

**LAPORAN MAGANG
PADA
PT BANK NEGARA INDONESIA 46 (PERSERO) TBK
KANTOR WILAYAH JAKARTA KOTA
UNIT HUMAN CAPITAL REGION**

Laporan Ini Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Meraih Gelar Ahli Madya
(A.Md)

Jenjang Pendidikan Diploma-III Manajemen Perusahaan

Disusun Oleh

Nama : DESNI PURBA
NIM : 33114010028



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MERCU BUANA
JAKARTA
2017**

SURAT PERNYATAAN KARYA SENDIRI

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Desni Purba

NIM : 33114010028

Program Studi : D-III Manajemen

Menyatakan bahwa tugas akhir ini adalah murni hasil karya sendiri apabila saya mengutip dari hasil karya orang lain, maka saya mencantumkan sumbernya sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Saya bersedia dikenai sanksi pembatalan tugas akhir ini apabila terbukti melakukan tindakan plagiat (penjiplakan).

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Jakarta, 30 Agustus 2017

UNIVERSITAS
MERCU BUANA



Desni Purba

NIM : 33114010028

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN MAGANG

Nama : DESNI PURBA
NIM : 33114010028
Jenjang : Diploma III
Program Studi : Manajemen Perusahaan
Judul Laporan : Laporan Magang Pada PT.Bank Negara Indonesia
(Persero) Tbk
Kantor Wilayah Jakarta Kota

Disetujui dan Disahkan oleh :

Pembimbing Laporan

(Tri Wahyono SE,MM)

Jakarta, 31 Agustus 2017

Ketua Penguji Sidang

(Hirdinis M, SE, MM)

Jakarta, 31 Agustus 2017

MERCU BUANA

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

(Dr. Harnovinsah, Ak.,M.Si.,CA)

Jakarta, Agustus 2017

Ketua Program Studi
DIII Manajemen Perusahaan

(Onggo Pramudito,ST,MM)

Jakarta, 31 Agustus 2017

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kepada Tuhan yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan karunia nya kepada penulis sehingga penulis masih diberikan kesehatan dan kesempatan untuk dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini. Tugas Akhir ini disusun sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan program Study D-III Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mercu Buana

Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada

1. Dr. Ir Ariesetyanto Nugroho, MM selaku Rektor Universitas Mercu Buana
2. Dr. Harnovinsah Ak.M.Si.CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mercu Buana
3. Bapak Onggo Pramudito, ST.MM, selaku Ketua Program D-III Manajemen Perusahaan Universitas Mercu Buana
4. Bapak Tri Wahyono SE, MM selaku Dosen Pembimbing yang memberikan masukan dan saran dalam menyelesaikan tugas akhir ini.
5. Seluruh Dosen dan Staff Karyawan dan Perpustakaan Universitas Mercu Buana yang telah membantu penulis dalam menyusun Tugas Akhir ini.
6. Pembimbing Bapak Rusdi Rola, Pak Tutut Yudiyanto, Pak Wahyudin, pak Saprudin, dan Mas Alfian yang sudah memberikan banyak ilmu dan memberikan bimbingan selama magang.
7. Kedua Orang tua saya Bapak Tapayan Purba dan Ibu Romatio yang selalu mendoakan serta memberikan dukungan kepada penulis

8. Kakak saya Rinaldy Purba, Estalina Aruan yang selalu memberi support dan dukungan kepada penulis
9. Dery Aprianto Yang selalu memberi dukungan, dan semangat untuk mengerjakan tugas akhir kepada penulis
10. DIII Manajemen 2014

Rekan-rekan angkatan 2014, Chomsah Trisnawati, Novia Rina Sari, Yolanda Fitri, Desi Dwi Yulianti, dan seluruh angkatan 2014, yang selalu bersama menemani studiku dengan penuh semangat, Keceriaan, Canda tawa, terima kasih untuk kebersamaannya, “Sukses selalu untuk kita”

Akhir kata penulis ucapan terimakasih yang sebesar-besarnya atas segala perhatiannya, bantuan dan bimbingan yang diberikan kepada penulis dalam penyusunan Tugas Akhir ini yang kelak akan bermanfaat bagi kita semua.



(Desni Purba)

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN MAGANG	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1 Bentuk, Bidang, dan Perkembangan Usaha	1
1.1.1 Bentuk Usaha	1
1.1.2 Visi PT.Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk.....	1
1.1.3 Misi PT.Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	1
1.1.4 Budaya Kerja PT.Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	2
1.1.5 Bidang Usaha	5
1.1.6 Perkembangan Usaha.....	7
1.2 Tujuan dan Ruang Lingkup Unit Kerja.....	9
1.2.1 Tujuan Unit Kerja	9
1.2.2 Ruang Lingkup Unit Kerja.....	9
1.3 Hubungan Kerja dengan Unit Lain	10
1.3.1 Hubungan <i>Human Capital Region</i> dengan bagian Umum (<i>ESR</i>) ...	10
1.3.2 Hubungan <i>Human Capital Region</i> dengan bagian Sekretaris.....	11
1.4 Tujuan Magang dan tujuan penulisan Laporan	11
1.4.1 Tujuan Magang	11
1.4.2 Tujuan Penulisan Laporan	12
BAB II	13
LANDASAN TEORI.....	13
2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia	13
2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia	13
2.1.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia.....	14
2.1.3 Fungsi-Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia	15
2.1.4 Perencanaan Sumber Daya Manusia.....	18
2.1.5 Pengadaan dan Penempatan Tenaga Kerja	18
2.1.6 Pengembangan Sumber Daya Manusia.....	18
2.1.7 Pengertian Pelatihan.....	18
2.1.8 Penilaian Prestasi Kerja Karyawan	25

2.1.9	Perencanaan Karir	25
2.2	Kompensasi	26
1.2.1	Pengertian Kompensasi.....	26
1.2.2	Jenis Kompensasi.....	26
1.2.3	Fungsi dan Tujuan Kompensasi	27
1.2.4	Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Besarnya Kompensasi.....	28
2.3	Komunikasi Kerja.....	30
2.3.1	Pengertian Komunikasi Kerja	30
2.3.2	Proses Komunikasi Kerja.....	31
2.3.3	Hambatan dalam komunikasi kerja.....	31
BAB III	33
PELAKSANAAN MAGANG	33
3.1	Pengenalan Lingkungan Kerja	33
3.2	Kegiatan Selama Magang	34
3.3	Masalah yang Ditemui Pada Unit Kerja.....	35
3.3.1	Masalah Kedisiplinan Karyawan	35
3.3.2	Masalah Operasional	36
3.4.1	Alternatif pemecahan terhadap masalah kedisiplinan karyawan	37
3.4.2	Alternatif pemecahan terhadap masalah operasional	37
BAB IV	39
PENUTUP	39
4.1	Kesimpulan.....	39
4.2	Saran.....	40

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN