



**LAMPIRAN-LAMPIRAN
LAMPIRAN A**



SURAT PENGANTAR MAGANG
No. 63/EKS-MAN/UPJ/12/24

Tanggal : 06 Januari 2025
Hal : Permohonan Kerja Profesi (KP)

Kepada yang Terhormat,
Manajer Rekrutmen
PT. Bank Tabungan Negara
Jl. Prof. DR. Satrio, Pd. Jaya, Kec. Pd. Aren,
Kota Tangerang Selatan, Banten 15224

Dengan hormat,

Berkenaan dengan adanya program Kerja Profesi (KP) – Magang/Praktik Industri bagi mahasiswa program sarjana Universitas Pembangunan Jaya, dengan ini kami mengajukan permohonan penempatan KP pada PT. Bank Tabungan Negara, untuk mahasiswa kami sebagai berikut:

No.	Nama	NIM	Semester	Program Studi
1	Syahila Bunga Fauziah	2022021012	5	Manajemen
2	Zahra Asyifa	2022021058	5	Manajemen
3	Shanata Putri Martiza	2022021085	5	Manajemen

KP dilaksanakan dengan harapan mahasiswa kami dapat dibimbing untuk melakukan kerja sesuai dengan kerangka acuan kerja diperusahaan.

Demikianlah yang dapat kami sampaikan.

Atas perhatian dan bantuan Bapak/Ibu, kami sampaikan terima kasih.

Hormat Kami,

Ferdi Saputra, S.E., M.M.
Koordinator Kerja Profesi

Tembusan:
1. Kepala Program Studi Manajemen

Universitas Pembangunan Jaya
Jl. Cendrawasih Raya, Blok B/PP, Bintara Jaya, Sawah Baru, Ciputat, Tangerang Selatan, 15413
Phone: 021 745 5555 | Fax: 021 298 615 25 (Marketing) | Fax: 021 298 615 15 (Rektorat) | Website: www.upj.ac.id

Lampiran 1. 1 Formulir Pengajuan KP

 Universitas Pembangunan Jaya	FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-02 No. Rekaman
--	--	---

Nama Instansi : PT. Bank Tabungan Negara
 Nomor Identitas Instansi *) : 021-2221-5981
 Alamat : Jl. Prof. DR. Satrio, Pd. Jaya, Kec. Pd. Aren, Kota Tangerang Selatan, Banten 15224

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk
 Nama Mahasiswa : Shanata Putri Martiza
 Nomor Induk Mahasiswa : 2022021085
 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 : Support & Business
 Uraian Pekerjaan ***) : Pencarian data nasabah, input & validasi CIF, pengelolaan dokumen rekening & kredit, pencatatan transaksi, administrasi internal, dan kegiatan tim.

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

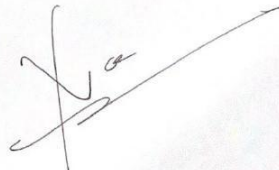
Demikian informasi ini diberikan sesuai perihal di atas untuk digunakan sebaik-baiknya.

Tgl: 03
Mengetahui,
Pembimbing Kerja



(Yangyang Erindah Soca)

Tgl:
Menyetujui,
Bagian SDM/Human Resources/
Personalia/Operation Unit Head



(R. Lingga Novara)

Lampiran 1. 2 Formulir Penerimaan KP

	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-03
		Nas. Bank Tabungan

Nama Mahasiswa : Shanata Putri Martiza
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2022021085
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk.
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Support & Business
 Tanggal Pelaksanaan KP : 03 Maret 2025 s.d. 30 Juni 2025

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	03 Maret 2025	- Perkenalan dengan karyawan karyawan PT. BTN - Mendapat penjelasan Jobdesk Bagian (SME)	f
2.	04 Maret 2025	Mencari data calon nasabah di Internet dan di rekap dalam excel	f
3.	05 Maret 2025	- Mengikuti tim pemasaran atau tim SME (Small and Medium Enterprises) atau UKM (Usaha Kecil dan Menengah) dalam sosialisasi program KUR (Kredit Usaha Rakyat) kepada calon nasabah - Mengisi data formulir CIF - Membuat surat penawaran KUR untuk calon nasabah	f
4.	06 Maret 2025	Mengumpulkan dan menginput data transaksi harian usaha nasabah	f
5.	07 Maret 2025	- Mengumpulkan dan menginput data transaksi harian usaha nasabah - Melakukan pencarian online pada bengkel yg ada di wilayah ciputat/ciputat timur, mengumpulkan kontak, dan merekap hasil dalam format excel	f
6.	10 Maret 2025	- Melakukan briefing mingguan - Melakukan pencarian online pada bengkel yg ada di wilayah ciputat/ciputat timur, mengumpulkan kontak, dan merekap hasil dalam format excel	f
7.	11 Maret 2025	Melakukan pencarian online pada bengkel yg ada di wilayah ciputat/ciputat timur, mengumpulkan kontak, dan merekap hasil dalam format excel	f
8.	12 Maret 2025	Melakukan pencarian online pada bengkel yg ada di wilayah ciputat/ciputat timur, mengumpulkan kontak, dan merekap hasil dalam format excel	f
9.	13 Maret 2025	Menyalin informasi personal nasabah ke dalam CIF (Customer Information File) Form Individual.	f
10.	14 Maret 2025	- Mengikuti briefing dan Fun games - Melakukan pencarian online pada bengkel yg ada di wilayah ciputat/ciputat timur, mengumpulkan kontak, dan merekap hasil dalam format excel.	f
11.	17 Maret 2025	Menghubungi kantor Dukcapil (Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil) untuk proses verifikasi foto profil nasabah.	f
12.	18 Maret 2025	- Menghubungi kantor Dukcapil (Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil) untuk proses verifikasi foto profil nasabah - Melakukan pengecekan dan pengelompokkan buku rekening baru nasabah BTN sesuai dengan nama serta domisili Kantor Cabang Perusahaan Ayam Gepuk Pak Gembus	f
13.	19 Maret 2025	Mengisi data formulir CIF Menyalin informasi personal nasabah ke dalam CIF (Customer Information File) Form Individual.	f

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

Lampiran 1. 3 Formulir Harian Pelaksanaan KP

14.	20 Maret 2025	Melakukan pengecekan dan pengelompokan buku rekening baru nasabah BTN sesuai dengan nama serta domisili Kantor Cabang Perusahaan Ayam Gepuk Pak Gembus	f
15.	21 Maret 2025	- Mengikuti briefing mingguan dan Fun games di Kantor Cabang BTN. - Melakukan pengecekan dan pengelompokan buku rekening baru nasabah BTN sesuai dengan nama serta domisili Kantor Cabang Perusahaan Ayam Gepuk Pak Gembus - Mencari informasi nasabah, debitur, dan tingkat kolektibilitas kredit bank BTN.	f
16.	24 Maret 2025	- Mengikuti briefing - Melakukan pencarian online pada laundry yg ada di wilayah ciputat/ciputat timur, mengumpulkan kontak, dan merekap hasil dalam format excel	f
17.	25 Maret 2025	Melakukan pencarian online pada perlengkapan/peralatan bayi yg ada di wilayah ciputat/ciputat timur, mengumpulkan kontak, dan merekap hasil dalam format excel	f
18.	26 Maret 2025	- Melakukan pencarian online pada perlengkapan/peralatan bayi yg ada di wilayah ciputat/ciputat timur, mengumpulkan kontak, dan merekap hasil dalam format excel - Belajar mengenai salinan rekening koran	f
19.	27 Maret 2025	Melakukan pencarian online pada perlengkapan/peralatan bayi yg ada di wilayah ciputat/ciputat timur, mengumpulkan kontak, dan merekap hasil dalam format excel	f
20.	08 April 2025	Memberikan cap nama kepala bagian pada dokumen "Surat Perintah Membayar" dan mengoordinasikan proses pengesahan melalui tanda tangan pejabat terkait.	f
21.	09 April 2025	- Melakukan pengeditan foto dan video untuk keperluan internal perusahaan. - Melakukan pengelompokan dan mengurutkan dokumen surat rekening baru berdasarkan nomor rekening secara sistematis.	f
22.	10 April 2025	(izin, Sakit)	f
23.	11 April 2025	Melakukan pengelompokan dan mengurutkan dokumen surat rekening baru berdasarkan nomor rekening secara sistematis.	f
24.	14 April 2025	Melakukan pengecekan dokumen permohonan KPR (Kredit Pemilikan Rumah), sesuai dengan data yang diberikan.	f
25.	15 April 2025	Melakukan pengelompokan dan mengurutkan dokumen surat rekening baru berdasarkan nomor rekening secara sistematis.	f
26.	16 April 2025	Melakukan stamping pada surat perintah membayar.	f
27.	17 April 2025	Menghitung pengeluaran kantor seperti parkir dinas, tol, dan konsumsi kegiatan.	f
28.	21 April 2025	Melakukan pengajuan permohonan tanda tangan kepada kepala bagian yang bersangkutan terkait proses pembayaran atau pelunasan kegiatan.	f
29.	22 April 2025	Mencari data nasabah melalui tautan data internal perusahaan.	f
30.	23 April 2025	Melakukan validasi CIF nasabah berdasarkan data identitas yang diterima.	f
31.	24 April 2025	Melakukan pengecekan dan verifikasi buku rekening nasabah sesuai nomor rekening.	f
32.	25 April 2025	Melakukan validasi CIF nasabah berdasarkan data identitas yang diterima.	f
33.	28 April 2025	Melakukan validasi CIF nasabah berdasarkan data identitas yang diterima.	f
34.	29 April 2025	Melakukan validasi CIF nasabah berdasarkan data identitas yang diterima.	f
35.	30 April 2025	- Melakukan validasi CIF nasabah berdasarkan data identitas yang diterima. - Melakukan pengelompokan surat masuk dan keluar.	f
36.	02 Mei 2025	Melakukan pengecekan dokumen permohonan KPR (Kredit Pemilikan Rumah), sesuai dengan data yang diberikan.	f
37.	05 Mei 2025	Melakukan validasi CIF nasabah berdasarkan data identitas yang diterima.	f

38.	06 Mei 2025	• Melakukan pengecekan dan verifikasi buku rekening nasabah sesuai nomor rekening.	f
39.	07 Mei 2025	• Melakukan pengelompokan surat masuk dan keluar.	f
40.	08 Mei 2025	• Melakukan pengecekan dan verifikasi buku rekening nasabah sesuai nomor rekening.	f
41.	09 Mei 2025	• Menginput data pribadi nasabah seperti data KTP dan data dari Dukcapil ke dalam sistem buku tabungan nasabah yang baru dibuat untuk selanjutnya diserahkan kepada nasabah.	f
42.	14 Mei 2025	• Membeli bahan-bahan perlengkapan guna keperluan pembuatan mading internal.	f
43.	15 Mei 2025	• Melakukan pemisahan dokumen terkait pencairan dan penempatan deposito berdasarkan unit yang akan menanganinya, yaitu TP (Transactional Process) dan CS (Customer Service).	f
44.	16 Mei 2025	• Melakukan pemisahan dokumen terkait pencairan dan penempatan deposito berdasarkan unit yang akan menanganinya, yaitu TP (Transactional Process) dan CS (Customer Service).	f
45.	19 Mei 2025	• Melakukan perhitungan pengeluaran dana pencairan di BTN Kantor Cabang Bintaro Jaya. Pengeluaran tersebut meliputi biaya tol, parkir, dan kebutuhan lain yang terkait dengan operasional kantor.	f
46.	20 Mei 2025	• Melakukan pengelompokan surat masuk dan keluar.	f
47.	21 Mei 2025	• Melakukan perhitungan pengeluaran dana pencairan di BTN Kantor Cabang Bintaro Jaya. Pengeluaran tersebut meliputi biaya tol, parkir, dan kebutuhan lain yang terkait dengan operasional kantor.	f
48.	22 Mei 2025	• Menginput data pribadi nasabah seperti data KTP dan data dari Dukcapil ke dalam sistem buku tabungan nasabah yang baru dibuat untuk selanjutnya diserahkan kepada nasabah.	f
49.	23 Mei 2025	• Melakukan pengecekan dan verifikasi buku rekening nasabah sesuai nomor rekening.	f
50.	26 Mei 2025	• Memindai dokumen terkait nasabah pemilik Kredit Pemilikan Rumah (KPR) di Bank BTN.	f
51.	27 Mei 2025	• Menginput data perusahaan serta dokumen-dokumen terkait pencairan dan penempatan deposito ke dalam buku rekap.	f
52.	28 Mei 2025	• Menulis nama dan nomor rekening nasabah ke dalam buku CMS (Cash Management System) atau Card Created Checklist.	f

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

Tanggal:

Pembimbing Kerja


Yangyang Erndah Soca
Assistant General Support

	FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-04
		No. Revisi: _____

Nama Mahasiswa : Shanata Putri Martiza
 Program Studi/NIM : Manajemen/ 2022021085
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Bank Tabungan Negara (persero) Tbk.
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Support & Business
 Tanggal Pelaksanaan KP : 03 maret 2025 s.d 30 juni 2025
 Nama Dosen Pembimbing KP : Dr. Chayur Matari Fath Mala, S.E., M.M.

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	10/04 ²⁵	Membahas penyusunan Laporan Kp		
2.	22/05 ²⁵	Membahas Bab I		
3.	05/06 ²⁵	Membahas Bab I dan Bab II		
4.				

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

Tgl:

Dosen Pembimbing KP,



(Dr. Chayur Matari Fath Mala, S.E., M.M.)

	FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT PEMANTAUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-05
		Revisi: 01

Nama Mahasiswa : Shanata Putri Martiza
 Nomor Induk Mahasiswa : 2022021085
 Instansi : Universitas Pembangunan Jaya
 Program Studi : Manajemen
 Bagian/Divisi : Support & Business
 Uraian Pekerjaan : Pencarian data nasabah, input & validasi CIF, pengelolaan dokumen rekening & kredit, pencatatan transaksi, administrasi internal, dan kegiatan tim.

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 ...

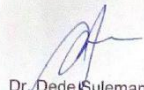
Tgl: 10 Mei 2025
Pembimbing Kerja,


 Yangtyg Erindah Soca
 Assistant General Support

Tgl:
Dosen Pembimbing KP,


 Dr. Chajar Matari Fath Mala,
 S.E, M.M.

Tgl:
Mengetahui, Kepala
Program Studi,


 Dr. Dede Suleman, S.E,
 M.M.

Lampiran 1. 5 Formulir Pemantauan KP

Nomor: 48/S/BTR-JY.III/OP-GS/II/2025

Tangerang Selatan, 14 Januari 2025

Kepada Yth. Pimpinan
Universitas Pembangunan Jaya
 Jl. Cendrawasih Raya Blok B7/P
 Bintaro Jaya, Sawah Baru, Ciputat
 Tangerang Selatan, 15413

Perihal: Tanggapan Permohonan Kerja Profesi (KP)

Sehubungan dengan Surat Universitas Pembangunan Jaya No.63/EKS-MAN/UPJ/12/24 perihal permohonan kerja profesi, dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Sesuai dengan surat tersebut diatas, dapat kami informasikan bahwa kami dapat menyetujui permohonan magang pada periode 01 Maret 2025 s/d 30 Juni 2025 dengan nama peserta sebagai berikut :
 - A. Syahila Bunga Fauziah NIM. 2022021012
 - B. Zahra Asyifa NIM. 2022021058
 - C. Shanata Putri Martiza NIM. 2022021085
2. Dalam hal pelaksanaan magang di BTN KC Bintaro Jaya tidak memberikan uang saku kepada para peserta Magang.
3. Untuk jadwal magang di BTN KC Bintaro Jaya adalah sebagai berikut :

Hari : Senin s/d Jumat

Pukul : 07.30 WIB s/d 16.30 WIB

Pakaian : Menggunakan Baju Formal & Sopan
4. Jika butuh konfirmasi lebih lanjut bisa menghubungi *contact person* sebagai berikut, Sdri. Erindah Soca (0851-5525-1988) atau di 021 - 22215981

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) Tbk.
KANTOR CABANG BINTARO JAYA

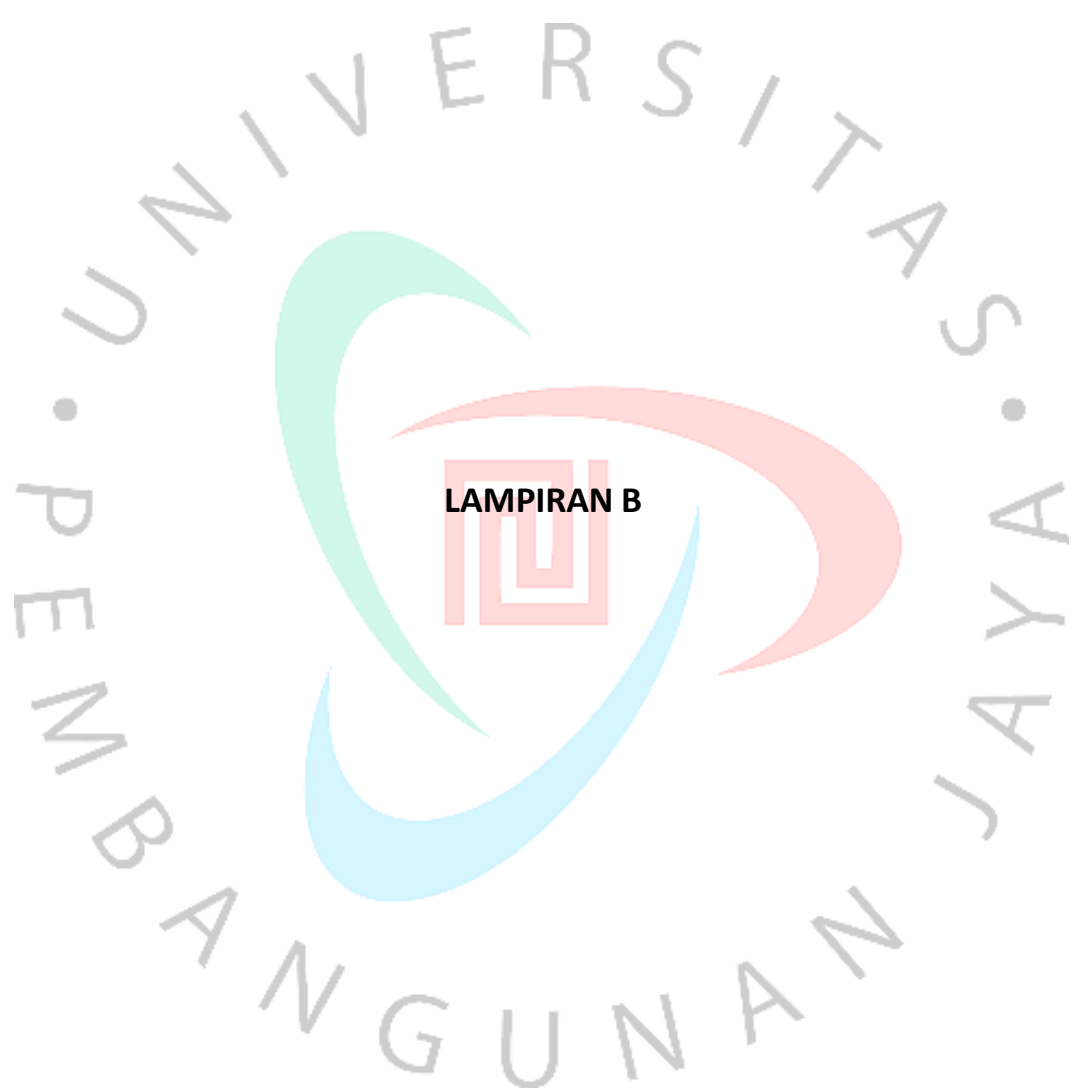

Wendy Hutabri
 DBM Service & Collection

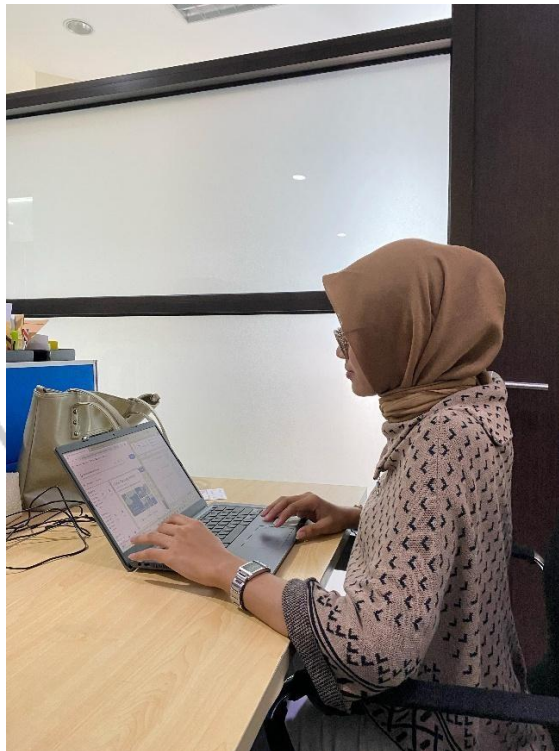

R. Lingga Novara
 Operation unit Head

PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk.
 Kantor Cabang Bintaro Jaya
 CBD Bintaro Blok B7 No. A3-04
 Kel. Pondok Jaya, Kec. Pondok Aren
 Tangerang Selatan - Banten 15224

T +62 21 - 2221 5981
 F +62 21 - 2221 5983
 E kc.bintarojaya@btn.co.id
www.btn.co.id
 No. NPWP 01.001.609.5-453.001

Lampiran 1. 6 Surat dari Instansi





Lampiran 2. 1 Praktikan sedang Mengerjakan Tugas



Lampiran 2. 2 Praktikan dengan Pembimbing Kerja



Lampiran 2. 3 Kegiatan Buka Bersama KC Bintaro jaya



Lampiran 2. 4 Praktikan bersama Tim ODP