

**RINGKASAN LAPORAN TUGAS
AKHIR MAGANG DI BAGIAN ADMIN
KREDIT
PT. BPR BKK WONOGIRI KANTOR CABANG GIRIWOYO**



**Disusun Oleh:
Angelika Ancha Wijaya
2121 31588**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA
YOGYAKARTA
2025**

LEMBAR PENGESAHAN

TUGAS AKHIR

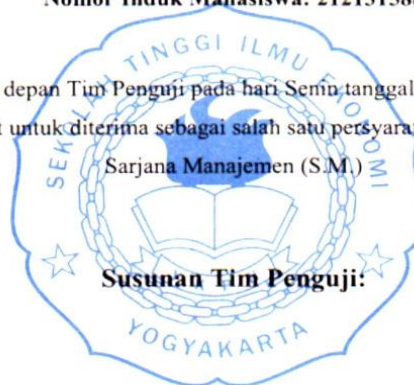
LAPORAN MAGANG DI BAGIAN ADMIN KREDIT PT BPR BKK WONOGIRI KANTOR CABANG GIRIWOYO

Dipersiapkan dan disusun oleh:

ANGELIKA ANCHA WIJAYA

Nomor Induk Mahasiswa: 212131588

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada hari Senin, tanggal 30 Juni 2025 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Manajemen (S.M.)



Susunan Tim Penguji:

Pembimbing

Heni Kusumawati, S.E., M.Si.

Penguji

Prof. Miswanto, Dr., M.Si.

Yogyakarta, 8 Juli 2025

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta

Ketua

Wisnu Prajogo, Dr., M.B.A.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRAK

Laporan kegiatan magang merupakan laporan yang disusun oleh penulis untuk menjelaskan kegiatan magang yang dilaksanakan selama 3 bulan atau 66 hari kerja, mulai dari tanggal 3 Februari 2025 sampai dengan 26 Mei 2025 di PT. BPR BKK Giriwoyo. Selama melakukan praktik magang di PT. BPR BKK Giriwoyo penulis ditempatkan di Divisi Admin Kredit. Divisi Admin Kredit merupakan divisi yang berhubungan secara langsung dengan pelayanan nasabah. Penulis berada dibagian Divisi Admin Kredit melakukan beberapa aktivitas, seperti mengisi buku agenda permintaan informasi debitur (IDI), mengisi buku agenda permohonan kredit, mengisi data permohonan pinjaman nasabah, print laporan transaksi Tamades, Sicipta umum, Sicipta Pelajar, dan Tabungan Wajib, Opname Jaminan, print buku tabungan nasabah, mendata kelengkapan data perjanjian kredit dan data diri nasabah, dan Merekap data yang akan diberikan ke notaris. selain itu, penulis juga mengikuti kegiatan lainnya seperti siraman rohani. Kegiatan magang ini memberikan pengalaman baru kepada penulis. Selain itu penulis juga mendapat ilmu baru tentang bagaimana melatih rasa tanggung jawab, melatih diri untuk disiplin, meningkatkan kemampuan bekerjasama dalam tim, dan dapat merasakan dunia kerja secara langsung. Selama menjalani magang, penulis mendapat kesempatan untuk belajar menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja, memahami berbagai sifat rekan kerja, serta mengasah cara berpikir agar bisa menyelesaikan masalah yang mungkin terjadi di tempat kerja.

Kata kunci: PT. BPR BKK Giriwoyo, Admin Kredit, Efektivitas, kinerja karyawan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRACT

The internship activity report is a report compiled by the author to explain the internship activities carried out for 3 months or 66 working days, starting from February 3, 2025 to May 26, 2025 at PT. BPR BKK Giriwoyo. During the internship at PT. BPR BKK Giriwoyo, the author was placed in the Credit Admin Division. The Credit Admin Division is a division that is directly related to customer service. The author is in the Credit Admin Division carrying out several activities, such as filling out the debtor information request agenda book (IDI), filling out the credit application agenda book, filling in customer loan application data, printing Tamades, Sicipta Umum, Sicipta Pelajar, and Mandatory Savings transaction reports, Collateral Opname, printing customer savings books, recording complete credit agreement data and customer personal data, and summarizing data that will be given to the notary. In addition, the author also participated in other activities such as spiritual showers. This internship activity provided a new experience for the author. In addition, the author also gained new knowledge about how to train a sense of responsibility, train oneself to be disciplined, improve the ability to work in a team, and be able to experience the world of work directly. During the internship, the author had the opportunity to learn to adapt to the work environment, understand the various characteristics of coworkers, and hone his way of thinking in order to be able to solve problems that might occur in the workplace.

Keywords: PT. BPR BKK Giriwoyo, Credit Admin, Effectiveness, employee performance.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Latar Belakang

Program magang merupakan bagian penting dalam proses pembelajaran di perguruan tinggi, termasuk di STIE YKPN Yogyakarta program magang dijadikan salah satu pilihan tugas akhir. Melalui pelaksanaan magang di PT BPR BKK Giriwoyo dapat memberikan kesempatan bagi penulis untuk mengaplikasikan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan ke dalam praktik langsung di dunia kerja, dapat memperluas relasi, mempersiapkan penulis dalam menghadapi tantangan dunia kerja di masa mendatang, serta dapat menambah kemampuan dan pengalaman yang dimiliki.

Penulis sebagai mahasiswa Program Studi Manajemen STIE YKPN Yogyakarta, melaksanakan kegiatan magang di PT BPR BKK Giriwoyo, yaitu sebuah lembaga keuangan daerah yang berfungsi memberikan layanan perbankan dalam skala mikro, khususnya untuk masyarakat pedesaan dan pelaku usaha kecil. Instansi ini dipilih karena memiliki peran strategis dalam mendorong pertumbuhan ekonomi daerah melalui penyediaan fasilitas simpanan dan kredit bagi sektor usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM)

Selama magang, penulis mendapatkan pengalaman langsung dalam kegiatan operasional perbankan seperti melakukan input data, merekap data nasabah yang akan diserahkan kepada notaris, melayani kebutuhan nasabah serta strategi pemasaran. Pengalaman ini tidak hanya dapat memperluas pengetahuan, tetapi juga membantu membentuk sikap profesional serta mengembangkan keterampilan kerja, termasuk kedisiplinan dan kemampuan bekerja dalam tim.

Profil PT BPR BKK Giriwoyo

PT BPR BKK Giriwoyo adalah lembaga keuangan mikro yang bergerak di bidang perbankan. Lokasinya ada di Jl. Wijaya Kusuma No.94, Giriwoyo, Kabupaten Wonogiri, Jawa Tengah. Perusahaan ini berbentuk Perseroan Terbatas dan dimiliki oleh Pemerintah Provinsi Jawa Tengah bersama Pemerintah Kabupaten Wonogiri. Sebagai bagian dari Bank Perkreditan Rakyat (BPR), PT BPR BKK Giriwoyo hadir untuk memberikan layanan keuangan bagi masyarakat di daerah Giriwoyo.

Bank ini fokus pada layanan simpan pinjam, terutama untuk pelaku usaha kecil dan menengah (UMKM). Layanan yang diberikan meliputi tabungan atau

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

simpanan dan kredit yang bisa membantu masyarakat dalam mengembangkan usaha atau memenuhi kebutuhan keuangan lainnya. Kepercayaan dan hubungan yang baik dengan nasabah menjadi nilai penting bagi bank ini.

Sebagai bank daerah, PT BPR BKK Giriwoyo terus berusaha memberikan pelayanan terbaik dan ikut berperan dalam meningkatkan ekonomi masyarakat. Dengan tenaga kerja yang profesional dan sistem kerja yang mengutamakan kepuasan nasabah, bank ini berkembang menjadi mitra terpercaya dalam urusan keuangan warga Giriwoyo dan sekitarnya.

Aktivitas Magang

1. Pemasaran Dana

Kegiatan pemasaran dana yang dilakukan penulis meliputi :

- Print laporan transaksi nasabah

Penulis mendapatkan tugas dari mentor untuk print laporan transaksi nasabah. Laporan transaksi tabungan nasabah mulai dicetak dari awal bulan hingga akhir bulan yang terdiri dari Tamades, Sicipta Umum, Sicipta Pelajar, dan Tawa

- Print saldo buku tabungan nasabah

Penulis mendapatkan tugas dari mentor untuk print saldo buku tabungan nasabah yang menabung. Alat printer untuk mencetak jumlah saldo yang ditabung nasabah telah disediakan oleh PT. BPR BKK Giriwoyo.

- Mengisi form pembukaan rekening tabungan/deposito.

Penulis mendapatkan tugas dari mentor untuk mengisi data nasabah yang akan membuka rekening tabungan dan jenis simpanan yang akan dibuka. *Form* pembukaan rekening tabungan berbentuk tulis tangan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2. Admin Kredit

Kegiatan admin kredit yang dilakukan penulis meliputi :

- Fotocopy data nasabah yang akan dikirim ke notaris.

Penulis mendapatkan tugas dari mentor untuk memindai dokumen yang telah disediakan oleh PT. BPR BKK Giriwoyo. Data yang akan difotocopy dan diberikan kepada notaris isinya, yaitu KTP dan KK suami istri nasabah, KTP dan KK suami istri Jaminan, Sertifikat, dan SPPT/Pipil Tanah. Setelah data yang difotocopy telah lengkap lalu keesokan harinya akan diberikan kepada notaris.

- Mengisi data serah terima pendaftaran pengikatan agunan ke notaris

Penulis mendapatkan tugas dari mentor untuk mengisi data serah terima pendaftaran pengikatan agunan ke notaris. Isi dari data serah terima pendaftaran pengikatan agunan ke notaris, yaitu Tanggal, Nama Debitur, Alamat, Pengikatan (apht/skmht/roya/fidusia), Tanggal masuk berkas ke notaris. Data ini dibuat untuk mengetahui pada tanggal berapa nasabah yang sudah menerima daftar pengikatan agunan dari notaris.

- Memeriksa daftar pengambilan jaminan

Penulis mendapatkan tugas dari mentor untuk memeriksa daftar pengambilan jaminan. Pemeriksaan jaminan dilakukan untuk mengecek ulang data nasabah apakah ada yang salah dalam pendataan atau ada yang hilang baik buku maupun jaminan nasabah.

- Ikut melakukan proses pencairan nasabah bersama admin kredit

Penulis mendapatkan tugas dari dosen pembimbing dan mentor untuk ikut serta melakukan proses pencairan nasabah bersama admin kredit. Pencairan nasabah pada kantor BPR BKK Giriwoyo paling sedikit 2 orang dan paling banyak 9 orang. Berikut merupakan proses pencairan nasabah.

Proses pencairan nasabah :

1. Manggil nomer antrian

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2. Salam sapa
3. Nanya atas nama siapa
4. Ambil buku atas nama nasabah
5. Cetak surat serah terima agunan
6. Stampel perjanjian kredit
7. Kasih materai pada perjanjian kredit 2 dan kwitansi 1, (surat kuasa 1) ada yang 3,4,dan 5 materai
8. Memastikan ulang nama dan nomer ktp asli dan di perjanjian kredit sama di daftar nama ketua rt
9. Fotocopy ktp nasabah
10. Menjelaskan data diri, jumlah pinjaman, dan biaya cicilan yang harus dibayar tiap bulan pasal yang dikenakan dan biaya yang harus dibayar
11. Suami dan istri tanda tangan sesuai ktp di perjanjian kredit, slip penarikan
12. Foto suami istri yang sedang tanda tangan diatas materai lembar terakhir perjanjian kredit
13. Bukti foto nasabah dengan spv operasional
14. Isi slip penarikan dan tanda tangan
15. Bukti foto selfie admin kredit dengan nasabah bersama sk
16. Tanda tangan di buku register agunan
17. Lalu nasabah keluar nanti dipanggil teller

- Mengganti data nasabah lama dengan data baru

Penulis mendapatkan tugas dari mentor untuk mengganti data nasabah lama dengan data baru. Koreksi data nasabah lama dilakukan untuk mengetahui apakah ada data nasabah yang diganti atau tidak. Data nasabah

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

lama yang sering diganti terutama dibagian Alamat, No Rekening dan Agunannya.

LANDASAN TEORI

1. Pengertian Efektivitas Kerja

Efektivitas kerja dapat diartikan sebagai sejauh mana individu maupun kelompok mampu menyelesaikan tugas yang diberikan sesuai dengan target yang telah ditentukan, baik dari sisi mutu, jumlah, maupun ketepatan waktu. Basri dan Arsal (2021) dalam JISIP: Jurnal Ilmu Sosial dan Ilmu Politik menyatakan bahwa efektivitas kerja menggambarkan tingkat keberhasilan seorang karyawan dalam memanfaatkan sumber daya yang ada secara maksimal guna mencapai sasaran organisasi secara efisien.

Efektivitas kerja tidak hanya menekankan hasil akhir, tetapi juga mencakup proses kerja yang sistematis, disiplin, dan sesuai prosedur. Pertiwi, Akhyari, dan Yudiatmaja (2022) menambahkan bahwa efektivitas kerja dipengaruhi oleh kemampuan individu, manajemen waktu, serta dukungan fasilitas yang memadai. Secara umum, indikator kinerja efektif dapat diukur melalui ketepatan waktu penyelesaian tugas, kualitas dan kuantitas hasil kerja, efisiensi penggunaan sumber daya, serta tingkat kepuasan pelanggan. Ukuran dari indikator tersebut antara lain berupa jumlah pekerjaan yang diselesaikan dalam periode tertentu, waktu rata-rata penyelesaian tugas, dan hasil survei kepuasan pengguna layanan. Penurunan efektivitas kerja tercermin dari lamanya waktu penyelesaian proses, meningkatnya keluhan nasabah, serta menurunnya mutu pelayanan secara keseluruhan.

2. Konsep Pembagian Kerja dan Wewenang

Pembagian kerja merupakan proses pengalokasian tugas-tugas secara sistematis kepada individu atau kelompok berdasarkan keahlian, kapasitas, dan tanggung jawab yang dimiliki. Namun, pembagian kerja yang efektif tidak hanya mempertimbangkan kompetensi, tetapi juga harus selaras dengan wewenang yang diberikan. Wewenang adalah hak untuk membuat keputusan dan mengarahkan pelaksanaan tugas tertentu. Ketika pembagian kerja tidak disertai dengan pemberian wewenang yang proporsional, maka dapat menimbulkan kebingungan, keterlambatan dalam pengambilan keputusan, dan konflik internal dalam organisasi.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Menurut Handoko (2011), pembagian kerja merupakan pemecahan pekerjaan ke dalam tugas-tugas khusus yang kemudian dilimpahkan kepada unit atau individu tertentu. Pada PT BPR BKK Giriwoyo, manajemen harus memastikan bahwa setiap tugas yang dibebankan kepada karyawan sejalan dengan wewenang yang mereka miliki agar dapat meningkatkan efisiensi kerja serta memperlancar koordinasi antarbagian. Hal ini berdampak langsung terhadap kualitas pelayanan kepada nasabah dan kinerja operasional secara menyeluruh.

- **Dasar-Dasar Teori Pembagian Kerja**

1. **Spesialisasi Kerja – Adam Smith**

Teori klasik dari Adam Smith menjelaskan bahwa pembagian kerja melalui spesialisasi akan menghasilkan peningkatan efisiensi dan produktivitas. Dalam sektor perbankan seperti di PT BPR BKK Giriwoyo, spesialisasi dapat terlihat dari pemisahan fungsi kerja antara bagian kredit, dana, maupun pemasaran. Ketika karyawan fokus pada satu jenis kegiatan, seperti analisis kredit, maka tingkat ketelitian dan kecepatan kerja akan meningkat dibanding jika mereka harus mengerjakan berbagai tugas sekaligus.

2. **Efisiensi Operasional**

Pembagian kerja yang terstruktur memungkinkan organisasi mengurangi waktu dan biaya yang dibutuhkan dalam menyelesaikan suatu proses kerja. Dengan membagi beban kerja secara seimbang dan tepat sasaran, proses bisnis menjadi lebih lancar karena setiap orang mengetahui tanggung jawab dan batasan wewenangnya masing-masing.

3. **Produktivitas Karyawan**

Pembagian kerja bertujuan akhir untuk meningkatkan produktivitas. Dalam konteks organisasi, produktivitas dapat dihitung menggunakan rumus :

Produktivitas = Total Output / Total Input (Waktu, Tenaga, Biaya)

Berdasarkan berbagai jurnal ilmiah, pembagian kerja yang baik mampu mendorong pencapaian output yang lebih tinggi dengan input yang relatif sama, sehingga meningkatkan nilai produktivitas per individu maupun unit kerja secara keseluruhan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

3. Teori Organisasi dan Struktur

Struktur organisasi tidak hanya berfungsi sebagai kerangka formal dalam pembagian tugas dan wewenang, tetapi juga berperan penting dalam membentuk perilaku individu di dalam organisasi. Menurut Sri Surya Ningrum (2014), struktur dapat menjadi mekanisme pengawasan yang secara tidak langsung mengarahkan pola pikir dan tindakan anggota organisasi melalui sistem aturan, prosedur, dan hubungan hierarkis yang berlaku. Melalui struktur inilah, organisasi menciptakan lingkungan kerja yang membentuk harapan, norma, dan peran yang harus dijalankan setiap individu.

Ketika struktur dibuat dengan jelas dengan nilai-nilai organisasi, maka hal tersebut akan mendorong terbentuknya perilaku yang sesuai dengan tujuan bersama. Di lingkungan PT BPR BKK Giriwoyo, pembagian tugas yang proporsional serta koordinasi yang terstruktur antara bagian admin kredit, dengan *supervisor* sangat penting agar tidak terjadi kelebihan pekerjaan. Struktur yang tertata rapi dan adil juga akan meningkatkan rasa tanggung jawab, motivasi kerja, serta memberikan pelayanan yang berkualitas menjadi nilai utama dalam industri perbankan.

Analisis Permasalahan

Selama melaksanakan magang di PT BPR BKK Giriwoyo, penulis menghadapi beberapa permasalahan yang terjadi yaitu:

1. Ketidakseimbangan jabatan dan tugas

Ketidakseimbangan antara jabatan dan tugas merupakan salah satu permasalahan yang terjadi di PT BPR BKK Giriwoyo. Pekerjaan yang seharusnya menjadi tanggung jawab dua orang, yaitu admin bagian kredit dan dana, justru hanya dilaksanakan oleh satu karyawan. Kondisi ini menyebabkan beban kerja menjadi menumpuk, serta menghambat efektivitas dan efisiensi kerja. Pekerjaan ganda tersebut menunjukkan adanya ketidakseimbangan antara struktur jabatan dan pelaksanaan tugas di lapangan.

Masalah ini timbul akibat kurang efektifnya pembagian tugas yang dilakukan oleh *supervisor* pemasaran. Ketidakadilan dalam pembagian tanggung

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

jawab menimbulkan beban ganda bagi karyawan yang seharusnya dapat dibagi rata sesuai fungsi masing-masing. Selain berdampak pada produktivitas, kondisi ini juga dapat membuat kinerja karyawan menurun dan meningkatnya risiko kesalahan dalam pelaksanaan tugas. Oleh karena itu, penting bagi *supervisor* pemasaran untuk melakukan evaluasi struktur kerja dan alur tugas agar sesuai dengan deskripsi jabatan yang ada..

2. Human Error

Kurangnya keterbukaan karyawan dalam menyampaikan kondisi kerja yang tidak ideal, seperti beban kerja yang berlebihan atau ketidakadilan dalam pembagian tugas, dapat memperburuk permasalahan human error di PT BPR BKK Giriwoyo. Karyawan cenderung menahan keluhan atau enggan menyampaikan kendala yang mereka alami karena takut dianggap tidak mampu, takut mendapatkan penilaian negatif dari atasan, atau karena budaya organisasi yang belum mendukung komunikasi dua arah secara terbuka. Akibatnya, *supervisor* pemasaran tidak mendapatkan gambaran nyata mengenai tekanan kerja yang dihadapi oleh admin kredit, sehingga tidak ada perbaikan yang dilakukan. Situasi ini menciptakan lingkungan kerja yang tidak sehat, di mana karyawan bekerja dalam tekanan tanpa adanya ruang untuk menyampaikan aspirasi atau keluhan.

Pembahasan dan Solusi

Selama melaksanakan magang di PT BPR BKK Giriwoyo, penulis menghadapi beberapa permasalahan yang terjadi yaitu:

1. Ketidakseimbangan jabatan dan tugas karyawan

Untuk mengatasi masalah kurang efektifnya pembagian tugas yang dilakukan oleh *supervisor* pemasaran. Perusahaan perlu mengevaluasi ulang mengenai pembagian tugas. Pekerjaan yang melebihi kapasitas tenaga kerja yang ada, maka solusi terbaik adalah menambah sumber daya manusia yang

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

proporsional. Alih-alih membebankan dua posisi sekaligus kepada satu orang dapat menimbulkan dampak negatif kepada perusahaan, sehingga perusahaan sebaiknya merekrut pegawai baru atau mengalokasikan pegawai yang ada sesuai keahlian dan kebutuhan divisi. Penambahan sumber daya manusia tidak hanya akan meringankan beban kerja karyawan yang ada, tetapi juga meningkatkan efektivitas kerja, menghasilkan pelayanan yang berkualitas, serta meminimalisir risiko kesalahan akibat kelelahan atau ketidaktepatan.

2. *Human Error*

Untuk mengatasi masalah kurangnya keterbukaan karyawan, perusahaan perlu menciptakan sistem *reward* bagi karyawan yang terbuka terhadap permasalahan di tempat kerja dan proaktif memberikan solusi merupakan langkah strategis untuk mendorong budaya komunikasi yang sehat di lingkungan kerja. Mendorong keterbukaan bisa dilakukan dengan memberikan penghargaan kepada karyawan yang berani menyampaikan masukan konstruktif atau usulan perbaikan kerja. Penghargaan ini tidak selalu bersifat *finansial*, tetapi bisa berupa pengakuan terbuka dalam forum internal, pemberian tanggung jawab yang lebih proporsional, atau kesempatan mengikuti pelatihan dan pengembangan diri. Selain meningkatkan motivasi, sistem ini juga membentuk persepsi bahwa menyampaikan ide, kritik, atau masukan merupakan bagian dari kontribusi aktif terhadap kemajuan perusahaan, bukan bentuk pembangkangan. Dengan begitu, keterbukaan tidak lagi dianggap sebagai keluhan, melainkan sebagai kontribusi positif yang dihargai dan dibutuhkan.

Kesimpulan

Berdasarkan kegiatan magang yang telah dilaksanakan selama 66 hari kerja di PT. BPR BKK Wonogiri Cabang Giriwoyo, penulis menyimpulkan bahwa kegiatan ini memberikan pengalaman dan pembelajaran yang sangat berharga dalam memahami praktik langsung dunia kerja, khususnya di sektor perbankan. Penulis memperoleh wawasan baru mengenai proses operasional perbankan, khususnya di

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

bidang admin kredit. Selama magang, penulis terlibat langsung dalam aktivitas seperti pengisian data permohonan kredit, dokumentasi nasabah, pencetakan laporan transaksi, hingga membantu proses pencairan pinjaman dan pendataan untuk notaris

Selama kegiatan berlangsung, penulis juga mampu mengidentifikasi beberapa kendala organisasi seperti ketidakseimbangan pembagian tugas yang menyebabkan beban kerja menumpuk pada salah satu posisi karyawan, serta munculnya human error yang dipicu oleh kurangnya komunikasi dua arah dalam tim kerja. Permasalahan ini menunjukkan pentingnya struktur organisasi yang jelas dan budaya komunikasi yang terbuka untuk meningkatkan efektivitas kerja. Oleh karena itu, magang bukan hanya menjadi wadah penerapan ilmu, tetapi juga sebagai ruang belajar mengenai manajemen organisasi secara menyeluruh.

Rekomendasi

Berdasarkan evaluasi terhadap kegiatan magang dan kendala yang ditemukan, penulis memberikan beberapa rekomendasi yang dapat dipertimbangkan oleh PT. BPR BKK Giriwoyo:

1. Ketidakseimbangan Jabatan dan Tugas

Berdasarkan hasil observasi, terdapat ketidakseimbangan dalam pembagian tugas, khususnya pada posisi admin kredit dan dana yang hanya dipegang oleh satu orang. Hal ini dapat menimbulkan kelelahan kerja, menurunnya efektivitas, serta meningkatkan potensi kesalahan dalam pelaksanaan tugas. Oleh karena itu, disarankan agar perusahaan melakukan evaluasi ulang terhadap pembagian tugas dan beban kerja. Sebagai langkah strategis, perusahaan direkomendasikan untuk menambah sumber daya manusia secara proporsional apabila beban kerja sudah melebihi kapasitas tenaga kerja yang tersedia, guna menciptakan distribusi kerja yang lebih adil dan efisien.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2. *Human Error*

Permasalahan lain yang ditemukan adalah kurangnya komunikasi terbuka dari karyawan mengenai kondisi kerja yang tidak ideal, seperti beban kerja yang tinggi atau ketidakadilan dalam pembagian tugas. Sikap pasif ini berpotensi memperparah permasalahan internal dan meningkatkan risiko terjadinya *human error*. Untuk itu, perusahaan direkomendasikan untuk menerapkan sistem penghargaan (*reward system*) yang mendorong budaya komunikasi terbuka dan partisipatif. Karyawan yang aktif memberikan masukan, menyampaikan ide-ide perbaikan, serta berkontribusi dalam penyelesaian masalah sebaiknya diberikan penghargaan yang nyata, seperti pengakuan secara terbuka, prioritas dalam pengembangan karir, atau kesempatan mengikuti pelatihan. Hal ini diharapkan dapat menciptakan lingkungan kerja yang lebih *suportif* dan *kolaboratif*.

Refleksi Diri

Program magang ini telah menjadi pengalaman yang sangat berarti dalam perjalanan pendidikan dan pengembangan pribadi penulis. Selama 66 hari kerja, penulis tidak hanya belajar mengenai aspek teknis administrasi kredit, tetapi juga mendapatkan pelajaran penting mengenai etika kerja, manajemen waktu, adaptasi terhadap budaya organisasi, dan pentingnya komunikasi yang efektif dalam lingkungan kerja profesional.

Melalui interaksi langsung dengan nasabah, pegawai, dan mentor, penulis mampu membangun kepercayaan diri, belajar menerima kritik, dan terus mengembangkan kemampuan *problem solving*. Penulis menyadari bahwa dunia kerja membutuhkan lebih dari sekadar kemampuan akademik dibutuhkan karakter yang kuat, komitmen, dan sikap profesional untuk dapat berkontribusi secara maksimal.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

DAFTAR PUSTAKA

- Basri, M., & Aarsal, T. (2021). *Efektivitas kerja karyawan dalam organisasi*. JISIP: Jurnal Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, 5(1), 34–42.
- Handoko, T. H. (2011). *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFE.
- Ningrum, S. S. (2014). *Struktur organisasi dan pengaruhnya terhadap kinerja pegawai*. Jurnal Ilmu Administrasi dan Organisasi, 21(3), 189–198.
- Pertiwi, L. S., Akhyari, R. N., & Yudiantmaja, R. (2022). *Analisis efektivitas kerja dalam organisasi perbankan*. Jurnal Ekonomi dan Manajemen, 10(2), 114–123.
- Smith, A. (1776). *An Inquiry into the Nature and Causes of the Wealth of Nations*. London: W. Strahan and T. Cadell.
- Sutrisno, E. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana Prenadamedia Group.
- Robbins, S. P., & Judge, T. A. (2017). *Organizational Behavior* (17th ed.). Pearson Education.
- Wijaya, N. H. S. (2020). *Komunikasi organisasi dan peran struktur dalam efektivitas kerja*. Jurnal Manajemen dan Organisasi, 12(1), 58–67

