






**LAMPIRAN A**

Lampiran 1.1. Formulir Pengajuan Kerja Profesi

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


**Identitas Mahasiswa**

Nama Mahasiswa : Dewi Yulyasari  
 NIM : 2020021024 Tahun Akademik : 2020  
 Program Studi : Manajemen  
 Materi/Judul KP : Aktivitas Kerja Profesi Pada *Funding & Service Unit Head* Pt Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk Kantor Cabang Purwakarta


**Identitas Instansi/Perusahaan**

Instansi/Perusahaan : PT Bank Tabungan Negara (persero) Tbk KC Purwakarta  
 Nama Pejabat : Nurhabibah Latif  
 Jabatan : Funding Head  
 Alamat KP : Jl. Laks. Laut RE. Martadinata No. 1, Nagri Tengah, Kec. Purwakarta, Kabupaten Purwakarta, Jawa Barat 41114  
 Telepon/email : (0264) 201024 / KC.purwakarta@btn.co.id  
 Masa Kerja Praktek : 3 Bulan  
 : Mulai dari : 12 Juni 2023 sampai dengan: 31 Agustus 2023  
 Dosen Pembimbing :  
 Kerja Praktek : .....(Diisi oleh Kaprodi)

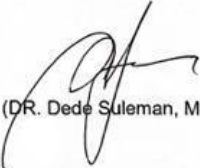
Tgl:  
Yang mengajukan,

  
(Dewi Yulyasari)

Tgl:  
Mengetahui,  
Dosen Pembimbing KP,

  
(Yusuf Iskandar, S.Si, M.M)

Tgl:  
Menyetujui,  
Kepala Program Studi,

  
(DR. Dede Suleman, M.M,CMA)

## Lampiran 1.2. Surat Pengantar Kerja Profesi



### SURAT PENGANTAR MAGANG

No: MNJ/KPBLD/23-04/200

Tanggal : 07 Juli 2023  
Hal : Permohonan Kerja Profesi (KP)

Kepada yang Terhormat,  
Head Officer  
PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk.  
Kantor Cabang Purwakarta  
Jl. Laks Laut RE. Martadinata No.1, Nagri  
Tengah, Purwakarta

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 (Persero) Tbk. Kantor Cabang Purwakarta, untuk mahasiswa kami sebagai berikut:

No.	Nama	NIM	Semester	Program Studi
1	Dewi Yulyasari	2020021024	6	Manajemen

KP dilaksanakan minimal 400 (empat ratus) jam atau setara dengan 3 (tiga) bulan, dengan harapan mahasiswa kami dapat dibimbing untuk melakukan kerja sesuai dengan kerangka acuan terlampir.

Demikianlah yang dapat kami sampaikan.

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


Hormat Kami,



**Dr. Dede Suleman, S.E., M.M., CMA.**  
Kepala Program Studi Manajemen

Tembusan:  
1. Koordinator Kerja Profesi

Lampiran 1.3. Formulir Penerimaan Kerja Profesi

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

Nama Instansi : PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk KC Purwakarta  
 Nomor Identitas Instansi \*) :  
 Alamat : Jl. Laks. Laut RE. Martadinata No. 1, Nagri Tengah, Kec. Purwakarta, Kabupaten Purwakarta, Jawa Barat 41114

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk

Nama Mahasiswa : Dewi Yulyasari  
 Nomor Induk Mahasiswa : 2020021024  
 Program Studi : Manajemen

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai : 12 Juni 2023  
 Tanggal Selesai : 31 Agustus 2023  
 Total Jam Kerja \*\*) : 500 Jam Kerja  
 Bagian/Divisi : *Funding & Service Unit*  
 Uraian Pekerjaan \*\*\*) : Membantu administrasi nasabah untuk pembukaan rekening baru, Merekap faktur, nota, dan kwitansi pembelian untuk Reimbursement, Pengarsipan, Menginput prospek nasabah, data call, dan data visit di BTN Smart, Membuat surat penawaran produk bank BTN, dsb.

Nama Pembimbing Kerja : Nurhabibah Latif  
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : +62 8522-2209-025  
 Email : nurhabibah.latif@btn.co.id

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

Tgl:  
 Mengetahui,  
 Pembimbing Kerja


  
 Nurhabibah Latif  
 Funding Service Unit Head

Tgl:  
 Menyetujui,










  
 Dadang Rahadian  
 Operation Unit Head

- \*) 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

Lampiran 1.4. Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

	<b>LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI</b>	SPT-1/03/SOP-27/F-03
		No. Rekam

Nama Mahasiswa : Dewi Yulyasari  
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2020021024  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Bank Tabungan Negara (persero) Tbk KC Purwakarta  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Funding & Service Unit Head  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 31 Agustus 2023

No.	Tanggal	Materi yang dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	12 Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menunggu Konfirmasi dari <i>Operation Unit Head</i> untuk menentukan divisi penugasan</li> <li>- Pengenalan Institusi dan divisi serta melakukan sosialisasi bersama dengan pegawai Divisi Funding</li> </ul>	
2	13 Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bimbingan mengenai tugas apa saja yang akan dikerjakan serta melakukan <i>training</i> di bagian <i>Funding &amp; Service Unit Head</i></li> </ul>	
3	14 Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengenalan aplikasi dan web yang digunakan untuk penginputan data prospek nasabah</li> <li>- Simulasi mengoperasikan aplikasi dan web dalam menginput prospek nasabah</li> </ul>	
4	15 Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyerahkan berkas administrasi nasabah ke <i>Customer Service</i> untuk pencetakan rekening koran</li> <li>- Melengkapi arsip dokumen <i>Cash Management System 2023 virtual virtual account BTN</i></li> </ul>	
5	16 Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyerahkan dokumen ke sekretaris untuk diteruskan ke <i>Branch Manager</i></li> <li>- Merapikan arsip dokumen agen batara</li> </ul>	
6	19 Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengoperasikan <i>green screen</i> BTN untuk pengecekan administrasi nasabah</li> <li>- Menyerahkan dokumen administrasi nasabah baru ke <i>Customer Service</i> untuk pembukaan tabungan bisnis</li> </ul>	
7	20 Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengoperasikan <i>BTN Smart</i></li> <li>- Membantu <i>filling</i> dokumen administrasi</li> </ul>	
8	21 Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempelajari produk-produk BTN</li> <li>- Membantu administrasi nasabah untuk pembukaan rekening baru</li> </ul>	
9	22 Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyerahkan berkas administrasi nasabah ke <i>Customer Service</i> untuk pencetakan rekening koran</li> <li>- Membantu nasabah dalam melakukan penyetoran ke <i>teller</i></li> </ul>	

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




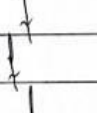



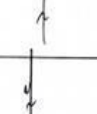








10	23 Juni 2023	- Membantu <i>BTN Move (Mobile Office Vehicle)</i> dalam layanan pengambilan dan pencairan dana pensiun di <i>Jasa Tirta II Jatiluhur</i>	
11	26 Juni 2023	- Mengoperasikan <i>BTN Smart</i> dengan melakukan verifikasi data penerimaan dan pengambilan dana pensiun	
12	27 Juni 2023	- Mengoperasikan <i>green screen</i> <i>BTN</i> untuk pengecekan administrasi nasabah - Melakukan input prospek nasabah di <i>BTN Smart</i>	
13	28 Juni 2023	- Cuti Bersama (Hari Raya Idul Adha 1444 H)	
14	29 Juni 2023	- Tanggal merah (Hari Raya Idul Adha 1444 H)	
15	30 Juni 2023	- Cuti Bersama (Hari Raya Idul Adha 1444 H)	
16	03 Juli 2023	- Menginput prospek nasabah, data <i>call</i> , data <i>visit</i> di <i>BTN Smart</i>	
17	04 Juli 2023	- Membantu administrasi nasabah untuk pembukaan rekening baru - Menyerahkan berkas administrasi nasabah ke <i>Customer Service</i> untuk pencetakan rekening koran	
18	05 Juli 2023	- Merekap faktur, nota, dan kwitansi pembelian untuk <i>Reimbursement</i> - Menyerahkan dokumen administrasi nasabah baru ke <i>Customer Service</i> untuk pembukaan tabungan bisnis	
19	06 Juli 2023	- Melakukan <i>copy</i> rekapan faktur, nota, dan kwitansi pembelian untuk <i>Reimbursement</i> Membantu nasabah dalam melakukan penyetoran ke <i>teller</i>	
20	07 Juli 2023	- Membuat <i>hampers</i> untuk nasabah prioritas - Melengkapi arsip dokumen <i>Cash Management System 2023 virtual virtual account</i> <i>BTN</i>	
21	10 Juli 2023	- Membantu administrasi nasabah untuk pembukaan rekening baru - Mengoperasikan <i>BTN Smart</i> untuk melakukan pengecekan registrasi nasabah	
22	11 Juli 2023	- Mengoperasikan <i>green screen</i> <i>BTN</i> untuk pengecekan administrasi nasabah - Menginput prospek nasabah, data <i>call</i> , data <i>visit</i> di <i>BTN Smart</i>	
23	12 Juli 2023	- Mengoperasikan <i>BTN Smart</i> dengan melakukan pengecekan prospek nasabah, pembukaan <i>NOA open account</i> , data <i>call</i> , data <i>visit</i> dan prospek dengan menggunakan <i>referral</i>	
24	13 Juli 2023	- Membantu administrasi nasabah untuk pembukaan rekening baru - Menyerahkan dokumen administrasi nasabah baru ke <i>Customer Service</i> untuk pembukaan tabungan bisnis	
25	14 Juli 2023	- Membuat format laporan rekapitulasi realisasi pembayaran non dapem uang duka wafat - Melengkapi arsip dokumen <i>Cash Management System 2023 virtual virtual account</i> <i>BTN</i>	

Copyright ©2020 Universitas Pembangunan Jaya. All rights reserved. | +62-21-745555

26	17 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melengkapi arsip dokumen <i>sponsorship</i></li> <li>- Mengoperasikan <i>BTN Smart</i> untuk melakukan pengecekan registrasi nasabah</li> </ul>	✓
27	18 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengoperasikan <i>BTN Smart</i> dengan melakukan input prospek nasabah menggunakan <i>referral</i></li> <li>- Menginput prospek nasabah, data <i>call</i>, data <i>visit</i> di <i>BTN Smart</i></li> </ul>	✓
28	20 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menginput prospek nasabah, data <i>call</i>, data <i>visit</i> di <i>BTN Smart</i></li> <li>- Mencetak <i>form</i> pengajuan QRIS sebanyak 50 rangkap</li> </ul>	✓
29	21 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyerahkan dokumen administrasi nasabah baru ke <i>Customer Service</i> untuk pembukaan tabungan bisnis</li> <li>- Melakukan input prospek nasabah di <i>BTN Smart</i></li> </ul>	✓
30	24 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengoperasikan <i>BTN Smart</i> dengan melakukan input data nasabah untuk melengkapi administrasi nasabah</li> </ul>	✓
31	25 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat <i>hampers</i> untuk nasabah prioritas</li> <li>- Membantu administrasi nasabah untuk pembukaan rekening baru</li> </ul>	✓
32	26 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu nasabah dalam melakukan penyetoran ke <i>teller</i></li> <li>- Melengkapi arsip dokumen <i>Cash Management System 2023 virtual virtual account</i> <i>BTN</i></li> </ul>	✓
33	27 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat format laporan rekapitulasi realisasi pembayaran manfaat JKK – ASABRI</li> </ul>	✓
34	28 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengoperasikan <i>BTN Smart</i> dengan melakukan input data nasabah untuk melengkapi administrasi nasabah</li> </ul>	✓
35	31 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyerahkan dokumen administrasi nasabah baru ke <i>Customer Service</i> untuk pembukaan tabungan bisnis</li> <li>- Mengerjakan <i>daily checklist</i> di <i>BTN Smart</i></li> </ul>	✓
36	01 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengoperasikan <i>green screen</i> <i>BTN</i> untuk pengecekan administrasi nasabah</li> <li>- Membantu administrasi nasabah untuk pembukaan rekening baru</li> </ul>	✓
37	02 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyerahkan dokumen administrasi nasabah baru ke <i>Customer Service</i> untuk pembukaan <i>payroll</i></li> <li>- Membantu nasabah dalam melakukan penyetoran ke <i>teller</i></li> </ul>	✓
38	03 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menginput prospek nasabah, data <i>call</i>, data <i>visit</i> di <i>BTN Smart</i></li> <li>- Membantu administrasi nasabah untuk pembukaan rekening baru</li> </ul>	✓
39	04 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu administrasi nasabah untuk pembukaan rekening baru</li> <li>- Membuat <i>hampers</i> untuk nasabah prioritas</li> </ul>	✓
40	07 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengklaim memo ATK ke koperasi</li> <li>- Menyerahkan berkas administrasi nasabah ke <i>Customer Service</i> untuk pencetakan rekening koran</li> </ul>	✓



41	08 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengoperasikan <i>green screen</i> untuk melakukan pengecekan informasi nasabah deposito</li> <li>- Membantu nasabah dalam melakukan penyetoran ke <i>teller</i></li> </ul>	
42	09 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengoperasikan <i>BTN Smart</i> dengan melakukan input data nasabah untuk melengkapi administrasi nasabah</li> <li>- Mengisi <i>form</i> CIF pembukaan rekening nasabah lembaga</li> </ul>	
43	10 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mencetak <i>form</i> pengajuan QRIS untuk mitra</li> <li>- Menyerahkan berkas administrasi nasabah ke <i>Customer Service</i> untuk pencetakan rekening koran</li> </ul>	
44	11 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mencetak administrasi nasabah ASABRI</li> <li>- Membantu nasabah dalam melakukan penyetoran ke <i>teller</i></li> </ul>	
45	14 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan <i>survey merchant</i> untuk aktivasi</li> <li>- Mencetak persyaratan administrasi nasabah</li> </ul>	
46	15 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menginput prospek nasabah, data <i>call</i>, data <i>visit</i> di <i>BTN Smart</i></li> <li>- Membantu administrasi nasabah untuk pembukaan rekening baru</li> </ul>	
47	15 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat <i>hampers</i> untuk nasabah prioritas</li> <li>- Mengoperasikan <i>BTN Smart</i> dengan melakukan input prospek nasabah menggunakan <i>referal</i></li> </ul>	
48	16 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengoperasikan <i>BTN Smart</i> dengan melakukan input data nasabah untuk melengkapi administrasi nasabah</li> <li>- Melengkapi arsip dokumen tanda terima <i>Link Aja</i></li> </ul>	
49	17 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tanggal merah (Hari Kemerdekaan Republik Indonesia)</li> </ul>	
50	18 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjadi peserta seminar mewakili divisi <i>Funding &amp; Service Unit Head</i> secara online dengan tema <i>awareness</i> penerapan program APU &amp; PPT menjelang PEMILU / PILKADA 2024</li> </ul>	
51	21 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengerjakan <i>daily checklist</i> di <i>BTN Smart</i></li> <li>- Membantu nasabah dalam penyetoran tunai ke <i>teller</i></li> </ul>	
52	22 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melengkapi arsip dokumen <i>Cash Management System 2023 virtual virtual account</i> <i>BTN</i></li> <li>- Mengoperasikan <i>BTN Smart</i> dengan melakukan input data nasabah untuk melengkapi administrasi nasabah</li> </ul>	
53	23 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengoperasikan <i>BTN Smart</i> dengan melakukan input data nasabah untuk melengkapi administrasi nasabah</li> <li>- Melengkapi dokumen arsip deposito lembaga</li> </ul>	
54	24 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyerahkan dokumen administrasi nasabah baru ke <i>Customer Service</i> untuk pembukaan tabungan <i>Batara</i></li> <li>- Merekap faktur, nota, dan kwitansi pembelian untuk <i>Reimbursement</i></li> </ul>	

55	25 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu administrasi nasabah untuk pembukaan rekening baru</li> <li>- Membuat <i>hampers</i> untuk nasabah prioritas</li> </ul>	✓
56	28 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan <i>copy</i> rekapan faktur, nota, dan kwitansi pembelian untuk <i>Reimbursement</i></li> <li>- Menginput prospek nasabah, <i>data call</i>, <i>data visit</i> di <i>BTN Smart</i></li> </ul>	✓
57	29 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengisi <i>form</i> pengajuan keuangan elektronik QRIS</li> <li>- Melengkapi arsip dokumen memo internal (keluar dari <i>BTN</i>) dan memo eksternal (masuk ke <i>BTN</i>)</li> </ul>	✓
58	30 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengoperasikan <i>BTN Smart</i> dengan melakukan pengecekan prospek nasabah, pembukaan <i>NOA open account</i>, <i>data call</i>, <i>data visit</i> dan prospek dengan menggunakan <i>referral</i></li> </ul>	✓
59	31 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengisi <i>form</i> <i>CIF</i> &amp; Pembukaan rekening nasabah lembaga</li> <li>- Menyerahkan dokumen administrasi nasabah baru ke <i>Customer Service</i> untuk pembukaan <i>payroll</i></li> </ul>	✓

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

Tanggal: 31 Agustus 2023

Pembimbing Kerja,











(Nurhabibah Latif)

Lampiran 1.5. Lembar Bimbingan Kerja Profesi

	<b>FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI</b>	SPT-1/03/SOP-27/F-01
		No. Rekam

Nama Mahasiswa : Dewi Yulyasari  
 Program Studi/NIM : Manajemen/2020021024  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Bank Tabungan Negara (persero) Tbk  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Funding & Service Unit  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 31 Agustus 2023  
 Nama Dosen Pembimbing KP : Yusuf Iskandar, S.Si., M.M.

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	11-09-2023	Pembahasan Laporan Bab I		
2	27-09-2023	Pembahasan Bab II		
3	11-10-2023	Pembahasan aktivitas kerja		
4	08-11-23	Review keseluruhan Laporan ACC		


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

Tgl:  
Dosen Pembimbing KP,




(Yusuf Iskandar, S.Si., M.M.)

Lampiran 1.6. Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi

	<b>FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT PEMANTAUAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-01
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Dewi Yulyasari  
 Nomor Induk Mahasiswa : 2020021024  
 Instansi : PT Bank Tabungan Negara (persero) Tbk  
 Program Studi : Manajemen  
 Bagian/Divisi : Funding & Service Unit  
 Uraian Pekerjaan : Membantu administrasi nasabah untuk pembukaan rekening baru, Merekap faktur, nota, dan kwitansi pembelian untuk Reimbursement, Pengarsipan, Menginput prospek nasabah, data call, dan data visit di BTN Smart, Membuat surat penawaran produk bank BTN, dsb.

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. (S9, KU3, KK4)
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. (S9, KU3, KK4)
3	CPMK 3 : Mahasiswa mampu mendapatkan gambaran dunia kerja dan menemukan visi pribadi dan semangat serta komitmen bagi pilihan kerja kedepannya. (S9, KU3, KK4)
4	CPMK 4 : Mahasiswa mampu menggali masukan guna umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia industri dan masyarakat. (KU3, KK4)
5	CPMK 5 : Mahasiswa mampu memelihara peluang kerjasama harmonis yang berkelanjutan antara UPJ dengan instansi/perusahaan tempat mahasiswa melakukan Kerja Profesi. (KU3, KK4)
Catatan Tambahan : <i>Sikap kerja ...</i>	

	<b>FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT PEMANTAUAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-01
		No. Rekam

Tgl:  
Dosen Pembimbing Kerja,



(Nurhabibah Latif)

Tgl:  
Dosen Pembimbing KP,



(Yusuf Iskandar, S.Si., M.M.)


Tgl:  
Mengetahui,  
Kepala Program Studi,



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



Lampiran 1.7. Formulir Penilaian Pembimbingan Kerja Profesi

	<b>FORMULIR PENILAIAN PEMBIMBINGAN KP</b>	SPT-I/04/SOP-07/F-02
		No. Rekam

Menyatakan bahwa dari hasil pelaksanaan Kerja Profesi atas nama  
:

Nama Mahasiswa : Dewi Yulyasari  
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2020021024  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Bank Tabungan Negara (persero) Tbk KC Purwakarta  
 Unit/Bagian Tempat KP : Funding & Service Unit  
 Periode KP : 12 Juni 2023 s.d. 31 Agustus 2023

Diberikan penilaian sebagai berikut  
:

	Indikator Penilaian	Nilai (N)	Bobot (B)	N x B
S	Etika	85	5%	4,25
	Kedisiplinan	90	5%	4,5
	Tanggung jawab	92	5%	4,6
	Kerjasama	92	5%	4,6
P	Pengembangan diri / <i>Lifelong learning</i>	85	10%	8,5
KU	Komunikasi	92	10%	9,2
KU	Daya Analisa	93	10%	9,3
KU	Kualitas hasil kerja	95	10%	9,5
KK	Kompetensi berdasarkan bidang ilmu	85	20%	17
KK	Pemecahan masalah	93	20%	16,6
Total NxB				96,05

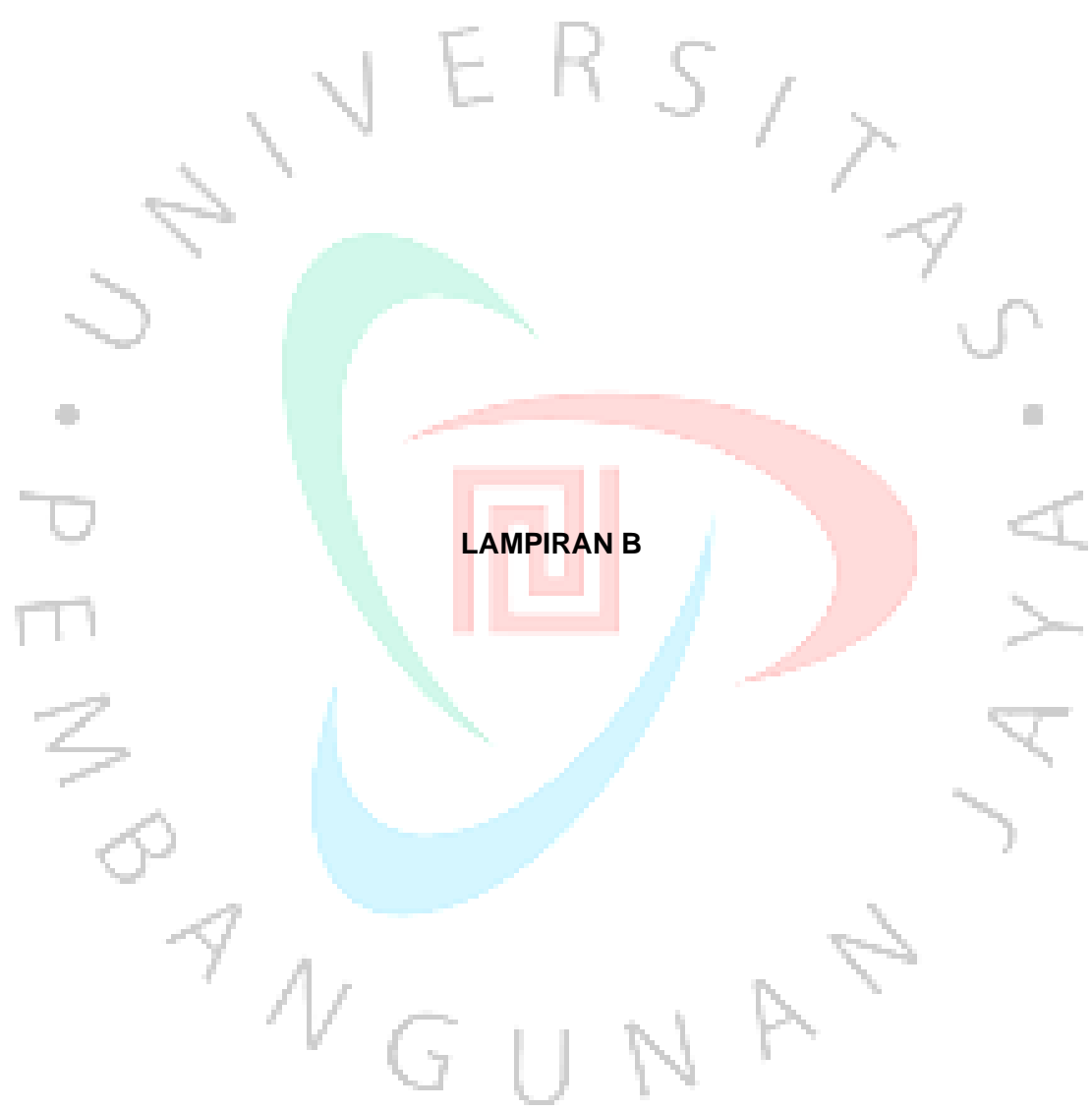
Purwakarta, 31 Agustus 2023

Menyatakan,

  
 (Nurhabibah Latif)







**LAMPIRAN B**

Lampiran 2.1. Praktikan Dengan Pembimbing Kerja dan *Funding Team*



Lampiran 2.2. Praktikan Bertugas Membantu Layanan DAPEN

