

**LAPORAN MAGANG**  
**PADA**  
**PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero) Tbk.**  
**Kepala Umum Dan Administrasi ( General Branch Administration Head )**  
**Kantor Cabang Jakarta Kebon Keruk**

Laporan Ini Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Meraih

Gelar Ahli Madya ( A.Md.)

Diploma – III Manajemen Perusahaan

Disusun Oleh :

Nama : Dianah Razan

NIM : 33112010041



**FAKULTAS EKONOMI**  
**UNIVERSITAS MERCU BUANA**  
**JAKARTA**  
**2015**

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN MAGANG

Nama : Dianah Razan  
NIM : 33112010041  
Jenjang : Diploma III  
Program Studi : Manajemen Perusahaan  
Judul Laporan : Laporan Magang Pada PT. Bank Tabungan Negara  
(Persero) Tbk. - Kantor Cabang Jakarta Kebon Jeruk  
Bagian Kepala Umum Dan Administrasi (General Branch  
Administration Head).

Disahkan Oleh :

Jakarta, 8-7-2015

Pembimbing Laporan

Ali Hanafiah SE., MM

Jakarta, 6/7/2015

Ketua Penguji

Drs.Wawan Purwanto SE.,MM

Jakarta, 13-7-2015

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Prof.Dr.Wiwik Utami Ak, M.Si,CA

Jakarta, 8-7-2015

Ketua Program Studi

D-III Manajemen

Tri Wahyono SE., MM

LEMBAR PENGESAHAN LULUS UJIAN SIDANG

Nama : Dianah Razan  
NIM : 33112010041  
Jenjang : Diploma III  
Program Studi : Manajemen Perusahaan  
Judul Laporan : Laporan Magang Pada PT. Bank Tabungan Negara  
(Persero) Tbk. – Kantor Cabang Jakarta Kebon Jeruk  
Bagian Kepala Umum Dan Administrasi (General Branch  
Administration Head)

Disahkan Oleh :

Jakarta, 8-7-2015

Pembimbing Laporan

Ali Hanafiah SE., MM

Jakarta, 11/7/2015

Ketua Penguji

Drs. Wawan Purwanto SE., MM

Jakarta, 13-7-2015

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Prof. Dr. Wiwik Utami, Ak, M.Si, CA

Jakarta, 8-7-2015

Ketua Program Studi

D-III Manajemen

Tri Wahyono SE., MM

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan berkat rahmat, hidayah dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan Tugas Akhir ini. Guna memenuhi salah satu persyaratan kelulusan D-III Manajemen Perusahaan Universitas Mercu Buana, Jakarta. Untuk memenuhi persyaratan dia atas penulis mengikuti praktek kerja (magang) Pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk Kantor Cabang Jakarta Kebon Jeruk.

Dengan melaksanakan praktek magang ini, penulis mendapat kemampuan, keterampilan dan pengalamam yang berkenan dengan aktivitas yang nyata pada dunia kerja setelah mempelajari teori yang di dapatkan di perkuliahan.

Penulis menyadari dalam membuat laporan magang ini masih terdapat kekurangan dan kesalahan, dalam menyusun laporan magang dikarenakan kekurangan dan keterbatasan yang penulis miliki Untuk semua itu, dengan kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran yang baik dari para dosen, rekan-rekan mahasiswa Universitas Mercu Buana dan para pembaca, sehingga laporan magang ini menjadi lebih sempurna.

Penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Dr. Ir. Arisetyanto Nugroho, MM selaku rektor Universitas Mercu Buana.

2. Ibu Prof.Dr. Wiwik Utami Ak, M.Si,Ca selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mercu Buana.
3. Bapak Tri Wahyono SE, MM selaku ketua program Studi D-III Manajemen Universitas Mercu Buana.
4. Bapak Ali Hanafiah SE.,MM selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan dukungan dan arahan kepada penulis.
5. Ayahanda M.Siddik dan Ibunda Nur.Janah Tercinta yang Selalu memberikan doa, motivasi baik secara moral maupun materi sehingga penulis bisa menyelesaikan Tugas Akhir ini.
6. Bapak Liem Gunawan yang selalu memberikan dukungan kepada penulis agar penulis dapat menyelesaikan studi tepat pada waktunya.
7. Bpk Bambang Setiawan selaku Kepala Umum Dan Administrasi ( General Branch Administration Head ) yang telah membimbing penulis selama melakukan praktek Magang.
8. Kepada teman-teman D-III Manajemen angkatan 2012 dan angkatan lainnya yang telah memberikan bantuan baik doa maupun bantuan lainnya.
9. Kepada rekan-rekan yang telah membantu, memberikan semangat dan motivasi tanpa batas untuk penulis dalam mengerjakan tugas akhir ini.
10. Untuk Taufik yang telah memberikan dorongan semangat dan motivasi tanpa batas untuk penulis dalam mengerjakan Tugas Akhir ini.

Dalam kesempatan ini penulis juga ingin mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dan memberikan dukungan baik secara moril dan materil, penulis ucapkan terima kasih. Akhir kata penulis sangat berharap Laporan magang ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya bagi pembaca.

Jakarta,

Dianah Razan

(33112010041)



## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN MAGANG.....</b>	<b>{i}</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN LULUS UJIAN SIDANG.....</b>	<b>{ii}</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>{iii}</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>{vii}</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>{viii}</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Bentuk Usaha, Bidang dan Perkembangan.....	1
1.1.1 Bentuk Usaha.....	1
1.1.2 Bidang Usaha.....	4
1.1.3 Perkembangan Usaha.....	6
1.2 Tujuan dan Ruang Lingkup Unit Kerja.....	7
1.2.1 Tujuan Unit Kerja.....	7
1.2.2 Ruang Lingkup Unit Kerja.....	8
1.3 Hubungan Kerja dengan Uni Lain.....	8
1.4 Tujuan Magang dan Penulisan Laporan.....	9
1.4.1 Tujuan Magang.....	9
1.4.2 Tujuan Penulisan Laporan.....	10
<b>BAB II LANDASAN TEORI</b>	
2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia.....	11

2.1.1	Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia.....	11
2.2.2	Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia.....	12
2.2	Manajemen Personalia.....	13
2.2.1	Pengertian Manajemen Personalia.....	13
2.2.2	Pengadaan dan Penempatan Tenaga Kerja.....	15
2.2.3	Pengembangan Diri Karyawan.....	16
2.2.4	Kompensasi Balas Jasa dan Jaminan Sosial.....	18
2.2.5	Integritas Dalam Perusahaan.....	20
2.2.6	Serikat Pekerja dan Keselamatan Kerja.....	22
 <b>BAB III PELAKSANAAN MAGANG</b>		
3.1	Pengenalan Lingkungan Kerja.....	24
3.2	Kegiatan selama magang.....	25
3.3	Masalah yang di temui pada unit kerja.....	27
3.4	Penyebab Masalah.....	29
3.5	Alternatif Pemecahan Masalah.....	31
3.6	Pemecahan Masalah yang Disarankan.....	34
 <b>BAB IV PENUTUP</b>		
4.1	Kesimpulan.....	37
4.2	Saran.....	39
	DAFTAR PUSTAKA.....	41

## DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Keterangan Magang
2. Form Penilaian Magang
3. Kegiatan Magang
4. Lembar Bukti Konsultasi Dosen Pembimbing.
5. Surat Tugas Pembimbing Tugas Akhir
6. Struktur Bagan Organisasi
7. Dokumentasi Pada Saat Magang

