

LAMPIRAN A

Lampiran 1.1 Formulir Pengajuan Kerja Profesi

	FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-01
		No. Revisi

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Syahila Bunga Fauziah
 NIM : 2022021012 Tahun Akademik : 20222021012
 Program Studi : Manajemen
 Materi/Judul KP : Kegiatan Kerja Profesi Di Unit Funding Pada PT Bank Tabungan Negara (Persero) TBK KC Bintaro Jaya

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT Bank Tabungan Negara
 Nama Pejabat : R. Lingga Novara
 Jabatan : Operational Unit Head
 Alamat KP : Jl. Prof. DR. Satrio, Pd. Jaya, Kec. Pd. Aren, Kota Tangerang Selatan, Banten 15224
 Telepon/email : +6221-2221-5981
 Masa Kerja Praktek : 4 Bulan / 720 Jam
 : Mulai dari : 01 Maret 2025 sampai dengan : 30 Juni 2025

Dosen Pembimbing

Kerja Praktek :

Tgl:
 Yang mengajukan,



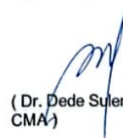
(Syahila Bunga Fauziah)

Tgl:
 Mengetahui,
 Dosen Pembimbing KP,



(Dalizanolo Hulu, S.E., M.E., CRM, CRP)

Tgl:
 Menyetujui,
 Kepala Program Studi,



(Dr. Dede Suleman, S.E. M.M. CMA)

Lampiran 1.2 Formulir Penerimaan Kerja Profesi

	FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-02
		No. Revisi

Nama Instansi : PT Bank Tabungan Negara
 Nomor Identitas Instansi *) : 021-2221-59811
 Alamat : Jl. Prof. DR. Satrio, Pd. Jaya, Kec. Pd. Aren, Kota Tangerang Selatan, Banten 15224

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk
 Nama Mahasiswa : Syahila Bunga Fauziah
 Nomor Induk Mahasiswa : 2022021012
 Program Studi : Manajemen

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai : 01 Maret 2025
 Tanggal Selesai : 30 Juni 2025
 Total Jam Kerja : 720 Jam
 Bagian/Divisi : Funding
 Uraian Pekerjaan : Mendukung aktivitas pengumpulan dana nasabah melalui tugas administratif dan komunikasi, membantu proses pembukaan rekening, menginput dan memeriksa data nasabah, mendukung dokumen penawaran penawaran kerja sama (seperti QRIS, EDC, dan CMS), serta kunjungan Nasabah (field visit) bersama tim funding ke lembaga terkait, support data terkait penyiapan dan pembuatan bahan materi promosi produk dan koordinasi dengan tim funding untuk memastikan kelengkapan data nasabah.

Nama Pembimbing Kerja : Yangyang Erindah Soca
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : 0851-5525-1988
 Email : yanyangesocaa@gmail.com

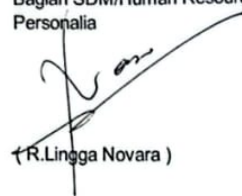
Demikian informasi ini diberikan sesuai perihal di atas untuk digunakan sebaik-baiknya.

Tgl:
 Mengetahui,
 Pembimbing Kerja



(Yangyang Erindah Soca)

Tgl:
 Menyetujui,
 Bagian SDM/Human Resources/
 Personalia



(R. Lingga Novara)

Lampiran 1.3 Formulir Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-03
		No. Revisi

Nama Mahasiswa : Syahila Bunga Fauziah
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2022021012
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Bank Tabungan Negara (PERSERO) Tbk
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Funding & Services
 Tanggal Pelaksanaan KP : 01 Maret 2025 s.d. 30 Juni 2025

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	03 Maret 2025	Pembagian & pengenalan Materi awal dari divisi <i>Funding & services</i> BTN KC Bintaro Jaya	
2.	04 Maret 2025	Melakukan pendekatan awal kepada calon nasabah dari jaringan terdekat (keluarga/kerabat) untuk memperkenalkan produk simpanan BTN	
3.	05 Maret 2025	Menyerahkan lembar surat dan dokumen dari divisi <i>funding</i> ke <i>customer service</i>	
4.	06 Maret 2025	Mempelajari informasi mengenai produk-produk khususnya deposito dan tabungan di BTN, menyerahkan dokumen & meminta tanda tangan ke pihak Operation Unit Head serta Sekretaris	
5.	07 Maret 2025	Menginput data nama nasabah per kloter, melakukan pengisian formulir CIF payroll untuk proses pembukaan rekening simpanan perorangan bagi nasabah perusahaan	
6.	10 Maret 2025	Melakukan pengambilan dokumen dan surat <i>riplay</i> , pengisian formulir CIF payroll sesuai KTP nasabah, hingga meminta tanda tangan Customer Service dan map BTN.	
7.	11 Maret 2025	mencari nasabah baru dengan target UMKM untuk menjalin kerja sama melalui promo spesial dari BTN.	
8.	12 Maret 2025	Melakukan penawaran via <i>WhatsApp</i> dengan pihak Marketing UMKM terkait promo BTN	
9.	13 Maret 2025	Melakukan pengisian formulir CIF payroll untuk proses pembukaan rekening simpanan perorangan bagi nasabah perusahaan	
10.	14 Maret 2025	Mencetak rekening koran tiga bulan terakhir, menyerahkan bon permintaan barang kepada General Branch Administration	
11.	17 Maret 2025	Melakukan filterisasi dan penjumlahan data karyawan berdasarkan lokasi cabang perusahaan mitra BTN, serta merancang dua presentasi PPT BTN yang disusun dalam satu folder.	
12.	18 Maret 2025	Melanjutkan dua (PPT) presentasi BTN yang disusun dalam satu folder, mengelompokkan buku rekening baru nasabah <i>payroll</i> sesuai nama & domisili kantor cabang perusahaan, Menyusun laporan berupa daftar struk Reimbursement, mendata nasabah Dropfund untuk melakukan pop up.	
13.	19 Maret 2025	Mencetak rekening koran transaksi rekening GIRO nasabah ke <i>customer service</i>	
14.	21 Maret 2025	Menghubungi Dukcapil terkait pembaruan foto KTP untuk kelengkapan data nasabah payroll	
15.	24 Maret 2025	Menyerahkan dokumen deposito serta meminta tanda tangan dan stempel kepada <i>Customer Service</i> dan Unit Prioritas, serta mengambil buku register.	
16.	25 Maret 2025	Menghubungi Dukcapil terkait pembaruan foto KTP untuk kelengkapan data nasabah payroll & bilyet sebagai tanda penerimaan deposito berjangka	
17.	26 Maret 2025	Menghubungi Dukcapil untuk meminta update foto KTP sebagai kelengkapan data nasabah payroll & mencetak rekening koran transaksi rekening GIRO	
18.	27 Maret 2025	Menyerahkan dokumen serta meminta tanda tangan dan stempel ke pihak Operation Unit Head perihal dokumen Penawaran Deposito On Call lembaga.	

Copyright ©2020 Universitas Pembangunan Jaya. All rights reserved. | +62-21-7455555

Lampiran 1.3 Formulir Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-03
		Tgl. Revisi

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
19.	8 April 2025	Mencetak rekening koran tabungan nasabah & rekening koran jatuh tempo deposito nasabah	<i>[Signature]</i>
20.	9 April 2025	Membantu kelengkapan bilyet sebagai tanda penerimaan deposito berjangka & memo perihal permohonan pembayaran extra nasabah serta memo perihal permohonan buka blokir Debitur	<i>[Signature]</i>
21.	10 April 2025	Mencetak rekening koran transaksi rekening GIRO nasabah ke <i>customer service</i>	<i>[Signature]</i>
22.	11 April 2025	Mencetak rekening koran transaksi rekening GIRO nasabah ke <i>customer service</i> & mengisi data formulir perubahan data dan nomor rekening BTN Cash Management	<i>[Signature]</i>
23.	14 April 2025	Kunjungan Nasabah (<i>field visit</i>) untuk Penyerahan dan penandatanganan Surat Penempatan Deposito Lembaga.	<i>[Signature]</i>
24.	15 April 2025	Menghubungi Dukcapil terkait pembaruan foto KTP untuk kelengkapan data nasabah payroll & menyerahkan lembaran surat mengenai konfirmasi bank	<i>[Signature]</i>
25.	16 April 2025	Pengambilan formulir CIF serta menandai bagian-bagian penting yang perlu diisi menggunakan stabilo sebelum diisi dengan data nasabah	<i>[Signature]</i>
26.	17 April 2025	Menyiapkan brosur promosi BTN yang berisi informasi seputar layanan pembukaan rekening tabungan, KPR, deposito, dan layanan perbankan lainnya untuk kegiatan Car Free Day	<i>[Signature]</i>
27.	21 April 2025	Melakukan pengisian formulir CIF payroll untuk proses pembukaan rekening simpanan perorangan bagi nasabah perusahaan serta menyerahkan dan mengelompokkan kelengkapan formulir CIF	<i>[Signature]</i>
28.	22 April 2025	Mempelajari informasi mengenai produk-produk khususnya deposito dan tabungan di BTN melalui PPT	<i>[Signature]</i>
29.	23 April 2025	Melakukan pengisian formulir CIF payroll untuk proses pembukaan rekening nasabah yang diperoleh dari kegiatan <i>car free day</i>	<i>[Signature]</i>
30.	24 April 2025	Mendata nama-nama nasabah yang telah memenuhi syarat untuk pengisian CIF dan telah memiliki nomor rekening	<i>[Signature]</i>
31.	25 April 2025	Melakukan pengecekan dan pengelompokkan surat perpanjangan deposito pernama lembaga nasabah	<i>[Signature]</i>
32.	28 April 2025	Membantu proses pemindaian (<i>scan</i>) buku yang menjadi dokumen pembukaan giro nasabah sebagai kelengkapan pembukaan rekening & Membantu dalam pembuatan penawaran kerja sama QRIS dan EDC BTN kepada lembaga atau perusahaan di bidang klinik kesehatan	<i>[Signature]</i>
33.	29 April 2025	Mencatat dan menyerahkan bon permintaan barang kepada <i>General Branch Administration</i>	<i>[Signature]</i>
34.	30 April 2025	Melakukan pengecekan dan pengelompokkan surat perpanjangan deposito pernama lembaga nasabah	<i>[Signature]</i>

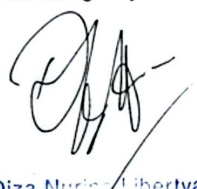
	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-03
		Tgl. Revisi

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
35.	2 Mei 2025	Membantu dalam pembuatan surat penawaran kerja sama QRIS dan EDC BTN kepada lembaga atau perusahaan di bidang klinik kecantikan.	
36.	5 Mei 2025	Membantu dalam pembuatan surat penawaran kerja sama QRIS dan EDC BTN kepada lembaga atau perusahaan di bidang usaha UMKM makanan.	
37.	6 Mei 2025	Mengecek kelengkapan berupa stempel mengenai surat penawaran kerja sama QRIS dan EDC BTN & melakukan <i>canvassing</i> untuk Penawaran kerja sama QRIS dan EDC BTN di bidang UMKM makanan bersama tim <i>funding</i> .	
38.	7 Mei 2025	Mencari daftar Nasabah baru dengan target UMKM CV terdekat untuk melakukan kerjasama dengan bank BTN.	
39.	8 Mei 2025	Pengambilan formulir CIF serta menandai bagian-bagian penting yang perlu diisi menggunakan stabilo sebelum diisi dengan data nasabah sebanyak 500 lembar.	
40.	9 Mei 2025	Kunjungan Nasabah (<i>field visit</i>) untuk pemberian tabungan <i>payroll</i> perusahaan, meminta kelengkapan data nasabah yang belum terpenuhi, serta pemberian QRIS BTN.	
41.	13 Mei 2025	Kunjungan Nasabah (<i>field visit</i>) untuk Penyerahan dan penandatanganan Surat Penempatan Deposito Lembaga.	
42.	14 Mei 2025	Membantu kelengkapan bilyet sebagai tanda penerimaan deposito berjangka, Menginput data nama nasabah yang lolos verifikasi dukcapil per kloter.	
43.	15 Mei 2025	Melakukan filterisasi dan penjumlahan data karyawan berdasarkan lokasi cabang perusahaan mitra BTN, serta mengelompokkan buku rekening baru nasabah <i>payroll</i> sesuai nama & domisili kantor cabang perusahaan.	
44.	16 Mei 2025	Mengelompokkan kembali buku rekening baru nasabah <i>payroll</i> sesuai nama & domisili kantor cabang perusahaan.	
45.	19 Mei 2025	Melakukan pengecekan dan pengelompokkan surat perpanjangan deposito per nama lembaga nasabah, serta mengecek kelengkapan berupa stempel.	
46.	20 Mei 2025	Melakukan pengecekan dan pengelompokkan kembali surat perpanjangan deposito per nama lembaga nasabah, serta mengecek kelengkapan berupa stempel.	
47.	21 Mei 2025	Melakukan legalitas melalui stempel validasi sesuai dengan tanggal perihal dokumen deposito berjangka.	
48.	22 Mei 2025	Membantu mendata nama nasabah tabungan ETB (<i>Exsisting to Bank</i>)	
49.	23 Mei 2025	Kunjungan Nasabah (<i>field visit</i>) dalam rangka Penyerahan umbul-umbul sebagai bentuk kerja sama antara pihak bank dengan lembaga terkait, dan Kunjungan Nasabah (<i>field visit</i>) untuk penyerahan dan penandatanganan surat penempatan deposito berjangka, serta melakukan persiapan souvenir promosi Bank BTN.	
50.	26 Mei 2025	Melakukan <i>canvassing</i> untuk Penawaran kerja sama QRIS di bidang klinik kecantikan bersama tim <i>funding</i> .	
51.	27 Mei 2025		
52.	28 Mei 2025	Melakukan <i>canvassing</i> untuk Penawaran kerja sama QRIS di bidang klinik kecantikan bersama tim <i>funding</i> .	

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
54.	2 Juni 2025	Membantu tim <i>funding</i> mempersiapkan dan mengecek kelengkapan dokumen berupa rekening koran transaksi rekening GIRO, bilyet deposito nasabah	
55.	3 Juni 2025	Kunjungan Nasabah (<i>field visit</i>) untuk Penyerahan dan penandatanganan Surat Perpanjangan Deposito Lembaga, serta melakukan <i>canvassing</i> untuk Penawaran kerja sama QRIS dan EDC BTN di bidang <i>coffee shop</i> bersama tim <i>funding</i> .	
56.	4 Juni 2025	Membantu kegiatan pemasaran tim <i>funding</i> berupa mencari calon nasabah baru untuk pembukaan rekening tabungan Bank BTN.	
57.	5 Juni 2025	Membantu Menyusun laporan berupa daftar struk Reimbursement tim <i>funding</i> .	
58.	10 Juni 2025	Melakukan legalitas melalui stempel validasi sesuai dengan tanggal perihal dokumen deposito berjangka.	
59.	11 Juni 2025	Pengambilan formulir CIF serta menandai bagian-bagian penting yang perlu diisi menggunakan stabilo sebelum diisi dengan data nasabah	
60.	12 Juni 2025	Penyerahan buku tabungan nasabah dan membantu nasabah dalam aktivasi Aplikasi BTN Mobile (BaLe).	
61.	13 Juni 2025	Penyerahan buku tabungan nasabah dan membantu nasabah dalam aktivasi Aplikasi BTN Mobile (BaLe), serta membantu membuat surat permohonan pembukaan rekening Giro	

Tanggal : 13 Juni 2025

Pembimbing Kerja,


Diza Nurina Libertya
 Funding & ... Unit Head

Lampiran 1.4 Formulir Bimbingan Kerja Profesi

 Universitas Pembangunan Jaya	FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-04
		Tin. Pekanbaru

Nama Mahasiswa : Syahila Bunga Fauziah
 Program Studi/NIM : Manajemen/2022021012
 Nama Instansi/Perusahaan : Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Funding
 Tanggal Pelaksanaan KP : 01 Maret 2025_s.d 30 Juni 2025
 Nama Dosen Pembimbing KP : Dalizanolu Hulu, S.E., M.E., CRM., CRP

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	20 mei	Bimbingan terkait Judul & penulisan laporan		
2.	29 mei	Bimbingan terkait Bab II		
3.	3 Juni	Bimbingan terkait Bab II		
4.	13 Juni	Bimbingan terkait Bab I, II, III, IV		

** jika tidak mencukupi, dapat menggunakan lebih dari 1 (satu) lembar

Tgl: 16/6/25

Dosen Pembimbing KP,



(Dalizanolu Hulu, S.E., M.E., CRM., CRP)

Lampiran 1.5 Formulir Pemantauan Kerja Profesi

	FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT PEMANTAUAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-05
		No. Rekam

Nama Mahasiswa : Syahila Bunga Fauziah
 Nomor Induk Mahasiswa : 2022021012
 Instansi : PT Bank Tabungan Negara
 Program Studi : Manajemen
 Bagian/Divisi : Funding
 Uraian Pekerjaan : Mendukung aktivitas penghimpunan dana nasabah melalui tugas administratif dan komunikasi, membantu proses pembukaan rekening, menginput dan memeriksa data nasabah, mendukung dokumen penawaran penawaran kerja sama (seperti QRIS, EDC, dan CMS), serta kunjungan Nasabah (field visit) bersama tim funding ke lembaga terkait, support data terkait penyiapan dan pembuatan bahan materi promosi produk dan koordinasi dengan tim funding untuk memastikan kelengkapan data nasabah.

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :		
1	CPMK 1	Mahasiswa mampu menemukan wawasan, pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan dalam dunia kerja yang selaras ilmu manajemen yang dipelajari.
2	CPMK 2	Mahasiswa mampu menyerap informasi mengenai hakekat pekerjaannya dan mengidentifikasi berbagai permasalahan yang terjadi untuk dijadikan sebagai bahan kajian dalam penulisan laporan Kerja Profesi.
3	CPMK 3	Mahasiswa mampu mendapatkan gambaran dunia kerja dan menemukan visi pribadi dan semangat serta komitmen bagi pilihan kerja kedepannya
4	CPMK 4	Mahasiswa mampu menggali masukan guna umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia industri dan masyarakat.
5	Dst	Mahasiswa mampu memelihara peluang kerjasama harmonis yang berkelanjutan antara UPJ dengan instansi/perusahaan tempat mahasiswa melakukan Kerja Profesi.
Catatan Tambahan		Sikap kerja ...

Tgl:

Dosen Pembimbing Kerja,



Diza Nurina Libertya
Funding & Service Unit Head

Tgl: 12/6/25

Dosen Pembimbing KP,

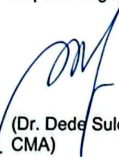


(Dalizano Hulu, S.E., M.E.,
CRM, CRP)

Tgl:

Mengetahui,

Kepala Program Studi,



(Dr. Dede Suleman, S.E. M.M.
CMA)

LAMPIRAN B

Lampiran 2.1 Dokumentasi Praktikan

