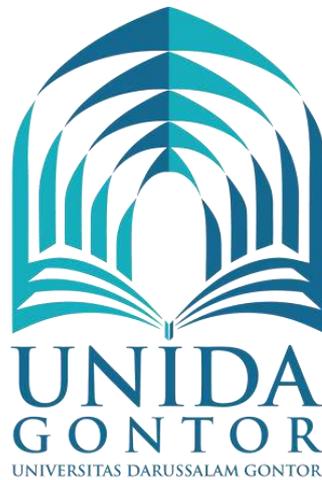


LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

**CLEANSING DATA INFORMATION PADA SELURUH
TARGET LEARNER RETAIL AND DIGITAL BANKING DI
BANK SYARIAH INDONESIA**



Disusun oleh:
Raja Syam Abbas Shagir
NIM: 402019611024

PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS DARUSSALAM GONTOR
PONOROGO
2023

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR GAMBAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar belakang.....	1
1.2 Rumusan masalah	3
1.3 Tujuan	3
1.4 Manfaat	4
BAB 2 LANDASAN KEPUSTAKAAN.....	5
2.1 Profil PT. Bank Syariah Indonesia Tbk	5
2.2 Cleansing	7
BAB 3 METODOLOGI.....	8
3.1 Sumber Data	8
3.2 Tahapan Data Cleansing	8
3.2.1 Dirty Data.....	8
3.2.2 Memisahkan Data.....	8
3.2.3 Identifikasi Masalah	8
3.2.4 Implementasi Metode.....	10
BAB 4 PENUTUP	13
4.1 Kesimpulan	13
4.2 Saran	13

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1. Logo BSI.....	5
Gambar 2. 2. Struktur BSI.....	7
Gambar 3. 1. Tahapan Data Cleansing	8
Gambar 3. 2. Duplikasi Data.....	8
Gambar 3. 3. Data Tidak Konsisten	9
Gambar 3. 4. Data Kosong.....	9
Gambar 3. 5. Filter Data.....	10
Gambar 3. 6. Menghapus Data Duplikat.....	10
Gambar 3. 7. Filter Data.....	10
Gambar 3. 8. Filter Data.....	11
Gambar 3. 9. Mengubah Data	11
Gambar 3. 10. Filter Data.....	12
Gambar 3. 11. Vlookup.....	12
Gambar 3. 12. Mengubah Format Data.....	12

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

CLEANSING DATA INFORMATION PADA SELURUH TARGET LEARNER RETAIL AND DIGITAL BANKING DI BANK SYARIAH INDONESIA

Disusun oleh :

Raja Syam Abbas Shagir

NIM. 402019611024

Disahkan pada :

Hari, Tanggal Pengesahan

Menyetujui,

Dosen Penguji PKL

Dosen Pembimbing PKL

(Nama Dosen + Gelar)

NIY.

(Nama Dosen + Gelar)

NIY.

Mengetahui,

Ketua Prodi Teknik Informatika UNIDA Gontor

Dihin Muriyatmoko, M.T.

NIY.

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang

Universitas Darussalam Gontor merupakan perguruan tinggi wakaf yang berada di bawah naungan Pondok Modern Darussalam Gontor. oleh sebab itu, dalam melaksanakan Tri Dharmanya, UNIDA Gontor mempertahankan visi, misi, dan jiwa pesantren. Universitas Darussalam Gontor adalah lembaga pendidikan selalu membentuk dan memupuk mahasiswanya dengan berbagai pendidikan dan pengalaman yang baru, sehingga mereka bisa terus berkembang, berinovasi, berkreasi dan menjadi generasi muda yang akan membangun masa depan negara, dan menjadi para generasi yang bermanfaat bagi orang lain.

Tugas sebuah Universitas dituntut mampu meningkatkan mutu pendidikan dan menghasilkan lulusan yang berkualitas. Lulusan UNIDA Gontor diharapkan dapat mampu memberikan warna kepada masyarakat sekitar dalam hal kemampuan akademik, berbagai kecakapan, dan dakwah Islamiyyah. Sebagaimana termaktub dalam Piagam Penyerahan Wakaf Pondok Modern Darussalam Gontor, *output* dan *outcome* dari pendirian perguruan tinggi ini adalah menghasilkan lulusan yang bermutu dan berarti/bermanfaat bagi agama, masyarakat, bangsa, dan negara. Selain unggul dalam hal akademik, para lulusan UNIDA Gontor juga mengemban amanat untuk menjadi *mundziru'l qoum* 'pemberi peringatan kepada masyarakatnya' dalam berbagai hal dan aspek kehidupan.

Dalam melaksanakan pendidikan Universitas Darussalam Gontor mempunyai 7 Fakultas dan memiliki 18 Program Studi, dan diantaranya adalah Program Studi Teknik Informatika. Program Studi Teknik Informatika fokus mengkaji tentang pengolahan data pada komputer melalui proses logika. Pola pengajarannya berfokus pada pengolahan data, wawasan teknologi, dan keterampilan dalam membuat program perangkat lunak. Sehingga berkompeten dalam bidang data, programming dan teknologi jaringan komputer. Harapan dari prodi Teknik Informatika dapat menghasilkan lulusan sarjana Teknik yang beriman, bertaqwa, berdaya saing dan mempunyai daya kreativitas yang unggul.

Program Studi Teknik Informatika dalam mencetak lulusan yang unggul, maka prodi menyediakan peminatan dalam data. Dan demi menambah wawasan

mahasiswa dan tentunya menunjang atau menambah skill mereka dalam bidangnya, maka Prodi Teknik Informatika mendukung hal tersebut dengan diadakannya praktek kerja lapangan (magang). Bentuk kegiatan yang dilakukan adalah kerja praktek dengan mengikuti semua aktifitas di lokasi kerja.

Kegiatan praktek kerja lapangan (magang) ini merupakan salah satu bentuk kegiatan pelatihan langsung pada praktek kerja sebagai implementasi hasil pembelajaran yang mahasiswa peroleh baik secara teroris maupun praktek. Sehingga mahasiswa mendapatkan tambahan ilmu pengetahuan, pengalaman dan wawasan di lapangan mengenai dunia kerja. Dalam kegiatan ini diharapkan mahasiswa mampu untuk mempelajari dan mengembangkan skill-skill yang mereka miliki, sehingga ilmu-ilmu dan skill-skill mereka akan bermanfaat bagi diri mereka sendiri dan tentunya bagi orang lain.

Magang juga dapat dijadikan sebagai sebagai wadah aktualisasi akademis-praktis bagi mahasiswa untuk dapat berkreasi dan berinisiasi dalam lingkungan kegiatannya yang dimana dapat diharapkan mampu membawa manfaat bagi penelitian, rintisan jaringan kerja ataupun minat karir profesi. Adapun tempat program magang yang ingin kami tuju adalah bertempat di PT. Bank Syariah Indonesia Tbk.

Data Cleaning adalah proses mempersiapkan data untuk analisis dengan menghapus atau memodifikasi data yang tidak benar, tidak lengkap, tidak relevan, diduplikasi, atau diformat dengan tidak benar. Membersihkan data dengan benar memiliki peran yang sangat penting. Layaknya seperti membuat fondasi untuk sebuah bangunan, dengan melakukannya dengan benar maka fondasi akan kuat dan tahan lama. Dan jika dilakukan dengan salah, fondasi bangunan akan segera runtuh. Pola pikir ini adalah mengapa analisis data yang baik akan menghabiskan 60-80% waktu mereka untuk melakukan aktivitas Data Cleaning. Di luar analisis data, kebersihan data yang baik memiliki beberapa manfaat lain.

Cleansing data sangat diperlukan dalam perusahaan, terutama pada perusahaan Bank Syariah Indonesia yang memiliki jutaan bahkan milyaran data. Saat perusahaan ingin menggunakan data sebagai pendorong pengambil keputusan, perusahaan tentunya perlu memakai data yang relevan, lengkap, dan akurat.

Namun, data set sering mengandung kesalahan sebelum analisis. Data kotor tidak hanya menyebabkan masalah untuk analitik data, data kotor juga bisa mempengaruhi operasi sehari-hari.

Aktivitas yang ada di BSI ini, merupakan sebuah kegiatan yang sangat menarik dan tentunya sangat cocok dengan lingkup informasi. Maka, karena hal tersebut kami tertarik untuk melakukan praktek kerja lapangan (magang) di BSI, untuk mengaplikasikan ilmu-ilmu yang sudah kami terima di bangku kuliah, tentunya kami juga belajar akan hal-hal yang baru dan menambah wawasan kami dengan belajar dari BSI.

1.2 Rumusan masalah

Berdasarkan penjelasan latar belakang yang sudah diuraikan, permasalahan yang dibahas dalam laporan ini antara lain:

1. Bagaimana membersihkan data pada target learner PT Bank Syariah Indonesia?
2. Bagaimana mengimplementasikan cleansing data di PT Bank Syariah Indonesia?

1.3 Tujuan

Berdasarkan penjelasan rumusan masalah yang sudah diuraikan, tujuan dari penelitian ini antara lain:

1. Mengembangkan wawasan dan pengalaman mahasiswa dalam melakukan pekerjaan yang sesuai dengan keahlian yang dimiliki.
2. Mahasiswa memperoleh keterampilan dan pengalaman kerja praktis sehingga secara langsung dapat memecahkan permasalahan yang ada dalam kegiatan di bidangnya.
3. Mahasiswa dapat melakukan dan membandingkan penerapan teori yang diterima di jenjang akademik dengan praktek yang dilakukan di lapangan.
4. Meningkatkan pemahaman mahasiswa mengenai hubungan antara teori dan penerapannya sehingga dapat memberikan bekal bagi mahasiswa untuk terjun ke masyarakat.
5. Meningkatkan hubungan kerja sama yang baik antara perguruan tinggi, pemerintah, dan perusahaan.

1.4 Manfaat

Adapun manfaat yang diharapkan adalah sebagai berikut :

1. Bagi Penulis
 - a. Menerapkan ilmu yang telah diperoleh dari Program Teknik Informatika dan Universitas Darussalam Gontor.
 - b. Belajar beradaptasi di lingkungan kerja yang penulis sedang laksanakan.
 - c. Menambah ilmu dan keterampilan terutama dalam cleansing data perusahaan.

2. Bagi Perusahaan
 - a. Mendapatkan bantuan tenaga kerja dari mahasiswa yang melakukan Praktik Kerja Lapangan.
 - b. Menjaln hubungan baik antara PT Bank Syariah Indonesia Tbk dengan Universitas Darussalam Gontor guna membangun kerjasama yang kooperatif.

3. Bagi Universitas
 - a. Meningkatkan kualitas lulusannya melalui pengalaman kerja mahasiswa.
 - b. Menjaln kerjasama antara Universitas Darussalam Gontor dengan PT Bank Syariah Indonesia Tbk.

BAB 2 LANDASAN KEPUSTAKAAN

2.1 Profil PT. Bank Syariah Indonesia Tbk

Dikutip dari web resmi BSI https://ir.bankbsi.co.id/corporate_history.html yang diakses pada 25 Januari 2023, industri keuangan perbankan di Indonesia mencatat sejarah baru atas berdirinya Bank Syariah Indonesia (BSI) yang merupakan gabungan dari 3 bank syariah di Indonesia yakni PT Bank Syariah Mandiri (BSM), PT BNI Syariah, dan PT BRI Syariah yang terbentuk tepat pada tanggal 01 Februari 2021 yang diresmikan secara langsung oleh Presiden Joko Widodo di Istana Negara. Komposisi pemegang saham BSI yaitu PT Bank Mandiri (Persero) Tbk 50,83%, PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk 24,85%, PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk 17,25%. Berikut adalah logo perusahaan PT Bank Syariah Indonesia Tbk



Gambar 2. 1. Logo BSI

Indonesia sebagai negara dengan penduduk muslim terbesar di dunia, memiliki potensi untuk menjadi yang terdepan dalam industri keuangan Syariah. Meningkatnya kesadaran masyarakat terhadap halal matter serta dukungan stakeholder yang kuat, merupakan faktor penting dalam pengembangan ekosistem industri halal di Indonesia. Termasuk di dalamnya adalah Bank Syariah.

Bank Syariah memainkan peranan penting sebagai fasilitator pada seluruh aktivitas ekonomi dalam ekosistem industri halal. Keberadaan industri perbankan syariah di Indonesia sendiri telah mengalami peningkatan dan pengembangan yang signifikan dalam kurun tiga dekade ini. Inovasi produk, peningkatan layanan, serta pengembangan jaringan menunjukkan trend yang positif dari tahun ke tahun. Bahkan, semangat untuk melakukan percepatan juga tercermin dari banyaknya Bank Syariah yang melakukan aksi korporasi. Tidak terkecuali dengan Bank

Syariah yang dimiliki Badan Usaha Milik Negara (BUMN), yaitu Bank Mandiri Syariah, BNI Syariah, dan BRI Syariah.

Penggabungan ketiga Bank Syariah tersebut merupakan ikhtiar untuk melahirkan Bank Syariah kebanggaan umat, yang diharapkan menjadi energi baru pembangunan ekonomi nasional serta berkontribusi terhadap kesejahteraan masyarakat luas. Keberadaan PT Bank Syariah Indonesia juga menjadi cerminan wajah perbankan Syariah di Indonesia yang modern, universal, dan memberikan kebaikan bagi segenap alam (Rahmatan Lil 'Aalamiin). Adapun visi dan misi PT Bank Syariah Indonesia yang dikutip dari web resmi BSI https://ir.bankbsi.co.id/vision_mission.html adalah sebagai berikut:

Visi dan Misi

Visi

” Menjadi top 10 bank Syariah global berdasarkan kapitalisasi pasar dalam waktu 5 tahun ”

Misi

- Memberikan akses solusi keuangan syariah di Indonesia
- Menjadi bank besar yang memberikan nilai terbaik bagi para pemegang saham.
- Menjadi perusahaan pilihan dan kebanggaan para talenta terbaik Indonesia

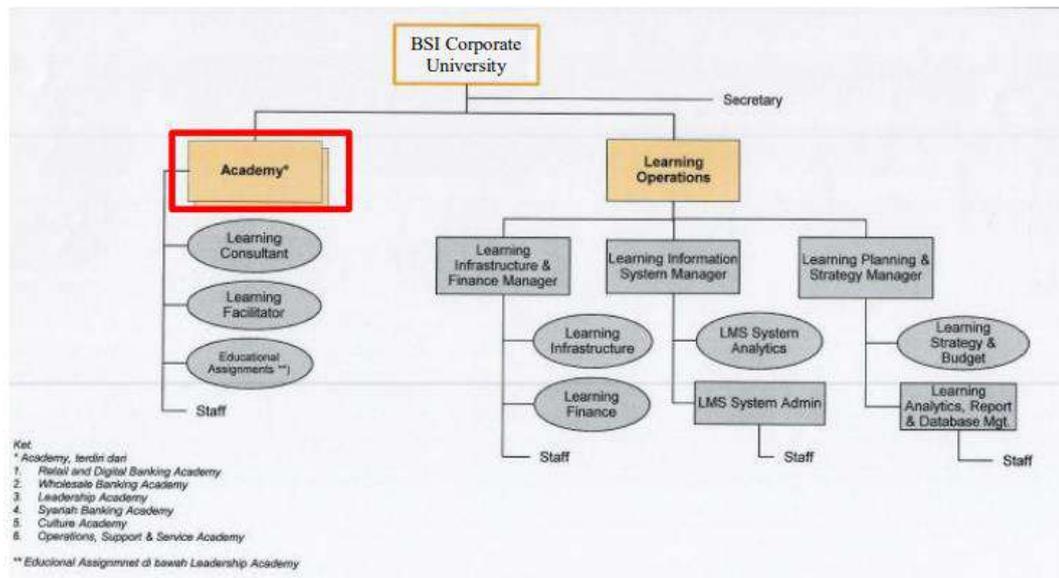
Struktur Organisasi

PT Bank Syariah Indonesia memiliki struktur organisasi sebagaimana struktur organisasi lainnya yang memiliki struktur dengan melibatkan seluruh sumber daya yang ada dan bertanggung jawab terhadap maju mundurnya organisasi sehingga dapat tercapainya tujuan sebagaimana yang diharapkan.

Pada PT Bank Syariah Indonesia kekuasaan tertinggi dipegang oleh direktur utama. Direktur utama membawahi beberapa Direktorat, salah satunya adalah Direktorat Human Capital. Direktorat *Human Capital* membawahi beberapa Group, salah satunya adalah BSI Corporate University. BSI Corporate University merupakan salah satu unit kerja dalam Direktorat *Human Capital* yang memiliki tugas untuk menyediakan dan mengelola layanan pembelajaran dalam rangka pengembangan dan pelatihan untuk peningkatan kapabilitas pegawai. BSI Corporate University terdiri dari 5 Academy dan 1 Departemen, yaitu *Retail and*

Digital banking Academy, Wholesale Banking Academy, Leadership Academy, Sharia Banking Academy, Culture Academy, Operations Support & Service Academy, dan Learning Operations.

Berikut Struktur organisasi PT Bank Syariah Indonesia di unit kerja BSI Corporate University.



Gambar 2. 2. Struktur BSI

2.2 Cleansing

Data cleansing atau cleaning ialah proses mendeteksi, mengoreksi atau menghapus data yang tidak akurat dari beberapa kumpulan catatan, tabel, maupun *database* dan mengacu pada pengidentifikasian bagian data yang tidak lengkap, salah, atau tidak relevan, kemudian mengganti, memodifikasi, atau menghapus data kotor tersebut. Berikut beberapa alasan mengapa data cleaning harus dilakukan :

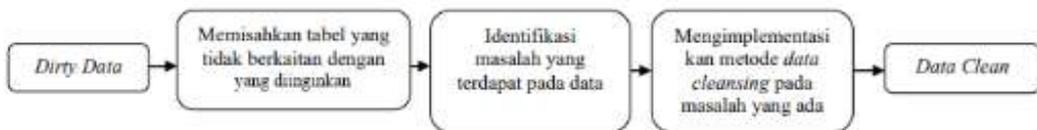
- Menghilangkan kesalahan dan inkonsistensi yang muncul saat beberapa data sources dikumpulkan dalam satu dataset.
- Meningkatkan efisiensi kerja karena proses ini akan memudahkan tim pengolah data untuk menemukan apa yang dibutuhkan dari data.
- Tingkat error yang lebih rendah juga akan mendatangkan kepuasan pelanggan dan mengurangi beban kerja tim.
- Membantu memetakan beberapa fungsi data yang berbeda. Proses ini juga akan membuat lebih mengenal kegunaan data dan mempelajari asalnya.

BAB 3 METODOLOGI

3.1 Sumber Data

Data yang akan diolah dengan data cleansing berasal dari *database* BSI yang diambil dengan akses khusus, data ini berisikan seluruh karyawan BSI se-Indonesia. Batasan masalah yang ada pada kali ini ialah table yang digunakan untuk proses data cleaning hanya pegawai yang bekerja di unit *retail and digital banking*.

3.2 Tahapan Data Cleansing



Gambar 3. 1. Tahapan Data Cleansing

3.2.1 Dirty Data

Data diambil dari suatu sistem informasi BSI, kemudian dilakukan *export*

3.2.2 Memisahkan Data

Dilakukan pemisahan data yang tidak berkaitan dengan *target learner* pegawai yang bekerja di sektor *retail and digital banking*. Maka berikut kategori table-table yang akan digunakan :

- Employee No
- Employee Name
- Employee Position
- Unit Kerja
- Level
- Target Learner (RBA)
- Kepesertaan sesuai target RBA
- Keterangan (Belum/Sudah Training)

3.2.3 Identifikasi Masalah

Masalah yang terdapat pada data sistem BSI umumnya ada tiga, yaitu :

1. Duplikasi data

Duplikasi data ditemukan dengan cara membandingkan tiap baris berdasarkan atribut satu dengan yang lainnya

Employee No	Employee Name	Employee Position	Unit_Kerja	Level	Target Learner	Kepesertaan Sesuai Target Learner RBA	Keterangan
xxxxxxxxxxxx	ACHMAD ALI	Data Management Officer	Card Business Group	xxxxxxx	RBA	4	Sudah Training
xxxxxxxxxxxx	ACHMAD ALI	Data Management Officer	Card Business Group	xxxxxxx	RBA	4	Sudah Training
xxxxxxxxxxxx	ACHMAD ALI	Data Management Officer	Card Business Group	xxxxxxx	RBA	4	Sudah Training

Gambar 3. 2. Duplikasi Data

2. Tidak konsistennya data

Tidak konsistennya data ditemukan pada tabel region. Ditemukan bahwa kolom keterangan ada yang berisikan “Belum” yang harusnya diisi dengan “Belum Training” atau “Sudah Training”. Hal ini tentunya akan merusak sistem karena perbedaan pada teks yang ada akan membuat sistem tidak bisa membaca kolom tersebut.

Keterangan
Belum Training
Sudah Training
Belum
Sudah Training
Belum

Gambar 3. 3. Data Tidak Konsisten

3. Data Kosong

Sebagai sampel data ditemukan bahwa pada kolom Unit_Kerja dan Employee No terdapat data kosong yang ditandai dengan “N/A”. Seharusnya dalam kolom tersebut berisikan data yang sesuai, terlebih lagi Employee No pada tabel merupakan sebuah *foreign key*.

Employee No	Employee Name	Employee Position	Unit_Kerja	Level
21970115946	SHINTA DEWI	Government Project Department Head	Alternative Channel & Government Project Group	N3
21970115946	SRI RENI MUSFITA	Government Project Relationship Manager	Alternative Channel & Government Project Group	N5
N/A	SUSI RIYANTI	Agent Banking Management Department Head	N/A	N3
N/A	T.M FIRMANSYAH HAMRY	Client Service Staff	N/A	N6
N/A	ADI KURNIAWAN	Fin. Card Approval Officer	N/A	N5
21970115946	AGNADI KUSNOWO	Process & System Improvement Department Head	N/A	N3
21970115946	AGUS PRASETYO	Business Support Supervisor	Card Business Group	N5

Gambar 3. 4. Data Kosong

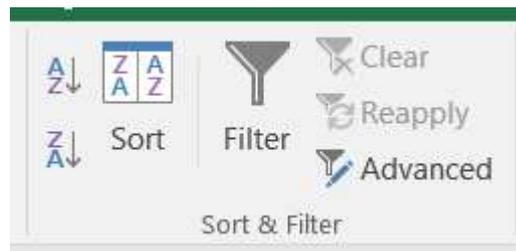
3.2.4 Implementasi Metode

Dengan permasalahan yang ada diatas dapat diatasi dengan beberapa cara, diantaranya :

1. Memfilter untuk menghapus nilai duplikat

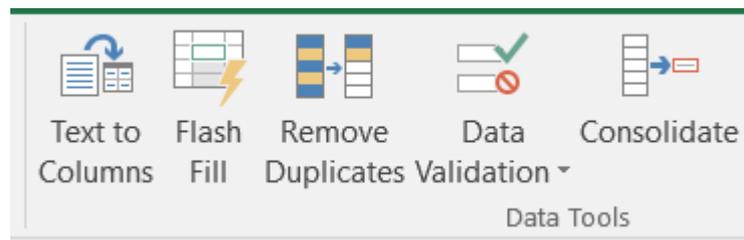
Dalam excel, ada beberapa tahapan untuk menghapus nilai duplikat :

- Untuk memfilter nilai, klik Data > Filter > Advanced (Tingkat Lanjut).



Gambar 3. 5. Filter Data

- Untuk menghapus nilai duplikat, klik Data > Alat Data > Remove Duplicates.

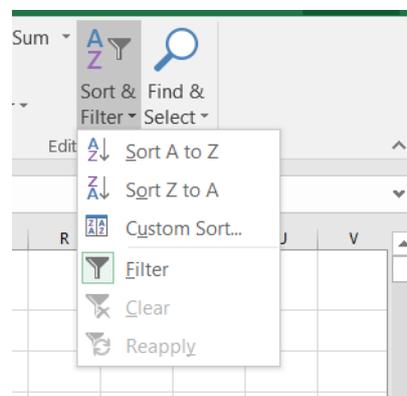


Gambar 3. 6. Menghapus Data Duplikat

2. Mengubah data yang belum konsisten

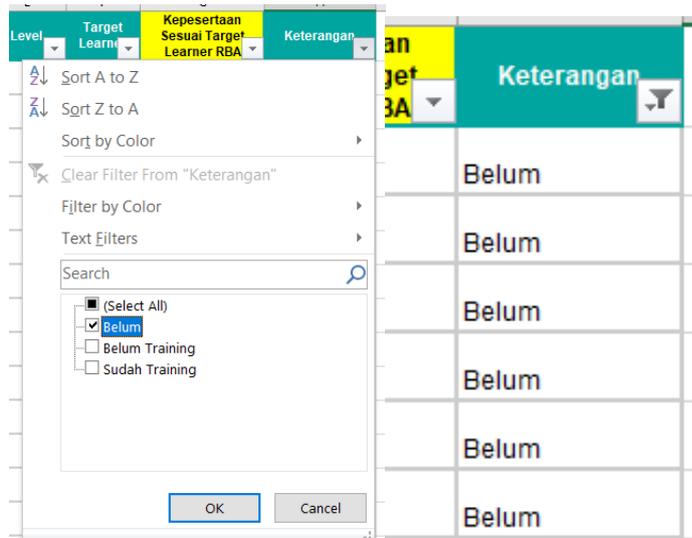
Untuk mengubah data agar konsisten dilakukan beberapa cara :

- Untuk memfilter kolom, klik Home > Editing > Sort & Filter > Filter



Gambar 3. 7. Filter Data

- Pilih kategori data dari filter kolom yang ingin diubah



Gambar 3. 8. Filter Data

- Ubah data sesuai dengan yang ada pada sistem agar konsisten



Gambar 3. 9. Mengubah Data

3. Mengisi data yang kosong

Untuk dapat mengisi data yang kosong sesuai dengan *database* dilakukan beberapa cara :

- Memfilter nilai agar hanya data yang kosong saja

	Employee No.
1	
9	N/A
10	N/A
11	N/A
12	N/A
13	N/A
14	N/A

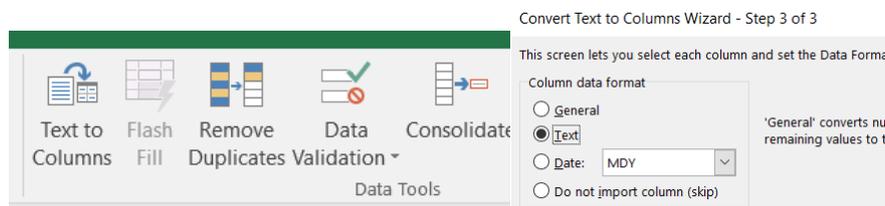
Gambar 3. 10. Filter Data

- Melakukan *vlookup* dengan mengambil data yang ada di *database* yang berisikan data asli

	A	B	C	D
1	Employee No.	Employee Name	Employee Position	Unit_Kerja
9	=VLOOKUP(B9,'Master Data'!	EKO PRASETIO YULIANTO	Program & Implementation Officer	Government Project Group
10	\$A\$1219: \$B\$8447,2,0)	EKO TRIYANTO	Business Support Department Head	Government Project Group
11	=VLOOKUP(lookup_value, table_array, col_index_num, [range_lookup])			

Gambar 3. 11. Vlookup

- Apabila data yang sudah dilakukan *vlookup* mengalami error atau bertuliskan “N/A”, maka kolom yang ada harus diubah menjadi format text



Gambar 3. 12. Mengubah Format Data

BAB 4 PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan uraian pembahasan pada bab-bab sebelumnya maka dapat diambil kesimpulan bahwa:

1. Praktikan mampu memahami dan mengetahui alur pengolahan data, terkhusus dalam tahapan data cleaning.
2. Kegiatan-kegiatan yang ada dalam BSI memiliki perencanaan dan proses yang membuat kegiatan tersebut terlaksana dengan baik. Kegiatan tersebut diusulkan dengan target yang dipaparkan dalam sebuah rancangan usulan program yang diserahkan langsung kepada *Group Head* atau atasan.
3. Data cleaning merupakan tahapan penting dalam mengolah data, sebelum dilakukan analisis, data yang masih kotor harus dibersihkan terlebih dahulu. Data cleaning pada data BSI membutuhkan beberapa cara untuk dapat mengubah data kotor menjadi data yang berkualitas, dengan menggunakan data cleaning data yang ada sudah tidak mengalami duplikasi data, tidak konsistennya data dan tidak ada lagi data kosong.

4.2 Saran

Sebagai seorang mahasiswa, mahasiswa diharuskan memiliki skill-skill yang baik dalam mengoperasikan *software-software* kantor seperti *Microsoft Word*, *Excel*, *Power Point* dan memiliki skill komunikasi yang baik, dikarenakan setelah lulus nanti mahasiswa harus dapat beradaptasi dengan baik di dunia kerja.

Lampiran

Lampiran 1. Formulir Pengajuan Dosen Pembimbing PKL

FORMULIR PENGAJUAN DOSEN PEMBIMBING PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Diisi oleh Mahasiswa

Nama Lengkap : Raja Syam Abbas Shagir

NIM : 402019611024

Program Studi : Teknik Informatika

Dokumen Pendukung : Formulir Pengajuan Pelaksanaan PKL
(*beri tanda ✓*) Proposal PKL

Judul PKL : CLEANSING DATA INFORMATION PADA SELURUH TARGET LEARNER RETAIL AND DIGITAL BANKING DI BANK SYARIAH INDONESIA

Topik PKL : Review pengolahan data BSI

Waktu Pelaksanaan PKL : 10 Oktober 2022 – 03 Januari 2023

Diisi oleh Prodi

Dosen Pembimbing PKL :

Masa Tugas Pembimbing PKL :

Ponorogo, _____
Menyetujui,
Sekretaris Program Studi Teknik Informatika
Universitas Darussalam Gontor

Aziz Musthafa, M.T.
NIY.

Lampiran 2. Jurnal Harian Pelaksanaan PKL

JURNAL HARIAN

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Nama Mahasiswa : Raja Syam Abbas Shagir
NIM/Program Studi : 402019611024 / Teknik Informatika
Pembimbing Lapangan PKL : Trisia Sasanti
Judul Laporan PKL : CLEANSING DATA INFORMATION PADA SELURUH TARGET LEARNER RETAIL AND DIGITAL BANKING DI BANK SYARIAH INDONESIA
Waktu Pelaksanaan PKL : 10 Oktober 2022 – 03 Januari 2023

No	Hari, Tanggal	Waktu	Aktivitas Magang	Paraf Mahasiswa Magang	Paraf Supervisor Magang
1	Senin, 10 Oktober 2022	08.00-17.00	Pertama masuk magang Perkenalan diri di waktu doa pagi Pengarahan dari staf RDA (Mba Yunita) Membuat rekap HONOR_BPI VA Surabaya		
2	Selasa, 11 Oktober 2022	08.00-17.00	Membuat surat permohonan penyelenggaraan learning hub program "advance selling skill for sales (frm, fts, priority) dan frontliner (cs dan teller)" Mendata daftar transfer pemenang BPI RO Surabaya Menjadi qori acara "Sosialisasi LNA"		
3	Rabu, 12 Oktober 2022	08.00-17.00	Membaca doa pagi Membaca hadist dan quran harian Mendata ukuran jaket peserta post test power BI Mengambil data anggota waperd dengan jabatan priority banking manager dan priority banker representative		
4	Kamis, 13 Oktober 2022	08.00-17.00	Menjadi MC pagi Membantu Bu Icha membuat spreadsheet action pipeline Membuat surat persetujuan anggaran workshop 3 pilar Membuat Persetujuan anggaran acara awareness		
5	Jumat, 14 Oktober 2022	08.00-17.00	Mengikuti pelatihan seminar excel oleh pak Bambang Membantu bu Icha merekap data target leaner peserta training kantor pusat dan region		
6	Senin, 17 Oktober 2022	08.00-17.00	Membuat surat permohonan uang muka BDD RO Surabaya Membuat form fasilitas podcast solusi BSU Membuat surat penugasan pelaksanaan uji kompetensi manajemen resiko		
7	Selasa, 18 Oktober 2022	08.00-17.00	Merekap data anggota yang belum lulus refreshment test ketentuan pembiayaan Merekap ulang target leaner RBA		

8	Rabu, 19 Oktober 2022	08.00-17.00	Membuat surat penugasan test refreshment tahap 9 Membuat surat SPK podcast interprise Mensortir data karyawan dengan ketentuan "Business Manager" pada unit kerjanya		
9	Kamis, 20 Oktober 2022	08.00-17.00	Membaca Quran dan hadist pagi Membuat daftar pembagian unit kerja RDA Membuat permohonan uang muka BDD RO 9 Banjarmasin		
10	Jumat, 21 Oktober 2022	08.00-17.00	Membuat memo pelatihan industri halal pada event IESS 2022 Membuat anggaran pelatihan industri halal Membuat memo tambahan anggaran WAPERD		
11	Senin, 24 Oktober 2022	08.00-17.00	Mensortir pegawai IOG dan retail finance yang sudah mengikuti pelatihan agile scrum Mensortir target learner ISE Group		
12	Selasa, 25 Oktober 2022	08.00-17.00	Membuat form LPJ RO Banjarmasin Merekap data transfer pemenang RO Banjarmasin		
13	Rabu, 26 Oktober 2022	08.00-17.00	Membuat memo pengajuan pelatihan certified data science specialist kepada dean RDA Membuat data anggaran CDSS Membuat data peserta acara CDSS		
14	Kamis, 27 Oktober 2022	08.00-17.00	Membuat surat persetujuan learning hub RO Aceh acara total solution selling skill Mensortir target learner untuk DBP Membuat surat permohonan training agile scrum foundation Mensortir data pegawai CBG yang sudah mengikuti training		
15	Jumat, 28 Oktober 2022	08.00-17.00	Membantu membuat berita acara aanwidzing Membantu membuat berita acara pelatihan selling skill Membuat SPK pengadaan training bahasa inggris pegawai IBG Membuat spreadsheet untuk action plan dan pipeline ISE Membantu membuat memo pengajuan 2 staf pelaksana		
16	Senin, 31 Oktober 2022	08.00-17.00	Membuat surat penugasan pelatihan professional selling skill Membuat surat switching anggaran public training Bengkulu Merekap data target learner Memperbaiki surat learning hub RO 1 Aceh Membuat data transfer pemenang quiz RO Banjarmasin Membuat LPJ RO Banjarmasin		
17	Selasa, 01 November 2022	08.00-17.00	Mensortir target learner untuk unit kerja IBG Membuat infografis untuk program refreshment produk dan pendanaan sales		
18	Rabu, 02 November 2022	08.00-17.00	Mensortir pegawai target learner untuk unit kerja DPG Mengecek soal-soal quiz yang terduplikasi Merevisi design infografis Membuat honor eksternal pelatihan professional selling skill Membuat undangan sosialisasi LNA Mengklasifikasi BDD peserta ujian waperd 2022		
19	Kamis, 03 November 2022	08.00-17.00	Membuat memo hasil test refreshment tahap 9 Membuat berita acara negosiasi agile squad forum Membuat berita acara aanwidzing agile squad forum		
20	Jumat, 04 November 2022	08.00-17.00	Membuat flyer acara Agile mindset & penerapannya di dunia kerja Merefisi memo ksf agile mindset Membuat memo undangan acara agile mindset		
21	Senin, 07 November 2022	08.00-17.00	Membuat data Lumpsum pelatihan network infrastruktur Merevisi poster acara KSF Agile Mindset Membuat Virtual background acara KSF Agile Mindset		

22	Selasa, 08 November 2022	08.00-17.00	Membuat daftar peserta RO II Medan Menjadi qori' saat acara KSF Agile Mindset		
23	Rabu, 09 November 2022	08.00-17.00	Membuat laporan BPI & VA RO II Medan Mengantarkan surat pajak BSU ke WM Merekap target learner RDA		
24	Kamis, 10 November 2022	08.00-17.00	Membuat form BDD KSF Membuat lumpsum COBIT 2022 Membantu membuat lumpsum pelatihan marketing communication		
25	Jumat, 11 November 2022	08.00-17.00	Membantu CCA dalam mendistribusikan buku ke seluruh RO & KP BSI di Indonesia Membuat perpanjangan surat penugasan test refreshment tahap 9		
26	Senin, 14 November 2022	08.00-17.00	Mengupdate surat switching anggaran learning hub pelatihan asabri RO V Jakarta 2		
27	Selasa, 15 November 2022	08.00-17.00	Membuat data pemenang kuis RO 2 Medan membuat memo permohonan pelaksanaan refreshment materi funding		
28	Rabu, 16 November 2022	08.00-17.00	membuat data lumpsum leadership for transformation		
29	Kamis, 17 November 2022	08.00-17.00	membuat surat penugasan refreshment outlook 2023 untuk seluruh RO Menyortir soal pertanyaan LMS		
30	Jumat, 18 November 2022	08.00-17.00	Merapikan data peserta CF1 outlook 2023 Membuat desain poster Outlook 2023		
31	Senin, 21 November 2022	08.00-17.00	membuat memo permohonan narasumber Outlook 2023 membuat Virtual Background outlook 2023		
32	Selasa, 22 November 2022	08.00-17.00	membuat absensi peserta TFT menaksir emas		
33	Rabu, 23 November 2022	08.00-17.00	Memasukan data rekap kedalam materi kinerja Merekap data target learner 23 Nov Membantu membuat undangan podcast BSI SuperApp		
34	Kamis, 24 November 2022	08.00-17.00	Membuat berita acara LNA BSU DSG Membuat berita acara LNA BSU ISE		
35	Jumat, 25 November 2022	08.00-17.00	Membuat honor Training SME risk & operasional Batch Membuat form BDD RO 2 Medan		
36	Senin, 28 November 2022	08.00-17.00	Mengupdate target learner 25 Nov 2022 Menyortir instruktur RDA Membuat honor internal RO II Medan Membuat honor external RO II Medan		
37	Selasa, 29 November 2022	08.00-17.00	Membuat daftar peserta pelatihan Mengupdate data target learner kinerja Mengupdate berita acara LNA BSU DSG Membuat form uang muka BDD SuperApp Menyortir data people development per region		
38	Rabu, 30 November 2022	08.00-17.00	Membuat lumpsum area padang Membuat lumpsum KSF & SLA Gadai Memisahkan data target learner per region Membuat lumpsum area Pekanbaru Merekap Target learner 30 November Rekap honor external		
39	Kamis, 01 Desember 2022	08.00-17.00	Merekap target learner 1 Desember 2022 Membuat surat persetujuan Learning Hub RO V Jakarta 2		
40	Jumat, 02 Desember 2022	08.00-17.00	Membuat infografis refreshment test Membuat broadcasting acara refreshment test Membuat memo usulan BSI new cash management Membuat bukti transfer RO 2 Medan		
41	Senin, 05 Desember 2022	08.00-17.00	Membuat memo hasil test refreshment Membuat data lampiran learning hub asabri bandung Membuat daftar absensi peserta BSI Sales Contrarian Mengupdate memo workshop BSI New Cash Management		

42	Selasa, 06 Desember 2022	08.00-17.00	Membuat daftar absensi peserta training menaksir emas Membantu membuat honor pengajar Meulaboh dan Lhoksumawe 3 batch Mengklasifikasi data learning hub per-region		
43	Rabu, 07 Desember 2022	08.00-17.00	Merevisi surat reimburse pelaksanaan learning Hub Membuat memo penugasan training ASEAN Merekap data reimburse learning hub		
44	Kamis, 08 Desember 2022	08.00-17.00	Merekap Learning Hub reimburse Memasukkan data soal socrative MFC Membuat surat persetujuan penambahan anggaran negotiation & sales skill		
45	Jumat, 09 Desember 2022	08.00-17.00	Membuat surat persetujuan penambahan anggaran training bussines Merekap data final reimburse Learning Hub Membuat data anggaran workshop business collaboration		
46	Senin, 12 Desember 2022	08.00-17.00	Mengupdate anggaran switching ASABRI RO Bandung Mengupdate anggaran switching learning hub area Bengkulu		
47	Selasa, 13 Desember 2022	08.00-17.00	Membuat memo usulan switching ASABRI area Bengkulu Membuat memo penerusan invoice ke HCS		
48	Rabu, 14 Desember 2022	08.00-17.00	Izin tidak masuk kantor		
49	Kamis, 15 Desember 2022	08.00-17.00	Membuat honor internal ASABRI RO III Palembang Merekap data training wajib refreshment		
50	Jumat, 16 Desember 2022	08.00-17.00	Memverifikasi instruktur learning hub training business collaboration region Jakarta 1		
51	Senin, 19 Desember 2022	08.00-17.00	Mengikuti rapat new CMS all region Mensortir soal pawning kolaboratif Membuat berita acara kesepakatan LNA BSU RDP Membuat lampiran kebutuhan IBG Mengupdate quiz socrative		
52	Selasa, 20 Desember 2022	08.00-17.00	Membuat berita acara BSU SDG Membuat materi radirbid		
53	Rabu, 21 Desember 2022	08.00-17.00	Mengupdate data pencadangan learning hub Membuat HC acara workshop BSI Cash Management		
54	Kamis, 22 Desember 2022	08.00-17.00	Mengupdate data pencadangan akhir tahun cfm ke bsu Mengupdate final report refreshment funding periode desember		
55	Jumat, 23 Desember 2022	08.00-17.00	Membuat laporan HC training action pegawai micro staf RO 1 Aceh Membuat HC update refreshment outlook 2023		
56	Senin, 26 Desember 2022	08.00-17.00	Menginput data instruktur RBA Lhoksumawe		
57	Selasa, 27 Desember 2022	08.00-17.00	Membuat data peserta pelatihan dengan jabatan CEO, Area Manager, FTB Deputy, BDO Funding per-region		
58	Rabu, 28 Desember 2022	08.00-17.00	Membuat berita acara LNA BSU DDM Mengupdate data pemenang peserta podcast superapp		
59	Kamis, 29 Desember 2022	08.00-17.00	Merekap final anggaran CMS All Region Membuat data score pre test dan post test		
60	Jumat, 30 Desember 2022	08.00-17.00	Membantu mas Chandra menginput nilai ke dashboard secara manual Membantu mas Bayu dalam penginputan nilai CMS dan FSA Surabaya		
61	Senin, 02 Januari 2023	08.00-17.00	Mengupdate peserta RTBM FTBD untuk Nota CMS Mengupdate peserta FTRM BDO untuk nota CMS		
62	Selasa, 03 Januari 2023	08.00-17.00	Membantu dalam membuat new CMS Nota 2023 merekap data real peserta target learner sebagai materi radirbith		

Lampiran 3. Lembar Penilaian oleh Pembimbing Lapangan PKL

FORM A1

PENILAIAN PEMBIMBING LAPANGAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Nama Mahasiswa : Raja Syam Abbas Shagir
NIM/Program Studi : 402019611024 / Teknik Informatika
Pembimbing Lapangan PKL : Trisia Sasanti
Waktu Pelaksanaan PKL : 10 Oktober 2022 - 3 Januari 2023

No.	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor*	Nilai*
1.	Kemampuan Teknis	30 %	80	24
2.	Kemampuan dalam mengatasi permasalahan	30 %	80	24
3.	Perilaku Profesional : - Disiplin - Tanggung jawab - Hubungan dengan rekan kerja - Komunikasi	40 %	85	34
Jumlah		100 %		82

Keterangan :

- Skor : 0 – 100 (Rentang nilai sesuai standar UNIDA Gontor ada di halaman sebaliknya)
- Nilai = Bobot × Skor

Komentar Penilai : Raja perilakunya baik, tekun, rajin dan bersemangat dalam menyelesaikan skripsi sambil magang.

Jakarta, 26 Januari 2023
Pembimbing Lapangan PKL


(Trisia Sasanti)

Lampiran 4. Lembar Penilaian PKL Dosen Pembimbing PKL

FORM A2

PENILAIAN DOSEN PEMBIMBING

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Nama Mahasiswa : _____
NIM/Program Studi : _____ / _____
Pembimbing Lapangan : _____
PKL : _____
Judul Laporan PKL : _____

Waktu Pelaksanaan PKL : _____

No.	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor*	Nilai*
1.	Keaktifan dalam Bimbingan PKL	10 %		
2.	Ketepatan Waktu Penyerahan Laporan PKL	10 %		
3.	Kesesuaian Laporan dengan Format Panduan PKL	20 %		
4.	Substansi Laporan PKL	30 %		
5.	Ujian PKL	30 %		
Jumlah		100 %		

Keterangan :

- Skor : 0 – 100 (Rentang nilai sesuai standar UNIDA Gontor ada di halaman sebaliknya)
- Nilai = Bobot × Skor

Komentar Penilai :

.....
.....
.....

Kota, tanggal-bulan-tahun Penilaian,
Dosen Pembimbing PKL

Lampiran 5. Lembar Penilaian Ujian PKL Dosen Penguji PKL
FORM A3
PENILAIAN UJIAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Nama Mahasiswa : _____
 NIM/Program Studi : _____ / _____
 Dosen Pembimbing PKL : _____
 Judul Laporan PKL : _____

No.	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor*	Nilai*
1.	<i>Penyajian Presentasi :</i>			
	▪ Kejelasan Power Point	20 %		
	▪ Kejelasan Penyampaian	20 %		
2.	<i>Penguasaan Materi :</i>			
	▪ Kualitas isi presentasi	30 %		
	▪ Kemampuan menjawab pertanyaan dalam sesi diskusi	30 %		
Jumlah		100 %		

Keterangan :

- Skor : 0 – 100 (Rentang nilai sesuai standar UNIDA Gontor ada di halaman sebaliknya)
- Nilai = Bobot × Skor

Komentar Penilai :

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun Penilaian,
 Dosen Penguji PKL

(Nama Lengkap)

Lampiran 6. Lembar Rekapitulasi Penilaian Akhir PKL

FORM A4

REKAPITULASI PENILAIAN AKHIR

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Nama Mahasiswa : _____
NIM/Program Studi : _____ / _____
Judul Laporan PKL : _____

Tempat Pelaksanaan PKL : _____
Waktu Ujian PKL : _____
Dosen Penguji PKL : _____

No.	Komponen Penilaian	Nilai	Bobot	Nilai x Bobot
1.	Penilaian Pembimbing Lapangan PKL (N1)		30 %	
2.	Penilaian Dosen Pembimbing PKL (N2)		45 %	
3.	Penilaian Ujian PKL oleh Dosen Penguji PKL (N3)		25 %	
Nilai TOTAL				
Huruf Mutu				

Kota, tanggal-bulan-tahun Penilaian,
Dosen Pembimbing PKL

(Nama Lengkap)

Lampiran 7. Lembar Pendaftaran Ujian PKL

FORM B1

PENDAFTARAN UJIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

I. Data PKL Mahasiswa (*Diisi oleh Mahasiswa*)

1. Nama Mahasiswa :
2. NIM :
3. Pembimbing Lapangan PKL :
4. Dosen Pembimbing PKL :
5. Waktu Pelaksanaan PKL :
6. Judul Laporan PKL :
7. Draft Laporan PKL* : 1.Dosen Pembimbing PKL
2.Dosen Penguji PKL

II. Data Kelengkapan Ujian PKL (*Diisi oleh Prodi*)

1. Dosen Penguji PKL :
2. Waktu dan Tempat Pelaksanaan Ujian PKL
 1. Hari, tanggal :
 2. Waktu :
 3. Ruangan :

Menyetujui,

Dosen Penguji PKL

Dosen Pembimbing PKL

(_____)

(_____)

Mengetahui,
Sekretaris Prodi Teknik Informatika UNIDA Gontor

Aziz Musthafa, M.T.
NIY.