

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## LAMPIRAN A



Lampiran 1.1. Formulir Pengajuan Kerja Profesi

	<b>FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27.b/F-01
		No. Rekaman

**Identitas Mahasiswa**

Nama Mahasiswa : Azma Marzuki  
 NIM : 2018081133 Tahun Akademik : 2021/2022  
 Program Studi : Sistem Informasi  
 Materi/Judul KP : PEMANFAATAN GOOGLE APPS UNTUK MEMBANTU PROSES REKRUTMEN PADA PT.PANIN BANK Tbk

**A. KP Bagi Mahasiswa Tidak / Sedang Bekerja\***

Instansi/Perusahaan : PT. PANIN BANK Tbk  
 Nama Pembimbing Kerja : M.G. Puspawati Tirto  
 Jabatan : Kepala Bagian Learning Academy  
 Alamat KP 3 Bulan : Jl. Jend. Sudirman No.Kav.1, RT.1/RW.3, Gelora, Jakarta Pusat...  
 Telepon/email : (021).27.00545 / panin@panin.co.id  
 Masa Kerja Profesi : 3 (Tiga) Bulan  
 : Mulai dari : 01 Desember 2021..... sampai dengan: 28 Februari 2022

**B. KP Bagi Mahasiswa Berwirausaha\***

Jenis Usaha : .....(Bukan Mitra e-Commerce)  
 Alamat KP : .....  
 Masa Kerja Profesi : .....  
 : Mulai dari : ..... sampai dengan: .....

**Persetujuan Oleh Kaprodi :**

**Disetujui** Tgl :  
 **Tidak Disetujui** Paraf :  
 Alasan .....

Dosen Pembimbing Kerja Profesi : Marcello Singadji, S.Kom.,M.T. ....(Diisi oleh Kaprodi)

Tgl: 21 November 2021  
 Yang mengajukan,  
 Mahasiswa

Tgl:  
 Mengetahui,  
 Dosen Pembimbing KP,

Tgl:  
 Menyetujui,  
 Kepala Program Studi,

  
 (..... Azma Marzuki .....) )

  
 ( Marcello Singadji, S.Kom.,M.T... )

  
 (..... Chaerul Anwar, S.Kom., M.T.I. ....)

\*Coret yang tidak perlu

## Lampiran 1.2. Surat Pengantar Kerja Profesi



Tanggal : 30 November 2021  
Nomor : 013/EKS-SIF/UPJ/11.21  
Lampiran : -  
Perihal : **Permohonan Kerja Profesi (KP)**

Kepada Yth.  
**Bapak/Ibu M.G. Puspawati Tirto**  
**Kepala Bagian Learning Academy**  
**PT. Panin Bank**  
Di Tempat

Dengan hormat,

Dengan ini kami sampaikan bahwa mahasiswa yang tersebut di bawah ini :

Nama : Azma Marzuki  
NIM : 2018081133  
Semester : VI (Enam)

Adalah benar mahasiswa aktif yang terdaftar pada Program Studi Sistem Informasi Universitas Pembangunan Jaya. Mahasiswa tersebut bermaksud memohon ijin untuk melakukan pelatihan kerja profesi (KP) sebagai persyaratan wajib dalam perkuliahan dan juga tambahan ilmu serta pengalaman mahasiswa tersebut.

Untuk itu kami mohon kepada Bapak/Ibu untuk dapat membantu mahasiswa yang bersangkutan guna memperoleh pelatihan kerja sesuai dengan kebutuhan dari pihak PT. Panin Bank selama minimal 400 (empat ratus) jam sejak tanggal 1 Desember 2021 hingga 28 Februari 2022. Pelatihan kerja tersebut sepenuhnya akan digunakan untuk proses pembelajaran dan peningkatan pengalaman mahasiswa untuk lebih memahami dunia pekerjaan setelah lulus nanti.

Apabila ada hal yang ingin dikonfirmasi, mohon kiranya dapat menghubungi Bapak Johannes Siregar (johannes.siregar@upj.ac.id) selaku Koordinator Kerja Profesi mahasiswa tersebut. Demikian hal ini kami sampaikan.

Hormat kami,  
Universitas Pembangunan Jaya

**Chaerul Anwar, S.Kom., M.T.I.**  
Kepala Program Studi Sistem Informasi

Lampiran 1.3. Formulir Penerimaan Kerja Profesi

	<b>FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27.b/F-02
		No. Rekaman

Nama Instansi : PT. PANIN BANK Tbk  
 Nomor Identitas Instansi \*) : \_\_\_\_\_

Alamat : Jl. Jendral Sudirman Kav. 1 - Senayan, DKI Jakarta.

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk  
 Nama Mahasiswa : Azma Marzuki  
 Nomor Induk Mahasiswa : 2018081133  
 Program Studi : Sistem Informasi  
 Tahun Akademik : 2021 / 2022

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:  
 Tanggal Mulai : 01 Desember 2021  
 Tanggal Selesai : 28 Februari 2022  
 Total Jam Kerja \*\*) : + 400 Jam  
 Bagian/Divisi : Divisi Human Resources Management (HRM)  
 Uraian Pekerjaan \*\*\*) : Pemanfaatan Google Apps Untuk Membantu Proses Rekrutmen

Nama Pembimbing Kerja : M.G. Puspawati Tirto  
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : 08112213868  
 Email : puspawati.tirto@panin.co.id

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

Tgl: 30 November 2021

Mengetahui,  
 Pembimbing Kerja



(...M.G. Puspawati Tirto...)



Tgl: 30 November 2021

Menyetujui,  
 Bagian SDM/Human Resources/  
 Personalia




\*) Instansi KP wajib berbadan hukum, dibuktikan dengan dokumen resmi antara lain tetapi tidak terbatas pada Akta Perusahaan, SIUP dan NPWP; dan bukan milik keluarga inti dari mahasiswa yang melakukan KP

\*\*) Jumlah jam kerja KP minimal 400 jam kerja

\*\*\*) Bisa dituliskan dalam lembar terpisah apabila tempat tidak mencukupi

#### 1.4. Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

	<b>LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27.b/F-03
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Azma Marzuki  
 Program Studi/NIM : Sistem Informasi / 2018081133  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT.Panin Bank Tbk  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Human Resources Management (HRM)  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 01 Desember 2021 s.d. 28 Februari 2022

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	01/12/2021	Greeting perkenalan dengan tim dan lingkungan kerja	}
2	02/12/2021	Mempelajari peraturan kerja perusahaan PT.Panin Bank Tbk	
3	03/12/2021	Mempelajari modul Human Resources Management (HRM) dan struktur organisasi perusahaan.	}
4	06/12/2021	Kick Off meeting terkait tugas / proyek Kerja Profesi (KP)	
5	07/12/2021	Membuat jadwal perencanaan tugas / proyek kerja profesi	}
6	08/12/2021	Mempelajari materi rekrutmen karyawan	
7	09/12/2021	Mendapat tugas membuat diagram proses bisnis rekrutmen menggunakan diagram BPMN , mempelajari proses bisnis rekrutmen	}
8	10/12/2021	Mengerjakan tugas membuat BPMN proses bisnis rekrutmen	
9	13/12/2021	Meeting dan wawancara dengan tim rekrutmen terkait proses bisnis rekrutmen berjalan, dan menentukan batasan.	}
10	14/12/2021	Mengumpulkan data yang dibutuhkan untuk melakukan analisa proses bisnis improvement.	
11	15/12/2021	Melakukan pengamatan proses bisnis seleksi rekrutmen berjalan	}
12	16/12/2021	Melakukan pengamatan proses bisnis seleksi rekrutmen berjalan	
13	17/12/2021	Melakukan Analisa proses bisnis improvement seleksi rekrutmen	}
14	20/12/2021	Membuat model BPMN bisnis seleksi rekrutmen berjalan menggunakan software Bizagi Modeler	
15	21/12/2021	Membuat model BPMN bisnis seleksi rekrutmen berjalan menggunakan software Bizagi Modeler	}
16	22/12/2021	Melakukan revisi perbaikan model BPMN bisnis seleksi rekrutmen berjalan berdasarkan masukan dari pembimbing kerja, mencari permasalahan yang terdapat pada proses berjalan.	
17	23/12/2021	Mempresentasikan hasil perbaikan model BPMN bisnis seleksi rekrutmen berjalan, menentukan Streamlining solusi perbaikan.	}



18	24/12/2021	Meeting dengan tim rekrutmen terkait pembuatan BPMN proses seleksi rekrutmen usulan	E
19	27/12/2021	Membuat model BPMN proses seleksi rekrutmen usulan	} E
20	28/12/2021	Membuat model BPMN proses seleksi rekrutmen usulan	
21	29/12/2021	Revisi perbaikan model BPMN proses seleksi rekrutmen usulan	
22	30/12/2021	Presentasi hasil BPMN proses seleksi rekrutmen usulan	} E
23	03/01/2022	Meeting bersama pembimbing dan tim rekrutmen terkait teknologi yang akan digunakan untuk membantu proses rekrutmen.	
24	04/01/2022	Perancangan desain input formulir lamaran kerja berdasarkan data yang dibutuhkan tim rekrutmen	
25	05/01/2022	Meeting Perancangan desain input formulir lamaran kerja	} E
26	06/01/2022	Membuat form lamaran kerja menggunakan Google Form	
27	07/01/2022	Membuat form lamaran kerja menggunakan Google Form	
28	10/01/2022	Membuat tabel data menggunakan Google sheet terintegrasi dengan Google Form lamaran kerja	} E
29	11/01/2022	Melakukan pengujian pengisian form lamaran kerja dengan data sample	
30	12/01/2022	Membersihkan dan merapihkan data lamaran kerja	
31	13/01/2022	Revisi perbaikan Google Form dan Google Sheet	} E
32	14/01/2022	Mempresentasikan hasil form input data lamaran kerja dengan Google Form dan Google Sheet	
33	17/01/2022	Meeting desain send e-mail interview HRM dan user otomatis.	
34	18/01/2022	Membuat sheet tabel send e-mail interview HRM	} E
35	19/01/2022	Membuat script send e-mail interview HRM melalui Google apps script menggunakan Javascript	
36	20/01/2022	Melakukan testing send e-mail interview HRM	
37	21/01/2022	Memperbaiki kesalahan dan revisi berdasarkan masukan dari pengguna	} E
38	24/01/2022	Membuat sheet tabel send e-mail interview user	
39	25/01/2022	Membuat script send e-mail interview user melalui Google apps script menggunakan Javascript	
40	26/01/2022	Melakukan testing send e-mail interview user	} E
41	27/01/2022	Memperbaiki kesalahan dan revisi berdasarkan masukan dari pengguna.	
42	28/01/2022	Presentasi hasil send e-mail Interview HRM dan user	
43	31/02/2022	Membantu proses rekrutmen online , dan membantu staff HRM membuat kirim hasil test ujian otomatis menggunakan google form dan google apps script.	} E
44	02/02/2022	Meeting desain tampilan template e-mail interview HRM dan interview user, dan membantu staff rekrutmen melakukan interview	
45	03/02/2022	Membuat desain tampilan template e-mail interview HRM dan interview user pada Google apps Script menggunakan HTML	
46	04/02/2022	Testing hasil desain tampilan e-mail interview tampilan pada desktop dan mobile	} E
47	07/02/2022	Meeting desain template dashboard rekrutmen, dan membantu staff rekrutmen melakukan seleksi pelamar by phone.	
48	08/02/2022	Membuat template dashboard rekrutmen	



49	09/02/2022	Membuat dashboard rekrutmen terhubung dengan data pelamar	} G
50	10/02/2022	Mendesain tampilan antarmuka dashboard Google data studio	
51	11/02/2022	Meeting hasil dashboard rekrutmen Google data studio	}
52	14/02/2022	Perbaikan dan revisi dashboard masukan dari pengguna	
53	15/02/2022	Testing menampilkan dashboard website desktop dan mobile pengguna	}
54	16/02/2022	Melakukan pencatatan waktu estimasi proses usulan	
55	17/02/2022	Melakukan test process validation sistem berjalan vs usulan menggunakan aplikasi Bizagi Modeler Pro dan melaporkan kepada pembimbing kerja.	} G
56	18/02/2022	Melakukan test time analysis sistem berjalan vs usulan menggunakan aplikasi Bizagi Modeler Pro dan melaporkan kepada pembimbing kerja.	
57	21/02/2022	Melakukan evaluasi sistem rekrutmen google apps	} M
58	22/02/2022	Menemukan permasalahan Google Form	
59	23/02/2022	Melakukan pencarian solusi permasalahan Google Form	
60	24/02/2022	Menerapkan Java Script Captcha sebagai solusi permasalahan Google Form	
61	25/02/2022	Meeting final dan membuat laporan	

Tanggal : 25 Februari 2022

Pembimbing Kerja,











( M. G. Puspawati Tirto)

Lampiran 1.5. Lembar Bimbingan Kerja Profesi

	<b>FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27.b/F-04
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Azma Marzuki  
 Program Studi/NIM : Sistem Informasi / 2018081133  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Panin Bank Tbk  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Human Resources Management (HRM)  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Desember 2021 s.d. 28 Februari 2022  
 Nama Dosen Pembimbing KP : Marcello Singadji, S.Kom.,M.T

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	18/12/2021	Konsultasi kesesuaian topik dan judul terkait laporan KP		
2.	25/02/2021	Pendalaman pedoman penulisan laporan KP sesuai dengan sistematika laporan baku		
3.	16/03/2021	Draft Laporan KP		
4.	26/03/2021	Finalisasi Laporan KP		

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

Tgl:  
Dosen Pembimbing KP,



( Marcello Singadji, S.Kom.,M.T )

Lampiran 1.6. Surat Keterangan Pengalaman Kerja



**SURAT – KETERANGAN**  
No. : 001/BPE/K/22

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

**Nama** : Azma Marzuki  
**No Induk** : 2018081133  
**Program Studi** : Sistem Informasi  
**Universitas** : Universitas Pembangunan Jaya

telah melaksanakan kegiatan magang kerja di PT BANK PANIN Tbk. pada Divisi Human Resources Management (HRM), selama 3 bulan, yaitu mulai tanggal 1 Desember 2021 sampai dengan 28 Februari 2022.

Surat keterangan ini dikeluarkan untuk keperluan persyaratan wajib dalam perkuliahan dan merupakan bagian dari kegiatan akademik.

Demikian surat keterangan ini dibuat dan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 4 Maret 2022

PT BANK PANIN Tbk.  
Human Resources Management

M.G. Puspawati Tirto



Sugiarto Kadjiman

PT/Es

Lampiran 1.7. Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi

Lampiran 1.8 Formulir Penilaian Pembimbing KP

	<b>FORMULIR PENILAIAN PEMBIMBINGAN KP</b>	SPT-I-03-SOP-27.b-F-08
		No. Rekam

Menyatakan bahwa dari hasil pelaksanaan Kerja Profesi atas nama :

Nama Mahasiswa : Azma Marzuki  
 Prodi/NIM : Sistem Informasi / 2018081133  
 Nama Instansi/Perusahaan/  
 Jenis Usaha/Judul Studi : PT. Panin Bank Tbk  
 Proyek Independen\*  
 Unit/Bagian Tempat KP\* : Human Resources Management (HRM)  
 Periode KP : 1 Desember 2021 s/d 28 Februari 2022

Diberikan penilaian sebagai berikut :

	Indikator Penilaian	Nilai (N)	Bobot (B)	N x B
S	Etika	90	5%	4,5
	Kedisiplinan	90	5%	4,5
	Tanggung jawab	90	5%	4,5
	Kerjasama	90	5%	4,5
P	Pengembangan diri / <i>Lifelong learning</i>	90	10%	9,0
KU	Komunikasi	88	10%	8,8
KU	Daya Analisa	93	10%	9,3
KU	Kualitas hasil kerja	95	10%	9,5
KK	Kompetensi berdasarkan bidang ilmu	95	20%	19
KK	Pemecahan masalah	93	20%	18,6
		Total NxB		92,2

Jakarta, 1 Maret 2022

Menyatakan,



M.G. PUSPAWATI TIRDO  
 (Pembimbing Kerja/Dosen Pembimbing KP)\*

\* Coret yang tidak perlu

## LAMPIRAN B





Lampiran 2.1. Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi



## Lampiran 2.2. Praktikan Saat Melakukan Bimbingan Dengan Pembimbing Kerja dan Rapat Mingguan Bersama Tim Beserta Rekan Kerja

