

**PELAKSANAAN *ORGANIZATION DEVELOPMENT*  
BIDANG PENGEMBANGAN PEGAWAI  
DI PT BANK NUSANTARA PARAHYANGAN**



**LAPORAN PRAKTIK KERJA**

Oleh :  
**Yosef Suryanto**  
**2014910013**

Diajukan untuk memenuhi sebagian dari syarat untuk memperoleh gelar  
Ahli Madya

**UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN BANDUNG**  
**FAKULTAS EKONOMI**  
**PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN**  
Terakreditasi berdasarkan Keputusan BAN-PT  
No : 1120/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-III/X/2015  
**BANDUNG**  
**2017**

**IMPLEMENTATION OF ORGANIZATION  
DEVELOPMENT ON  
EMPLOYEES DEVELOPMENT FIELD  
AT BANK NUSANTARA PARAHYANGAN**



**JOB TRAINING REPORT**

By :  
**Yosef Suryanto**  
**2014910013**

This Report is Made to Fulfill the Requirement of the  
Diplome III Business Management Program

**PARAHYANGAN CATHOLIC UNIVERSITY**  
**FACULTY OF ECONOMIC**  
**DIPLOMA OF MANAGEMENT DEPARTMENT**  
**(Accredited based on the decree of BAN-PT**  
**No : 1120/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-III/X/2015**  
**BANDUNG**  
**2017**



**UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN  
FAKULTAS EKONOMI  
DIPLOMA III  
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PERUSAHAAN**



**PELAKSANAAN ORGANIZATION DEVELOPMENT  
BIDANG PENGEMBANGAN PEGAWAI  
DI PT BANK NUSANTARA PARAHYANGAN**

**Nama : Yosef Suryanto**

**NPM : 2014910013**

**PERSETUJUAN LAPORAN PRAKTIK KERJA**

Bandung, 18 Januari 2017

Ketua Program Studi DIII Manajemen Perusahaan

Elvy Maria Manurung, SE., Ak., MT.

Pembimbing

Dr. F.X Supriyono, Drs., MM.

Penguji

Nina Septina, SP., MM.



## PERNYATAAN:

Saya yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama (sesuai akte lahir) : Yosef Suryanto

Tempat, Tanggal, Lahir : Bandung, 18 Juli 1996

Nomor Pokok : 2014910013

Program Studi : Diploma III Manajemen Perusahaan

Jenis Naskah : Skripsi / laporan kerja/ makalah/ artikel/ laporan praktik kerja

### **JUDUL**

· Pelaksanaan *Organization Development* Bidang Pengembangan Pegawai  
Di PT Bank Nusantara Parahyangan

Dengan,

Pembimbing : Dr. F.X Supriyono, Drs., MM.

### **SAYA NYATAKAN**

Adalah benar-benar karya tulis saya sendiri;

1. Apapun yang tertuang sebagai bagian atau seluruh isi karya tulis saya tersebut di atas dan merupakan karya orang lain (termasuk tapi tidak terbatas pada buku, makalah, surat kabar, internet, materi perkuliahan, karya tulis mahasiswa lain), telah dengan selayaknya saya kutip, sadur, atau tafsir dan jelas saya ungkap dan tandai.
2. Bahwa tindakan melanggar hak cipta dan yang disebut (*plagiarism*) merupakan pelanggaran akademik dan sanksinya dapat berupa peniadaan pengakuan atas karya ilmiah dan kehilangan hak keserjanaan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksa oleh pihak manapun.

Pasal 25 ayat (2) UU No. 20 Tahun 2003: Lulusan perguruan tinggi yang karya ilmiahnya digunakan untuk memperoleh gelar akademik, profesi, atau vokasi terbukti merupakan jiplakan dicabut gelarnya.  
Pasal 70 : lulusan yang karya ilmiah digunakannya untuk mendapatkan gelar akademik, profesi, atau vokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 Ayat (2) terbukti merupakan jiplakan dipidana dengan pidana penjara paling lama 2 tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp. 200 juta.

Dinyatakan pada : Januari 2017

Pembuat Pernyataan:



(Yosef Suryanto)



## ABSTRAK

Penulis melaksanakan praktik kerja di Bank Nusantara Parahyangan Cabang Juanda yang berlokasi di jalan Ir. H. Juanda no. 95 Kota Bandung. Penulis melaksanakan praktik kerja sejak tanggal 14 September 2016 hingga 18 November 2016 atau setara dengan 218 jam. Penulis ditempatkan sebagai staf *support Organization Development* yang bertugas membantu divisi bagian *Human Capital Planning and Development* perusahaan. Bidang praktik kerja yang dibahas oleh penulis yaitu Administrasi Perusahaan.

Pekerjaan yang penulis lakukan sebagai tugas utama dikerjakan berdasarkan *project* yang dilaksanakan seperti *Cleaning Hour, Branch Model, Morning and Evening Spirit, Walkin Interview* dan *Updating* arsip karyawan. Selain itu ada juga tugas pembantu yang dilakukan oleh penulis seperti sosialisasi mengenai program penilaian *360° feedback*, membantu mengawasi psikotest calon karyawan, *Updating sms tree*, melengkapi *flow chart* untuk SOP pengajuan tenaga kerja alih daya.

Dalam pelaksanaan kegiatan praktik kerja ada beberapa kendala yang dihadapi oleh penulis diantaranya adalah tidak adanya perangkat *personal computer* yang disediakan oleh Perusahaan untuk penulis, komputer dikunci demi keamanan data, Sistem pengarsipan yang tidak efisien, *ordner* arsip tidak pada tempatnya, kunci pengarsipan, antrian pada saat *Walkin Interview* tidak terarur, perencanaan untuk Tim satu dan dua tidak berjalan efektif.

Setelah melakukan praktik kerja penulis merekomendasikan saran kepada perusahaan agar pengadministrasian pengarsipan lebih baik *ordner* yang sudah dipakai langsung dikembalikan kedalam *filling cabinet* maupun lemari geser agar *ordner* yang dicari dapat selalu ada pada tempatnya, adanya *system* pengurutan pengarsipan yaitu karyawan aktif dan *resign* dan berdasarkan NIK serta tidak disatukan kedalam satu area *filling cabinet* agar pencarian dapat lebih efektif dan efisien, untuk kunci arsip adanya pencatatan yang sesuai dengan yang ada pada *filling cabinet* dan ditempatkan penyimpanan yang mudah dan aman, diberikan pembatas pada saat absensi *walkin interview* dan adanya pengarahan dari pihak *security*, dan pembagian tim A dan B lebih disesuaikan dengan jumlah peserta yang diperkirakan lolos atau tidak.

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan kasih-Nya yang melimpah penulis mampu mengerjakan dan menyelesaikan Laporan Tugas Akhir yang berjudul “Pelaksanaan *Organization Development* bidang pengembangan pegawai di Bank Nusantara Parahyangan” tepat pada waktunya.

Dalam proses pengerjaan laporan, penulis mendapatkan dorongan berupa dukungan dan bimbingan dari berbagai pihak dan mendapatkan banyak pengalaman yang bisa dijadikan pelajaran dimasa yang akan mendatang. Oleh karena itu dengan hormat dan kerendahan hati ijin penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Kepada Agus Suryanto dan Elsyie atas dukungan serta doa yang diberikan sehingga penulis berhasil menyelesaikan laporan praktik kerja ini.
2. Yth. Ibu Elvy Maria Manurung selaku Ketua Program Studi DIII Manajemen Perusahaan yang berkenan mengijinkan saya untuk melakukan Praktik kerja ini.
3. Yth. Dr. F.X Supriyono, Drs., MM. selaku pembimbing dalam matakuliah Sumber Daya Manusia yang telah banyak meluangkan waktu, tenaga, kesabaran serta senantiasa memberikan masukan positif selama proses pembimbingan.
4. Yth. Ibu Lilian Danil, SE., MM. sebagai Dosen Wali yang Selalu memberikan masukan kepada penulis selama masa perkuliahan.
5. Yth. Ibu Inge Barlian yang telah mengijinkan penulis untuk melakukan praktik kerja di Bank Nusantara Parahyangan.
6. Seluruh pegawai Bank Nusantara Parahyangan, khususnya di bagian *Human Capital Planning and Development* yang telah membimbing penulis selama melakukan Praktik Kerja.
7. Yth. Bapak Asep Tisna, Ibu Leoni Anastasia, Bapak Petrus Dwi Purwoko, selaku bagian administrasi Tata Usaha DIII Manajemen Perusahaan yang

- telah membantu penulis dalam proses pemenuhan persyaratan Akademik, Administrasi dan keuangan sebelum dan sesudah pelaksanaan praktik kerja.
8. Kepada Mahasiswa dan Mahasiswi DIII Manajemen Perusahaan angkatan 2014 yang telah memberikan kritik dan saran yang membangun dalam pembuatan Laporan Praktik Kerja ini.
  9. Kepada semua anggota Himpunan periode 2015/16 yang selalu memberikan semangat kepada penulis dalam pembuatan Laporan Praktik Kerja ini.
  10. Kepada semua anggota “WRLT” yang tidak bisa saya sebutkan satu per satu yang telah memberikan hiburan kepada penulis selama mengerjakan tugas akhir ini.
  11. Kepada Eugennia Dyah Ayu, Nita Arindi dan Shelly Shani yang selalu memberikan bantuan kepada penulis selama mengerjakan tugas akhir ini.
  12. Semua pihak yang tidak mungkin penulis sebutkan satu per satu yang telah terlibat banyak membantu sehingga tugas akhir ini dapat diselesaikan.

Penulis sangat menyadari bawasannya, Laporan Tugas Akhir ini masih jauh dari sempurna dan banyak kekurangan dikarenakan keterbatasan pengetahuan wawasan dan pengalaman yang dimiliki penulis. Untuk itu, penulis mohon maaf atas segala kekurangan yang ada dan mengharapkan kritik maupun saran yang bersifat membangun bagi penulis.

Akhir kata Penulis berharap Laporan tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi institusi pendidikan dan semua pembaca.

Bandung, Januari 2017

Penulis

Yosef Suryanto



## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	v
DAFTAR GAMBAR .....	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I .....	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1. Tempat dan Waktu Praktik Kerja.....	1
1.2. Bidang dan Pekerjaan Praktik Kerja.....	1
1.3. Tujuan dan Kegunaan Praktik Kerja .....	1
1.4 Tempat Praktik Kerja .....	3
1.4.1. Profil PT Bank Nusantara Parahyangan Bandung .....	3
1.4.2. Struktur Organisasi.....	4
1.4.3. Kondisi permodalan dan keuangan .....	5
1.4.4. Kegiatan Usaha .....	5
1.4.5. Gambaran Umum Personalia PT Bank Nusantara Parahyangan tbk.	9
BAB II.....	12
KEGIATAN PRAKTIK KERJA .....	12
2.1. Uraian Pekerjaan .....	12
2.1.1. <i>Cleaning Hour</i> .....	12
2.1.2. <i>Branch Model</i> .....	13
2.1.3. <i>Walkin Interview</i> .....	14
2.1.4. <i>Morning and Evening Spirit</i> .....	14
2.1.5. <i>Updating</i> berkas arsip karyawan.....	14
2.2. Proses dan Prosedur Pelaksanaan Praktik Kerja .....	15
2.3. Masalah yang dihadapi dalam Praktik Kerja.....	50
2.4. Pembahasan .....	52

2.4.1.	<i>Organization Development</i> .....	52
2.4.2.	<i>Cleaning Hour</i> .....	53
2.4.3.	<i>Walkin Interview</i> .....	57
2.4.4.	Prosedur Perkantoran .....	69
2.4.5.	Pengarsipan .....	72
2.4.6.	<i>E-mail</i> .....	74
2.4.7.	Catatan Kantor .....	74
2.4.8.	Bentuk Catatan Kantor .....	74
2.4.9.	<i>Morning and Evening Spirit</i> .....	76
BAB III.....		79
PENUTUP.....		79
3.1.	KESIMPULAN .....	79
3.2.	SARAN.....	80
DAFTAR PUSTAKA .....		82
RIWAYAT HIDUP.....		83
LAMPIRAN.....		87

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 1. 1 Struktur Organisasi PT Bank Nusantara Parahyangan .....	4
Tabel 2. 1 Jadwal Jam Kerja Karyawan Bank Nusantara Parahyangan Cabang Juanda, Bandung .....	40
Tabel 2. 2 Jam Kerja Penulis Di Bank Nusantara Parahyangan Cabang Juanda, Bandung .....	40
Tabel 2. 3 Jadwal Praktik Kerja Penulis Di Bank Nusantara Parahyangan Cabang Juanda, Bandung .....	41

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Bagan Struktur organisasi PT Bank Nusantara Parahyangan, Tbk .....	4
Gambar 1. 2 Laporan perubahan Modal Bank Nusantara Parahyangan .....	5
Gambar 2. 1 <i>Flowchart</i> tahap-tahap pada program <i>Cleaning Hour</i> .....	17
Gambar 2. 2 Simbolis untuk pemenang <i>Cleaning Hour</i> .....	18
Gambar 2. 3 <i>Desk Flag</i> pemenang <i>Cleaning Hour</i> .....	18
Gambar 2. 4 Formulir pemasangan berita di Intranet .....	19
Gambar 2. 5 Permohonan <i>Voucher</i> untuk pemenang <i>Cleaning Hour</i> .....	19
Gambar 2. 6 Foto CCTV salah satu pemenang <i>Cleaning Hour</i> .....	20
Gambar 2. 7 Foto Pemenang <i>Cleaning Hour</i> .....	20
Gambar 2. 8 <i>Flowchart</i> tahap-tahap pada program <i>Branch Model</i> .....	22
Gambar 2. 9 <i>Format</i> untuk <i>Interview Front Office</i> .....	23
Gambar 2. 10 Contoh Desain untuk media <i>voting</i> untuk <i>Front Office</i> .....	23
Gambar 2. 11 Desain <i>TOUCH</i> yang diberikan oleh <i>Corporate Communication</i> .....	24
Gambar 2. 12 Foto untuk Media <i>Voting Front Office</i> .....	25
Gambar 2. 13 <i>Benchmarking</i> dengan Bank Maybank .....	25
Gambar 2. 14 <i>Benchmarking</i> dengan Bank Maybank .....	26
Gambar 2. 15 <i>Survey</i> bahan untuk buku saku <i>Security</i> .....	26
Gambar 2. 16 <i>Flowchart</i> tahap-tahap pada program <i>Walkin Interview</i>	

.....	28
Gambar 2. 17 Peserta pada saat mengisi data diri	
.....	29
Gambar 2. 18 Para peserta <i>walkin interview</i> pada saat pembagian absensi.....	29
Gambar 2. 19 <i>Flowchart</i> Proses dan Dokumen pada saat <i>walkin interview</i>	
.....	30
Gambar 2. 20 <i>Flowchart</i> tahap-tahap pada program <i>Morning and Evening Spirit</i>	
.....	32
Gambar 2. 21 <i>File</i> rekaman <i>Morning and Evening Spirit</i>	
.....	33
Gambar 2. 22 <i>Text Morning and Evening Spirit</i>	
.....	33
Gambar 2. 23 <i>Flowchart</i> tahap-tahap <i>Updating</i> Berkas arsip karyawan .....	35
Gambar 2. 24 <i>Ordner</i> Pegawai Aktif	
.....	36
Gambar 2. 25 Isi data pegawai dalam <i>ordner</i>	
.....	36
Gambar 2. 26 Data Karyawan dalam <i>Ordner</i>	
.....	37
Gambar 2. 27 <i>Ordner</i> di dalam <i>Filling Cabinet</i> untuk Karyawan Aktif	
.....	37
Gambar 2. 28 <i>Ordner</i> di dalam Lemari Geser	
.....	38
Gambar 2. 29 <i>Hang Map</i> dalam <i>filling Cabinet</i> untuk karyawan <i>resign</i>	
.....	38
Gambar 2. 30 <i>Filling Cabinet</i>	
.....	39
Gambar 2. 31 Lemari geser .....	39

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Surat Permohonan praktik kerja .....	87
Lampiran 2 Formulir balasan dari pihak perusahaan .....	88
Lampiran 3 Formulir permohonan penetapan pembimbing tugas akhir .....	89
Lampiran 4 Formulir penilaian dari perusahaan .....	90
Lampiran 5 Formulir kehadiran praktik kerja .....	91
Lampiran 6 Kartu Bimbingan .....	97

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Tempat dan Waktu Praktik Kerja**

Tempat penulis melakukan pekerjaan praktik kerja di Bank Nusantara Parahyangan, Tbk cabang Juanda yang berada di Jl. Ir. H. Juanda no. 95 , Bandung. Penulis melakukan praktik kerja terhitung waktu mulai tanggal 14 September sampai dengan 18 November 2016 pada hari senin-jumat jam 08.00-17.00 WIB.

### **1.2. Bidang dan Pekerjaan Praktik Kerja**

Bidang pekerjaan yang dilakukan oleh penulis adalah bidang Administrasi Perusahaan. Penulis menduduki posisi sebagai staf *Organization Development*.

Kegiatan yang dilakukan oleh penulis selama praktik kerja merupakan kegiatan yang bersangkutan dengan penilaian pengembangan karyawan perusahaan yang menjadi kegiatan utama oleh penulis yang dikerjakan *by project* dimulai dari *Cleaning Hour, Branch Model, Walkin Interview, Updating* berkas arsip dan *Morning and Evening Spirit*. Adapun kegiatan yang dilakukan penulis adalah membantu tugas antara lain: sosialisasi mengenai program penilaian 360° *feedback* , membantu mengawasi psikotest calon karyawan, *Updating sms tree*, melengkapi *flow chart* untuk SOP pengajuan tenaga kerja alih daya.

### **1.3. Tujuan dan Kegunaan Praktik Kerja**

Tujuan dari praktik kerja ini yaitu meningkatkan pengetahuan penulis dalam pengembangan organisasi untuk kemudian dijadikan sebagai laporan tugas akhir. Laporan ini bertujuan agar penulis mengetahui dan memahami pekerjaan dibidang sumberdaya manusia sehingga tidak hanya sekedar mengetahui ilmu yang dipelajari di mata kuliah saja tetapi dapat menerapkannya di tempat kerja sesungguhnya. Selain itu ada juga tujuan lain yaitu:

1. Mengetahui cara pengembangan pegawai dari *project* yang dikerjakan,
2. Mengetahui proses dan tata cara kinerja sesungguhnya bagian *Organization Development*,

3. Mengetahui proses seleksi pegawai baru melalui tes wawancara pada saat *walkin interview*,
4. Mengetahui cara pengarsipannya.

Kegunaan praktik kerja ini bagi penulis yaitu:

Secara Umum:

Sebagai bekal awal dalam bentuk pengalaman kerja sebelum meninggalkan bangku kuliah sebagai Ahli Madya.

Secara Khusus:

a. Bagi Penulis

Kegunaan praktik kerja ini agar menambah wawasan di bidang Manajemen Sumberdaya Manusia yang berkenaan dengan pekerjaan atau tugas-tugas yang didapat penulis selama praktik kerja.

b. Bagi PT Bank Nusantara Parahyangan Tbk

Penulis mengharapkan hasil dari praktik kerja ini dapat dijadikan referensi dalam memberikan informasi yang berkaitan dengan kegiatan penilaian kinerja di PT Bank Nusantara Parahyangan Tbk. Agar menjadi lebih efektif.

c. Bagi para mahasiswa magang

Penulis mengharapkan hasil laporan praktik kerja ini dapat berguna dalam memberikan informasi-informasi bermanfaat terkait bidang penilaian kinerja di PT Bank Nusanantara Parahyangan.



## **1.4 Tempat Praktik Kerja**

### **1.4.1. Profil PT Bank Nusantara Parahyangan Bandung**

Berdasarkan sumber yang diambil penulis dari Bank Nusantara Parahyangan. Awal mula didirikan dengan nama PT. Bank Pasar Karya Parahyangan yang berorientasi bisnis pada usaha retail, kemudian pada bulan Juli 1989 ditingkatkan statusnya menjadi Bank Umum Nasional dengan harapan dapat meningkatkan pelayanan jasa perbankannya lebih luas dan dapat membidik sektor ekonomi yang lebih besar lagi, sekaligus berganti nama menjadi PT. Bank Nusantara Parahyangan.

Pada Agustus 1994 untuk melayani ragam transaksi dan akses perdagangan yang lebih luas khususnya untuk transaksi valuta asing dan perdagangan luar negeri melalui transaksi ekspor dan impor, maka Bank Nusantara Parahyangan melengkapi izin operasionalnya dengan izin sebagai Bank Devisa.

Pada tahun 2000 berdasarkan keputusan RUPSLB tanggal 15 September 2000, Bank Nusantara Parahyangan mengubah status perusahaan menjadi perusahaan publik (terbuka). Kemudian dengan tujuan untuk memperkuat struktur permodalan Bank Nusantara Parahyangan, maka pada bulan Juli 2006 dilakukan Penawaran Umum Terbatas I kepada pemegang saham.

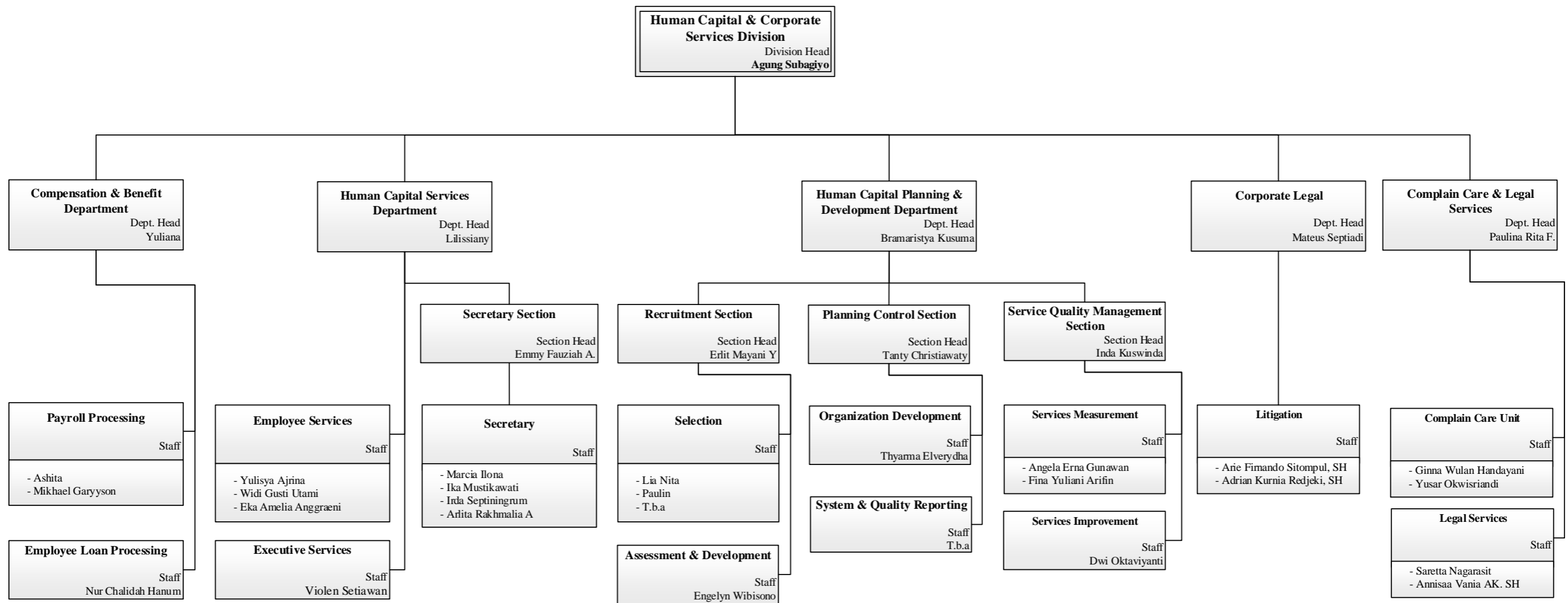
Pada tanggal 17 Desember 2007, kepemilikan mayoritas saham Bank Nusantara Parahyangan telah beralih kepada ACOM CO., LTD. (ACOM) dan *The Bank of Tokyo-Mitsubishi UFJ, Ltd.* (BTMU) melalui akuisisi saham sebanyak 75,41%, dimana ACOM menguasai 55,41% dan BTMU menguasai 20% dari seluruh saham yang telah dikeluarkan, sehingga dengan demikian keduanya menjadi Pemegang Saham Pengendali Bank Nusantara Parahyangan. Selanjutnya posisi terakhir per 31 Desember 2011, komposisi saham ini menjadi 75,51% saham dimana ACOM menguasai 66,15% dan BTMU menguasai 9,35% dari seluruh saham. Hingga saat ini jumlah saham yang telah dikeluarkan Perseroan seluruhnya berjumlah 676.833.882 lembar dengan nominal Rp. 338.416.94.

1.4.2. Struktur Organisasi



**ORGANIZATION STRUCTURE 2016**  
**HUMAN CAPITAL & CORPORATE SERVICES DIVISION**  
 PT. BANK NUSANTARA PARAHYANGAN, TBK

**Gambar 1.1**  
 Bagan Struktur organisasi PT Bank Nusantara Parahyangan, Tbk



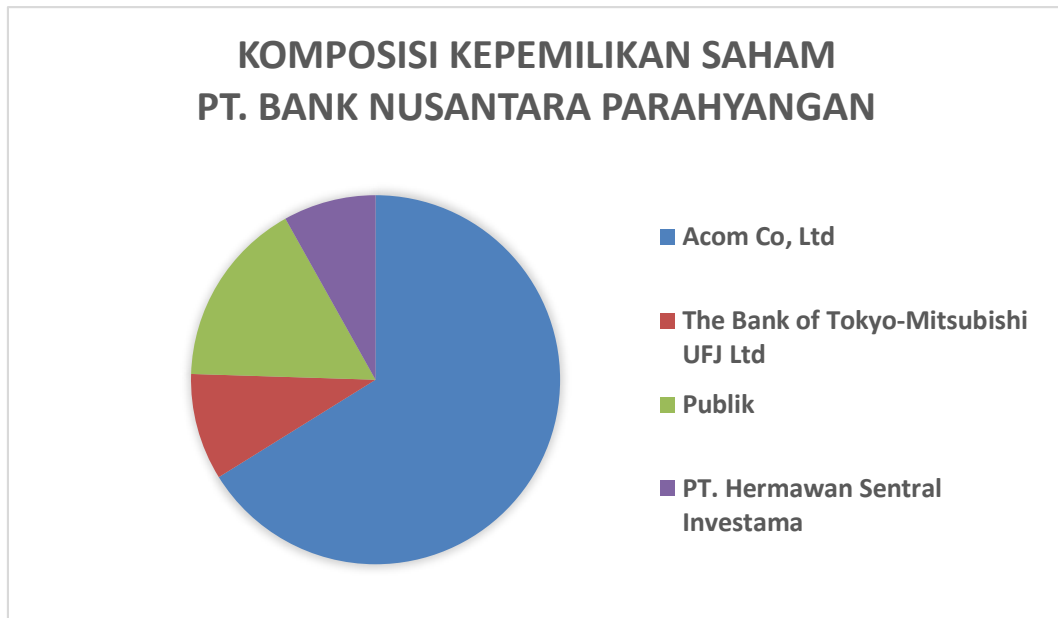
Sumber: PT. Bank Nusantara Parahyangan, 2016

Approval	
<b>Takeru Agawa</b> Director	<b>Agung Subagiyo</b> Division Head

### 1.4.3. Kondisi permodalan dan keuangan

Berikut merupakan laporan perubahan modal pada Bank Nusantara Parahyangan Tbk:

**Gambar 1. 2**  
**Laporan perubahan Modal Bank Nusantara Parahyangan**



Sumber: PT. Bank Nusantara Parahyangan, 2014

Berdasarkan diagram di atas kepemilikan saham dari PT Bank Nusantara Parahyangan, Tbk tertinggi dimiliki oleh Acom co., LTD dari Jepang yang memiliki persentase sebesar 66,15% atau 447.737.012 lembar saham, selanjutnya ada Bank of Tokyo-Mitsubishi UFJ (BMTU) yang memiliki persentase sebesar 9,35% atau 63.310.000 lembar saham, presentase terbesar selanjutnya dimiliki oleh PT. Hermawan Sentral Investama dengan 6,35% atau 412.946.211 lembar saham, 18,15% atau 122.840.659 lembar saham dimiliki oleh *Shareholder* lainnya. Dengan data tersebut dapat ditotalkan saham yang dimiliki oleh PT Bank Nusantara Parahyangan sebanyak 676.833.882 lembar saham.

### 1.4.4. Kegiatan Usaha

PT Bank Nusantara Parahyangan Tbk ini telah melayani konsumennya selama kurang lebih 44 tahun, dengan jumlah cabang 56 yang tersebar di Jawa dan

Bali dengan berbagai macam produk dan layanan yang memberikan kemudahan bagi nasabahnya.

Berikut pada Tabel 1.1 adalah rincian dari kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas yang dimiliki oleh PT Bank Nusantara Parahyangan:

**TABEL 1.1**  
**LOKASI PERSEBARAN KANTOR CABANG, KCP DAN**  
**KANTOR KAS**  
**PT BANK NUSANTARA PARAHYANGAN TBK**

<b>Lokasi</b>	<b>Kantor Cabang</b>	<b>Kantor Cabang Pembantu</b>	<b>Kantor Kas</b>
Bandung	2	16	-
Bekasi	1	1	1
Bogor	1	1	-
Cikampek	-	1	-
Cimahi	-	1	-
Cirebon	1	2	-
Denpasar	1	-	-
Indramayu	-	-	-
Jakarta	1	8	-
Karawang	-	1	-
Malang	1	-	-
Padalarang	-	-	1
Purwakarta	-	-	1
Purwokerto	1	-	-
Rancaekek	-	-	1
Semarang	1	1	-
Subang	-	-	1
Sukabumi	1	-	-
Surabaya	1	2	-
Surakarta	1	-	-
Tangerang	-	1	-
Tasikmalaya	-	1	-
Tegal	1	-	-
Yogyakarta	1	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>36</b>	<b>5</b>

Sumber: PT Bank Nusantara Parahyangan tbk, 2016

**TABEL 1.2**  
**PRODUK KREDIT DAN SIMPANAN**  
**PT BANK NUSANTARA PARAHYANGAN**

<b>PRODUK KREDIT</b>	
<b>Jenis</b>	<b>Keterangan</b>
Kartu Kredit	Lisensi <i>Mastercard</i> yang berfungsi sebagai alat pembayaran pengganti uang tunai untuk transaksi pembayaran atau penarikan tunai di seluruh <i>merchant</i> atau mesin ATM yang berlogo <i>Mastercard</i> .
Mirai+	Pinjaman Tanpa Anggungan
Kredit Modal Kerja	Rekening koran
	Angsuran Berjangka
	Pinjaman Berjangka
Kredit Konsumer	Kredit Pemilikan Rumah
	Kredit Renovasi Rumah
	Kredit Multi Guna
	Kredit Pemilikan Mobil

<b>PRODUK SIMPANAN</b>	
<b>Jenis</b>	<b>Keterangan</b>
Deposito	Deposito berjangka untuk rupiah dan USD
Giro	Tersedia dalam mata uang rupiah dan Valas
	Giro <i>Standard</i>
	Giro Progresif
Tabungan	Tabunganku, Japan, Sakura, Dollar, Parahyangan dan Gakko

Sumber: PT Bank Nusantara Parahyangan tbk, 2016

**TABEL 1.3**  
**LAYANAN PEMBAYARAN TAGIHAN**  
**PT. BANK NUSANTARA PARAHYANGAN TBK**

Layanan Pembayaran Tagihan	Tagihan listrik
	Tagihan telepon
	Tagihan telepon seluler prabayar
	Pembayaran PDAM
	Pembayaran pajak (PBB, PPh, dan BPHTB)
	Pembayaran angsuran kredit motor
	<i>Payroll</i>
Layanan non pembayaran Tagihan	SDB ( <i>Safe Deposit Box</i> )

Sumber: PT Bank Nusantara Parahyangan tbk, 2016

**1.4.5. Gambaran Umum Personalia PT Bank Nusantara Parahyangan tbk.**

PT Bank Nunsantara Parahyangan Tbk memiliki karyawan tetap dan karyawan kontrak. Kriteria karyawan berdasarkan jenjang pendidikan adalah lulusan D3. Hal ini yang dituntut sebagai kriteria disesuaikan dengan posisi dimana karyawan tersebut ditempatkan, misalnya bagian *marketing* perusahaan akan memprioritaskan bagi orang yang pandai bicara dan bisa bekerja sesuai target.

Karyawan tetap dan kontrak yang bekerja di PT Bank Nusantara Parahyangan Tbk sama-sama mendapatkan kompensasi. Berikut kompensasi yang didapatkan selama bekerja di PT Bank Nusantara Parahyangan.

**TABEL 1.4**  
**KOMPENSASI KARYAWAN**  
**PT. BANK NUSANTARA PARAHYANGAN**

<b>Karyawan Tetap</b>		<b>Karyawan Kontrak</b>
Gaji Pokok	Tunjangan Dukacita	Gaji pokok
Asuransi Kesehatan	THR (1x Gaji Pokok)	Tunjangan kehadiran
BPJS	KPR ( berdasarkan perjanjian)	THR (1x Gaji)
Tunjangan kehadiran	Kredit ( maksimal jumlah kredit 2x gaji)	Lembur
Tunjangan seragam		Insentif dan bonus
Lembur		Kredit ( maksimal cicilan 1/3 gaji, dan sisa kontrak >10 bulan)
Insentif dan bonus		
Tunjangan melahirkan		

Sumber: Wawancara dengan karyawan PT Bank Nusantara Parahyangan Tbk,

2016

Hal yang mempengaruhi besaran gaji biasanya adalah tingkatan pengalaman dari karyawan tersebut. Semakin banyak pengalaman yang dimiliki untuk posisi yang ditempati, maka semakin berkemampuan untuk melakukan penawaran gaji yang lebih tinggi.

Dalam hal *training*, PT Bank Nusantara Parahyangan Tbk telah memiliki *Learning Center* sendiri di Jl. Pager Gunung No.18 – Bandung yaitu Bank Nusantara Parahyangan *University*, sedangkan kantor pusat yang berada di Jl. Ir. H. Juanda No.95 – Bandung . Bank Nusantara Parahyangan *University* berfungsi untuk memberikan pemahaman mengenai suatu pekerjaan, dan sebagai media untuk menanamkan kultur perusahaan. Bila karyawan sudah bekerja di PT Bank Nusantara Parahyangan Tbk, Karyawan tersebut juga tidak terlepas dari program-program *training* dan pengembangan diri lainnya. Untuk itu, PT Bank Nusantara Parahyangan Tbk juga selalu mengirimkan karyawannya untuk melakukan *training* dan pengembangan seperti *training* pajak, hukum kredit, pengenalan dan verifikasi dokumen, dan lain-lain.



Program *training and development* karyawan di PT Bank Nusantara Parahyangan Tbk tidak hanya memberikan pengetahuan yang dapat meningkatkan kinerja karyawan, namun terdapat pengembangan diri yang dapat membantu karyawan untuk meningkatkan semangat kerja, serta meningkatkan kemampuan bekerja sama baik dalam divisi maupun antar divisi di PT Bank Nusantara Parahyangan Tbk.