

LAPORAN INDIVIDU

**PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)
JURUSAN KURIKULUM DAN TEKNOLOGI PENDIDIKAN**

Lokasi

BRI CORPORATE UNIVERSITY CAMPUS YOGYAKARTA

Disusun guna memenuhi syarat ujian Praktik Lapangan Terbimbing

Dosen Pembimbing Lapangan : Estu Miyarso, M.Pd.



Disusun Oleh :

Hanung Bintang Pradana

14105241022

TEKNOLOGI PENDIDIKAN

**PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL
LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN
MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

2017

HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Lembaga, Koordinator PLT di BRI Corporate University Campus Yogyakarta, dan Dosen Pembimbing Lapangan jurusan Kurikulum dan Teknologi Pendidikan, FIP, UNY menyatakan bahwa:

Nama : Hanung Bintang Pradana

NIM : 14105241022

Fak/Jurusan/Prodi : FIP/KTP/TP

telah melaksanakan PLT di BRI Corporate University Campus Yogyakarta mulai dari tanggal 02 Oktober 2017 s.d 30 November 2017.

Yogyakarta, 30 November 2017

Dosen Pembimbing Lapangan

Mengetahui,

Penyusun

Estu Miyarso, M.Pd.

NIP 196880310 199702 1 001

Hanung Bintang Pradana

NIM. 14105241022

Mengesahkan,

Koordinator PLT Lembaga
Perwakilan BRI Corporate
University Campus Yogyakarta

Kepala
BRI Corporate University
Campus Yogyakarta

Prayoga Budi S

PN . 00001377

Tri Wahyuni

PN . 00001055

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur praktikan panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas limpahan rahmat-Nya praktikan dapat menyelesaikan program kegiatan PLT beserta laporan ini dengan baik. Laporan ini praktikan susun sebagai bentuk pertanggungjawaban praktikan yang telah melaksanakan kegiatan PLT mulai tanggal 02 Oktober 2017 sampai dengan 30 November 2017 di BRI Corporate University Campus Yogyakarta.

Praktik Lapangan Terbimbing merupakan suatu bentuk latihan bagi praktikan dalam mengenal dunia kerja. Melalui kegiatan ini, mahasiswa diharapkan dapat belajar mempraktikkan ilmu – ilmu yang selama ini telah diperoleh di perkuliahan. Selain itu, mahasiswa diharapkan dapat memperoleh ilmu baru dari lembaga tempat dilaksanakannya Praktik Lapangan Terbimbing.

Praktikan menyadari bahwa tanpa bantuan dari berbagai pihak, kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing dan laporan ini tidak dapat diselesaikan dengan baik. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini praktikan mengucapkan terima kasih kepada:

1. Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan karunia-Nya berupa kelancaran dalam pelaksanaan sampai dengan penyusunan laporan Praktik Lapangan Terbimbing ini.
2. Rektor Universitas Negeri Yogyakarta beserta jajarannya.
3. Ketua Program Studi Teknologi Pendidikan FIP UNY.
4. Pusat pengembangan PPL dan PKL Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan panduan pelaksanaan PLT.
5. Bapak Estu Miyarso, M.Pd. selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) PLT yang telah membimbing, mengarahkan dan memandu kami.
6. BRI Corporate University Regional Campus Yogyakarta, yang telah mengizinkan kami untuk menimba ilmu dan yang memperbolehkan kami untuk melakukan kerja lapangan.
7. Ibu Tri Wahyuni sebagai Head of Campus BRI Corporate University Campus Yogyakarta.
8. Bapak Barkah Wajari sebagai Supervisor pada bidang *Learning Administration & Operation* BRI Corporate University Campus Yogyakarta yang telah mengizinkan kami untuk melaksanakan Praktik Lapangan Terbimbing di BRI Corporate University Campus Yogyakarta.
9. Bapak Prayoga Budi Santosa sebagai Supervisor pada bidang *General Affairs* BRI Corporate University Campus Yogyakarta yang telah mengizinkan kami untuk

melaksanakan Praktik Lapangan Terbimbing di BRI Corporate University Campus Yogyakarta.

10. Bapak Tri Handono, Slamet Wagiyono, Hari Prastiono, Bambang Jati P, Galih Sidiq Kurniawan, Dayan Kartika P, Wasyim Muhfajri, Dwi Cahyo N, Septian Triastono dan masih banyak lainnya yang telah membantu dan bekerjasama selama kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing.
11. Ibu Sri Kustiani, Mbak Asri Handayani, dan masih banyak lainnya yang telah membantu dan bekerjasama selama kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing.
12. Seluruh warga BRI Corporate University Campus Yogyakarta yang telah membantu kami dalam kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing.

Sekiranya tidak banyak yang dapat kami lakukan. Besar harapan kami, semoga yang telah kami lakukan dapat bermanfaat bagi BRI Corporate University Campus Yogyakarta. Sebagai manusia yang memiliki banyak kekurangan, kami memohon maaf kepada semua pihak apabila kami melakukan kesalahan selama pelaksanaan Praktik Lapangan Terbimbing ini.

Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
ABSTRAK	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Analisis Situasi	2
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan	8
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL	10
A. Persiapan	10
B. Pelaksanaan	10
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi	27
BAB III KESIMPULAN DAN SARAN	29
A. Kesimpulan	29
B. Implikasi	29
C. Saran	30
DAFTAR PUSTAKA	31
LAMPIRAN	32

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Dokumentasi

Lampiran 2. Rekapitulasi Dana

Lampiran 3. Catatan Harian

Lampiran 4. Matrik Program Kerja Individu

ABSTRAK
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
BRI CORPORATE UNIVERSITY REGIONAL CAMPUS YOGYAKARTA

Oleh: Hanung Bintang Pradana

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) dilaksanakan oleh Mahasiswa PLT UNY program studi Teknologi Pendidikan UNY yang bertempat di BRI Corporate University Campus Yogyakarta. Pelaksanaan PLT berlangsung selama 2 bulan, terhitung mulai tanggal 02 Oktober 2017 s.d 30 November 2017. Sebelum pelaksanaan PLT, terlebih dahulu kelompok PLT UNY melakukan observasi dan analisis situasi di BRI Corporate University Campus Yogyakarta. Observasi dilakukan dengan metode: (1) tanya jawab, (2) dokumentasi, dan (3) melihat ke lapangan secara langsung. Berdasarkan hasil observasi dan analisis situasi yang telah dilaksanakan, maka disusun program kerja PLT UNY yang akan dilaksanakan di BRI Corporate University Campus Yogyakarta.

Dari analisis situasi dan observasi tersebut maka mahasiswa PLT UNY tahun 2017 menyusun program kerja kelompok yaitu *Manajemen pelatihan dan Pengelolaan Operasional Pelatihan*. Selain program kerja kelompok yang telah direncanakan, terdapat pula program tambahan, program insidental, program penunjang dan juga program individu yaitu *Membuat Checklist Kelengkapan Ruang Kelas dan Rekapitulasi Invoice Penginapan Peserta Public Course* yang dilaksanakan pada saat PLT di BRI Corporate University Campus Yogyakarta.

Mahasiswa PLT UNY telah melaksanakan program dan ikut berpartisipasi dengan baik terhadap program kerja dan pelatihan yang ada di BRI Corporate University Campus Yogyakarta sesuai dengan yang diharapkan. Hasil yang didapatkan dari pelaksanaan program tersebut cukup memuaskan dan mendapatkan respon yang baik dari lembaga. Hal ini tidak terlepas dari kerjasama dan dukungan segenap jajaran pimpinan dan karyawan BRI Corporate University Campus Yogyakarta.

Kata Kunci : Praktik Lapangan Terbimbing, Program Kerja, BRI Corporate University Campus Yogyakarta

BAB I

PENDAHULUAN

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) merupakan pengembangan dari IKIP Yogyakarta yang telah berdiri 21 Mei 1964. Sejarah panjang UNY dalam dunia pendidikan Indonesia telah menghasilkan tenaga kependidikan dan nonkependidikan yang berkualitas unggul. UNY memiliki 7 fakultas dan 66 jurusan, salah satunya adalah Jurusan Kurikulum dan Teknologi Pendidikan pada Fakultas Ilmu Pendidikan (FIP). Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) merupakan mata kuliah yang wajib diampu mahasiswa UNY semester 7 yang sudah memenuhi persyaratan untuk mengikuti PLT. Pada mata kuliah ini mahasiswa akan diterjunkan langsung pada dunia kerja sesuai dengan jurusan yang diampu. Mahasiswa yang mengikuti kegiatan PLT diharapkan mampu mengaplikasikan ilmu – ilmu dan teori – teori yang telah dipelajari selama masa perkuliahan dan mengetahui apa yang akan dihadapi dalam dunia kerja, sehingga mahasiswa dapat mempersiapkan diri. Mahasiswa diberikan pengalaman kerja nyata yang dapat membangun diri untuk menjadi calon tenaga kerja yang professional. Teknologi Pendidikan bergerak dalam bidang pembelajaran dengan merancang pembelajaran yang dapat mempermudah peserta didik dalam memahami suatu hal yang dipelajari, sehingga dapat meningkatkan kinerja dari peserta didik. Dalam mengembangkan bidang yang ada, Teknologi Pendidikan membagi penjurusan yang ada menjadi 3 yaitu pengembangan media pembelajaran, pengembang kurikulum, dan teknologi kinerja. Ketiga penjurusan tersebut saling berkesinambungan, dimana masing – masing mempunyai peran dalam mendukung proses pembelajaran. Pengembangan media difokuskan untuk mendesain dan mengembangkan media yang dapat mendukung suatu proses pembelajaran agar peserta didik lebih mudah dalam memahami materi yang disampaikan. Pengembang kurikulum bertanggungjawab dalam mendesain dan mengembangkan kurikulum yang merupakan acuan dari pembelajaran yang akan diselenggarakan. Teknologi kinerja difokuskan pada bagaimana peningkatan kinerja sumber daya manusia (SDM).

Bank BRI menyadari bahwa SDM merupakan salah satu asset perusahaan yang dapat mendukung dalam meningkatkan mutu perusahaan. BRI Corporate University merupakan salah satu lembaga pendidikan dan pelatihan yang didirikan untuk mengelola SDM yang dimiliki oleh PT. Bank Rakyat Indonesia (persero) Tbk. BRI Corporate University berusaha untuk selalu mengupgrade pelatihan yang diberikan agar terus sesuai dengan perkembangan dalam dunia perbankan. Dalam mendukung ketercapaian tujuan pelatihan, BRI Corporate University menyediakan berbagai sarana dan prasarana yang lengkap untuk membantu jalannya pelatihan.

Bank BRI meningkatkan kinerja SDM untuk mencapai tujuan dan bersaing dengan kualitas perusahaan melalui pendidikan dan pelatihan. Pelatihan yang diselenggarakan oleh BRI Corporate University bersifat organized training dimana pelatihan sudah terorganisir sesuai dengan prinsip model ADDIE. Pendidikan dan pelatihan yang sudah terorganisir dapat dijadikan sebagai bahan belajar mahasiswa sebagai permulaan untuk merancang sebuah pelatihan. Mahasiswa dapat belajar mengenai bagaimana proses dan faktor pendukung dalam menyelenggarakan suatu pelatihan.

Seorang teknolog pendidikan harus mampu merancang pembelajaran yang bermakna dan mencapai tujuan pembelajaran. Dengan dilaksanakannya PLT mahasiswa dapat melihat secara langsung bagaimana proses dari penyelenggaraan pelatihan. Mahasiswa dapat membandingkan dan mengaplikasikan ilmu – ilmu dan teori – teori yang didapatkan pada dunia kerja. Berdasarkan pada PLT yang telah dilakukan, mahasiswa dapat memberikan sumbang saran yang diperoleh dari hasil pengalaman selama PLT untuk meningkatkan mutu dari pelatihan yang diselenggarakan.

A. Analisis Situasi

BRI Corporate University memiliki 1 kampus utama yang berlokasi di Jakarta serta 7 kampus pendukung, salah satunya yaitu berlokasi di Yogyakarta. BRI Corporate University Campus Yogyakarta dibangun dengan konsep Digitalize Infrastucture. Setiap kampus didukung dengan sarana dan prasarana pendidikan yang modern dan lengkap meliputi kelas, asrama, teknologi pendidikan, sarana olahraga serta sarana pendukung lainnya.

BRI Corporate University Campus Yogyakarta mempunyai komitmen untuk selalu memberikan pelayanan yang terbaik bagi seluruh peserta pendidikan yang mengikuti proses pendidikan. Dengan fasilitas berupa sarana dan prasarana penunjang yang disediakan dan ditatakerjakan dengan baik serta dikelola dengan standar-standar profesional.

Bank Rakyat Indonesia yang sudah didirikan sejak 1895 sangat menyadari pentingnya fungsi pendidikan dan pelatihan dalam meningkatkan aset SDM-nya. Dengan kehadiran BRI Corporate University Campus Yogyakarta, maka dapat dicapai tujuan guna menangani bidang pendidikan dan pelatihan sebagai bukti komitmen BRI untuk terus meningkatkan kompetensi SDM yang dimiliki.

Pada tahun-tahun berikutnya BRI Corporate University Campus Yogyakarta terus mengembangkan sarana pendidikan dan pelatihan seiring perkembangan di segala bidang kehidupan. BRI Corporate University Campus Yogyakarta tidak hanya mendidik dan melatih pekerja BRI saja, melainkan juga menjalankan fungsi sebagai *provider training*.

Pembinaan terhadap Sumber Daya Manusia (SDM) harus terus dilakukan agar tetap mampu berkompetisi di tengah persaingan bisnis yang semakin ketat dewasa ini.

BRI Corporate University Campus Yogyakarta telah melaksanakan fungsi tugasnya sesuai yang diamanatkan oleh divisi diklat BRI, sekaligus pelaksana visi dan misi BRI sesuai harapan manajemen, dan shareholders yang ada. Karena BRI Corporate University Campus Yogyakarta merupakan lembaga pendidikan dan pelatihan internal BRI, yang sangat memahami arti pentingnya SDM dalam sebuah perusahaan. Selain itu BRI Corporate University Campus Yogyakarta juga dipercaya banyak perusahaan nasional maupun multinasional dalam membangkitkan motivasi, menularkan paradigma berpikir '*out of the box*', etos kerja yang tinggi, dan antusiasme kepada para SDM-nya. Kepercayaan tersebut semakin memperkokoh BRI Corporate University Campus Yogyakarta untuk tetap dapat mempertahankan komitmen dan memperluas wawasan dalam usaha memperteguh sikap kerja SDM BRI khususnya dan SDM di Indonesia umumnya.

a) Profil BRI Corporate University Campus Yogyakarta

BRI Corporate University Campus Yogyakarta berlokasi di Jalan Kaliurang Km, 14, Ngemplak, Sleman, Yogyakarta 55584 Telepon 0274-895148. Lokasi tersebut sangat jauh dari perkotaan, tetapi BRI Corporate University Campus Yogyakarta merupakan tempat pelatihan atau diklat untuk BRI wilayah Yogyakarta dan Jawa Tengah. BRI Corporate University Campus Yogyakarta cukup luas, kurang lebih 4,75 hektar. BRI Corporate University Campus Yogyakarta merupakan kompleks pendidikan diklat yang terdiri dari 2 gedung pendidikan, 2 gedung asrama, 2 gedung serbaguna, guest house, rumah dinas, masjid, dan arena olahraga.

1. Gedung Pendidikan

Gedung pendidikan terdiri dari 2 gedung yang digunakan untuk pemberian materi yang diberikan oleh instruktur untuk peserta pendidikan atau diklat.

2. Gedung Asrama

Gedung Asrama terdiri dari 2 gedung yang digunakan untuk tempat peristirahatan peserta yang sedang mengikuti pendidikan atau diklat selama beberapa hari di BRI Corporate University Campus Yogyakarta.

3. Gedung Serbaguna

Gedung Serbaguna terdiri dari 2 gedung yang digunakan untuk *meeting*, makan, dan acara-acara lainnya.

4. Guest House

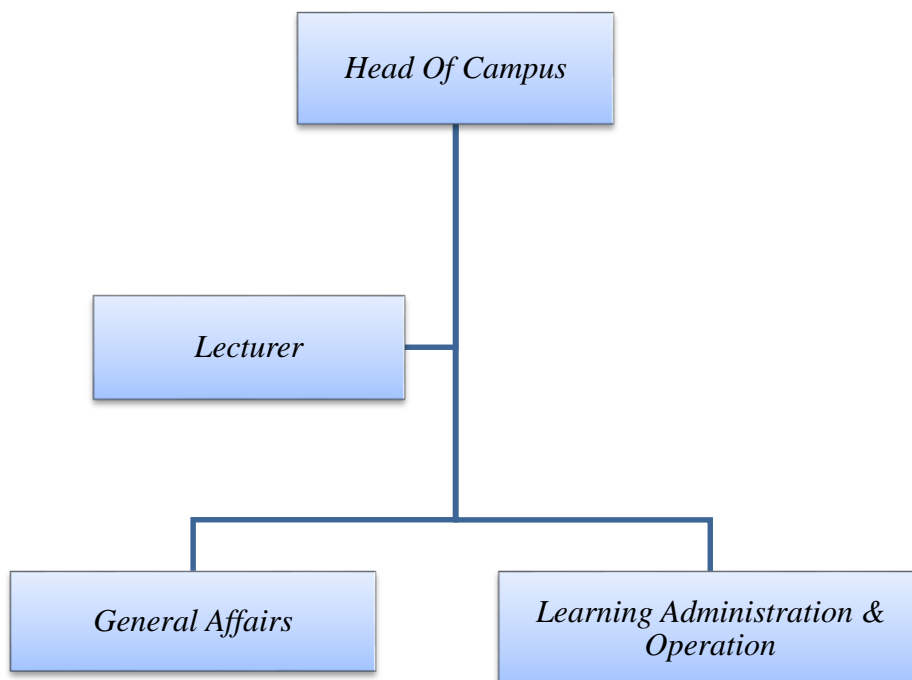
Rumah yang digunakan untuk tempat singgah atau menginap tamu dari

luar yang berkunjung ke BRI Corporate University Campus Yogyakarta.

5. Rumah Dinas

Terdapat 20 rumah dinas di BRI Corporate University Campus Yogyakarta. rumah dinas yang digunakan untuk tempat menginap lecturer yang mengajar di BRI Corporate University Campus Yogyakarta.

b) Struktur Organisasi BRI Corporate University Campus Yogyakarta



Tabel Struktur Organisasi

- a. Head of Campus : Tri Wahyuni
- b. Supervisor LAO : Barkah Wajari
 - Pelaksana : Wasyim Muhfajri
 - Administrasi : Septian Triastono
Dayan Kartika P
Dwi Cahyo N
 - Pramubakti : Hari Prastiono
Slamet Wagiyono
- c. Supervisor GA : Prayoga Budi Santosa
 - Pelaksana : Sri Kustiani
 - Administrasi : Asri Handayani
Bambang Jati Purnomo
Galih Sidiq Kurniawan

- Pramubakti : Tri Handono
- d. Pengemudi : Krismarjani
Wahyu
- e. Teknisi : Moko
- f. Security : Wahyu
Paryono
Mukodim
Nur Hidayat

❖ Tugas dan Wewenang

1. **Head of Campus**, dahulu bernama Kepala Sentra Pendidikan (Kasendik) yang memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:
 - a. Menyusun, melaksanakan, dan mengawasi RKF (Rencana Kerja Fungsional) dan RKA (Rencana Kerja Anggaran) Sentra Pendidikan.
 - b. Menganalisis data internal untuk dapat menentukan langkah lebih lanjut dalam menyusun program pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan.
 - c. Memonitor pelaksanaan, pemeliharaan sistem, dan prosedur dalam menyelenggarakan pembinaan pendidikan yang efisien dalam penyempurnaan sistem dan prosedur.
 - d. Memastikan penyelenggaraan dan melaksanakan pendidikan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Divisi Pendidikan dan Pelatihan.
 - e. Melakukan kerjasama dan atau memanfaatkan lembaga-lembaga pendidikan eksternal dalam rangka memenuhi kebutuhan pendidikan/penyelenggaraan pendidikan.
 - f. Melakukan kerja sama dengan unit kerja lain dalam rangka memenuhi kebutuhan pendidikan atau penyelenggaraan pendidikan.
 - g. Memastikan bahwa penatakerjaan administrasi, pembukuan, laporan keuangan, logistik, SDM, dan kesekretariatan di Sentra Pendidikan berjalan dengan baik.
 - h. Membuat keputusan-keputusan dalam batas wewenang yang dimiliki.
 - i. Menghindarkan adanya penyimpangan dari ketentuan yang berlaku.

- j. Memperhatikan dan menindaklanjuti rekomendasi dari Auditor tentang perbaikan-perbaikan sebagai tanggapan positif atas temuan-temuan audit, dan lain-lain.

2. **LAO (*Learning Administration & Operation*)**, merupakan bagian dari struktur organisasi di BRI Corporate University Campus Yogyakarta. Tugas dan wewenang Kepala Divisi LAO adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun program dan jadwal pendidikan tahunan.
- b. Menyelenggarakan kegiatan evaluasi pendidikan termasuk evaluasi pelaksanaan pendidikan, evaluasi kegiatan pembelajaran, evaluasi pasca pendidikan (bersama lecturer).
- c. Menata kerjakan surat menyurat dengan pihak-pihak terkait.
- d. Menyusun, melaksanakan, dan mengawasi RKF (Rencana Kerja Fungsional) dan RKA (Rencana Kerja Anggaran) pendidikan.
- e. Menyelenggarakan pendidikan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan Divisi Diklat.
- f. Melakukan TNA untuk menentukan langkah lebih lanjut dalam menyusun program pendidikan (bersama lecturer)
- g. Melakukan fungsi sebagai *Event Organizer* dalam penyelenggaraan program pendidikan (mengambil tindakan yang diperlukan untuk mencapai program pendidikan yang ditetapkan, meningkatkan kualitas pendidikan, dan memastikan bahwa program pendidikan yang dilaksanakan memberikan keuntungan bagi Campus BRI).
- h. Melaksanakan evaluasi pendidikan Campus BRI dan menindaklanjuti hasil evaluasi serta hasil analisis penyelenggaraan pendidikan.
- i. Membuat laporan pelaksanaan program pendidikan sesuai ketentuan yang berlaku.
- j. Melaksanakan fungsi pengelolaan dan pengolahan data pendidikan.
- k. Mengelola perpustakaan Campus BRI.

- l. Menerbitkan Surat Keputusan Kelulusan dan sertifikat peserta pendidikan, dan lain-lain.

3. **General Affairs**, merupakan bagian dari struktur organisasi BRI Corporate University Campus Yogyakarta. Tugas dan tanggungjawab Kepala Divi *General Affairs* adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun, melaksanakan, dan mengawasi RKF (Rencana Kerja Fungsional) dan RKA (Rencana Kerja Anggaran) bidang kelogistikan/kesekretariatan.
- b. Mengelola pekerjaan surat menyurat dengan pihak-pihak terkait (pekerjaan kesekretariatan)
- c. Memonitor pekerjaan jasa pihak ketiga (*cleaning service, laundry, catering, keamanan, dan kebersihan*).
- d. Mengelola kegiatan kehumasan, biaya representasi, dan rapat.
- e. Mengelola pekerjaan pemeliharaan aktiva *Campus BRICU* termasuk kendaraan, bangunan, mesin, inventaris kantor.
- f. Mengelola dan menatakerjakan administrasi kepegawaian, kesekretariatan.
- g. Memastikan kebenaran administrasi, persediaan, inventaris logistic *Campus BRICU* termasuk perencanaan, pengadaan pengelolaan, pembukuan, penghapusan, pelelangan, dan pendistribusian.
- h. Memastikan kebenaran pelaksanaan dan penatakerjaan penggandaan serta penyediaan bahan pendidikan.
- i. Memeriksa kebenaran pembukuan dan pelaporan realisasi biaya pendidikan serta laporan-laporan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.

c) Kegiatan Pendidikan

Sebagai lembaga pendidikan, *Campus BRI Yogyakarta* mengelola semua kegiatan pendidikan berbagai level jenjang pendidikan:

1. **Enhancement Training**

Enhancement training diperuntukkan bagi pekerja BRI yang sudah ditempatkan di BRI dan sudah memiliki jabatan tertentu. Mereka dikirim ke Campus BRI untuk mendapatkan *update* pengetahuan (*knowledge*), kemampuan (*skills*), dan sikap perilaku (*attitude*). Durasinya tidak terlalu lama, maksimal 3 (tiga) hari.

2. *Development Training*

Development Training diperuntukkan bagi pekerja BRI yang baru diterima. Sebelum pekerja BRI ditempatkan di unit kerja Kanwil BRI Yogyakarta dan Semarang, maka Campus BRI Yogyakarta memberikan pembekalan agar punya bekal yang cukup dalam melaksanakan pekerjaannya. Mereka akan ditempatkan sebagai *frontliner* (*Teller* dan *Customer Service*) dan mantra KUR ataupun Kupedes.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PLT

Berdasarkan analisis situasi tersebut maka kami dapat merumuskan rancangan program kerja yang akan dilaksanakan selama PLT berlangsung. Dalam perumusan program kerja ini kami mengacu pada hasil observasi yang telah dilaksanakan sehingga program yang akan dilaksanakan nantinya dapat disesuaikan dengan kebutuhan lembaga sesuai situasi dan kondisi. Rincian Program Kerja PLT di BRI Corporate University Campus Yogyakarta adalah sebagai berikut :

Program Kelompok

1. Manajemen Pelatihan

Deskripsi Program	:	Program ini berupa kegiatan tentang bagaimana merancang hingga melaksanakan sebuah program pelatihan di BRI Corporate University Campus Yogyakarta. Program development dan enhancement merupakan program pelatihan yang akan terselenggara secara rutin dalam kurun waktu oktober-november
Latar Belakang	:	Pengetahuan mengenai merancang,

		melaksanakan hingga mengevaluasi sebuah program pelatihan
Tujuan	:	Salah satu tujuan program ini adalah memberikan informasi dan pengetahuan tentang merancang, melaksanakan hingga mengevaluasi sebuah program pelatihan
Indikator Ketercapaian	:	Terlaksananya program pelatihan yang terorganisir sesuai dengan standarisasi BRI Corporate University
Output Program Kerja	:	-
Dana	:	Rp 0 ,-
Waktu Pelaksanaan	:	2 Oktober- 30 November
Penanggungjawab	:	Amanda Risky Amalia
Anggota	:	Ayudika Firdha Akbar, Haryo Adi Pradana, Hanung Bintang, Ardian Satya K.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

Sebelum melaksanakan program PLT yang sudah dirumuskan, kami melakukan beberapa tahap persiapan agar program-program yang kami rencanakan dapat berjalan sesuai dengan harapan. Persiapan-persiapan tersebut meliputi; (1) Observasi, dan (2) Bimbingan

1. Observasi

Observasi dilakukan sebagai langkah awal persiapan pelaksanaan PLT. Observasi bertujuan untuk mempersiapkan program kerja yang akan dilaksanakan selama kegiatan PLT berlangsung. Observasi dilakukan sejak pertama kali penerjunan pada tanggal 26 Februari 2016 sampai tanggal pelaksanaan PLT. Kami melakukan observasi pada Supervisor Learning Administration and Operation. Observasi yang dilakukan meliputi pencarian informasi terkait kegiatan PLT. Kemudian rumusan program kerja yang telah kami susun, kami konsultasikan dengan Dosen Pembimbing Lapangan dan Pembimbing PLT Lembaga.

2. Bimbingan dengan Dosen Pembimbing Lapangan

Bimbingan dengan dosen pembimbing lapangan dilakukan di kampus UNY. Kegiatan ini dilakukan guna meminta bimbingan dan saran dalam penyusunan program kerja selama kegiatan PLT dilaksanakan.

B. Pelaksanaan

Kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) merupakan kegiatan yang dilakukan dalam rangka pengaplikasian ilmu yang diperoleh dalam perkuliahan kepada masyarakat/lembaga. Kegiatan yang termasuk lingkup PLT diarahkan ke pengabdian yang juga berkaitan dengan dunia kependidikan. Dalam Kegiatan PLT terdapat Program kerja utama dan Program kerja partisipatif. Program Kerja utama merupakan program yang direncanakan oleh Tim Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) Kurikulum dan Teknologi Pendidikan (KTP) Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) berdasarkan hasil analisis kebutuhan yang telah dilaksanakan pada saat observasi sebelum penerjunan BRI Corporate University Campus Yogyakarta

Program kerja yang sudah dirancang dan direncanakan pada waktu observasi telah dilaksanakan. Hasil dari program kerja kelompok tersebut rinciannya sebagai berikut :

1. Program Kelompok

a. Program Utama Kelompok

Program kerja utama yang dibentuk sesuai dengan perencanaan awal dari hasil

observasi di lokasi BRI Corporate University regional campus Yogyakarta dengan melihat, dan memperhatikan serta meminta masukan, saran dan berbagai pertimbangan dari Pembimbing Lembaga, DPL PLT dan pegawai di BRI Corporate University regional campus Yogyakarta serta teman-teman kelompok sesuai dengan kebutuhan dan kondisi lingkungan. Program tersebut yaitu:

No	Deskripsi Kegiatan	Keterangan
1.	Nama Kegiatan	Manajemen Penyelenggaraan Pelatihan
	Penanggungjawab	Amanda Risky Amalia
	Tujuan	Menentukan pelatihan yang akan diselenggarakan
	Manfaat	Membantu pegawai BRI Corporate University regional campus Yogyakarta dalam merencanakan pelatihan yang akan diselenggarakan
	Waktu Pelaksanaan	2 Oktober s.d. 30 November 2017
	Tempat Pelaksanaan	BRI Corporate University regional campus Yogyakarta
	Sasaran	Peserta pelatihan BRI Corporate University campus Yogyakarta
	Sambutan Sasaran	Menerima dengan baik
	Anggaran Dana	-
	Sumber Dana	-
	Pembahasan	Manajemen penyelenggaraan pelatihan dikerjakan oleh 5 orang mahasiswa PLT, dengan jobdesk Menyiapkan Kelas Pelatihan, Class Keeper, Pembuatan Lampiran usulan program pelatihan, Rekapitulasi data pelatihan, Pembuatan Daftar Usulan Pelatihan, Menyusun Jadwal Pelatihan, Mengelola Jadwal Pengajar, Mengelola Bahan Ajar, Penilaian Hasil Ujian, dan Evaluasi pelatihan. Dibimbing oleh divisi Learning Admninitration and Operation. Dilakukan secara berkala sesuai denga program pelatihan yang terselenggara.

	Hambatan	Adanya kendala dimana mahasiswa sebagai praktikan mendapatkan kesempatan untuk terjun dalam manajemen pelatihan periode oktober dikerjakan oleh 3 orang mahasiswa PLT, bulan November dikerjakan oleh 2 orang mahasiswa PLT. Disebabkan adanya <i>job rotation</i> .
	Solusi	Melakukan koordinasi lebih lanjut.
2	Nama Kegiatan	Pengelolaan Operasional Pelatihan
	Penanggungjawab	Ayudika Firda Akbar
	Tujuan	Mengelola kebutuhan pelatihan yang akan diselenggarakan
	Manfaat	Membantu pegawai BRI Corporate University regional campus Yogyakarta dalam mengelola administrasi pelatihan yang akan diselenggarakan
	Waktu Pelaksanaan	2 Oktober s.d. 30 November 2017
	Tempat Pelaksanaan	BRI Corporate University regional campus Yogyakarta
	Sasaran	Peserta pelatihan BRI Corporate University campus Yogyakarta
	Sambutan Sasaran	Menerima dengan baik
	Anggaran Dana	-
	Sumber Dana	-
	Pembahasan	Pengelolaan penyelenggaraan pelatihan dilakukan oleh 5 orang mahasiswa PLT dibantu dengan pegawai BRI Corporate University regional campus Yogyakarta, dengan Membuat bukti pembukuan pembayaran keperluan pelatihan, Register, AATR, Menjilid AATR, dan menyediakan fasilitas untuk pelatihan.
	Hambatan	Masih terdapat beberapa kesalahan dalam merekap data yang harus dibayarkan
	Solusi	Melakukan koordinasi lebih lanjut dan teliti

a. Program Tambahan Kelompok

Program Tambahan merupakan suatu program kegiatan yang dilaksanakan namun tidak ada dalam perencanaan program. Sehingga kegiatan ini menjadi program tambahan yang dilakukan untuk membantu kebutuhan lembaga pada waktu tertentu. Berikut kegiatan tambahan yang dilakukan oleh mahasiswa selama masa PLT di BRI Corporate University regional campus Yogyakarta yaitu :

No	Deskripsi Kegiatan	Keterangan
1.	Nama Kegiatan	Standarisasi Mutu ISO
	Orang yang mengerjakan	5 orang
	Tujuan	Memenuhi kredit audit ISO
	Manfaat	Memberikan informasi dan data pelatihan yang telah diselenggarakan
	Waktu Pelaksanaan	2 Oktober s.d. 30 November 2017
	Tempat Pelaksanaan	BRI Corporate University regional campus Yogyakarta
	Sasaran	Pelatihan yang telah diselenggarakan BRI Corporate University Campus Yogyakarta
	Sambutan Sasaran	Menyambut dengan baik
	Anggaran Dana	-
	Sumber Dana	-
	Pembahasan	Mahasiswa melakukan penginputan data mutu iso untuk Divisi <i>General Affair</i> , diantaranya work order pelatihan mulai bulan September hingga November 2017 untuk merekapitulasi data yang akan dikirimkan pada Corporate pusat. Data yang di input diantaranya tanggal masuk dan approved work order, honor, uang saku, akomodasi, catering, hotel, ATK, <i>fieldtrip</i> dan honor lainnya yang harus dibayarkan. Sedangkan untuk <i>Learning Administration and Operation</i> merekap pelatihan dan <i>public course</i> yang telah diselenggarakan.
Hambatan	Waktu yang diberikan terlalu singkat	

	Solusi	Pekerja dapat melakukan register sasaran mutu tepat setelah diselenggarakannya pelatihan, sehingga lebih mempermudah dalam melihat data yang ada.
2.	Nama Kegiatan	Desain Kelas Pelatihan
	Orang yang Mengerjakan	5 orang
	Tujuan	Mengelola kelas pelatihan yang nyaman
	Manfaat	Pembelajaran dapat berjalan lancar dengan fasilitas dan tata kelola ruang pembelajaran.
	Waktu Pelaksanaan	2 Oktober s.d. 30 November 2017
	Tempat Pelaksanaan	BRI Corporate University regional campus Yogyakarta
	Sasaran	Peserta Pelatihan BRI Corporate University Campus Yogyakarta
	Sambutan Sasaran	Menyambut dengan baik
	Anggaran Dana	-
	Sumber Dana	-
	Pembahasan	Mahasiswa mengelola kelas fasilitas kela untuk kenyamanan dan kelancaran selama pembelajaran, diantaranya tata letak tempat duduk, Training Kit, suasana kelas mulai dari AC, Lampu, Koneksi Internet, Komputer, LCD, dan alat pengeras suara.
	Hambatan	Komputer, koneksi internet, LCD, dan alat pengeras suara terkadang tidak berfungsi dengan baik
Solusi	Fasilitator harus selalu siap sedia sehingga waktu pembelajaran tidak terganggu	
3.	Nama Kegiatan	Pengelolaan Bahan Ajar
	Orang yang Mengerjakan	5 orang
	Tujuan	Mempersiapkan bahan ajar untuk pelatihan
	Manfaat	Memudahkan lecture dalam mengetahui materi yang harus disampaikan dalam pelatihan
	Waktu Pelaksanaan	2 Oktober s.d. 30 November 2017

	Tempat Pelaksanaan	BRI Corporate University Campus Yogyakarta
	Sasaran	Lecture BRI Corporate University Campus Yogyakarta
	Sambutan Sasaran	Menyambut dengan baik
	Anggaran Dana	-
	Sumber Dana	-
	Pembahasan	Mahasiswa membantu untuk menyediakan bahan ajar yang diperlukan sesuai dengan pelatihan yang akan diselenggarakan. Pelatihan yang diseleenggarakan oleh BRI Corporate University regional campus Yogyakarta bersifat <i>organized training</i> sehingga bahan ajar sudah dapat diakses di BRIsmart.
	Hambatan	Masih terdapat evaluasi dari peserta pelatihan bahwa materi yang disampaikan kurang sesuai dengan apa yang ada sekarang
	Solusi	Lecture dapat lebih mengembangkan materi dan menambah wawasan
4.	Nama Kegiatan	Penyediaan Akomodasi <i>Public Course</i>
	Orang yang Mengerjakan	5 orang
	Tujuan	Menyediakan akomodasi untuk peserta <i>Public Course</i>
	Manfaat	
	Waktu Pelaksanaan	2 Oktober s.d. 30 November 2017
	Tempat Pelaksanaan	BRI Corporate University Campus Yogyakarta
	Sasaran	Peserta <i>public course</i>
	Sambutan Sasaran	Menyambut dengan baik
	Anggaran Dana	-
	Sumber Dana	-
	Pembahasan	Mahasiswa menerima data peserta Public Course lalu membuat GL Akomodasi peserta dan melakukan konfirmasi

		akomodasi terhadap para peserta Public Course.
	Hambatan	-
	Solusi	-
5.	Nama Kegiatan	Pembuatan Nota Dinas
	Orang yang Mengerjakan	5 orang
	Tujuan	Ditujukan untuk para peserta pelatihan mempunyai surat tugas/ panggilan resmi untuk mengikuti program pelatihan.
	Manfaat	Surat Tugas resmi
	Waktu Pelaksanaan	2 Oktober s.d. 30 November 2017
	Tempat Pelaksanaan	BRI Corporate University Campus Yogyakarta
	Sasaran	Peserta pelatihan
	Sambutan Sasaran	Baik
	Anggaran Dana	-
	Sumber Dana	-
	Pembahasan	Mahasiswa menerima data peserta pelatihan kemudian pembuatan nota dinas melalui BRistar kemudia masuk dalam surat internal, setelah itu ditujuakn kepada checker Spv LAO dan Signer Head Of Campus
	Hambatan	-
	Solusi	-
6.	Nama Kegiatan	Rekapitulasi Data Pelatihan
	Orang yang Mengerjakan	5 orang
	Tujuan	Ditujukan rekapitulasi data pelatihan setiap akhir program ataupun rekapitulasi akhir program bulanan.
	Manfaat	Data Pelatihan terorganisir
	Waktu Pelaksanaan	2 Oktober s.d. 30 November 2017
	Tempat Pelaksanaan	BRI Corporate University Campus Yogyakarta
	Sasaran	-
	Sambutan Sasaran	Baik

	Anggaran Dana	-
	Sumber Dana	-
	Pembahasan	Mahasiswa menerima data lalu di rekapitulasi data pelatihan setiap akhir program ataupun rekapitulasi bulanan melalui Ms Excel.
	Hambatan	-
	Solusi	-
7.	Nama Kegiatan	Penyusunan Data ISO Divisi LAO dan GA
	Orang yang mengerjakan	5 orang
	Tujuan	Membantu melengkapi berbagai macam data dan keperluan yang perlu dipersiapkan untuk audit ISO
	Manfaat	Persiapan kelengkapan yang diperlukan untuk kegiatan audit ISO menjadi lebih cepat terselesaikan
	Waktu Pelaksanaan	3 Oktober s.d. 30 November 2017
	Tempat Pelaksanaan	BRI Corporate University Campus Yogyakarta
	Sasaran	Seluruh pekerja di BRI Corporate University.
	Sambutan Sasaran	Disambut dengan baik
	Anggaran Dana	-
	Sumber Dana	-
	Pembahasan	BRI Corporate University yang akan dilakukan audit ISO memerlukan banyak bantuan yang diperlukan oleh semua pihak baik pekerja, pengajar maupun mahasiswa PLT untuk membantu kelancaran audit yang akan dilaksanakan
	Hambatan	-
	Solusi	-
8.	Nama Kegiatan	Doa Pagi Bersama
	Orang yang mengerjakan	Seluruh pekerja di BRI Corporate University beserta jajarannya dan 5 orang mahasiswa PLT

Tujuan	Sebagai sarana silaturahmi antar pekerja sehingga lebih akrab setiap hari dan menumbuhkan semangat sebelum bekerja
Manfaat	Sarana silaturahmi dan memberikan semangat
Waktu Pelaksanaan	2 Oktober s.d. 30 November 2017
Tempat Pelaksanaan	BRI Corporate University Campus Yogyakarta
Sasaran	Seluruh pekerja di BRI Corporate University dan Mahasiswa PLT.
Sambutan Sasaran	Disambut dengan baik dan antusias
Anggaran Dana	-
Sumber Dana	-
Pembahasan	Briefing Harian dilaksanakan setiap hari Senin sampai dengan Kamis, 30 menit sebelum jam kerja dimulai, yaitu pukul 07.15 WIB pada hari Senin dan Rabu, sedangkan untuk hari Selasa dan Kamis pada pukul 07.00. Briefing diisi dengan melakukan doa bersama, menyanyikan mars BRI dan Theme Song BRInovasi Layananku oleh seluruh pegawai dan instruktur BRI Corporate University Campus Yogyakarta. Dan dilanjutkan dengan sharing session yang disampaikan dari bidang General Affairs, Learning Administration & Operation, Lecturer, Satpam, Catering, dan Head of Campus. Informasi yang diberikan biasanya berupa target kerja untuk hari berikutnya, atau adanya masukan dari setiap bidang masing-masing, lalu di akhiri oleh doa bersama yang dipimpin Dutty Officer disertai Yel-yel untuk menambah semangat kerja.

	Hambatan	-
	Solusi	-
9.	Nama Kegiatan	Senam Pagi
	Orang yang mengerjakan	Pekerja BRI, Siswa pendidikan dan 5 orang Mahasiswa PLT
	Tujuan	Menjaga kebugaran tubuh
	Manfaat	Menjaga kebugaran tubuh seluruh pekerja kampus BRI dan para siswa pendidikan yang sedang menjalani program pendidikan
	Waktu Pelaksanaan	Setiap hari Jum'at pukul 05.30
	Tempat Pelaksanaan	Halaman depan BRI Corporate University Campus Yogyakarta
	Sasaran	Seluruh pekerja dan pengajar di BRI Corporate University., Siswa yang sedang menjalani program pendidikan di kampus BRI dan mahasiswa PLT
	Sambutan Sasaran	Kegiatan selalu dilakukan dengan antusias oleh seluruh peserta kegiatan.
	Anggaran Dana	Rp. 200.000 untuk instruktur senam
	Sumber Dana	Dana dari kampus BRI
	Pembahasan	Senam pagi dilakukan setiap hari Jumat dimulai pada pukul 05.30. diikuti oleh peserta pendidikan, karyawan BRI Corporate University Regional Campus Yogyakarta beserta jajarannya.
	Hambatan	-
	Solusi	-
10.	Nama Kegiatan	Kelas Senam Yoga
	Orang yang mengerjakan	Pekerja BRI Corporate University dan 5 orang mahasiswa PLT
	Tujuan	Menjaga kebugarab para pekerja BRI Corporate University
	Manfaat	Kebugaran tubuh para pekerja akan menjadi lebih segar untuk mengerjakan

		pekerjaan yang dilakukan
Waktu Pelaksanaan		Setiap hari Senin / Selasa setelah jam kerja
Tempat Pelaksanaan		Gedung Serbaguna II BRI Corporate University Campus Yogyakarta
Sasaran		Seluruh pekerja di BRI Corporate University.
Sambutan Sasaran		Disambut dengan baik
Anggaran Dana		Rp. 200.000 untuk instruktur senam yoga
Sumber Dana		Dana dari BRI Corporate University Campus Yogyakarta
Pembahasan		Kelas Yoga hanya diikuti oleh pekerja BRI Corporate University Campus Yogyakarta beserta jajarannya dan dilaksanakan setiap senin dimulai jam 17.30 di Gedung Serba Guna BRICU.
Hambatan		-
Solusi		-

2. Program Individu

Program individu merupakan kegiatan yang dilaksanakan pada proses pelaksanaan PLT. Berikut kegiatan yang dilaksanakan mahasiswa selama masa PLT di BRI Corporate University regional campus Yogyakarta yaitu :

a. Program Utama

No	Deskripsi Kegiatan	Keterangan
1.	Nama Kegiatan	Membuat Checklist Kelengkapan Ruang Kelas
	Penanggungjawab	Hanung Bintang Pradana
	Tujuan	Memfasilitasi peserta pelatihan
	Manfaat	Fasilitas tersedia sesuai kebutuhan
	Waktu Pelaksanaan	2 Oktober s.d. 13 Oktober 2017
	Tempat Pelaksanaan	BRI Corporate University Campus Yogyakarta
	Sasaran	Peserta Pelatihan
	Sambutan Sasaran	Menerima dengan baik
	Anggaran Dana	-
	Sumber Dana	-

	Pembahasan	Membuat checlist kelengkapan ruang kelas BRI Corporate University Regional Campus Yogyakarta agar fasilitas yang tersedia sesuai dengan standar ketentuan
	Hambatan	-
	Solusi	-
2	Nama Kegiatan	Rekapitulasi Invoice Penginapan Peserta Public Course
	Penanggungjawab	Hanung Bintang Pradana
	Tujuan	Untuk bukti pembukuan
	Manfaat	Pembukuan sesuai dengan nota dinas
	Waktu Pelaksanaan	1 November s.d. 30 November 2017
	Tempat Pelaksanaan	BRI Corporate University Regional Campus Yogyakarta
	Sasaran	BRI Corporate University Campus Yogyakarta
	Sambutan Sasaran	Menerima dengan baik
	Anggaran Dana	-
	Sumber Dana	-
	Pembahasan	Merekap invoice hotel yang masuk untuk bukti pembukuan
	Hambatan	-
	Solusi	-

b. Program Penunjang

No	Deskripsi Kegiatan	Keterangan
1.	Nama Kegiatan	Penyusunan Jadwal Training ETP & CDP
	Orang yang mengerjakan	3 orang Mahasiswa PLT (2 orang pada bulan Oktober & 1 Orang di bulan November)
	Tujuan	Untuk mempersiapkan jadwal training yang akan dilaksanakan di BRI Corporate University Campus Yogyakarta maupun yang akan diluar kampus BRI
	Manfaat	Membantu pekerja yang mengatur jadwal

		training agar penyelesaian persiapan jadwal dapat selesai lebih cepat
	Waktu Pelaksanaan	2 - 31 Oktober 2017 (2 orang) 1 - 30 November (1 orang)
	Tempat Pelaksanaan	Ruang LAO BRI Corporate University Campus Yogyakarta
	Sasaran	Seluruh peserta pendidikan training baik ETP maupun CDP
	Sambutan Sasaran	Disambut dengan baik
	Anggaran Dana	Rp 0,-
	Sumber Dana	-
	Pembahasan	Mahasiswa PLT melakukan penyusunan jadwal training ETP dan CDP sesuai dengan kurikulum pendidikan yang sudah ditentukan oleh Campus BRI Pusat
	Hambatan	-
	Solusi	-
2	Nama Kegiatan	Input register reimburse SPJ
	Penanggungjawab	Haryo Adi Pradana
	Tujuan	Membuat pembukuan daftar SPJ yang masuk ke BRI Corporate University Campus Yogyakarta
	Manfaat	Memudahkan untuk mencari daftar SPJ yang sudah masuk ke BRI Corporate University Regional Campus Yogyakarta
	Waktu Pelaksanaan	1 November s.d. 30 November 2017
	Tempat Pelaksanaan	BRI Corporate University Campus Yogyakarta
	Sasaran	BRI Corporate University Regional Campus Yogyakarta
	Sambutan Sasaran	Menerima dengan baik
	Anggaran Dana	-
	Sumber Dana	-
	Pembahasan	Menginput data SPJ dari peserta pelatihan yang masuk ke BRI Corporate University Regional Campus Yogyakarta untuk

		kemudian dibayarkan ke Kanca/Kanwil asal peserta pelatihan
	Hambatan	-
	Solusi	-

3. Program Insidental

Program insidental merupakan kegiatan yang dilaksanakan pada waktu tertentu karena kebutuhan lembaga pada waktu itu. Berikut kegiatan insidental yang pernah dilakukan oleh mahasiswa selama masa PLT di BRI Corporate University regional campus Yogyakarta yaitu :

No	Deskripsi Kegiatan	Keterangan
1.	Nama Kegiatan	Pengelolaan perpustakaan Campus BRI
	Orang yang mengerjakan	3 orang mahasiswa PLT
	Tujuan	Untuk melengkapi kelengkapan data dari data 1.451 buku yang terdapat di perpustakaan kampus BRI untuk diserahkan kepada Campus BRI Jakarta untuk keperluan ISO
	Manfaat	Memudahkan dalam mencari data buku yang dimiliki.
	Waktu Pelaksanaan	16 - 18 Oktober 2017
	Tempat Pelaksanaan	Perpustakaan BRI Corporate University
	Sasaran	Petugas LAO yang ditempatkan di perpustakaan, Supervisor LAO.
	Sambutan Sasaran	Mendukung dan membantu proses register data buku
	Anggaran Dana	Rp 0,-
	Sumber Dana	-
	Pembahasan	Melengkapi register 1.451 buku perpustakaan ke dalam database di komputer guna melengkapi data buku perpustakaan yang masih belum lengkap untuk keperluan audit ISO 2017.
	Hambatan	<ul style="list-style-type: none"> ● Buku dengan tahun diterima dibawah tahun 2000 tidak memiliki keterangan yang lengkap

		<ul style="list-style-type: none"> ● Beberapa buku tidak dapat ditemukan di perpustakaan
	Solusi	Bantuan dari petugas perpustakaan dan Supervisor LAO yang membantu untuk mengerjakan pekerjaan register data buku di perpusakaan
2.	Nama Kegiatan	Pengecekan Gedung di BRI Corporate University Campus Yogyakarta
	Orang yang mengerjakan	5 orang mahasiswa PLT
	Tujuan	Untuk memperoleh data kelayakan fasilitas dan bangunan di gedung Asrama dan Gedung Serbaguna
	Manfaat	Mempersiapkan perbaikan yang akan direncanakan dan dilakukan oleh bagian General Affairs untuk memaksimalkan fungsi dan kelayakan sarana dan prasarana yang terdapat di kampus BRI Yogyakarta
	Waktu Pelaksanaan	19 Oktober 2017 25 Oktober 2017 27 Oktober 2017
	Tempat Pelaksanaan	Gedung Asrama I dan II Gedung Serbaguna I dan II Gedung Rumah Dinas
	Sasaran	Petugas Gedung Asrama & Gedung Serbaguna, Pelaksana di General Affairs
	Sambutan Sasaran	Menerima dengan baik
	Anggaran Dana	Rp 0,-
	Sumber Dana	-
	Pembahasan	Praktikan melakukan pengecekan kerusakan di beberapa gedung, yaitu Gedung Asrama 1 dan 2, Gedung serba guna 1 dan 2, Gedung Pendidikan 1 dan 2. Fasilitas yang dicek meliputi AC, keran, lampu, hydrant dan fasilitas lain yang terlihat rusak atau perlu diganti
	Hambatan	-

	Solusi	-
3.	Nama Kegiatan	Operasi Tangkap Kucing (OTK)
	Orang yang mengerjakan	5 Orang Mahasiswa PLT dan pekerja BRI Coporate University
	Tujuan	Untuk mengurangi populasi kucing di kampus BRI Yogyakarta
	Manfaat	Menjaga lingkungan kampus BRI dari kucing liar yang ada di lingkungan kampus BRI dan melaksanakan kriteria audit ISO yang ditemui pada bulan Oktober 2017
	Waktu Pelaksanaan	Setiap hari
	Tempat Pelaksanaan	BRI Corporate University
	Sasaran	Pekerja di lingkungan kampus BRI.
	Sambutan Sasaran	Antusias karena setiap kucing yang berhasil ditangkap diberikan imbalan.
	Anggaran Dana	Rp 0,-
	Sumber Dana	-
	Pembahasan	Mahasiswa PLT ikut berpartisipasi dalam kegiatan pengendalian populasi kucing di kampus BRI dalam rangka temuan dari audit ISO 2017 pada bulan Oktober 2017
	Hambatan	-
	Solusi	-
4.	Nama Kegiatan	Besuk suami Ibu Tri Wahyuni
	Orang yang mengerjakan	5 orang mahasiswa PLT dan karyawan BRI Corporate University
	Tujuan	Untuk menjalin silaturahmi dan dukungan terhadap Ibu Tri dan Suami yang sedang terkena musibah
	Manfaat	Memberikan dukungan dan semangat kepada Ibu Tri dan suami agar tetap diberikan ketabahan dalam menghadapi musibah.
	Waktu Pelaksanaan	8 November 2017
	Tempat Pelaksanaan	Rumah Sakit Bethesda
	Sasaran	Ibu Tri Wahyuni dan suami.

	Sambutan Sasaran	Menerima dengan baik
	Anggaran Dana	Rp 0,-
	Sumber Dana	-
	Pembahasan	Mahasiswa PLT Campus BRI Yogyakarta melakukan kunjungan ke rumah sakit Bethesda Yogyakarta bersama Pekerja Campus BRI Yogyakarta beserta jajarannya untuk membesuk suami dari Kepala Kampus BRI Yogyakarta Ibu Tri Wahyuni yang mengalami kecelakaan.
	Hambatan	-
	Solusi	-
5.	Nama Kegiatan	<i>Family Gathering</i>
	Orang yang mengerjakan	5 orang dan seluruh pekerja BRI Corporate University Campus Yogyakarta
	Tujuan	Menjalin keakraban dan sosialisasi untuk pegawai BRI Corporate University regional campus Yogyakarta
	Manfaat	Meningkatkan rasa kekeluargaan dengan seluruh pegawai BRI Corporate University Campus Yogyakarta
	Waktu Pelaksanaan	31 Oktober 2017
	Tempat Pelaksanaan	Gedung Restaurant
	Sasaran	Seluruh pekerja dan mahasiswa magang
	Sambutan Sasaran	Menerima dengan baik
	Anggaran Dana	-
	Sumber Dana	-
	Pembahasan	Acara <i>Family Gathering</i> dilaksanakan untuk membahas (sosialisasi) mengenai ketentuan/ program baru yang ditetapkan setelah penilaian ISO dan perpisahan oleh salah satu pegawai yang pensiun. di Gedung Restaurant kantor BRI Corporate University regional campus Yogyakarta pada pukul 8.30 – selesai yang diikuti oleh seluruh pekerja, serta mahasiswa

		magang BRI Corporate University Campus Yogyakarta
	Hambatan	-
	Solusi	-

C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

Dalam kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing di BRI Corporate University Campus Yogyakarta banyak sekali uraian kegiatan yang dapat dilaksanakan dimana kegiatan tersebut memberikan pengalaman dan pengetahuan yang positif yang dapat diterapkan dalam masyarakat maupun lingkungan kerja selanjutnya. Berada di organisasi/lingkungan baru tentu saja membutuhkan proses adaptasi. Cepat atau lambat proses adaptasi ini tergantung dari lingkungan organisasi tersebut.

Selama 2 bulan praktikan memperoleh banyak pengalaman melalui Praktik Lapangan Terbimbing ini, yaitu bagaimana bersikap lebih profesional dan kreatif dalam menerapkan ilmu yang diperoleh selama di bangku kuliah. *Soft skill* yang dimiliki juga dapat menjadi bekal bagi praktikan selama berinteraksi dengan karyawan lain dan menjalankan tugas yang diberikan kepada praktikan selama menjalankan Praktik Lapangan Terbimbing. Refleksi dalam kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing yang dilaksanakan di BRI Corporate University Campus Yogyakarta adalah sebagai berikut :

a. Kedisiplinan

Kedisiplinan sangat penting ketika demi kelancaran suatu kegiatan. Apabila ada keterlambatan dalam memulai kegiatan tersebut maka akan berdampak terhadap perubahan jam kegiatan yang akan semakin berkurang dan juga menimbulkan ketidaknyamanan baik bagi peserta maupun pemberi materi. Sebagai peserta magang, praktikan harus mematuhi jam kerja yang berlaku yaitu dari jam 07.30 – 16.30 WIB. Tidak boleh melakukan kesalahan dalam bekerja, akibatnya akan fatal karena berkaitan dengan hasil akhir atau pengambilan keputusan.

b. *Teamwork*

Dalam dunia kerja *teamwork* sangat dibutuhkan. Ketika bekerja dalam sebuah tim pasti mengarah ke suatu tujuan, sehingga seluruh proses untuk mencapai tujuan menjadi lebih efisien, termasuk ketika ada masalah yang datang, akan ada banyak bantuan untuk memecahkan masalah. Selain itu, kerjasama tim juga membuat pekerjaan menjadi lebih cepat selesai karena ada pembagian tanggung jawab kerja. Sementara dari perspektif manajemen, mendorong kerjasama tim di tempat kerja memungkinkan perusahaan atau divisi untuk mengambil pekerjaan tambahan yang pada gilirannya akan menghasilkan pendapatan tambahan tanpa harus mempekerjakan karyawan baru.

Seperti yang telah praktikan rasakan saat Praktik Industri, pembagian tanggung jawab pekerjaannya sudah sangat jelas dan cara kerja para karyawan yang saling meng-*handle* jika ada suatu kegiatan yang mendadak mereka akan segera dengan cepat menyelesaikannya.

c. Ketelitian

Ketelitian dibutuhkan ketika melaksanakan tugas atau kegiatan yang rinci dan memiliki bagian yang banyak. Dalam kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing di BRI Corporate University Campus Yogyakarta ada beberapa tugas yang membutuhkan ketelitian antara lain input ATK Pendidikan dan membuat UM 06,.

d. Sosialisasi

Dunia kerja sangat berbeda dengan dunia perkuliahan. Salah satunya adalah bergaul dengan orang yang lebih dewasa. Sabagai orang baru, maka harus dapat menyesuaikan diri, membawa diri dan bersikap. Contohnya adalah cara berbicara dengan orang yang lebih tua dan selalu menyapa satu sama lain untuk kebersamaan.

Dari penjelasan refleksi di atas maka seluruh ilmu dan pengalaman Praktik Lapangan Terbimbing yang telah dilaksanakan semoga akan menjadi pembelajaran untuk dapat belajar lebih baik lagi, sehingga kelak ketika memasuki dunia kerja akan terealisasikan dengan baik.

BAB III

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Praktik Lapangan Terbimbing merupakan suatu bentuk latihan bagi praktikan dalam mengenal dunia kerja. Melalui kegiatan ini, mahasiswa diharapkan dapat belajar mempraktikkan ilmu – ilmu dan teori – teori yang selama ini telah diperoleh di perkuliahan dan mahasiswa telah merasakan manfaat yang banyak dengan adanya Praktik Lapangan terbimbing ini. Praktik Lapangan Terbimbing yang dilaksanakan di BRI Corporate University Campus Yogyakarta banyak memberikan pelajaran dan pengalaman bagaimana rasanya menghadapi dan menjalankan segala aktifitas kerja di sebuah instansi. Praktik Lapangan Terbimbing ini merupakan suatu kerjasama antara Universitas dan lembaga/instansi yang terkait dengan jurusan yang diambil oleh mahasiswa, yang dengan sungguh – sungguh menangani untuk suatu tujuan bersama yaitu menciptakan tenaga profesional muda yang siap ditempatkan di dunia kerja.

Praktik Lapangan Terbimbing berjalan dengan lancar dan seluruh tahapan yaitu mulai dari persiapan, pelaksanaan, hingga penyusunan dapat dilaksanakan dengan baik. Dari kegiatan yang telah terlaksana selama Praktik Lapangan Terbimbing di BRI Corporate University Campus Yogyakarta selama dua bulan yaitu dari tanggal 02 Oktober 2017 sampai dengan 30 November 2017 dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Meningkatkan wawasan, pengetahuan, keterampilan, dan kemandirian selama berada di dunia kerja.
2. Praktikan mendapatkan berbagai pengalaman yang salah satunya yaitu pengalaman bekerja yang tidak didapatkan di dunia perkuliahan.
3. Praktikan dituntut untuk bekerja secara profesional.
4. Praktikan dituntut agar dapat beradaptasi dan bersosialisasi di lingkungan perkantoran.
5. Teori yang didapatkan selama perkuliahan tidak semuanya diterapkan di dunia kerja, namun sesuai dengan yang ada di lapangan.

B. Implikasi

Sesuai dengan kesimpulan yang telah didapat, maka setelah melaksanakan Praktik Lapangan Terbimbing selama dua bulan di BRI Corporate University Campus Yogyakarta, praktikan:

1. Memperoleh keterampilan dan pengalaman kerja yang dapat digunakan sebagai bekal di dunia kerja.

2. Dapat beradaptasi dan bersosialisasi dengan lingkungan perkantoran.

C. Saran

1. Bagi Pihak BRI Corporate University Campus Yogyakarta

BRI Corporate University Campus Yogyakarta agar dapat mempertahankan dan meningkatkan kinerja sehingga tujuan yang diharapkan dapat tercapai.

2. Bagi Program Studi Teknologi Pendidikan

Program studi Teknologi Pendidikan agar lebih mempersiapkan calon peserta PLT dari lokasi PLT agar tidak terdapat kesimpangsiuran antara mahasiswa, serta untuk lebih meningkatkan kualitas dan kemantapan penyelenggaraan kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing agar para mahasiswa kelak memiliki arah dan pedoman yang baik.

3. Bagi Para Praktikan

Dalam bersosialisasi praktikan harus dapat menjaga etika agar tetap menjalin hubungan yang baik dengan pihak penerima mahasiswa Praktik Lapangan Terbimbing, karena di dunia kerja, praktikan membawa nama Universitas.

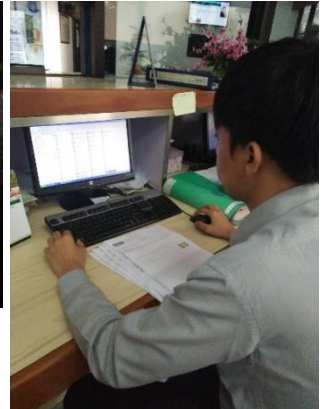
DAFTAR PUSTAKA

Tim Penyusun Panduan PPL UNY. (2016). Panduan PPL UNY Edisi 2016. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.

LAMPIRAN 1

Dokumentasi

1. Ruang General Affair



2. Ruang Learning Administration & Operation



3. Senam Pagi



4. Menyiapkan Kelas Pelatihan



LAMPIRAN 2

Rekapitulasi Dana

LAMPIRAN 3

Catatan Harian

LAMPIRAN 4

Matrik Program Kerja Individu

Lampiran 2



**LAPORAN DANA PELAKSANAAN PLT
TAHUN 2017**

NAMA SEKOLAH / LEMBAGA : BRI CORPORATE UNIVERSITY CAMPUS YOGYAKARTA

ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : Jalan Kaliurang KM 14 Yogyakarta

No	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Serapan Dana (Dalam Rupiah)					Jumlah Pemasukan	Jumlah Pengeluaran
			Swadaya/ Sekolah/ Lembaga	Mahasiswa	Pemda Kabupaten	Sponsor/ Lembaga Lainnya			
1.	Observasi		-	-	-	-	-	-	
2.	Penyusunan Proposal PLT		-	-	-	-	-	-	
3.	Penyusunan Matrik Kegiatan PLT		-	-	-	-	-	-	
4.	Manajemen Penyelenggaraan Pelatihan		-	-	-	-	-	-	
5.	Pengelolaan Operasional Pelatihan		-	-	-	-	-	-	
6.	Standarisasi Mutu ISO		-	-	-	-	-	-	

7.	Desain Kelas Pelatihan		-	-	-	-	-	-
8.	Pengelolaan Bahan Ajar		-	-	-	-	-	-
9.	Penyediaan Akomodasi Public Course		-	-	-	-	-	-
10.	Pembuatan Nota Dinas		-	-	-	-	-	-
11.	Rekapitulasi Data Pelatihan		-	-	-	-	-	-
12.	Penyusunan Data ISO Divisi LAO dan GA		-	-	-	-	-	-
13.	Doa Pagi Bersama		-	-	-	-	-	-
14.	Senam Pagi		-	-	-	-	-	-
15.	Kelas Senam Yoga		-	-	-	-	-	-
16.	Pengelolaan Perpustakaan BRI Campus Yogya		-	-	-	-	-	-
17.	Pengecekan Gedung di BRI Corporate University Campus Yogyakarta		-	-	-	-	-	-
18.	Operasi Tangkap Kucing		-	-	-	-	-	-

19.	Besuk keluarga Campus Head		-	-	-	-	-	-
20.	Perpisahan pegawai		-	-	-	-	-	-
21.	Pemberian tanda terimakasih kepada BRI Corporate University			√			324.000	324.000
22.	Pembuatan plakat sebagai kenang-kenangan kepada BRI Corporate University			√			50.000	50.000
23.	Pembuatan ID-Card			√			25.000	25.000
24.	Membuat Checklist Kelengkapan Ruang Kelas		-	-	-	-	-	-
25.	Rekapitulasi Invoice Penginapan Peserta Public Course		-	-	-	-	-	-
26.	Penyusunan Jadwal Training ETP dan CDP		-	-	-	-	-	-
27.	Input Register Reimburse SPJ		-	-	-	-	-	-
TOTAL							399.000	399.000

Keterangan : semua bantuan dan swadaya dinyatakan/dinilai dalam rupiah menggunakan standar yang berlaku di lokasi setempat.

Mengetahui :

Pembimbing Lapangan
Perwakilan BRI Corporate
University

Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa

Prayoga Budi S
00001377

Estu Miyarso, M.Pd.
NIP 196880310 199702 1 001

Hanung Bintang Pradana
NIM 14105241022



LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

CATATAN HARIAN PLT

TAHUN:2017

NAMA MAHASISWA : HANUNG BINTANG PRADANA
NO. MAHASISWA : 14105241022
FAK/JUR/PR.STUDI : FIP/KTP/TEKNOLOGI PENDIDIKAN

NAMA LEMBAGA : BRI CORPORATE UNIVERSITY
CAMPUS YOGYAKARTA
ALAMAT LEMBAGA : Jl. KALIURANG Km. 14
KAB. SLEMAN, YOGYAKARTA

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
1.	Senin, 2 Oktober 2017	07.30 – 10.00	Penerjunan	Hasil Kualitatif : Diterima oleh Supervisor General Affair dan Head Campus. Hasil Kuantitatif : Dihadiri oleh 5 orang mahasiswa, 1 orang DPL, 1 orang Supervisor GA, dan 1 orang Head Campus.	
	<i>Di ruang kerja Divisi Learning Administration & Operation (LAO)</i>				
2.	Selasa, 3 Oktober 2017	06.47 – 17.11	Doa Bersama dan Sharing Season Pengecekan data peserta pelatihan	Doa bersama, menyanyikan Mars BRI, dan yel – yel. Dihadiri oleh seluruh karyawan, Lecture serta Mahasiswa PLT ± 50 orang. Dikerjakan oleh 2 mahasiswa.	
3.	Rabu, 4 Oktober 2017	06.53 – 17.25	Menyiapkan kelas pelatihan	Diikuti oleh 3 orang mahasiswa	

4.	Kamis, 5 Oktober 2017	06.46 – 17.18	<p>Doa bersama</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membuat daftar hadir Lecture - Membuat checklist kelengkapan ruang kelas - Menyiapkan kelas pelatihan - Doa Bersama dan Sharing Season - Melanjutkan menyiapkan kelas 	<p>dan didampingi oleh 2 karyawan. Doa bersama dan yel – yel. Dihadiri oleh seluruh karyawan, Lecture serta Mahasiswa PLT ± 50 orang.</p> <p>Dikerjakan oleh 2 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 2 orang mahasiswa.</p> <p>Diikuti oleh 3 orang mahasiswa.</p> <p>Doa bersama, menyanyikan Mars BRI, dan yel – yel. Dihadiri oleh seluruh karyawan, Lecture serta Mahasiswa PLT ± 50 orang.</p> <p>Diikuti oleh 3 orang mahasiswa dan 1 karyawan.</p>	
5.	Jumat, 6 Oktober 2017	05.23 – 18.05	<p>Senam pagi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengecek form checklist kelengkapan kelas - Menstempel dan memfotocopy surat 	<p>Diikuti oleh seluruh peserta pelatihan, karyawan, dan mahasiswa ± 100 orang.</p> <p>Dikerjakan oleh 2 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p>	
6.	Senin, 9 Oktober 2017	06.42 – 17.47	<p>Menyiapkan kelas pelatihan</p> <p>Doa Bersama</p> <p>Melanjutkan penyiapan kelas</p>	<p>Diikuti oleh 3 orang mahasiswa dan 2 orang karyawan.</p> <p>Doa bersama dan yel – yel. Dihadiri oleh seluruh karyawan, Lecture serta Mahasiswa PLT ± 50 orang.</p> <p>Diikuti oleh 3 mahasiswa dan 1</p>	

7.	Selasa, 10 Oktober 2017	06.49 – 17.36	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun dokumen peserta pelatihan - Mendata jadwal materi pelatihan - Membuat tabel nilai Lecture - Melengkapi data BRIsmart Payment <p>Menyiapkan kelas pelatihan</p> <p>Doa Bersama dan Sharing Season</p> <p>Melanjutkan penyiapan kelas pelatihan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengecek kembali data peserta pelatihan - Memfotocopy berita acara pelaksanaan ujian - Memilah data daftar hadir pengajar pendidikan Mantri KUR - Menyusun daftar hadir pengajar - Membuat jadwal pengajar - Mengisi checklist kelengkapan ruangan - Menghitung rata – rata nilai peserta pendidikan - Memfotocopy dan menscan surat pengantar 	<p>orang karyawan. Dikerjakan oleh 2 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 2 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 2 orang mahasiswa.</p> <p>Diikuti oleh 2 karyawan dan 1 orang mahasiswa. Doa bersama, menyanyikan Mars BRI, dan yel – yel. Dihadiri oleh seluruh karyawan, Lecture serta Mahasiswa PLT ± 50 orang.</p> <p>Diikuti oleh 1 orang karyawan dan 3 orang mahasiswa. Dikerjakan oleh 2 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 2 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p>	
----	-------------------------	---------------	---	--	--

			& dokumen lainnya	
8.	Rabu, 11 Oktober 2017	06.49 – 17.25	Menyiapkan kelas Doa bersama Melanjutkan penyiapan kelas Menstempel dokumen pelatihan	Diikuti oleh 3 orang mahasiswa dan 1 orang karyawan. Doa bersama dan yel – yel. Dihadiri oleh seluruh karyawan, Lecture serta Mahasiswa PLT ± 50 orang. Diikuti oleh 3 orang mahasiswa dan 1 orang karyawan. Dikerjakan oleh 2 orang mahasiswa.
9.	Kamis, 12 Oktober 2017	06.47 – 18.04	Menyiapkan kelas Doa bersama dan Sharing Season Melanjutkan penyiapan kelas - Mengisi dokumen checklist kelengkapan kelas pelatihan - Menyusun daftar kehadiran pengajar	Diikuti oleh 3 orang mahasiswa dan 1 orang karyawan. Doa bersama, menyanyikan Mars BRI, dan yel – yel. Dihadiri oleh seluruh karyawan, Lecture serta Mahasiswa PLT ± 50 orang. Diikuti oleh 3 orang mahasiswa dan 1 orang karyawan. Dikerjakan oleh 2 orang mahasiswa. Dikerjakan oleh 2 orang mahasiswa.
10.	Jumat, 13 Oktober 2017	07.14 – 17.13	- Menyusun daftar buku perpustakaan BRI - Merevisi tanggal penerimaan buku perpustakaan	Dikerjakan oleh 2 orang mahasiswa. Dikerjakan oleh 2 orang mahasiswa.
11.	Senin, 16 Oktober 2017	06.54 – 18.04	Doa bersama	Doa bersama dan yel – yel. Dihadiri oleh seluruh karyawan,

12.	Selasa, 17 Oktober 2017	06.59 – 18.13	<ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan kelas - Menyusun tahun terbit buku <p>Doa bersama dan Sharing Season</p>	<p>Lecture serta Mahasiswa PLT ± 50 orang. Diikuti oleh 3 orang mahasiswa dan 1 orang karyawan. Dikerjakan oleh 3 orang mahasiswa.</p> <p>Doa bersama, menyanyikan Mars BRI, dan yel – yel. Dihadiri oleh seluruh karyawan, Lecture serta Mahasiswa PLT ± 50 orang. Diikuti oleh 3 orang mahasiswa dan 1 orang karyawan. Dikerjakan oleh 3 orang mahasiswa.</p>
13.	Rabu, 18 Oktober 2017	06.57 – 17.18	<ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan kelas - Melengkapi data register perpustakaan <p>Doa bersama</p>	<p>Doa bersama dan yel – yel. Dihadiri oleh seluruh karyawan, Lecture serta Mahasiswa PLT ± 50 orang. Diikuti oleh 3 orang mahasiswa dan 1 orang karyawan. Dikerjakan oleh 3 orang mahasiswa.</p>
14.	Kamis, 19 Oktober 2017	06.54 – 17.37	<ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan kelas - Melengkapi data register perpustakaan - Membuat jadwal materi <p>Doa bersama dan Sharing Season</p>	<p>Doa bersama, menyanyikan Mars BRI, dan yel – yel. Dihadiri oleh seluruh karyawan, Lecture serta Mahasiswa PLT ± 50 orang. Diikuti oleh 3 orang mahasiswa dan 1 orang karyawan. Dikerjakan oleh 3 orang mahasiswa. Dikerjakan oleh 2 orang</p>

15.	Jumat, 20 Oktober 2017	05.39 – 12.42	<p>CS Unit dan Teller</p> <p>Senam Pagi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memfotocopy dan menstempel berkas - <i>Izin Bimbingan Skripsi</i> 	<p>mahasiswa.</p> <p>Diikuti oleh ±155 orang karyawan, Lecture, mahasiswa, dan peserta pelatihan. Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p>	
16.	Senin, 23 Oktober 2017	06.52 – 17.11	<p>Doa bersama</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menstempel berkas - Melengkapi surat pengantar peserta pendidikan 	<p>Doa bersama dan yel – yel. Dihadiri oleh seluruh karyawan, Lecture serta Mahasiswa PLT ± 50 orang. Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa. Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p>	
17.	Selasa, 24 Oktober 2017	06.50 – 18.07	<p>Menyiapkan kelas</p> <p>Doa bersama dan Sharing Season</p> <p>Melanjutkan menyiapkan kelas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membuat jadwal materi pendidikan petugas IT dan CS - Melengkapi surat pengantar peserta pendidikan - Memfotocopy berkas 	<p>Diikuti oleh 3 orang mahasiswa dan 1 orang karyawan. Doa bersama, menyanyikan Mars BRI, dan yel – yel. Dihadiri oleh seluruh karyawan, Lecture serta Mahasiswa PLT ± 50 orang. Diikuti oleh 3 orang mahasiswa dan 1 orang karyawan. Dikerjakan oleh 2 orang mahasiswa. Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa. Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p>	

18.	Rabu, 25 Oktober 2017	06.52 – 18.04	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun surat pengantar peserta pendidikan <p>Menyiapkan kelas</p> <p>Doa bersama</p>	<p>Dikerjakam oleh 2 orang mahasiswa.</p> <p>Diikuti oleh 3 orang mahasiswa dan 1 orang karyawan. Doa bersama dan yel – yel. Dihadiri oleh seluruh karyawan, Lecture serta Mahasiswa PLT ± 50 orang.</p> <p>Dikerjakan oleh 2 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p>
19.	Kamis, 26 Oktober 2017	06.55 – 17.20	<ul style="list-style-type: none"> - Mengecek daftar peserta pelatihan - Memfotocopy daftar hadir peserta pelatihan <p>Menyiapkan kelas</p> <p>Doa bersama dan Sharing Season</p> <p>Menscan dan memfotocopy berkas</p>	<p>Diikuti oleh 3 orang mahasiswa dan 1 orang karyawan. Doa bersama, menyanyikan Mars BRI, dan yel – yel. Dihadiri oleh seluruh karyawan, Lecture serta Mahasiswa PLT ± 50 orang.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p>
20.	Jumat, 27 Oktober 2017	06.49 – 17.37	<ul style="list-style-type: none"> - Mengisi tabel jenis pendidikan untuk peserta pelatihan - Memfotocopy berkas peserta didik 	<p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p>
21.	Senin, 30 oktober 2017	06.53 – 16.52	<p>Doa Bersama</p> <p>Menstempel dokumen</p>	<p>Doa bersama dan yel – yel. Dihadiri oleh seluruh karyawan, Lecture serta Mahasiswa PLT ± 50 orang.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang</p>

22.	Selasa, 31 Oktober 2017	06.52 – 18.07	Doa bersama	mahasiswa. Doa bersama, menyanyikan Mars BRI, dan yel – yel. Dihadiri oleh seluruh karyawan, Lecture serta Mahasiswa PLT ± 50 orang. Dikerjakan oleh 2 orang mahasiswa.
	<i>Di ruang kerja Divisi General Affairs (GA)</i>		Membuat absen karyawan	
23.	Rabu, 1 November 2017	07.11 – 18.04	Doa bersama	Doa bersama dan yel – yel. Dihadiri oleh seluruh karyawan, Lecture serta Mahasiswa PLT ± 50 orang. Dikerjakan oleh 3 orang mahasiswa.
			<ul style="list-style-type: none"> - Membuat denah penempatan hydrant di beberapa gedung sendik - Mencatat data formulir internal peserta - Menstempel dokumen - Mencetak banner - Mencetak dan merekap nota dinas 	<p>Dikerjakan oleh 2 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa dan 1 orang karyawan.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p>
24.	Kamis, 2 November 2017	07.15 – 18.01	Doa bersama dan Sharing Season	Doa bersama, menyanyikan Mars BRI, dan yel – yel. Dihadiri oleh seluruh karyawan, Lecture serta Mahasiswa PLT ± 50 orang. Dikerjakan oleh 2 orang mahasiswa.
			<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun struk 	

25.	Jumat, 3 November 2017	05.36 – 17.44	<ul style="list-style-type: none"> - Mendata AC disetiap ruangan - Mengambil banner - Mencetak dan merekap nota dinas <p>Senam pagi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mencetak dan merekap nota dinas hotel - Memfotocopy dan menyusun berkas - Menyusun nota dinas 	<p>Dikerjakan oleh 2 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 2 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p> <p>Diikuti oleh ±50 orang karyawan, Lecture, mahasiswa,</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p>	
26.	Senin, 6 November 2017	06.54 – 17.45	<p>Doa bersama</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mencetak dan merekap nota dinas hotel - Mencocokkan daftar peserta pelatihan yang menginap di hotel - Meregister nota dinas - Mencari data jumlah peserta yang hadir 	<p>Doa bersama dan yel – yel. Dihadiri oleh seluruh karyawan, Lecture serta Mahasiswa PLT ± 50 orang.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p>	
27.	Selasa, 7 November 2017	06.58 – 11.52	<p>Doa bersama dan Sharing Season</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menstempel berkas 	<p>Doa bersama, menyanyikan Mars BRI, dan yel – yel. Dihadiri oleh seluruh karyawan, Lecture serta Mahasiswa PLT ± 50 orang.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang</p>	

28.	Rabu, 8 November 2017		<ul style="list-style-type: none"> - Meregister nota dinas - <i>Izin pulang (Sakit)</i> <p><i>Tidak Masuk (Sakit)</i></p>	<p>mahasiswa. Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p>	
29.	Kamis, 9 November 2017	06.53 – 17.45	<p>Doa bersama dan Sharing Season</p>	<p>Doa bersama, menyanyikan Mars BRI, dan yel – yel. Dihadiri oleh seluruh karyawan, Lecture serta Mahasiswa PLT ± 50 orang. Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p>	
30.	Jumat, 10 November 2017	05.43 – 18.44	<p>Senam pagi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meregister nota dinas - Menyusun berkas pembukuan - Menginput sasaran mutu ISO 	<p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa. Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa. Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p>	
31.	Senin, 13 November 2017	06.58 – 17.24	<p>Doa bersama</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memindahkan berkas dokumen ke gudang - Mengambil dan mengantarkan berkas ke ruang LAO 	<p>Diikuti oleh ±155 orang karyawan, Lecture, mahasiswa, dan peserta pelatihan. Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa dan 1 orang karyawan. Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p>	
			<ul style="list-style-type: none"> - Mencocokkan daftar peserta pelatihan yang 	<p>Doa bersama dan yel – yel. Dihadiri oleh seluruh karyawan, Lecture serta Mahasiswa PLT ± 50 orang. Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p>	

32.	Selasa, 14 November 2017	06.53 – 17.07	<p>menginap di hotel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mencetak dan merekap nota dinas hotel <p>Doa bersama dan Sharing Season</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengantarkan berkas ke Gedung Sebaguna 2 - Meregister nota dinas - Mencocokkan daftar peserta pelatihan yang menginap di hotel - Mengambil berkas pembukuan di gudang 	<p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p> <p>Doa bersama, menyanyikan Mars BRI, dan yel – yel. Dihadiri oleh seluruh karyawan, Lecture serta Mahasiswa PLT ± 50 orang.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p>	
33.	Rabu, 15 November 2017	07.02 – 17.07	<p>Doa bersama</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meregister nota dinas - Membuat surat izin prinsip - Mengantarkan surat ke Gedung Asrama - Menstempel kwitansi - Memfotocopy berkas pembukuan - Mencetak dan merekap nota dinas hotel 	<p>Doa bersama dan yel – yel. Dihadiri oleh seluruh karyawan, Lecture serta Mahasiswa PLT ± 50 orang.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p>	

34.	Kamis, 16 November 2017	06.54 – 17.27	<p>Doa bersama dan Sharing Season</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengambil dan mengecek toolkit untuk pelatihan di gudang - Mencetak dan merekap nota dinas - Meregister nota dinas hotel - Mencari absen peserta di ruang LAO 	<p>Doa bersama, menyanyikan Mars BRI, dan yel – yel. Dihadiri oleh seluruh karyawan, Lecture serta Mahasiswa PLT ± 50 orang.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa dan 1 orang karyawan.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p>	
35.	Jumat, 17 November 2017	07.28 – 17.49	<ul style="list-style-type: none"> - Mencetak dan merekap nota dinas hotel - Mengantarkan berkas ke perpustakaan - Menstempel berkas - Meminta data sales person di ruang LAO 	<p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p>	
36.	Senin, 20 November 2017	07.03 – 17.38	<p>Doa bersama</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memfotocopy berkas - Menyimpan peralatan untuk praktek Petugas IT di gudang - Mencocokkan data penilaian persekot piutang intern akomodasi 	<p>Doa bersama dan yel – yel. Dihadiri oleh seluruh karyawan, Lecture serta Mahasiswa PLT ± 50 orang.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p>	

37.	Selasa, 21 November 2017	07.08 – 18.00	<p>public course</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mencetak dan merekap nota dinas hotel <p>Doa Bersama dan Sharing Season</p> <ul style="list-style-type: none"> - Merekap nota dinas - Meminta tanda tangan ke Pak Barkah (Supervisor LAO) - Menscan nota dinas 	<p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p> <p>Doa bersama, menyanyikan Mars BRI, dan yel – yel. Dihadiri oleh seluruh karyawan, Lecture serta Mahasiswa PLT ± 50 orang.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p>	
37.	Rabu, 22 November 2017	07.04 – 17.53	<p>Doa bersama</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mencetak dan merekap nota dinas hotel - Meregister nota dinas 	<p>Doa bersama dan yel – yel. Dihadiri oleh seluruh karyawan, Lecture serta Mahasiswa PLT ± 50 orang.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p>	
38.	Kamis, 23 November 2017	07.13 – 18.14	<p>Doa bersama dan Sharing Season</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mencetak dan merekap nota dinas hotel - Membuat UM6 dan meregister nota dinas - Meminjam absen peserta 	<p>Doa bersama, menyanyikan Mars BRI, dan yel – yel. Dihadiri oleh seluruh karyawan, Lecture serta Mahasiswa PLT ± 50 orang.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p>	

			<p>pelatihan ke ruang LAO dan memfotocopy</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengembaikan absen peserta pelatihan ke ruang LAO - Menstempel berkas - Menjilid berkas pembukuan 	<p>mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p>	
39.	Jumat, 24 November 2017	06.24 – 17.27	<p>Senam pagi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menjilid berkas pembukuan - Mengantarkan surat ke ruang LAO - Mencetak dan merekap nota dinas hotel 	<p>Diikuti oleh ±155 orang karyawan, Lecture, mahasiswa, dan peserta pelatihan.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p>	
40.	Senin, 27 November 2017	07.11 – 16.59	<p>Doa bersama</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mencetak dan merekap nota dinas hotel - Meregister nota dinas - Mengecek blower kamar mandi Gedung Asrama - Meminta paraf ke Supervisor LAO 	<p>Doa bersama dan yel – yel. Dihadiri oleh seluruh karyawan, Lecture serta Mahasiswa PLT ± 50 orang.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p>	
41.	Selasa, 28 November 2017	06.58 – 17.00	<p>Doa Bersama dan Sharing Season</p>	<p>Doa bersama, menyanyikan Mars BRI, dan yel – yel. Dihadiri oleh seluruh karyawan, Lecture</p>	

	42. Rabu, 29 November 2017	07.09 – 17.02	<ul style="list-style-type: none"> - Meregister nota dinas - Menstempel kwitansi nota dinas <p>Doa bersama</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mencetak dan merekap nota dinas hotel - Meregister nota dinas 	<p>serta Mahasiswa PLT ± 50 orang. Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa. Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p> <p>Doa bersama dan yel – yel. Dihadiri oleh seluruh karyawan, Lecture serta Mahasiswa PLT ± 50 orang. Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa. Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p>	
	43. Kamis, 30 November 2017	06.56 – 18.00	<p>Doa Bersama dan Sharing Season</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membuat UM06 - Memfotocopy berkas daftar hadir peserta pelatihan - Mencetak dan merekap nota dinas hotel <p>Penarikan</p>	<p>Doa bersama, menyanyikan Mars BRI, dan yel – yel. Dihadiri oleh seluruh karyawan, Lecture serta Mahasiswa PLT ± 50 orang. Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa. Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa.</p> <p>Dikerjakan oleh 1 orang mahasiswa. Dihadiri oleh 5 orang mahasiswa, 1 orang DPL, 1 orang Supervisor GA, dan 1 orang Head Campus.</p>	

	a. Standarisasi Mutu ISO	R	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18	
		P	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		18
	b. Desain Kelas Pelatihan	R	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
		P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		9
	c. Pengelolaan Bahan Ajar	R	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
		P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		9
	d. Penyediaan Akomodasi Public Course	R	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18	
		P	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		18
	e. Pembuatan Nota Dinas	R	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
		P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		9
	f. Rekapitulasi Data Pelatihan	R	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18	
		P	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		18
	g. Penyusunan Data ISO Divisi LAO dan GA	R	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18	
		P	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		18
	h. Doa Pagi Bersama	R	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
		P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		9
	i. Senam Pagi	R	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
		P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		9
	j. Kelas Senam Yoga	R	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
		P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		9
E	PROGRAM INSIDENTAL													
	a. Pengelolaan Perpustakaan BRI Campus Yogya	R			24								24	
		P			24									24
	b. Pengecekan Gedung di BRI Corporate University Campus Yogyakarta	R			2	1							3	
		P			2	1								3
	c. Operasi Tangkap Kucing	R	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
		P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		9
	d. Besuk keluarga Campus Head	R						1					1	
		P						1						1
	e. Family Gathering	R					3						3	
		P					3							3
	JUMLAH JAM												398	398

Koordinator Lembaga

Prayoga Budi S
PN. 00001377

Dosen Pembimbing Lapangan

Estu Miyarso, M.Pd.
NIP 1968803101997021001

Mahasiswa

Hanung Bintang Pradana
NIM 14105241022