

LAPORAN MAGANG
PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero), Tbk.
KC PEMATANG SIANTAR
BAGIAN FUNDING & TRANSACTION UNIT (FTU)

HELMALIA SIREGAR
NIM: 5604221007



PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN BISNIS DIGITAL
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
2026

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KERJA PRAKTIK
PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero), Tbk.
KC PEMATANG SIANTAR

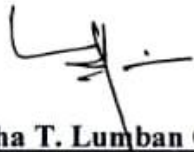
Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik.

HELMALIA SIREGAR

NIM: 5604221007

PEMATANG SIANTAR, 19 Desember 2025

PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk.
KC Pematang Siantar



Yudha T. Lumban Gaol
DBM Service & Collection

Dosen Pembimbing
Administrasi Niaga



Bustami, S.ST., M.Si
NIP: 198304012021211009

Disetujui/Disahkan
Ketua Program Studi D_IV Bisnis Digital



Tri Handayani, SE., M.Si
NIP: 198505082014042001

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan kegiatan dan Laporan Magang ini dengan baik dan tepat waktu.

Kerja Praktik ini merupakan salah satu kegiatan bagi mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis dalam menyelesaikan studi yang dilaksanakan pada semester VII (Tujuh). Kegiatan ini memberikan manfaat besar bagi penulis untuk dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh di bangku perkuliahan ke dunia kerja yaitu pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk. Kantor Cabang Pematang Siantar.

Dalam penyusunan laporan Magang ini tidak lepas dari bantuan banyak pihak, maka pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu, khususnya kepada:

1. Kedua orang tua serta kelima abang dan juga kakak ipar saya yang selama ini senantiasa memberikan doa, dukungan, dan perhatian.
2. Bapak Johny Custer, ST., MT selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Ibu Supriati, S.ST M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Ibu Endang Sri Wahyuni SE., M.Ak selaku Sekretaris Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis.
5. Ibu Tri Handayani, S.E., M.Si selaku Ketua Prodi Bisnis Digital Politeknik Negeri Bengkalis, sekaligus Wali Dosen BD7A.
6. Bapak Bustami, S.Sos., M.Si selaku Koordinator Magang, sekaligus Dosen Pembimbing Magang.
7. Bapak Yudhistiro Eko Sejati selaku *Branch Manager* PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk. Kantor Cabang Pematang Siantar.

8. Ibu Yohana Gevita Simanjuntak selaku *Deputy Branch Manager Business* PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk. Kantor Cabang Pematang Siantar.
9. Bapak Yudha selaku *Deputy Branch Manager Service & Collection* PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk. Kantor Cabang Pematang Siantar.
10. Ibu Dewintasari dan Gabriella Prily elvani sumbayak selaku pembimbing lapangan dan seluruh karyawan *Funding & Transaction Unit* (FTU) yang telah membantu penulis selama Magang di PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk. Kantor Cabang Pematangsiantar.
11. Teman-teman mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis khususnya Program Studi Bisnis Digital, terkhusus Bisnis Digital kelas VII A.

Penulis mohon maaf apabila ada kesalahan dan perilaku yang kurang berkenan selama melakukan kerja praktik di PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk. Kantor Cabang Pematangsiantar, khususnya di bagian *Funding & Transaction Unit* (FTU).

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kata sempurna, mengingat keterbatasan pengetahuan dan pengalaman yang dimiliki. Oleh karena itu, saran dan kritik yang membangun dari berbagai pihak sangat diharapkan demi penyempurnaan laporan ini di masa mendatang. Akhir kata, penulis berharap semoga laporan ini dapat memberikan informasi dan manfaat bagi pembaca sekalian.

Pematang Siantar, 19 Desember 2025

Penulis

Helmalia Siregar
NIM: 5604221007

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Manfaat	2
1.2.1 Tujuan.....	2
1.2.2 Manfaat.....	3
1.3 Waktu Pelaksanaan Magang	3
1.4 Tempat Magang.....	4
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	5
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan	5
2.2 Visi dan Misi Perusahaan.....	6
2.2.1 Visi	6
2.2.2 Misi.....	6
2.3 Struktur Organisasi Perusahaan.	7
2.4 Ruang Lingkup Perusahaan.....	14
2.4.1 Nilai-nilai Budaya Perusahaan	14
2.4.2 Makna Nilai nilai Budaya Perusahaan	15
BAB III DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA MAGANG.....	16
3.1 Spesifikasi Tugas yang dilaksanakan Selama Kerja Praktik.....	16

3.2 Agenda Kegiatan Kerja Praktik.....	17
3.2.1 Uraian Kegiatan.....	24
3.3 Target yang Diharapkan	30
3.4. Perangkat lunak dan keras.....	31
3.4.1 Perangkat keras.....	31
3.4.2 Perangkat lunak	34
3.5. Data-data yang Diperlukan selama pelaksanaan Kerja Praktik	37
3.6. Dokumen yang Dihasilkan selama pelaksanaan Kerja Praktik.....	38
3.7 Kendala dan solusi yang Dihadapi selama Kerja Praktik	42
3.7.1. Kendala-kendala yang di hadapi.	42
3.7.2 Solusi-solusi yang Dilakukan.....	43
3.8. Hal-hal yang dianggap perlu selama Kerja Praktik.....	44
BAB V PENUTUP.....	46
4.1 Kesimpulan.....	46
4.2 Saran.....	48
LAMPIRAN.....	49

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Jadwal jam Kerja	3
Tabel 1.2 Seragam kerja	4
Tabel 3.1 Kegiatan Magang Minggu Ke-1 Tanggal 01 September	17
Tabel 3.2 Kegiatan Magang Minggu Ke-2 Tanggal 08 September	17
Tabel 3.3 Kegiatan Magang Minggu Ke-3 Tanggal 15 September	17
Tabel 3.4 Kegiatan Magang Minggu Ke-4 Tanggal 22 September	18
Tabel 3.5 Kegiatan Magang Minggu Ke-5 Tanggal 29 September	18
Tabel 3.6 Kegiatan Magang Minggu Ke-6 Tanggal 06 Oktober	19
Tabel 3.7 Kegiatan Magang Minggu Ke-7 Tanggal 13 Oktober	19
Tabel 3.8 Kegiatan Magang Minggu Ke-8 Tanggal 20 Oktober	20
Tabel 3.9 Kegiatan Magang Minggu Ke-9 Tanggal 27 Oktober	20
Tabel 3.10 Kegiatan Magang Minggu Ke-10 Tanggal 03 November	20
Tabel 3.11 Kegiatan Magang Minggu Ke-11 Tanggal 10 November	21
Tabel 3.12 Kegiatan Magang Minggu Ke-12 Tanggal 17 November	21
Tabel 3.13 Kegiatan Magang Minggu Ke-13 Tanggal 24 November	22
Tabel 3.14 Kegiatan Magang Minggu Ke-14 Tanggal 01 Desember	22
Tabel 3.15 Kegiatan Magang Minggu Ke-15 Tanggal 08 Desember	23
Tabel 3.16 Kegiatan Magang Minggu Ke-16 Tanggal 15Desember	23

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Perusahaan.....	7
Gambar 3. 1 Pengisian Formulir CIF Pembukaan Buku Rekening	24
Gambar 3. 2 Pengisian Formulir Data Merchant	25
Gambar 3. 3 Administrasi Data Merchant QRIS	25
Gambar 3. 4 Canvassing.....	25
Gambar 3. 5 Administrasi Data Nasabah	26
Gambar 3. 6 Pembuatan MEMO	26
Gambar 3. 7 Pengantaran Memo	27
Gambar 3. 8 Pengarsipan dokumen.....	27
Gambar 3. 9 Pengiriman File Dokumen.....	28
Gambar 3. 10 Pemindai dokumen	28
Gambar 3. 11 Perbaikan arsip Maploeg	29
Gambar 3. 12 Pengisian Aplikasi BTN SMART	29
Gambar 3. 13 Komputer	32
Gambar 3. 14 Keyboard	32
Gambar 3. 15 Mouse	32
Gambar 3. 16 Personal computer	33
Gambar 3. 17 Telepon kantor.....	33
Gambar 3. 18 Scanner	34
Gambar 3. 19 Printer	34
Gambar 3. 20 Microsoft Word	35
Gambar 3. 21 Microsoft Excel	35
Gambar 3. 22 Bale Merchant	36
Gambar 3. 23 Microsoft Outlook	36
Gambar 3. 24 Hasil Pengisian CIF	38

Gambar 3. 25 Hasil pengisian Formulir Data Merchant	39
Gambar 3. 26 Hasil Administrasi Data Merchant QRIS	39
Gambar 3. 27 Hasil Canvassing	39
Gambar 3. 28 Hasil Administrasi Data Nasabah.....	40
Gambar 3. 29 Hasil Pengetikan Memo	40
Gambar 3. 30 Hasil Pengantaran Memo	40
Gambar 3. 31 Hasil Pengarsipan Dokumen	41
Gambar 3. 32 Hasil Pengarsipan Dokumen	41
Gambar 3. 33 Hasil Pemindaian Dokumen	41
Gambar 3. 34 Hasil Perbaikan Arsip Maploeg.....	42
Gambar 3. 35 Hasil Perbaikan Arsip Maploeg.....	42

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Logbook Harian.....	49
Lampiran 2 Surat Penerimaan Kerja Praktik (KP).....	54
Lampiran 3 Pengajuan Kerja Praktik (KP)	55
Lampiran 4 Daftar Absensi Peserta Kerja Praktik (KP)	56
Lampiran 5 Surat Keterangan Magang	60
Lampiran 6 Lembar Penilaian Kerja Praktik (KP).....	61
Lampiran 7 Sertifikat	62
Lampiran 8 Dokumentasi Karyawan BTN	63
Lampiran 9 Kartu Bimbingan Kerja Praktik (KP)	64