Lapangan

Dosen Pembimbing Lapangan



CABANG JOMBANG
(Tita Kartika R.)


(Ratna Dwijayanti, SE., MM)

Mengetahui,
Ketua Prodi Manajemen

(Dr. Ermanti Pancaningrum, ST., MSM)

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT, yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menyelesaikan dan menyusun laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) yang telah dilaksanakan di Bank Jatim Cabang Jombang (PP Bapenda). Penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada segenap pihak yang secara langsung maupun tidak langsung telah membantu penulis dalam menyusun laporan Kuliah Kerja Magang (KKM). Dengan rasa hormat saya ucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Abdul Rohim, SE., M.Si., CRA selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Ibu Dr. Erminati Pancaningrum, ST., MSM selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang.
3. Ibu Ratna Dwijayanti, SE., MM selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang telah membimbing dalam menyelesaikan laporan Kuliah Kerja Magang.
4. Ibu Tista Kartika R. Selaku Pembimbing Lapangan di Bank Jatim Cabang Jombang.

Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini masih jauh dari kata sempurna, sehingga kritik, saran dan masukan yang membangun sangat saya harapkan demi sempurnanya laporan ini kedepannya. Serta diharapkan laporan ini dapat mendorong saya untuk lebih giat dalam proses menimba ilmu dengan sebaik-baiknya. Amin YaRobbal'amin.

Jombang, 25 Agustus 2023

Penulis

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|--|------------|
| HALAMAN JUDUL | i |
| HALAMAN PENGESAHAN | ii |
| KATA PENGANTAR..... | iii |
| DAFTAR ISI..... | iv |
| DAFTAR GAMBAR | v |
| DAFTAR TABEL | vi |
| DAFTAR LAMPIRAN | vii |
| | |
| BAB I. PENDAHULUAN | |
| 1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang | 1 |
| 1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang | 3 |
| 1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang | 3 |
| 1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang | 4 |
| 1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang | 5 |
| | |
| BAB II. TINJAUAN UMUM KULIAH KERJA MAGANG | |
| 2.1 Sejarah Perusahaan | 6 |
| 2.1.1 Visi dan Misi | 9 |
| 2.2 Struktur Kegiatan Umum Perusahaan | 10 |
| 2.3 Kegiatan Umum Perusahaan..... | 10 |
| 2.3.1 Penghargaan Perusahaan..... | 14 |
| | |
| BAB III. PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG | |
| 3.1 Pelaksanaan Kerja Yang Dilakukan Di Tempat Magang..... | 16 |
| 3.2 Hasil Pengamatan Di Tempat Magang | 16 |
| 3.4 Usulan Pemecahan/Solusi..... | 17 |
| | |
| BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN | |
| 4.1 Kesimpulan | 19 |
| 4.2 Saran | 19 |
| | |
| DAFTAR PUSTAKA | 21 |
| LAMPIRAN..... | 22 |

DAFTAR GAMBAR

| | Halaman |
|---|---------|
| Gambar 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan | 10 |

DAFTAR TABEL

| | Halaman |
|---|---------|
| Tabel 1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang..... | 5 |

DAFTAR LAMPIRAN

| | Halaman |
|---|---------|
| Lampiran 1 Surat Keterangan Telah Melaksanakan KKM | 22 |
| Lampiran 2 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa | 23 |
| Lampiran 3 Dokumentasi | 26 |
| Lampiran 4 Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan | 30 |
| Lampiran 5 Penilaian Pembimbing Lapangan | 31 |

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Program magang adalah kegiatan intrakurikuler terstruktur berupa kegiatan praktik kerja mahasiswa di instansi perusahaan yang terkait dengan bidang ekonomi (khususnya Manajemen) baik di lembaga swasta, pemerintah maupun kegiatan usaha produktif masyarakat yang relevan. Program magang selanjutnya disebut dengan Kuliah Kerja Magang (KKM). Kenyataan di lapangan sering kali menunjukkan bahwa lulusan perguruan tinggi belum mampu secara optimal mengaplikasikan pengetahuan yang telah diperoleh ke dalam dunia kerja. Hal itu disebabkan adanya kesenjangan antara teori yang diperoleh dengan kenyataan di lapangan yang lebih kompleks.

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah kegiatan intrakurikuler (bagian tak terpisahkan dari proses pendidikan), berupa kegiatan belajar di lapangan yang dirancang untuk memberikan pengalaman praktis bagi para mahasiswa dalam menggunakan aplikasi teori ke dalam praktik lapangan. Selain sebagai media pengembangan teoritis kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini merupakan media pembelajaran dalam pengembangan *softskill* mahasiswa dengan pengalaman praktis di lapangan. Peningkatan Sumber Daya Manusia yang lebih luas didapatkan dari adanya sinergi antara dunia kerja dan lembaga pendidikan. Dalam hal ini, kegiatan KKM dapat menjadi awalan untuk memahami dan menemukan keterampilan dasar dalam dunia kerja serta mengetahui kemampuan dan

pemahaman mahasiswa atas mata kuliah yang telah didapatkan selama kuliah dengan dunia kerja dan menerapkan ilmu yang diperoleh dalam perkuliahan.

Penulis memilih magang di Bank Jatim Cabang Jombang (PP Bapenda) karena saya ingin mengaplikasikan teori di perkuliahan serta mengembangkan softskill dalam dunia kerja. Saya memilih topik yang akan dijadikan sebagai laporan KKM mengenai pengembangan kinerja sumber daya manusia. Peningkatan Sumber Daya Manusia yang lebih luas didapatkan dari adanya sinergi antara dunia kerja dan lembaga pendidikan. Dalam hal ini, kegiatan KKM dapat menjadi awalan untuk memahami dan menemukan keterampilan dasar dalam dunia kerja serta mengetahui kemampuan dan pemahaman mahasiswa atas mata kuliah yang telah didapatkan selama kuliah dengan dunia kerja dan menerapkan ilmu yang diperoleh dalam perkuliahan.

Bank Jatim merupakan suatu lembaga keuangan yang diakui kebenarannya oleh pemerintah sebagai lembaga jasa keuangan yang bisa memberikan pelayanan kepada nasabah sesuai prosedur yang telah ditetapkan. Pembukaan cabang Bank Jatim di setiap kabupaten dan salah satunya di Kabupaten Jombang dilakukan dalam rangka menjalankan kegiatan usaha di bidang perbankan dan turut mendorong pertumbuhan potensi ekonomi daerah melalui peran sertanya dalam mengembangkan sektor-sektor usaha kredit kecil dan menengah dalam rangka memperoleh laba yang optimal dengan kegiatan utamanya yaitu menghimpun dan menyalurkan dana serta memberikan jasa-jasa perbankan lainnya.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

Tujuan yang ingin dicapai dalam melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah :

1. Mendapatkan pengalaman praktis di dunia kerja, memperluas jaringan profesional, serta meningkatkan peluang untuk mendapatkan pekerjaan setelah lulus.
2. Dapat menambah wawasan dan pengetahuan mahasiswa agar mampu berkompetensi dan mengembangkan diri dengan menyesuaikan pendidikan dan kenyataan yang ada di lapangan.
3. Memberikan media bagi mahasiswa dalam mengaplikasikan ilmu manajemen dalam praktik kerja.
4. Meningkatkan *softskill* mahasiswa (kemampuan dalam berkomunikasi, meningkatkan rasa percaya diri, memperbaiki sikap dan perilaku).

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

Manfaat yang dapat diperoleh setelah melakukan kuliah kerja magang (KKM) adalah :

- a. Melatih pengetahuan, mampu mempraktikkan dan menerapkan ilmu perkuliahan secara langsung di lapangan.
- b. Menambah wawasan, pengetahuan, serta pengalaman dalam lapangan kerja, sehingga nantinya akan menghasilkan lulusan yang memenuhi tuntutan pasar kerja.

- c. Mahasiswa dapat mengenal lebih jauh tentang kegiatan yang dilakukan di dunia usaha.
- d. Dapat meningkatkan kualitas lulusan dengan adanya program magang

1.4 Tempat Kuliah Kerja magang

Pelaksanaan kuliah kerja magang ini dilaksanakan di Bank Jatim Cabang Jombang (PP Bapenda) yang beralamat di Jl. KH. Wachid Hasyim No. 141, Kepanjen, Kec. Jombang, Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61419. Alasan saya memilih Bank Jatim Cabang Jombang (PP Bapenda) karena dapat memberikan wawasan langsung tentang bagaimana pengelolaan sumber daya manusia dilakukan dalam konteks perbankan. Dan bisa belajar tentang pengelolaan karyawan, pelatihan, dan manajemen konflik dalam lingkungan perbankan secara praktis.

1.5 Jadwal Kuliah Kerja Magang

Waktu kuliah kerja magang (KKM) dilaksanakan pada tanggal 10 Juli 2023 sampai pada 22 Agustus 2023. Pelaksanaan kuliah kerja magang dilaksanakan sesuai dengan hari operasional kantor setiap hari Senin s.d Jumat, pukul 08.00 - 15.00 WIB dan pada hari Sabtu dan Minggu libur. Jadwal kuliah kerja magang sampai dengan penulisan laporan kerja magang adalah sebagai berikut :

| No. | Kegiatan | Juli | | | Agustus | | |
|-----|-----------------------------|------|-----|----|---------|----|-----|
| | | II | III | IV | I | II | III |
| 1 | Pengenalan Lingkungan Kerja | | | | | | |
| 2 | Pelaksanaan KKM | | | | | | |
| 3 | Pengumpulan data | | | | | | |
| 4 | Menyusun laporan | | | | | | |

Tabel 1.5 Jadwal waktu kuliah kerja magang

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Perusahaan

PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk (“Bank Jatim”) didirikan dengan nama PT Bank Pembangunan Daerah Djawa Timur pada tanggal 17 Agustus 1961 dengan akta yang dibuat oleh Notaris Anwar Mahajudin, No. 91 tanggal 17 Agustus 1961. Dengan adanya Undang-Undang No. 13 tahun 1962 tentang Ketentuan Pokok Bank Pembangunan Daerah, yang mengharuskan Bank Pembangunan Daerah didirikan dengan Peraturan Pemerintah Daerah, maka Pemerintah Daerah Tingkat I Jawa Timur mengeluarkan Peraturan Daerah No. 2 tahun 1976. Atas dasar peraturan daerah tersebut, nama PT Bank Pembangunan Daerah Djawa Timur diubah menjadi Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur.

Peraturan Pemerintah Daerah tersebut disahkan oleh Menteri Dalam Negeri dalam Surat Keputusan No. Pem.10/5/26-18 tanggal 31 Januari 1977 dan diumumkan dalam Lembaran Daerah Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur Tahun 1977 Seri C No. I/c tanggal 1 Februari 1977. Peraturan Daerah tersebut mengalami beberapa kali perubahan, dan yang terakhir diubah dengan Peraturan Daerah No. 11 tahun 1996, tanggal 30 Desember 1996 yang disahkan oleh Menteri Dalam Negeri dengan Surat Keputusan No. 584.35-280 tanggal 21 April 1997. Dengan pengesahan Peraturan Daerah No. 1 tahun 1999 oleh DPRD Provinsi Jawa Timur tanggal 20 Maret 1999, dan oleh Menteri Dalam Negeri dengan Surat Keputusan

No. 584.35-317 tanggal 14 April 1999, maka bentuk hukum Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur diubah dari Perusahaan Daerah menjadi Perseroan Terbatas.

Perubahan status bentuk hukum tersebut sesuai dengan akta No. 1 tanggal 1 Mei 1999 yang dibuat oleh Notaris R. Sonny Hidayat Julisty, S.H., dan telah disahkan oleh Menteri Kehakiman Republik Indonesia dengan Surat Keputusan No. C2.8227.HT.01.01.TH.99 tanggal 5 Mei 1999 serta diumumkan dalam Lembaran Berita Negara Republik Indonesia tanggal 25 Mei 1999 No. 42, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia No. 3008/1999.

Seiring dengan perkembangan perekonomian dan dalam rangka memenuhi persyaratan sebagai BPD Regional Champion yang salah satunya parameternya adalah untuk memperkuat permodalan, maka dilakukan perubahan Anggaran Dasar Perseroan berdasarkan Akta Pernyataan Keputusan Rapat Umum Luar Biasa Perseroan Terbatas Nomor 89 tanggal 25 April 2012, dibuat oleh Notaris Fathiah Helmi, S.H., di Jakarta yang telah memperoleh persetujuan dari Kementerian Hukum dan HAM berdasarkan Surat Keputusan Nomor AHU-22728.AH.01.02.Tahun 2012 tanggal 30 April 2012, telah didaftarkan dalam Daftar Perseroan sesuai dengan Undang Undang Perseroan Terbatas dengan Nomor AHU-0038044.AH.01.09 Tahun 2012 Tanggal 30 April 2012 serta berdasarkan Surat Keputusan Bapepam tanggal 29 Juni 2012 dinyatakan efektif untuk pernyataan pendaftaran dan berubah nama menjadi PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk.

Seiring dengan perkembangan perekonomian dan dalam rangka memenuhi persyaratan sebagai BPD Regional Champion yang salah satunya parameternya adalah untuk memperkuat permodalan, maka dilakukan perubahan Anggaran Dasar Perseroan berdasarkan Akta Pernyataan Keputusan Rapat Umum Luar Biasa Perseroan Terbatas Nomor 89 tanggal 25 April 2012, dibuat oleh Notaris Fathiah Helmi, S.H., di Jakarta yang telah memperoleh persetujuan dari Kementerian Hukum dan HAM berdasarkan Surat Keputusan Nomor AHU-22728.AH.01.02.Tahun 2012 tanggal 30 April 2012, telah didaftarkan dalam Daftar Perseroan sesuai dengan Undang Undang Perseroan Terbatas dengan Nomor AHU-0038044.AH.01.09 Tahun 2012 Tanggal 30 April 2012 serta berdasarkan Surat Keputusan Bapepam tanggal 29 Juni 2012 dinyatakan efektif untuk pernyataan pendaftaran dan berubah nama menjadi PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk.

Bank mulai melakukan kegiatan operasional sesuai Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. BUM 9-4-5 pada tanggal 15 Agustus 1961. Sedangkan Unit Usaha Syariah (UUS) dibentuk dan mulai beroperasi sejak tanggal 21 Agustus 2007 sesuai dengan surat Persetujuan Prinsip Pendirian UUS dari Bank Indonesia No. 9/75/DS/Sb tanggal 4 April 2007. Entitas induk terakhir dari Bank adalah Pemerintah Provinsi Jawa Timur. Bank memperoleh ijin untuk beroperasi sebagai Bank Devisa berdasarkan SK Direksi Bank Indonesia (“BI”) No 23/28/KEP/DIR tanggal 2 Agustus 1990.

Sesuai dengan Pasal 3 Anggaran Dasar Bank tersebut, ruang lingkup kegiatan Bank adalah menjalankan kegiatan usaha di bidang perbankan, termasuk

perbankan berdasarkan prinsip Syariah serta kegiatan perbankan lainnya yang lazim sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tugas utama Bank adalah ikut mendorong pertumbuhan potensi ekonomi daerah melalui peran sertanya dalam mengembangkan sektor-sektor usaha kredit kecil dan menengah dalam rangka memperoleh laba yang optimal. Kegiatan utamanya yaitu menghimpun dan menyalurkan dana serta memberikan jasa-jasa perbankan lainnya.

2.1.1 Visi dan Misi Bank Jatim

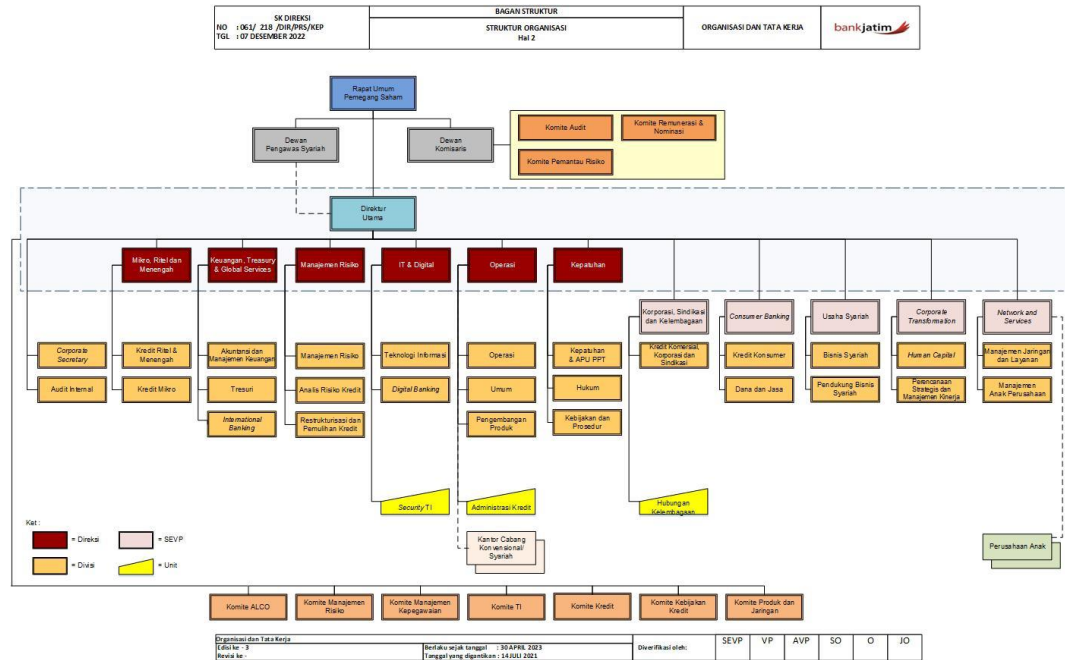
VISI

- Menjadi "BPD No. 1" di Indonesia.

MISI

- Akselerasi kinerja dan transformasi bisnis yang sehat menuju digital bank dengan SDM yang berdaya saing tinggi;
- Memberikan kontribusi pertumbuhan ekonomi Jawa Timur;
- Menerapkan prinsip-prinsip keuangan berkelanjutan;

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 2.2 Struktur organisasi perusahaan

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

Maksud dan tujuan Perseroan ialah melakukan usaha di bidang perbankan sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku. Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut di atas Perseroan dapat melaksanakan kegiatan usaha sebagai berikut :

1. Kegiatan Usaha Utama

- A. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa giro, deposito berjangka, sertifikat deposito, tabungan dan/atau bentuk lain yang dipersamakan dengan itu;
- B. Memberikan Kredit;

C. Menerbitkan surat pengakuan hutang

D. Membeli, menjual atau menjamin atas risiko sendiri maupun- untuk kepentingan dan atas perintah nasabahnya:

1. Surat-surat wesel termasuk wesel yang diakseptasi oleh bank yang masa berlakunya tidak lebih lama dari kebiasaan dalam perdagangan surat-surat dimaksud;
2. Surat pengakuan hutang dan kertas dagang lainnya yang masa berlakunya tidak lebih lama dari kebiasaan dalam perdagangan surat-surat dimaksud;
3. Kertas perbendaharaan Negara dan surat jaminan pemerintah;
4. Sertifikat Bank Indonesia (SBI);
5. Obligasi;
6. Surat dagang berjangka waktu sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
7. Instrumen surat berharga lain yang berjangka waktu sesuai -dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

E. Memindahkan uang baik untuk kepentingan sendiri maupun untuk kepentingan nasabah

F. Menempatkan dana pada, meminjam dana dari atau meminjamkan dana kepada bank lain baik dengan menggunakan surat, sarana telekomunikasi maupun dengan wesel unjuk, cek atau sarana lain;

G. Menerima pembayaran dari tagihan atas surat berharga dan melakukan perhitungan dengan atau antar pihak ketiga

- H. Melakukan penempatan dana dari nasabah kepada nasabah lainnya dalam bentuk surat berharga yang tidak tercatat dalam bursa efek;
- I. Melakukan kegiatan dalam valuta asing dan/ atau sebagai Bank Devisa dengan memenuhi ketentuan yang ditetapkan oleh yang berwenang;
- J. Menyediakan pembiayaan dan atau melakukan kegiatan lain termasuk melakukan kegiatan berdasarkan prinsip syariah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- K. Menyelenggarakan usaha-usaha perbankan lainnya sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku, baik didalam maupun di luar negeri.

2. Kegiatan Usaha Penunjang

Untuk mendukung kegiatan usaha utama Perseroan, Perseroan dapat melaksanakan kegiatan usaha penunjang sebagai berikut :

- A. Menyediakan tempat untuk menyimpan barang dan surat berharga;
- B. Melakukan kegiatan penitipan untuk kepentingan pihak lain berdasarkan suatu kontrak;
- C. Membeli sebagian atau seluruh agunan baik melalui pelelangan maupun di luar pelelangan berdasarkan penyerahan secara sukarela oleh pemilik agunan atau berdasarkan kuasa untuk menjual diluar lelang dari pemilik agunan dalam hal debitur tidak memenuhi kewajibannya kepada perseroan, dengan ketentuan agunan yang dibeli tersebut wajib segera dicairkan secepatnya

- D. Melakukan kegiatan anjak piutang, usaha kartu kredit dan kegiatan wali amanat;
- E. Melakukan kegiatan penyertaan modal pada bank atau perusahaan lain dibidang keuangan antara lain sewa guna usaha, modal ventura, perusahaan efek serta lembaga kliring penyelesaian dan penyimpanan atau mendirikan perusahaan baru sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan yang berlaku;
- F. Melakukan kegiatan penyertaan modal sementara untuk mengatasi akibat kegagalan kredit atau kegagalan pembiayaan -berdasarkan prinsip syariah, dengan syarat harus menarik kembali penyertaannya dengan memenuhi ketentuan yang berlaku;
- G. Bertindak sebagai pendiri dana pensiun dan pengurus dana pensiun sesuai dengan ketentuan peraturan dana pensiun yang berlaku;
- H. Memberi bantuan teknis kepada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur dan -- Kabupaten/ Kota seluruh Jawa Timur baik yang berbentuk Perusahaan Daerah maupun yang berbentuk badan hukum Perseroan Terbatas (PT) dalam rangka pengelolaan kas dan keuangan;
- I. Melakukan kegiatan lain yang lazim dilakukan oleh bank sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.3.1 Penghargaan Perusahaan

- Kinerja Optimal, Bank Jatim Raih penghargaan Indonesia Best Awards 2023
- Bank Jatim Sabet Penghargaan Obsession Awards 2023 Kategori Best Companies
- Bank Jatim Raih Penghargaan Indonesia Public Relation Awards 2023
- Banking Service Excellents Awards 2021 : Peringkat I SMS Banking Kelompok BPD
- Banking Service Excellents Awards 2021 : Peringkat II Best Overall Performance Kelompok BPD
- Indonesia Top Companies Awards 2021: Sektor Regional Development Bank
- Indonesia Corporate Secretary & Corporate Communication Award VI 2021 : 2nd The Best Informative Website 2021 Kategori BPD Perusahaan Terbuka (Tbk)
- 12TH IICD Corporate Governance Conference and Award : Best Disclosure & Transparency
- Top CSR Awards 2021 : Top Leader on CSR Commitment 2021
- Top CSR Awards 2021 : Top CSR Awards 2020 Star 4
- Indonesia Enterprises Risk Management Award IV 2021 : 1st The Best Indonesia Enterprises Risk Management Award IV 2021 Kategori BPD Perusahaan Terbuka Buku 3 Aset >RP 75 T
- PR Indonesia Awards 2021 : Silver Winner PR Indonesia Awards 2021 SUB Kategori E-Magazine Expresi Vol 17

- E-Awarding 2021 Indonesia Public Relation Award : The Best Public Relation in Company Management on Culturalized Banking and Marketing System
- The Best Indonesia Operational Excellence Award : Platinum Award 1stThe Best Indonesia Operational Excellence Award BPD Buku III - Public Company
- PR Indonesia Awards 2021 : Terpopuler di Media Cetak 2020 SUB Kategori BUMD dan Perusahaan Daerah

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja yang dilakukan di tempat magang

Kuliah kerja magang dilaksanakan di Bank Jatim Cabang Jombang (PP Bapenda) di Jl. KH. Wachid Hasyim No. 141, Kepanjen, Kec. Jombang, Kabupaten Jombang, selama 30 hari jam kerja. Terhitung mulai tanggal 10 Juli 2023 sampai dengan 22 Agustus 2023. Kegiatan KKM ini dilakukan sesuai hari kerja yang berlaku dan sesuai kesepakatan bersama pada Bank Jatim Cabang Jombang (PP Bapenda) yaitu pada hari Senin s.d Jumat mulai pukul 08.00 – 15.00 WIB.

Selama pelaksanaan kuliah kerja magang penulis melakukan aktivitas disana secara kondisional, tidak ada posisi khusus di bagian apapun jadi melakukan pekerjaan semua apa yang dibutuhkan atau yang perlu bantuan di Bank Jatim Cabang Jombang (PP Bapenda). Penulis bertugas untuk mengerjakan dan membantu pekerjaan sehari-hari seperti membantu di bagian teller, membantu stempel dokumen, membantu stempel buku tabungan nasabah, menyobek kertas, menulis bon permintaan oprasional, menyusun slip transaksi harian, membantu nasabah dalam mengisi slip setoran dan penarikan.

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Dari hasil pengamatan penulis selama menjalani kuliah kerja magang (KKM) yang bertempat di Bank Jatim Cabang Jombang (PP Bapenda) terdapat masalah dalam Sumber Daya Manusia yaitu kekurangan SDM. Di dalam Bank

Jatim Cabang Jombang (PP Bapenda) hanya ada 1 orang saja yaitu di bagian teller. Kendala karna hanya ada 1 orang saja di bagian teller dapat meliputi antrean yang panjang, waktu tunggu yang lama, dan pelayanan yang kurang efisien karena keterbatasan sumber daya. Karena nasabah yang mengantri lama akan mengeluh dan menganggap kualitas layanan kurang efisien. Banyak para nasabah yang mengantri yang terlalu lama hingga akhirnya meninggalkan antrian dan kembali besokya lagi. Ketidaktepatan waktu, para nasabah menunggu yang mempengaruhi ketidakpuasan nasabah.

3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

Dari pengamatan penulis di tempat magang, usulan pemecahan masalah/solusi yaitu sebaiknya perusahaan menempatkan 1 SDM lagi di Bank Jatim Cabang Jombang (PP Bapenda). Agar bisa meningkatkan kinerja kantor tersebut. Pengaturan jadwal yang efisien untuk memaksimalkan pelayanan saat jam-jam sibuk. Memberikan pelatihan kepada karyawan teller untuk meningkatkan efisiensi dalam menangani transaksi. Ini bisa meliputi penggunaan sistem, komunikasi yang efektif, dan penanganan masalah pelanggan. Menggunakan sistem teknologi yang lebih canggih, yang dapat mempercepat proses transaksi, seperti mesin ATM yang lebih canggih, atau aplikasi perbankan mobile yang lebih fungsional. Agar bisa meningkatkan kinerja kantor dan tidak terhambat operasional supaya nasabah tidak merasa kecewa. Karena itu bisa mempengaruhi puas atau tidak puas dari nasabah dalam pelayanan yang diberikan.

Sumber daya manusia (SDM) di perusahaan perlu dikelola secara profesional agar terwujud keseimbangan antara kebutuhan pegawai dengan tuntutan dan kemampuan organisasi perusahaan. Keseimbangan tersebut merupakan kunci utama perusahaan agar dapat berkembang secara produktif dan wajar. Dengan pengaturan manajemen sumber daya manusia secara profesional, diharapkan karyawan dapat bekerja secara produktif. Pengelolaan karyawan secara profesional ini harus dimulai sejak perekrutan, penyeleksian, dan penempatan karyawan sesuai dengan kemampuan dan pengembangan kariernya (Mangkunegara, 2011)

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Dari pelaksanaan Kuliah Kerja Magang yang telah dilaksanakan di Bank Jatim Cabang Jombang (PP Bapenda), maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah kegiatan intrakurikuler (bagian tak terpisahkan dari proses pendidikan), berupa kegiatan belajar di lapangan yang dirancang untuk memberikan pengalaman praktis bagi para mahasiswa dalam menggunakan aplikasi teori ke dalam praktik lapangan.

Tugas utama Bank adalah ikut mendorong pertumbuhan potensi ekonomi daerah melalui peran sertanya dalam mengembangkan sektor-sektor usaha kredit kecil dan menengah dalam rangka memperoleh laba yang optimal. Kegiatan utamanya yaitu menghimpun dan menyalurkan dana serta memberikan jasa-jasa perbankan lainnya.

4.2 Saran

Berdasarkan hasil analisis dalam laporan ini, penulis mengajukan saran yang diharapkan dan untuk sebagai bahan pertimbangan dalam menghadapi kendala yang terjadi :

1. Menempatkan 1 SDM lagi di Bank Jatim Cabang Jombang (PP Bapenda).

2. Pengaturan jadwal yang efisien untuk memaksimalkan pelayanan saat jam-jam sibuk.
3. Memberikan pelatihan kepada karyawan teller untuk meningkatkan efisiensi dalam menangani transaksi. Meliputi penggunaan sistem, komunikasi yang efektif, dan penanganan masalah pelanggan. Menggunakan sistem teknologi yang lebih canggih, yang dapat mempercepat proses transaksi, seperti mesin ATM yang lebih canggih, atau aplikasi perbankan mobile yang lebih fungsional. Agar bisa meningkatkan kinerja kantor dan tidak terhambat operasional.

DAFTAR PUSTAKA

- Bank Jatim. 2017. *<https://bankjatim.co.id/id/tentang-bankjatim/profil>*. 15 Agustus 2023
- Bank Jatim. 2017. *<https://bankjatim.co.id/id/tentang-bankjatim/penghargaan>*. 15 Agustus 2023
- Bank Jatim.2017.
<https://bankjatim.co.id/id/tentangbankjatim/manajemen/struktur-organisasi>. 15 Agustus 2023
- STIE DEWANTARA.2023. *Buku Pedoman Kuliah Kerja Magang Program Studi Manajemen*. Jombang

LAMPIRAN 1 Surat Keterangan Telah Melaksanakan KKM



SURAT KETERANGAN
Nomor: 062/344 /JBG/UM&AKT/SRT

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : MUTAALIFIN EFENDHY
Jabatan : Pemimpin Cabang
Perusahaan : Bank Jatim Cabang Jombang
Alamat : Jalan KH Wakhid Hasyim No 36, Jombang

Dengan ini menerangkan bahwa pada tanggal **10 Juli 2023 s.d 22 Agustus 2023** telah selesai melaksanakan pemagangan oleh mahasiswa Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang atas nama :

Nama : Sofia Agustina
NIM : 2061076
Program Studi : Manajemen

Mahasiswa tersebut diatas telah menyelesaikan pemagangan dengan baik.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 30 Agustus 2023

**PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH
JAWA TIMUR, Tbk
Cabang Jombang**




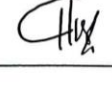



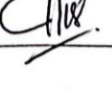
bankjatim
CABANG JOMBANG















Mutaalifin Efendhy
Pemimpin Cabang








LAMPIRAN 2 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/ *Log Book*

Nama : Sofia Agustina
 NIM : 2061076
 Program Studi : Manajemen SDM
 Tempat KKM : Bank Jatim Cabang Jombang (PP Bapenda)
 Bagian/Bidang : -

| Minggu Ke | Tanggal | Jenis Kegiatan | Tanda Tangan |
|-----------|--------------|---|---|
| II | 10 Juli 2023 | -Membantu bagian teller -Stempel dokumen -Menyobek kertas |  |
| | 11 Juli 2023 | -Membantu bagian teller -Stempel dokumen -Menyobek kertas -Menggunakan alat kantor |  |
| | 12 Juli 2023 | -Membantu bagian teller -Stempel dokumen - Menyobek kertas |  |
| | 13 Juli 2023 | -Membantu bagian teller -Stempel dokumen -Menggunakan alat kantor |  |
| | 14 Juli 2023 | -Membantu bagian teller -Stempel dokumen -Menggunakan alat kantor |  |
| | 17 Juli 2023 | -Membantu bagian teller -Stempel dokumen -Menulis bon permintaan oprasional |  |
| | 18 Juli 2023 | -Membantu bagian teller -Stempel dokumen -Menata/menyusun uang |  |
| | 20 Juli 2023 | -Membantu bagian teller -Stempel dokumen -Menggunakan alat kantor |  |
| | | | -Membantu bagian teller -Stempel dokumen -Menulis bon permintaan oprasional |
| IV | 24 Juli 2023 | -Membantu bagian teller | |

| | | | |
|----|-----------------|---|---|
| | | -Stempel dokumen -Menggunakan alat kantor |  |
| | 25 Juli 2023 | -Membantu bagian teller -Stempel dokumen -Menulis bon permintaan oprasional |  |
| | 26 Juli 2023 | -Membantu bagian teller -Stempel dokumen -Menggunakan alat kantor |  |
| | 27 Juli 2023 | -Membantu bagian teller -Stempel dokumen -Menulis formulir pembukaan rekening |  |
| | 28 Juli 2023 | -Membantu bagian teller -Stempel dokumen -Menulis bon permintaan oprasional |  |
| | 31 Juli 2023 | -Membantu bagian teller -Stempel dokumen -Melipat brosur |  |
| I | 1 Agustus 2023 | -Membantu bagian teller -Stempel dokumen -Menggunakan alat kantor |  |
| | 2 Agustus 2023 | -Membantu bagian teller -Stempel dokumen -Melipat brosur |  |
| | 3 Agustus 2023 | -Membantu bagian teller -Stempel dokumen -Menggunakan alat kantor |  |
| | 4 Agustus 2023 | -Membantu bagian teller -Stempel dokumen dan buku tabungan -Menggunakan alat kantor |  |
| II | 7 Agustus 2023 | -Membantu bagian teller -Stempel dokumen -Menggunakan alat kantor |  |
| | 8 Agustus 2023 | -Membantu bagian teller -Stempel dokumen dan buku tabungan |  |
| | 9 Agustus 2023 | -Membantu bagian teller -Stempel dokumen -Membantu nasabah mengisi slip penyetoran |  |
| | 10 Agustus 2023 | -Membantu bagian teller -Stempel dokumen |  |

| | | | |
|-----|-----------------|---|---|
| | | -Menggunakan alat kantor | |
| | 11 Agustus 2023 | -Membantu bagian teller -Stempel dokumen -Membantu nasabah mengisi slip penarikan |  |
| III | 14 Agustus 2023 | -Membantu bagian teller -Stempel dokumen -Menggunakan alat kantor |  |
| | 15 Agustus 2023 | -Membantu bagian teller -Stempel dokumen -Menggunakan alat kantor |  |
| | 16 Agustus 2023 | -Membantu bagian teller -Stempel dokumen -Print dokumen |  |
| | 18 Agustus 2023 | -Membantu bagian teller -Stempel dokumen -Menggunakan alat kantor -Membantu menulis slip penarikan nasabah |  |
| IV | 21 Agustus 2023 | -Membantu bagian teller -Stempel dokumen -Menggunakan alat kantor |  |
| | 22 Agustus 2023 | -Membantu bagian teller -Stempel dokumen -Menggunakan alat kantor -Menyusun slip transaksi harian |  |

Jombang, 25 Agustus 2023
Pembimbing lapangan,

bankjatim

CABANG JOMBANG
(Pista Kartika R.)

Lampiran 3 Dokumentasi



Stempel Dokumen



Menulis Formulir Pembukaan Rekening



Menulis Bon Permintaan Oprasional



Stempel Buku Tabungan



Penutupan Magang Dan Penyerahan Cendera Mata

LAMPIRAN 4 Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (BAIK SEKALI) PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471
Email : info@stiedewantara.ac.id website : www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

Nama : Sofia Agustina
NIM : 2061076
Program Studi : Manajemen
Tempat Magang : Bank Jatim Cabang Jombang (PP Bapenda)
Bagian/Bidang : -

| No. | Aspek yang Dinilai | Nilai (0 - 100) |
|-------------------------------|---|-----------------|
| 1. | Keaktifan konsultasi | 95 |
| 2. | Motivasi | 85 |
| 3. | Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM | 95 |
| 4. | Tata Bahasa dan kerapian laporan | 95 |
| 5. | Kejelasan menyampaikan laporan | 95 |
| 6. | Sistematika laporan | 85 |
| 7. | Kemampuan mengidentifikasi masalah | 95 |
| 8. | Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah | 95 |
| Jumlah | | |
| Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8) | | 95 |

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Jombang, 30 Agustus 2023
Dosen Pembimbing Lapangan,

(Ratna Dwijayanti, SE., MM.)

Lampiran 5 Penilaian Pembimbing Lapangan



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA
PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (BAIK SEKALI)
PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471
 Email : info@stiedewantara.ac.id website : www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama : Sofia Agustina
 NIM : 2061076
 Program Studi : Manajemen SDM
 Tempat Magang : Bank Jatim Cabang Jombang (PP Bapenda)
 Alamat Tempat Magang : Jl. KH. Wachid Hasyim 141 Jombang
 Bagian/Bidang : -

| No. | Aspek Yang Dinilai | Nilai (0 - 100) |
|-------------------------------|--|-----------------|
| 1. | Disiplin kerja | 90 |
| 2. | Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja | 80 |
| 3. | Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja | 90 |
| 4. | Kreativitas dan ketrampilan | 80 |
| 5. | Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan | 80 |
| 6. | Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja | 90 |
| 7. | Kemampuan berkomunikasi | 90 |
| 8. | Produktivitas kerja* | 80 |
| Jumlah | | |
| Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8) | | 85 |

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

.....

Jombang, 28 Agustus 2023

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai**,

(Listriktika RANG)