



Lampiran 1. 1 Formulir Pengajuan Profesi

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

**Identitas Mahasiswa**

Nama Mahasiswa : Adellia Nova Deltasya  
 NIM : 2021011060 Tahun Akademik : 2024/2025  
 Program Studi : Akuntansi  
 Materi/Judul KP : Peran Sistem Pengendalian Manajemen Pada Proses Perubahan Data Polis Pada PT. Asuransi Jiwa Generali Indonesia

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

Instansi/Perusahaan : PT. Asuransi Jiwa Generali Indonesia  
 Nama Pembimbing : Bapak Ferry Cahyadi Surjata  
 Kerja  
 Jabatan : Assistant Manager  
 Alamat KP : Kawasan Rasuna Epicentrum, Generali Tower, Grand Rubina Business Park, Jl. H. R. Rasuna Said No. Kav. C-22 Lantai 7, Kota Jakarta Selatan  
 Telepon/email : ferry.surjata@generali.co.id  
 Masa Kerja Profesi : 3 Bulan  
 Mulai dari : 3 Juli 2024 sampai dengan: 2 Oktober 2024

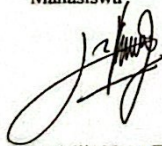
**Persetujuan Oleh Kaprodi :**

**Disetujui** Tgl :  
 **Tidak Disetujui** Paraf :

Alasan .....

Dosen Pembimbing : Farhan Fadil Ghifari, M.Ak. (Diisi oleh Kaprodi)  
 Kerja Profesi

Tgl: 3 Juli 2024  
 Yang mengajukan,  
 Mahasiswa



( Adellia Nova Deltasya )

Tgl: 3 Juli 2024  
 Mengetahui,  
 Dosen Pembimbing KP,



(Farhan Fadil Ghifari, M.Ak.)

Tgl: 3 Juli 2024  
 Menyetujui,  
 Kepala Program Studi,



(Dr. Irma Paramita Sofia, SE., Ak, M.Ak., CA)

\*Coret yang tidak perlu

Lampiran 1. 2 Surat Permohonan Kerja Profesi



Tangerang Selatan, 03 Juli 2024

Nomor : 070/EKS-AKT/UPJ/07.24  
Lampiran : -  
Hal : **Permohonan Kerja Profesi**

**Kepada Yth.**  
**Ibu Novyera Annisa Kusuma**  
**PT Asuransi Jiwa Generali Indonesia**  
**di tempat**

Dengan hormat,

Berkenaan dengan adanya program Kerja Profesi (KP) bagi mahasiswa program sarjana Universitas Pembangunan Jaya, dengan ini kami mengajukan permohonan penempatan KP pada **PT Asuransi Jiwa Generali Indonesia** untuk mahasiswa kami sebagai berikut :

Nama : **Adellia Nova Deltasya**  
NIM : **2021011060**  
Semester : **7 (Tujuh)**  
Program Studi : **Akuntansi**

Kerja Profesi dilaksanakan minimal selama 400 (empat ratus) jam dengan harapan mahasiswa kami dapat dibimbing untuk melakukan kerja sesuai panduan Kerja Profesi. Untuk koordinasi lebih lanjut, dapat menghubungi Ibu Fitriyah Nurhidayah, S.E., M.Si. melalui No. (085692878645), atau e-mail: [fitriyah.nurhidayah@upi.ac.id](mailto:fitriyah.nurhidayah@upi.ac.id).

Atas perhatian dan bantuan Ibu kami sampaikan terima kasih.

Hormat kami,  
Universitas Pembangunan Jaya

**Dr. Irma Paramita, SE, Ak, M.Ak, CA**  
Kepala Program Studi

Tembusan :  
1. Biro Pendidikan  
2. Arsip

Lampiran 1. 3 Formulir Penerimaan Kerja Profesi

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

Nama Instansi : PT Asuransi Jiwa Generali Indonesia  
Nomor Identitas Instansi \*) : 240193000

Alamat : Kawasan Rasuna Epicentrum, Generali Tower, Grand Rubina Business Park, Jl. H. R. Rasuna Said No. Kav. C-22 Lantai 7, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12940

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk

Nama Mahasiswa : Adellia Nova Deltasya  
Nomor Induk Mahasiswa : 2021011060  
Program Studi : Akuntansi

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai : 3 Juli 2024  
Tanggal Selesai : 2 Oktober 2024  
Total Jam Kerja \*\*) : 400 jam  
Bagian/Divisi : Policy Owner Service Group  
Uraian Pekerjaan \*\*\*) : Melakukan rekapitulasi email pengajuan dari klien atau broker, memproses perubahan minor pada data polis dan mengurus pengiriman kartu asuransi.

Nama Pembimbing Kerja : Bapak Ferry Cahyadi Surjata  
Kontak Pembimbing Kerja : HP : 081952888996  
Email : ferry.surjata@generali.com

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

Tgl: 4 Juli 2024  
Mengetahui,  
Pembimbing Kerja



(Ferry Cahyadi Surjata)

\*) 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 Laporan Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Adellia Nova Deltasya  
 Program Studi/NIM : Akuntansi / 2021011060  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Asuransi Jiwa Generali Indonesia  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Policy Owner Service  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 3 Juli 2024 s.d. 2 Oktober 2024


No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	3 Juli 2024	Office Tour dan setting pc	
2	4 Juli 2024	Memproses perubahan data Bank Account	
3	5 Juli 2024	Memproses perubahan minor pada data Bank Account klient Melakukan rekapitulasi email pengajuan dari klient atau broker dan menentukan jenis pengajuan	
4	8 Juli 2024	Melakukan rekapitulasi email pengajuan Mempacking kartu polis yang dikirimkan oleh vendor untuk dikirimkan kepada klient	
5	9 Juli 2024	Melakukan rekapitulasi pengajuan pada email dan system perusahaan Memproses perubahan data Bank Account yang diajukan oleh CS	
6	10 Juli 2024	Melakukan rekapitulasi pengajuan pada email dan system perusahaan Memproses perubahan data Bank Account Mempacking kartu polis untuk dikirimkan kepada klient	
7	11 Juli 2024	Melakukan rekapitulasi pengajuan pada email dan system perusahaan Memproses perubahan data Bank Account Mempacking kartu polis untuk dikirimkan pada klient	
8	12 Juli 2024	Melakukan rekapitulasi email pengajuan Melakukan pengecekan formulir pengajuan Memproses perubahan data Bank Account Mempacking kartu asuransi yang dikirimkan oleh vendor untuk dikirimkan kepada klient	
9	15 Juli 2024	Melakukan rekapitulasi email pengajuan Melakukan pengecekan formulir pengajuan Memproses perubahan data Bank Account Mempacking kartu asuransi	
10	16 Juli 2024	Melakukan rekapitulasi email pengajuan Melakukan pengecekan formulir pengajuan Memproses perubahan data Bank Account Mempacking kartu asuransi	
11	17 Juli 2024	Melakukan rekapitulasi email pengajuan Melakukan pengecekan formulir pengajuan Mempacking Kartu asuransi	
12	18 Juli 2024	Melakukan rekapitulasi email pengajuan Melakukan pengecekan formulir pengajuan Mempacking Kartu asuransi Memproses perubahan data Bank Account	
13	19 Juli 2024	Melakukan rekapitulasi email pengajuan Melakukan pengecekan formulir pengajuan Mempacking Kartu asuransi Memproses perubahan data Bank Account	
14	22 Juli 2024	Melakukan rekapitulasi email pengajuan Melakukan pengecekan formulir pengajuan Mempacking Kartu asuransi Memproses perubahan data Bank Account	
15	23 Juli 2024	Melakukan rekapitulasi email pengajuan Melakukan pengecekan formulir pengajuan Mempacking Kartu asuransi Memproses perubahan data Bank Account	

16	24 Juli 2024	Melakukan rekapitulasi email pengajuan Melakukan pengecekan formulir pengajuan Mempacking Kartu asuransi Memproses perubahan data Bank Account	
17	25 Juli 2024	Melakukan rekapitulasi email pengajuan Melakukan pengecekan formulir pengajuan Mempacking Kartu asuransi Memproses perubahan data Bank Account Menjadi Panitia pada event Wellness day	
18	26 Juli 2024	Melakukan rekapitulasi email pengajuan Melakukan pengecekan formulir pengajuan Mempacking Kartu asuransi Memproses perubahan data Bank Account Menjadi Panitia pada event Wellness day	
19	29 Juli 2024	Melakukan rekapitulasi email pengajuan Melakukan pengecekan formulir pengajuan Mempacking Kartu asuransi Memproses perubahan data Bank Account	
20	30 Juli 2024	Melakukan rekapitulasi email pengajuan Melakukan pengecekan formulir pengajuan Mempacking Kartu asuransi Memproses perubahan data Bank Account	
21	31 Juli 2024	Melakukan rekapitulasi email pengajuan Melakukan pengecekan formulir pengajuan Mempacking Kartu asuransi Memproses perubahan data Bank Account	
22	1 Agustus 2024	Melakukan rekapitulasi email pengajuan Melakukan pengecekan formulir pengajuan Membuat softcopy surat jalan untuk pengiriman kartu asuransi Mempacking Kartu Asuransi	
23	2 Agustus 2024	Melakukan rekapitulasi email pengajuan Melakukan pengecekan formulir pengajuan Membuat softcopy surat jalan untuk pengiriman kartu asuransi Mempacking Kartu Asuransi	
24	5 Agustus 2024	Melakukan rekapitulasi email pengajuan Melakukan pengecekan formulir pengajuan Membuat softcopy surat jalan untuk pengiriman kartu asuransi Mempacking Kartu Asuransi	
25	6 Agustus 2024	Melakukan rekapitulasi email pengajuan Melakukan pengecekan formulir pengajuan Membuat softcopy surat jalan untuk pengiriman kartu asuransi Mempacking Kartu Asuransi Memproses Perubahan data bank account	
26	7 Agustus 2024	Melakukan rekapitulasi email pengajuan Melakukan pengecekan formulir pengajuan Membuat softcopy surat jalan untuk pengiriman kartu asuransi Mempacking Kartu Asuransi Memproses Perubahan data bank account	
27	8 Agustus 2024	Melakukan rekapitulasi email pengajuan Melakukan pengecekan formulir pengajuan Membuat softcopy surat jalan untuk pengiriman kartu asuransi Mempacking Kartu Asuransi Memproses Perubahan data bank account	
28	9 Agustus 2024	Melakukan rekapitulasi email pengajuan Melakukan pengecekan formulir pengajuan Membuat softcopy surat jalan untuk pengiriman kartu asuransi Mempacking Kartu Asuransi Memproses Perubahan data bank account	
29	12 Agustus 2024	Melakukan rekapitulasi email pengajuan Melakukan pengecekan formulir pengajuan Membuat softcopy surat jalan untuk pengiriman kartu asuransi Mempacking Kartu Asuransi Memproses Perubahan data bank account	
30	13 Agustus 2024	Melakukan rekapitulasi email pengajuan Melakukan pengecekan formulir pengajuan Membuat softcopy surat jalan untuk pengiriman kartu asuransi Mempacking Kartu Asuransi Memproses Perubahan data bank account	
31	14 Agustus 2024	Melakukan rekapitulasi email pengajuan Melakukan pengecekan formulir pengajuan Membuat softcopy surat jalan untuk pengiriman kartu asuransi Mempacking Kartu Asuransi Memproses Perubahan data bank account	



47	5 September 2024	Melakukan rekapitulasi email pengajuan Melakukan pengecekan formulir pengajuan Membuat softcopy surat jalan untuk pengiriman kartu asuransi Mempacking Kartu Asuransi Memproses Perubahan data bank account	
48	6 September 2024	Melakukan rekapitulasi email pengajuan Melakukan pengecekan formulir pengajuan Membuat softcopy surat jalan untuk pengiriman kartu asuransi Mempacking Kartu Asuransi Memproses Perubahan data bank account	
49	9 September 2024	Melakukan rekapitulasi email pengajuan Melakukan pengecekan formulir pengajuan Membuat softcopy surat jalan untuk pengiriman kartu asuransi Mempacking Kartu Asuransi Memproses Perubahan data bank account	
50	10 September 2024	Melakukan rekapitulasi email pengajuan Melakukan pengecekan formulir pengajuan Membuat softcopy surat jalan untuk pengiriman kartu asuransi Mempacking Kartu Asuransi Memproses Perubahan data bank account Mengupdate report JNE	
51	11 September 2024	Melakukan rekapitulasi email pengajuan Melakukan pengecekan formulir pengajuan Membuat softcopy surat jalan untuk pengiriman kartu asuransi Mempacking Kartu Asuransi Memproses Perubahan data bank account	
52	12 September 2024	Melakukan rekapitulasi email pengajuan Melakukan pengecekan formulir pengajuan Membuat softcopy surat jalan untuk pengiriman kartu asuransi Mempacking Kartu Asuransi Memproses Perubahan data bank account	
53	13 September 2024	Melakukan rekapitulasi email pengajuan Melakukan pengecekan formulir pengajuan Membuat softcopy surat jalan untuk pengiriman kartu asuransi Mempacking Kartu Asuransi Memproses Perubahan data bank account	
54	17 September 2024	Melakukan rekapitulasi email pengajuan Melakukan pengecekan formulir pengajuan Membuat softcopy surat jalan untuk pengiriman kartu asuransi Mempacking Kartu Asuransi Memproses Perubahan data bank account	
55	18 September 2024	Melakukan rekapitulasi email pengajuan Melakukan pengecekan formulir pengajuan Membuat softcopy surat jalan untuk pengiriman kartu asuransi Mempacking Kartu Asuransi Memproses Perubahan data bank account Mengupdate Report JNE	
56	19 September 2024	Melakukan rekapitulasi email pengajuan Melakukan pengecekan formulir pengajuan Membuat softcopy surat jalan untuk pengiriman kartu asuransi Mempacking Kartu Asuransi Memproses Perubahan data bank account	
57	20 September 2024	Melakukan rekapitulasi email pengajuan Melakukan pengecekan formulir pengajuan Membuat softcopy surat jalan untuk pengiriman kartu asuransi Mempacking Kartu Asuransi Memproses Perubahan data bank account	
58	23 September 2024	Melakukan rekapitulasi email pengajuan Melakukan pengecekan formulir pengajuan Membuat softcopy surat jalan untuk pengiriman kartu asuransi Mempacking Kartu Asuransi Memproses Perubahan data bank account dan Terminate peserta Mengupdate Report JNE	
59	24 September 2024	Melakukan rekapitulasi email pengajuan Melakukan pengecekan formulir pengajuan Membuat softcopy surat jalan untuk pengiriman kartu asuransi Mempacking Kartu Asuransi Memproses Perubahan data bank account	
60	25 September 2024	Melakukan rekapitulasi email pengajuan Melakukan pengecekan formulir pengajuan Membuat softcopy surat jalan untuk pengiriman kartu asuransi Mempacking Kartu Asuransi Memproses Perubahan data bank account Weekly Meeting bersama tim	
61	26 September 2024	Melakukan rekapitulasi email pengajuan Melakukan pengecekan formulir pengajuan Membuat softcopy surat jalan untuk pengiriman kartu asuransi Mempacking Kartu Asuransi Memproses Perubahan data bank account dan Terminate peserta	



62	27 September 2024	Melakukan rekapitulasi email pengajuan Melakukan pengecekan formulir pengajuan Membuat softcopy surat jalan untuk pengiriman kartu asuransi Mempacking Kartu Asuransi Memproses Perubahan data bank account Mengupdate Report JNE	
63	30 September 2024	Melakukan rekapitulasi email pengajuan Melakukan pengecekan formulir pengajuan Membuat softcopy surat jalan untuk pengiriman kartu asuransi Mempacking Kartu Asuransi Memproses Perubahan data bank account Weekly Meeting bersama Team	
64	01 Oktober 2024	Melakukan rekapitulasi email pengajuan Melakukan pengecekan formulir pengajuan Membuat softcopy surat jalan untuk pengiriman kartu asuransi Mempacking Kartu Asuransi Memproses Perubahan data bank account dan memproses Additional peserta Mengupdate Report JNE	

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

Tanggal:


Pembimbing Kerja,



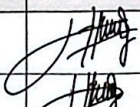




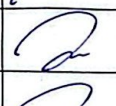
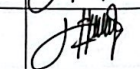

(Ferry Cahyadi Surjata)

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

Lampiran 1. 5 Formulir Bimbingan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Adellia Nova Deltasya  
 Program Studi/NIM : Akuntansi / 2021011060  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Asuransi Jiwa Generali Indonesia  
 Uni/Bagian/Seksi tempat KP : Policy Owner Service Group  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 03 Juli 2024 s.d. 02 Oktober 2024  
 Nama Dosen Pembimbing KP : Farhan Fadil Ghifari, M.Ak.


No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	05 September 2024	Bimbingan Judul dan Konsultasi terkait LKP		
2.	17 September 2024	Bimbingan Bab 1 dan Bab 2		
3.	23 September 2024	Bimbingan Bab 3 dan 4		
4.	27 September 2024	Bimbingan Banner		

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

Tgl: 01 Oktober 2024  
 Dosen Pembimbing KP,

  
 (Farhan Fadil Ghifari, M.Ak.)

Lampiran 1. 6 Formulir Kerja Profesi

	<b>FORMULIR PEMANTAUAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27.b/F-05
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Adellia Nova Deltasya  
 Nomor Induk Mahasiswa : 2021011060  
 Instansi : PT. Asuransi Jiwa Generali Indonesia  
 Program Studi : Akuntansi  
 Bagian/Divisi : Policy Owner Service Group  
 Uraian Pekerjaan : Memproses pengajuan perubahan data polis minor, melakukan rekapitulasi pengajuan dan memproses pengiriman kartu asuransi

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :		
1	CPMK 1	: Mahasiswa yang bersangkutan mampu menentukan wawasan, pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan dalam dunia kerja yang selaras dengan ilmu akuntansi yang dipelajari.
2	CPMK 2	: Sebagai bagian dari Policy Owner Service Group, mahasiswa yang bersangkutan 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 memahami prosedur rekapitulasi email-email pengajuan yang diajukan oleh klient pada sistem dan apa saja jenis-jenis perubahan yang dapat diajukan.
4	CPMK 4	: Mahasiswa memahami bagaimana cara melakukan perubahan data polis minor seperti memproses perubahan data Bank Account
5	CPMK 5	: Mahasiswa memahami bagaimana caranya memproses pengiriman kartu asuransi mulai dari membuat surat jalan pengiriman sampai dengan mengisi report JNE perbulan.
Catatan Tambahan		:

Tgl: 24-09-2024  
Pembimbing Kerja,

Tgl:  
Dosen Pembimbing KP,

Tgl:  
Mengetahui,  
Kepala Program Studi,



(Ferry Cahyadi Surjata )



(Farhan Fadil Ghifari, M.Ak)



(Dr. Irma Paramita Sofia, S.E., Ak., M.Ak., CA)

Lampiran 1. 7 Dokumentasi Praktikan Pada Saat Kerja Profesi



J A Y A . S A

