

# **LAMPIRAN**



## Minggu ke-2

Divisi	Agenda	Senin, 05/02/2018							Selasa, 06/02/2018							Rabu, 07/02/2018							Kamis, 08/02/2018							Jumat, 09/02/2018														
		08.00	09.00	10.00	11.00	13.00	14.00	15.00	16.00	17.00	08.00	09.00	10.00	11.00	13.00	14.00	15.00	16.00	17.00	08.00	09.00	10.00	11.00	13.00	14.00	15.00	16.00	17.00	08.00	09.00	10.00	11.00	13.00	14.00	15.00	16.00	17.00	08.00	09.00	10.00	11.00	13.00	14.00	15.00
Kegiatan Rutin	1. Melakukan Email Blast pelatihan bulan februari (CL Aspek Hukum Perkreditan)	[Gantt chart showing activity from 09:00 to 10:00 on 05/02/2018]																																										
	melakukan email blast (yaitu mengirimkan email penawaran pelatihan yang telah dibuat atasan yang akan dikirimkan ke beberapa email yang sudah ada di database) ditujukan untuk bank-bank daerah, bank umum, atau bank asing.																																											
	2. Melakukan Fax Email pelatihan bulan februari (CL Aspek Hukum Perkreditan)	[Gantt chart showing activity from 10:00 to 11:00 on 05/02/2018]																																										
	melakukan fax email setelah melakukan email blast, agar memastikan penawaran pelatihannya masuk melalui email dan fax dari database yang sudah ada.																																											
Kegiatan Rutin	3. Melakukan follow up surat penawaran ke Bank BPD (bank daerah)	[Gantt chart showing activity from 13:00 to 17:00 on 05/02/2018, 09:00 to 11:00 on 06/02/2018, 08:00 to 10:00 on 07/02/2018, 09:00 to 11:00 on 08/02/2018, and 08:00 to 10:00 on 09/02/2018]																																										
	melakukan follow up yang ditanyakan berupa konfirmasi penerimaan surat penawaran yang sudah dikirim melalui email dan fax sudah diterima atau belum, jika belum meminta kembali email atau no fax yang dituju untuk dikirimkan kembali CL (cover letter) penawaran pelatihan, jika sudah ditanyakan lebih lanjut ingin mengikuti pelatihan atau tidak.																																											
Kegiatan Rutin	4. Melakukan Follow up surat penawaran ke Bank Umum dan Bank Asing	[Gantt chart showing activity from 13:00 to 17:00 on 06/02/2018, 08:00 to 10:00 on 07/02/2018, 09:00 to 11:00 on 08/02/2018, and 08:00 to 10:00 on 09/02/2018]																																										
	melakukan follow up yang ditanyakan berupa konfirmasi penerimaan surat penawaran yang sudah dikirim melalui email dan fax sudah diterima atau belum, jika belum meminta kembali email atau no fax yang dituju untuk dikirimkan kembali CL (cover letter) penawaran pelatihan, jika sudah diterima penawarannya ditanyakan lebih lanjut ingin mengikuti pelatihan atau tidak.																																											
kegiatan Tambahan	1. Membantu Manager Membuat PPT Economy Outlook Per-Daerah	[Gantt chart showing activity from 13:00 to 17:00 on 07/02/2018, 09:00 to 11:00 on 08/02/2018, and 08:00 to 10:00 on 09/02/2018]																																										
	Membantu manager membuat ppt economy outlook daerah kabupaten timur, yang akan digunakan untuk bahan presentasi dengan client (dikasih deadline 2 minggu)																																											

## Minggu ke-3

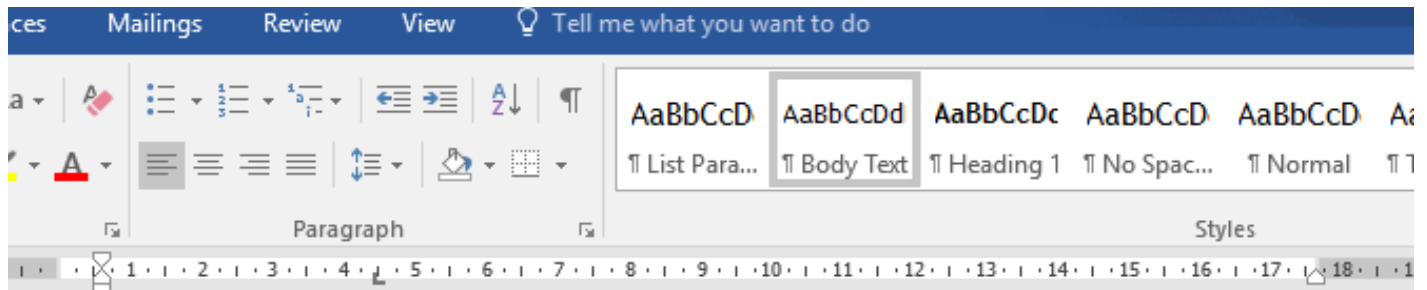
Divisi	Agenda	Senin, 12/02/2018							Selasa, 13/02/2018							Rabu, 14/02/2018							Kamis, 15/02/2018							Jumat, 16/02/2018														
		08.00	09.00	10.00	11.00	13.00	14.00	15.00	16.00	17.00	08.00	09.00	10.00	11.00	13.00	14.00	15.00	16.00	17.00	08.00	09.00	10.00	11.00	13.00	14.00	15.00	16.00	17.00	08.00	09.00	10.00	11.00	13.00	14.00	15.00	16.00	17.00	08.00	09.00	10.00	11.00	13.00	14.00	15.00
Kegiatan Rutin	1. Melakukan Email Blast pelatihan bulan februari (CL Advance Wealth Management)																																											
	melakukan email blast yaitu mengirimkan email penawaran pelatihan yang telah dibuat asinan yang akan dikirimkan ke beberapa email yang sudah ada di database ditujukan untuk bank-bank daerah, bank umum, atau bank asing.																																											
	2. Melakukan Fax Email pelatihan bulan februari (CL Advance Wealth Management)																																											
	melakukan fax email setelah melakukan email blast, agar memastikan penawaran pelatihannya masuk melalui email dan fax dari database yang sudah ada.																																											
	3. Melakukan follow up surat penawaran ke Bank BPD (bank daerah)																																											
melakukan follow up yang ditanyakan berupa konfirmasi penerimaan surat penawaran yang sudah dikirim melalui email dan fax sudah diterima atau belum, jika belum meminta kembali email atau no fax yang dituju untuk dikirimkan kembali CL (cover letter) penawaran pelatihan, jika sudah diterima penawarannya ditanyakan lebih lanjut ingin mengikuti pelatihan atau tidak.																																												
4. Melakukan Follow up surat penawaran ke Bank Umum dan Bank Asing																																												
melakukan follow up yang ditanyakan berupa konfirmasi penerimaan surat penawaran yang sudah dikirim melalui email dan fax sudah diterima atau belum, jika belum meminta kembali email atau no fax yang dituju untuk dikirimkan kembali CL (cover letter) penawaran pelatihan, jika sudah diterima penawarannya ditanyakan lebih lanjut ingin mengikuti pelatihan atau tidak.																																												
Kegiatan Tambahan	1. Membantu Manajer Membuat PPT Economy Outlook Per-Daerah																																											
	Membantu manajer membuat ppt economy outlook daerah Kalimantan timur, yang akan digunakan untuk bahan presentasi dengan client (dikasih deadline 2 minggu)																																											
	2. Meng-input database form absen pelatihan sebelumnya (pasca pelatihan)																																											
mengeinput data form absen pelatihan yang sudah dilakukan dari tahun 2017 sampai awal tahun 2018 yang belum di input, dan di arsip sesuai tanggal/bulan/tahun pelatihan dilakukan.																																												

TANGGAL MERAH

## Minggu ke-4

Divisi	Agenda	Senin, 19/02/2018							Selasa, 20/02/2018							Rabu, 21/02/2018							Kamis, 22/02/2018							Jumat, 23/02/2018														
		08.00	09.00	10.00	11.00	13.00	14.00	15.00	16.00	17.00	08.00	09.00	10.00	11.00	13.00	14.00	15.00	16.00	17.00	08.00	09.00	10.00	11.00	13.00	14.00	15.00	16.00	17.00	08.00	09.00	10.00	11.00	13.00	14.00	15.00	16.00	17.00	08.00	09.00	10.00	11.00	13.00	14.00	15.00
Kegiatan Rutin	1. Melakukan Email Blast pelatihan bulan Februari (CL Optimizing Credit Review)	█							█							█							█							█														
		melakukan email blast (satu mengirimkan email penawaran pelatihan yang telah dibuat atasan yang akan dikirimkan ke beberapa email yang sudah ada di database) ditujukan untuk bank-bank daerah, bank umum, atau bank asing.																												Ltn Bimbingan Ke Kampus														
	2. Melakukan Fax Email pelatihan bulan Februari (CL Optimizing Credit Review)	█							█							█							█																					
		melakukan fax email setelah melakukan email blast, agar memastikan penawaran pelatihannya masuk melalui email dan fax dari database yang sudah ada.																																										
	3. Melakukan follow up surat penawaran ke Bank BFD (bank daerah)	█							█							█							█																					
	melakukan follow up yang ditanyakan berupa konfirmasi penerimaan surat penawaran yang sudah dikirim melalui email dan fax sudah diterima atau belum, jika belum meminta kembali email atau no fax yang dituju untuk dikirimkan kembali CL (cover letter) penawaran pelatihan, jika sudah diterima penawarannya ditanyakan lebih lanjut ingin mengikuti pelatihan atau tidak.																																											
4. Melakukan Follow up surat penawaran ke Bank Umum dan Bank Asing	█							█							█							█							█															
	melakukan follow up yang ditanyakan berupa konfirmasi penerimaan surat penawaran yang sudah dikirim melalui email dan fax sudah diterima atau belum, jika belum meminta kembali email atau no fax yang dituju untuk dikirimkan kembali CL (cover letter) penawaran pelatihan, jika sudah diterima penawarannya ditanyakan lebih lanjut ingin mengikuti pelatihan atau tidak.																																											
kegiatan Tambahan	1. Membantu Manager Membuat PPT Economy Outlook Per-Daerah	█							█							█							█							█														
		Membantu manager membuat ppt economy outlook daerah Kalimantan timur, yang akan digunakan untuk bahan presentasi dengan client (dikasih deadline 2 minggu)																																										
	2. Meng-input database form absen pelatihan sebelumnya (pasca pelatihan)	█							█							█							█							█														
		menginput data form absen pelatihan yang sudah dilakukan dari tahun 2017 sampai awal tahun 2018 yang belum di input, dan di arsip sesuai tanggal/bulan/tahun pelatihan diadakan.																																										

## Lampiran 2 : CL (Cover Letter) Penawaran Pelatihan



Nomor : 021/Penawaran/IBIns/I/2018  
Perihal : Penawaran Training

Jakarta, 22 Januari 2018

Kepada Yth.  
Bapak/Ibu  
di Tempat

Perihal: 2 (Two) Days Workshop & Discussion  
**"ASPEK HUKUM PERKREDITAN : REVIEW LEGALITAS PEMBERIAN KREDIT  
HINGGA PENYELESAIAN KREDIT MACET "**

Peningkatan dan pertumbuhan sektor ekonomi jasa keuangan telah mendorong pertumbuhan ekonomi yang semakin cepat. Tidak dapat disangkal bahwa persaingan industri jasa keuangan sangat ketat, tuntutan melakukan re-engineering atas business process yang ada belum tentu dapat menjawab persaingan tersebut tanpa memberdayakan aspek sumber daya manusia selaku pelaku dari usaha itu sendiri.

Perbankan yang usaha utamanya adalah di bidang pemberian kredit, tentu ingin memiliki Sumber Daya Manusia yang handal di bidang ini. Salah satu aspek yang perlu dipahami dalam pemberian kredit yaitu aspek hukum. Dengan memiliki pemahaman secara benar aspek hukum di bidang kredit, maka praktis akan meningkatkan proses kerja sekaligus meminimalisasi risiko hukum yang mungkin timbul, sehingga target pertumbuhan aktiva produktif yang berkualitas dapat diwujudkan.

Namun disadari bahwa pembekalan karyawan di bidang ini, seringkali sifatnya kurang focus, hanya sporadis, dengan diskusi-diskusi kecil diantara waktu senggang dalam bekerja. Oleh sebab itu, perlu dibuat workshop secara komprehensif tentang aspek hukum dalam pemberian kredit, yang lingkup pembahasannya dimulai dari mengidentifikasi kecukupan kewenangan bertindak dari calon debitur, hal-hal yang perlu diperhatikan dalam perjanjian kredit dan pengikatan jaminan, serta tindakan yang diperlukan secara hukum dalam melakukan penjualan agunan. Untuk mengulas hal tersebut, Infobank Institute bermaksud menyelenggarakan "Aspek Hukum Perkreditan : Review Legalitas Pemberian Kredit Hingga Penyelesaian Kredit Macet " pada :

## Lampiran 3 : Email Blasting

The screenshot displays the Microsoft Outlook interface. The top ribbon shows the 'SEND / RECEIVE' tab. The left sidebar shows the 'Sent' folder for the account 'veronica@infobankinstitute.com', containing 21 items. The main pane shows a list of sent emails, all from 'dinta.infobank@gmail.com' with the subject 'Undangan Training Pedoman Dan Implementasi Kebijakan Perkreditan dan BEST PRACTICE ACCOUNTING FOR BANKING AND FINANCIAL INSTITUTION Infobank Institute Bulan April 2018'. The selected email is dated 'Wed 4/4'.

The right pane shows the details of the selected email, sent on 'Wed 4/4/2018 5:08 PM' from 'Infobank Institute <veronica@infobankinstitute.com>'. The recipients listed are:

- To: 'dinta.infobank@gmail.com'
- Cc: 'vinra.infobank@gmail.com'
- Bcc: 'me.muzakirfahmi@gmail.com'; 'my\_fajri@yahoo.com'; 'myrna.khaerani.siregar@dti.com'; 'mysantosa@permatatabank.co.id'; ...

The email body contains the following text:

Nomor : 1/Penawaran/IBIns/III/2018  
04 April 2018  
Perihal : Penawaran Training

Kepada Yth. Bapak/Ibu  
Pimpinan Divisi Human Capital  
Di Tempat

Perihal :

1. Pedoman Dan Implementasi Kebijakan Perkreditan
2. BEST PRACTICE ACCOUNTING FOR BANKING AND FINANCIAL INSTITUTION

2 (Two) Days Workshop & Discussion  
**"Penyusunan Pedoman Dan Implementasi Kebijakan Perkreditan Perbankan Sesuai Pojk No.42/Pojk.03/2017"**

The bottom status bar shows 'ITEMS: 1,350', 'SEND/RECEIVE', 'CONNECTED', and the system clock '10:37 AM 4/9/2018'.

### Lampiran 4 : Database Bank BPD (Daerah)

No	Nama Bank	Telp	Nama Kepala Divisi	Jabatan	Penerima Telepon	No WA	Email
<b>NAMA / PIC : Yeny Fitriana</b> <b>PROGRAM : social media for banking</b> <b>HARI/TANGGAL : Selasa, 13 Maret 2018</b>							
1	PT. BPD JAWA BARAT DAN BANTEN, Tbk	022-4234868, diklat: 022-4213741		Pimpinan divisi sdm			<a href="mailto:kpo_diklat@bankbjb.co.id">kpo_diklat@bankbjb.co.id</a>
2	PT. BPD DKI	(021) 80655-555 ext.1000		Pimpinan Diklat	Rony	081283129940	<a href="mailto:osm.diklat@bankdki.co.id">osm.diklat@bankdki.co.id</a>
3	PT. BPD DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA	0274-561614		Pimpinan Divisi SDM & Umum			<a href="mailto:sdm@boddivy.com">sdm@boddivy.com</a>
4	PT. BPD JAWA TENGAH	024-3554025		Pendidikan dan Pelatihan	Ibu Novita	Ext 337	<a href="mailto:diklat.bankjateng@gmail.com">diklat.bankjateng@gmail.com</a>
5	PT. BPD JAWA TIMUR, Tbk	031-5310090		Pimpinan Divisi Sdm	Bapak Apri		<a href="mailto:sdm.latbang@yahoo.com">sdm.latbang@yahoo.com</a>
6	PT. BPD JAMBI	0741-60416	Hj. Ruviah	Kep. Div. Diklat	Bapak Ramadan		<a href="mailto:sdmbankjambi@gmail.com">sdmbankjambi@gmail.com</a>
7	PT. BANK ACEH SYARIAH	0651-22966					
8	PT. BPD SUMATERA UTARA	061- 4515100		Divisi Sdm	Bapak Yudi	ext. 213	<a href="mailto:muhammadyudhihradista@banksumut.co.id">muhammadyudhihradista@banksumut.co.id</a>
9	PT. BPD SUMATERA BARAT (Nagari)	(0751) 25055, 31577, 31578		Pimpinan Diklat			<a href="mailto:diklat_sdmbr@yahoo.co.id">diklat_sdmbr@yahoo.co.id</a>
10	PT. BPD RIAU KEPRI	(0761) 47070	Bp. Iryanto SH	Kepala Divisi Sdm	Erni Utari		<a href="mailto:erni.utari@gmail.com">erni.utari@gmail.com</a>



### Lampiran 5 : Database Bank Umum Dan Bank Asing

No	Nama Bank	Telp	Fax	Nama Kadiv	Jabatan	Penerima tlp	HP	Email
1	Bank Tabungan Negara	(021) 2310490, 6336789, 26533555	(021) 6346704		Kepala Divisi Kepatuhan	Bapak Ari		<a href="mailto:rmpd@btn.co.id">rmpd@btn.co.id</a>
2	Bank Central Asia	(021) 2358-8000	(021) 2358-8300					
3	Bank Negara Indonesia	(021) 2511218-19-20- 22-24-25-26-29	(021) 2511221, 5709506					
4	Bank Mandiri	(021) 5245006, 5245858, 5245849, 52997777	(021) 5263459, 5263460, 5268246, 52997735					
5	Bank CIMB Niaga	(021) 2505151, 2505252, 2505353	(021) 2505202, 2505205					
6	Panin Bank	(021) 2700545 (10 lines)	(021) 2700340, 2700391					
7	Bank Mayapada	(021) 5212288, 5212300	(021) 5211995-965- 539-985					
8	Bank Maybank Indonesia	(021) 29228888	(021) 29228914					
9	Bank OCBC NISP	(021) 25533888	(021) 57944000					
10	Permata Bank	(021) 5237788	(021) 5237253					
11	Bank Muamalat	(021) 80666000	(021) 2511465, 2511453					

BPD

**BANK UMUM**

Multifinance

Sheet3



No	Nama Bank	Telp	Fax	Nama Kadiv	Jabatan	Penerima tlp	HP	Email
1	Bank of China	(021) 5205502	(021) 5201113, 5207572					
2	Bank Mandiri Taspen Pos	(0361) 227076, 227887	(0361) 227783					
3	Bank BNP Perbanas Indonesia	(021) 2358626	(021) 23586098					
4	Deutsche Bank	(021) 29644401	(021) 31935252					
5	Bank BTPN Syariah	(021) 30026400	(021) 29021699					
6	Bank of America	(021) 29553700	(021) 5151407-5158088					
7	Bank Agris	021-57908888						
8	Bank Oke Indonesia d)	(021) 5260707	(021) 5266003					
9	Bank Mitraniaga	(021) 5481877	(021) 5481848, 5481312					
10	Royal Bank	(021) 63864472,73,75	(021) 63864476-63864474					
11	PT. Prima Master Bank	(031) 3531253	(031) 3520437					

## Lampiran 6 : DATABASE EMAIL BLASTING (±38000 EMAIL)

agunghandoko@pmf.co.id
agus.anthony@variainfrafinance.com
agusmadi47@yahoo.com
albert.tirtawidjaja@aditamafinance.com
alberto.siregar@yahoo.com
alberto@kmf.co.id
albertus.hendi@mtf.co.id
ana_yana@lotte.net
andi_harjono@verena.co.id
andreas.sudarto@csul.co.id
andrijanto@sanfinance.com
anna@mandalafinance.com
anna_s@edf.co.id
anton.suhanoe@bosowo.co.id
anton.sutjipto@biifinance.co.id
antun.suhono@bosowo.co.id
anugrah.trinanto@acc.co.id
anugrah.trinanto@gmail.com
apthiomanlofanya@ciptadana.com
asiamultidana@gmail.com
asima.stephani@takari.co.id
astrid.rusli@mizuho.balimor.com
astrin.utama@kitafinance.com
aswinakib_kpi@yahoo.com
at.sitorus@asosiasidplk.co.id
bambang.bodhianto@tafinance.com
bambang.handoyo@af.co.id
bhssif@jotsif.com
bogintha.sembiring@indomobilfinance.com
bugie@sanfinance.com
c.susanto@ufinance.co.id
caroline.matheus@adirakredit.co.id
chnshub@iifinance.co.id
Christa.andreani@ocbenisp.com
cmsinambela@cteolaw.com
Corporate_secretary@wom.co.id

d.haryati@arthaprima.co.id
damianus@cnaif.co.id
danasupra@cbn.net.id
dandy_kusuma@mitsuilease.co.id
darmento_taniwan@yahoo.com
darwilbenny@yahoo.com
davem178@yahoo.com
dennisfirmansjah@gmail.com
deokta@otomas.co.id
dewa.susila@adira.co.id
dhd_pernomo@yahoo.co.id
dian@kaf.co.id
dn.susilo@gmail.com
donald_sibarani@orix.co.id
dwi.rimadhani@indosuryafinance.com
edi.yanto@reksafinance.co.id
edis@oto.co.id
edisuyitno@yahoo.com
efrinal.ega@gmail.com
eko@fifgroup.astra.co.id
elhian_140205@yahoo.com
emilia.setyowati@gmail.com
engelbert@clipan.co.id
evalin.citra@af.co.id
fadliansyah@smartfinance.co.id
febriananto@dipostar.com
felixaudian@yahoo.co.id
floren_linda279@yahoo.com
frianie@mandirifinance.com
gatot@mirasurya.com
gibson.hutapea@gmail.com
giovany.wihelmina@csf.co.id
giri_purdyanto@multindo.co.id
gloria@sanfinance.com
gunawanruslim@gmail.com
gusti@procarfinance.com
happy.margareth@smsfinance.co.id
har.young@yahoo.co.id
hari@rif.co.id
harjono88@gmail.com
hartono@ibf.co.id
hasanliliana@ciptadana.com
helen@betainti.com
helena@tirtafinance.com

## Lampiran 7 : Form Pendaftaran Peserta Training

Formulir Pendaftaran RESTURKTURISASI [Compatibility Mode] - Word

References Mailings Review View Tell me what you want to do

A<sup>^</sup> A<sup>v</sup> Aa A AaBbCcI AaBbCcI AaBbC AaBbC AaBbC AaBbCcD

A ab A Paragraph Styles

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19

**infobank**  
ANALISIS-STRATEGI PERBANKAN & KEUANGAN

**infobank institute**  
Research, Advisory, Learning & Developing

**FORMULIR PENDAFTARAN**  
**2 (Two) Days Workshop & Discussion**  
**"Best Practice Loan Restrukturing Model: Prosedur Penyelamatan Kredit Bermasalah untuk Mengurangi Eksposur NPL Triwulan I/2018"**

N A M A PIC : \_\_\_\_\_  
J A B A T A N : \_\_\_\_\_  
PERUSAHAAN : \_\_\_\_\_  
ALAMAT LENGKAP PERUSAHAAN : \_\_\_\_\_  
TELPEL / FAX : \_\_\_\_\_  
EMAIL : \_\_\_\_\_

Mendaftarkan nama-nama dibawah ini/ terlampir sebanyak ..... orang untuk menjadi peserta program yang dimaksud, yang akan dilaksanakan pada :  
Tempat & Tanggal : Jakarta / Selasa-Rabu/8-9 Mei 2018

No.	Nama	No Hp	Email	Jabatan
1.				
2.				
3.				
4.				

## Lampiran 8 : Daftar Hadir Peserta *Training*



**DAFTAR HADIR PESERTA**  
**2 (Two) Days Workshop & Discussion**  
**“Advance Wealth Management & Bancassurance:**  
**Customer Centric Model Dalam Bisnis Layanan Nasabah Prima & Bancassurance”**








Jakarta, 4-5 April 2018

No	Nama Peserta	Instansi	Jabatan	No HP/WA	Email	Tanda Tangan	
						Hari Pertama	Hari Kedua
1	Rezananta F Pietruschka	PT. AJ ADISARANA WANAARTHA	SVP Finance, Investment and Marketing			1.....	1.....
2	Helmi Djafar		Corporate Distribution VP			2.....	2.....
3	Achmad Ferry Affandi	PT BANK SUMUT	Pemimpin Divisi Dana dan Jasa			3.....	3.....
4	Nubuwat A. Damanik		Pemimpin Divisi Risiko Kredit			4.....	4.....
5	Budi Anshari Nasution		Pemimpin Bidang Divisi Dana dan Jasa			5.....	5.....
6	Robert Hutagaol		Professional Manager Divisi Risiko Kredit			6.....	6.....
7						7.....	7.....
8						8.....	8.....
9						9.....	9.....
10						10.....	10.....

## Lampiran 9 : Kartu Bimbingan Kerja Praktik

### KARTU BIMBINGAN KERJA PRAKTIK


Nama : Yeny Fitriana  
No.Mahasiswa : 150300390  
Pembimbing Lapangan : Vinra pradhicqta  
Tempat Kerja Praktik : Infobank Institute .

NO	HARI/TGL	KEGIATAN	TTD PEMB. LAPANGAN
1	31 - 01 - 2018	Pengenalan Perusahaan & Jobdesk	
2	19 - 02 - 2018	Menanyakan hal yang harus dilakukan pertama kali dalam menawarkan pelatihan	
3	26 - 03 - 2018	Minta data comp-profile	
4	28 - 03 - 2018	Minta data kegiatan pelatihan	
5	9 - 04 - 2018	Menanyakan jobdesk kegiatan Jamfrindo sbg kegiatan tambahan.	
6			
7			
8			
9			

Jakarta,..... 15 Mei 2018

Mengetahui,  
Pembimbing Lapangan



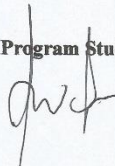
  
Vinra Pradhicqta

Mahasiswa



Yeny Fitriana

Ketua Program Studi



A.R Arie Wicaksono, S.K.M, ST., M.M

## Lampiran 10 : Surat Keterangan Magang Kerja



### SURAT KETERANGAN MAGANG KERJA

No. : 29/IB/SKP/V/2018

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **Dina Serly**  
Jabatan : **HRD PT Infoarta Pratama (Majalah Infobank)**

Menyatakan bahwa mahasiswa dengan identitas :

Nama : **Yeny Fitriana**  
Jurusan : **Manajemen Pemasaran Industri Elektronika**  
Universitas : **Politeknik APP Jakarta**  
NIM : **150300390**

Telah menyelesaikan kegiatan magang kerja di PT Infobank Institusi Keuangan Indonesia (Infobank Institute). Magang kerja telah ditempuh selama 4 bulan, terhitung sejak tanggal 31 Januari 2018 sampai dengan tanggal 31 Mei 2018. Selama magang mahasiswa tersebut juga berkelakuan baik.

Demikian surat keterangan ini kami buat dengan sebenarnya dan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Atas kerja sama dan perhatian bapak/ibu, terima kasih.

Jakarta, 31 Mei 2018

**PT INFOARTA PRATAMA**

   
Research, Advisory, Learning & Developing

**Dina Serly**  
HRD

PT. Infobank Institusi Keuangan Indonesia  
Gedung Infobank  
Jl. Arteri No.123 Kebayoran Lama Utara, Jakarta 12241  
Telp.: (021) 725-3127 Fax.: (021) 725-3128  
[www.infobanknews.com](http://www.infobanknews.com)

## Lampiran 11 : Surat Penilaian Kerja Praktik



Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Adrian E.D Serang  
 Jabatan : Senior Vice President  
 Nama Perusahaan : PT Infobank Institusi Keuangan Indonesia  
 Alamat Perusahaan : Jl. Arteri No.123 Kebayoran Lama Utara, Jakarta 12241

Menerangkan bahwa hasil evaluasi yang telah kami lakukan terhadap kinerja siswa/i pada kegiatan PKL di bawah ini :

Nama : Yeny Fitriana  
 Bagian / Department : Relation Officer / Telemarketing  
 Asal Kampus : Politeknik APP Jakarta  
 Program Studi : Manajemen Pemasaran Industri Elektronika

No.	Jenis Kemampuan	Penilaian Prestasi Magang				Rencana Tindak Lanjut oleh Program Studi **
		Sangat Baik 80-100	Baik 68-79	Cukup 55-67	Kurang 46-54	
1	Integritas (Etika dan Moral)	90				
2	Keahlian Bidang Ilmu	90				
3	Inisiatif	85				
4	Ketekunan	85				
5	Kemampuan Komunikasi	85				
6	Penggunaan Teknologi	85				
7	Kerjasama Tim	90				
8	Pengembangan Diri	80				
9	Penampilan	90				
	TOTAL **					

Jakarta, 15 Mei 2018  
 PT Infobank Institusi Keuangan Indonesia

  
**infobank institute**  
 Research, Advisory, Learning & Developing  
**Adrian E.D Serang**  
 Senior Vice President

\*) Harap diisi dengan angka  
 \*\*) Diisi oleh pihak kampus

PT. Infobank Institusi Keuangan Indonesia  
 Gedung Infobank  
 Jl. Arteri No.123 Kebayoran Lama Utara, Jakarta 12241  
 Telp.: (021) 725-3127 Fax.: (021) 725-3128  
 www.infobanknews.com



**Lampiran 12 : Foto Kegiatan In House Training PT BPD Kaltimara  
(Samarinda)**



## Lampiran 13 : Hambatan Proses *Follow Up* (keterangan tidak ikut serta dalam *public training*)

NAMA / PIC : Yeny Fitriana  
 PROGRAM : social media for banking  
 HARI/TANGGAL : Selasa, 13 Maret 2018

No	Nama Bank	Telp	Nama Kepala Divisi	Jabatan	Penerima Telepon	No WA	Email	Keterangan
1	PT. BPD JAWA BARAT DAN BANTEN, Tbk	022-4234868, diklat: 022-4213741		Pimpinan divisi sdm		ext.221	<a href="mailto:kpp_diklat@bankbb.co.id">kpp_diklat@bankbb.co.id</a>	belum bisa mengikuti pelatihan karena belum membutuhkan
2	PT. BPD DKI	(021) 80655-555 ext.1000		Pimpinan Diklat	Rony	081283129940	<a href="mailto:gsm.diklat@bankdki.co.id">gsm.diklat@bankdki.co.id</a>	email dikirim kembali
3	PT. BPD DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA	0274-561614		Pimpinan Divisi SDM & Umum			<a href="mailto:sdm@bpdjy.com">sdm@bpdjy.com</a>	email dikirim kembali
4	PT. BPD JAWA TENGAH	024-3554025		Pendidikan dan Pelatihan	Ibu Novita	Ext 337	<a href="mailto:diklat.bankjateng@gmail.com">diklat.bankjateng@gmail.com</a>	belum bisa mengikuti pelatihan karena belum membutuhkan
5	PT. BPD JAWA TIMUR, Tbk	031-5310090		Pimpinan Divisi Sdm	Bapak Apri		<a href="mailto:sdm.latbang@yahoo.com">sdm.latbang@yahoo.com</a>	email dikirim kembali
6	PT. BPD JAMBI	0741-60416	Hj. Ruviah	Kep. Div. Diklat	Bapak Ramadan		<a href="mailto:sdbankjambi@gmail.com">sdbankjambi@gmail.com</a>	sudah pernah mengikuti pelatihan
7	PT. BANK ACEH SYARIAH	0651-22966	Bapak Budi	Kepala Divisi Kredit	Tulus		<a href="mailto:tulus.ar1983@gmail.com">tulus.ar1983@gmail.com</a>	email dikirim kembali
8	PT. BPD SUMATERA UTARA	061-4515100		Divisi Sdm	Bapak Yudi	ext. 213	<a href="mailto:muhammadyudhipradipta@barksumut.co.id">muhammadyudhipradipta@barksumut.co.id</a>	sudah pernah mengikuti pelatihan
9	PT. BPD SUMATERA BARAT (Nagari)	(0751) 25055, 31577, 31578		Pimpinan Diklat			<a href="mailto:diklat_sdbmn@yahoo.co.id">diklat_sdbmn@yahoo.co.id</a>	email dikirim kembali
10	PT. BPD RIAU KEPRI	(0761) 47070	Bp. Iryanto SH	Kepala Divisi Sdm	Erni Utari		<a href="mailto:erni.utari@gmail.com">erni.utari@gmail.com</a>	email dikirim kembali
11	PT. BPD SUMATERA SELATAN DAN BANGKA BELITUNG	(0711) 5228080						sedang online
12	PT. BPD LAMPUNG	(0721) 487175, 482237	Harry Budiarjo	Group Head SDM	Ibu Amel		<a href="mailto:sdm.bank.lampung@gmail.com">sdm.bank.lampung@gmail.com</a>	email dikirim kembali
13	PT. BPD KALIMANTAN SELATAN	(0511) 3350728		Divisi diklat	Ibu Kiki			email sudah diterima, kalau nanti ada peserta untuk diajukan akan di konfirmasi melalui nomor yg sudah tertera.
14	PT. BPD KALIMANTAN BARAT	(0561) 732148, 734713, 736723	Bapak Hermawan	Divisi Treasury	Hermawan	082255703211	<a href="mailto:Treasury.kalbar@gmail.com">Treasury.kalbar@gmail.com</a>	email dikirim kembali
15	PD. BPD KALIMANTAN TIMUR DAN KALIMANTAN UTARA	(0541) 735500, 739563, 567		Pimpinan sdm	Zainal Abidin	081347000373	<a href="mailto:zenabidin@gmail.com">zenabidin@gmail.com</a>	email dikirim kembali
16	PT. BPD KALIMANTAN TENGAH	(0536) 3226812	Bp. Yulianton	Kepala Divisi Sdm	Ririn		<a href="mailto:sdbankalteng@gmail.com">sdbankalteng@gmail.com</a>	email dikirim kembali
17	PT. BPD SULAWESI SELATAN DAN SULAWESI BARAT	(0411) 859171-72-73-74, 859176-181						tidak diangkat
18	PT. BPD SULAWESI UTARA DAN GORONTALO	(0431) 861759, 851451		Pimpinan Diklat	Jeffrey (Diklat)		<a href="mailto:Jeffrey.bodsultra@gmail.com">Jeffrey.bodsultra@gmail.com</a>	email dikirim kembali
19	PT. BPD NUSA TENGGARA BARAT	(0370) 632177, 636331, 635332	Bpk. Isnaldi Jamari Johari	Pemimpin Divisi Treasury	hadi	081917400949	<a href="mailto:Treasury_bpdtntb@yahoo.com">Treasury_bpdtntb@yahoo.com</a>	email dikirim kembali
20	PT. BPD BALI	(0361) 223301 - 05		Pimpinan Diklat			<a href="mailto:diklat.bpdbali@gmail.com">diklat.bpdbali@gmail.com</a>	email dikirim kembali
21	PT. BPD NUSA TENGGARA TIMUR	(0380) 840555						tidak pernah diangkat
22	PT. BPD MALUKU DAN MALUKU UTARA	(0911) 354214, 353144, 354229, 310696		Pimpinan Divisi SDM			<a href="mailto:sdm@maluku.co.id">sdm@maluku.co.id</a>	email dikirim kembali
23	PT. BPD PAPUA	(0967) 532011 (hunting)		Kepala Divisi Sdm	Moses	Ext. 505	<a href="mailto:perencanaan.diklatdm@gmail.com">perencanaan.diklatdm@gmail.com</a>	email dikirim kembali
24	PT. BPD BENGKULU	(0736) 341170			Ibu Zakiyah			bagian diklatnya sedang tidak ada, besok konfirmasi kembali.
25	PT. BPD SULAWESI TENGAH	(0451) 421780						tidak diangkat
26	PT. BPD SULAWESI TENGGARA	(0401) 3121526, 3122104-194-551, 3123163			Ibu Yuli			email sudah diterima, tp disposisi, belum bisa mengikuti pelatannya.
27	PT BPD BANTEN, Tbk	(0254) 7917346 / (0254)7920216		Tim Training	Ibu Dewi	082123795463	<a href="mailto:dewi.netyarsini@bankbanten.co.id">dewi.netyarsini@bankbanten.co.id</a>	email dikirim kembali

**Lampiran 14 : Hambatan *Email Blasting Database Client Lama*  
(Complaint via WA)**

