



## Lampiran 1. 1 Formulir Permohonan Kerja Profesi



Tangerang Selatan, 17 September 2024

Nomor : 092/EKS-AKT/UPJ/09.24  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Hal : **Permohonan Kerja Profesi**

**Yth.**  
**Bapak/Ibu Pimpinan HRD**  
**PT. Panin Dai-ichi Life**  
**Jl. Letjen S. Parman, Kav. 91**  
**Palmerah – Jakarta Barat**

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. Panin Dai-ichi Life** untuk mahasiswa kami sebagai berikut :

Nama : **Rika Adelia**  
NIM : **2021011053**  
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 dengan kerangka acuan 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 Bapak/Ibu kami sampaikan terima kasih.

Hormat kami,  
Universitas Pembangunan Jaya


  
**Dr. Irma Paramita Sofia, S.E., Ak,M,AK, CA**

Kepala Program Studi

Tembusan :  
1. Biro Pendidikan  
2. Arsip

Universitas Pembangunan Jaya  
Jl. Cendrawasih Raya, Blok B7/P, Bintaro Jaya, Sawah Baru, Ciputat, Tangerang Selatan, 15413  
Phone: 021.745 5555 | Fax: 021.298 615 25 (Marketing) | Fax: 021.298 615 45 (Rektorat) | Website: [www.upj.ac.id](http://www.upj.ac.id)

Lampiran 1. 2 Formulir Pengajuan Kerja Profesi

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

**Identitas Mahasiswa**

Nama Mahasiswa : Rika Adelia  
 NIM : 2021011053 Tahun Akademik : 2023/2024  
 Program Studi : Akuntansi  
 Materi/Judul KP : Proses Quality Control Elektronik Policy Pada PT Panin Dai-ichi Life

**Identitas Instansi/Perusahaan**

Instansi/Perusahaan : PT Panin Dai-ichi Life  
 Nama Pejabat : Lilik Kuswanto  
 Jabatan : New Business Team Leader  
 Alamat KP : Panin Dai-ichi Life Center, Jl. Letjen S. Parman No.Kav. 91, Kota Bambu Utara, Kec. Palmerah, Jakarta, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 11420  
 Telepon/email : 081808195669/Lilik.Kuswanto@panindai-ichilife.co.id  
 Masa Kerja Praktek : Mulai dari : 1 Juli 2024 sampai dengan 15 September 2024

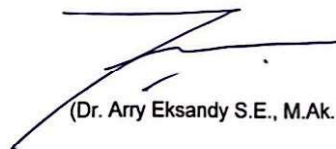
Dosen Pembimbing Kerja Praktek .....

Tgl: 24/09/2024  
 Yang mengajukan,



(Rika Adelia)

Tgl:  
 Mengetahui,  
 Dosen Pembimbing KP,



(Dr. Ary Eksandy S.E., M.Ak.,)

Tgl:  
 Menyetujui,  
 Kepala Program Studi,



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

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 Dai-ichi Life  
 Nomor Identitas Instansi \*) :  
 Alamat : Panin Dai-ichi Life Center, Jl. Letjen S. Parman No.Kav. 91, Kota Bambu Utara, Kec. Palmerah, Jakarta, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 11420

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk

Nama Mahasiswa : Rika Adelia  
 Nomor Induk Mahasiswa : 2021011053  
 Program Studi : Akuntansi

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai : 1 Juli 2024  
 Tanggal Selesai : 15 September 2024  
 Total Jam Kerja \*\*) : 400 Jam  
 Bagian/Divisi : Quality Control Elektronik Policy/Underwriting  
 Uraian Pekerjaan \*\*\*) :  
 1. Menerima data yang sudah diproses atau dihasilkan oleh sistem.  
 2. Memeriksa bahwa informasi yang tercantum pada polis sudah benar dan sesuai dengan data pada sistem.  
 3. Memeriksa data pada lampiran sudah lengkap dan sesuai.  
 4. Melakukan pengecekan dan memastikan tidak ada kesalahan format dan lampiran-lampiran yang tidak sesuai yang dapat mengganggu tampilan polis.  
 5. Melakukan koreksi data jika terjadi kesalahan data pada lampiran.

Nama Pembimbing Kerja : Lilik Kuswanto  
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : 081808195669  
 Email : Lilik.Kuswanto@panindai-ichilife.co.id

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

Tgl:  
 Mengetahui,  
 Pembimbing Kerja




( Lilik Kuswanto )

\*) 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 Formulir Pemantauan Kerja Profesi

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

**Nama Mahasiswa** : Rika Adelia  
**Nomor Induk Mahasiswa** : 2021011053  
**Instansi** : PT Panin Dai-ichi Life  
**Program Studi** : Akuntansi  
**Bagian/Divisi** : Quality Control Elektronik Policy  
**Uraian Pekerjaan** : 
 

1. Menerima data yang sudah diproses atau dihasilkan oleh sistem.
2. Memeriksa bahwa informasi yang tercantum pada polis sudah benar dan sesuai dengan data pada sistem.
3. Memeriksa data pada lampiran sudah lengkap dan sesuai.
4. Melakukan pengecekan dan memastikan tidak ada kesalahan format dan lampiran-lampiran yang tidak sesuai yang dapat mengganggu tampilan polis.
5. Melakukan koreksi data jika terjadi kesalahan data pada lampiran.

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 staff audit, 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 Quality Control E-policy.
4	CPMK 4	: Mahasiswa memahami penerimaan data yang diproses oleh sistem.
5	CPMK 5	: Mahasiswa memahami pemeriksaan informasi polis sudah sesuai.
6	CPMK 6	: Mahasiswa memahami cara bagaimana melakukan pemeriksaan data pada lampiran-lampiran polis.
7	CPMK 7	: Mahasiswa memahami cara bagaimana melakukan koreksi data pada sistem.
Catatan Tambahan		:

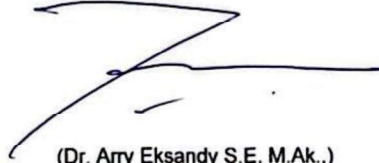
Tgl: 23/9/2024  
Pembimbing Kerja,

Tgl:  
Dosen Pembimbing KP,

Tgl:  
Mengetahui,  
Kepala Program Studi,



(Lilik Kuswanto)



(Dr. Ary Eksandy S.E, M.Ak.)



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

Lampiran 1. 5 Laporan Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Rika Adelia  
 Program Studi/NIM : Akuntansi/2021011053  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Panin Dai-ichi Life  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Underwriting/Quality Control Elektronik Policy  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli 2024 s.d 15 September 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	01/07/2024	Melakukan Quality Control Elektronik Policy	
2	02/07/2024	Melakukan Quality Control Elektronik Policy	
3	03/07/2024	Melakukan Quality Control Elektronik Policy	
4	04/07/2024	Melakukan Quality Control Elektronik Policy	
5	05/07/2024	Melakukan Quality Control Elektronik Policy	
6	08/07/2024	Melakukan Quality Control Elektronik Policy	
7	09/07/2024	Melakukan Quality Control Elektronik Policy	
8	10/07/2024	Melakukan Quality Control Elektronik Policy	
9	11/07/2024	Melakukan Quality Control Elektronik Policy	
10	12/07/2024	Melakukan Quality Control Elektronik Policy	
11	15/07/2024	Melakukan Quality Control Elektronik Policy	
12	16/07/2024	Melakukan Quality Control Elektronik Policy	
13	17/07/2024	Melakukan Quality Control Elektronik Policy	
14	18/07/2024	Melakukan Quality Control Elektronik Policy	
15	19/07/2024	Melakukan Quality Control Elektronik Policy	
16	22/07/2024	Melakukan Quality Control Elektronik Policy	
17	23/07/2024	Melakukan Quality Control Elektronik Policy	
18	24/07/2024	Melakukan Quality Control Elektronik Policy	
19	25/07/2024	Melakukan Quality Control Elektronik Policy	
20	26/07/2024	Melakukan Quality Control Elektronik Policy	
21	29/07/2024	Melakukan Quality Control Elektronik Policy	
22	30/07/2024	Melakukan Quality Control Elektronik Policy	
23	31/07/2024	Melakukan Quality Control Elektronik Policy	
24	01/08/2024	Menyamakan Data NIK Dengan Data Dukcapil	
25	02/08/2024	Menyamakan Data NIK Dengan Data Dukcapil	
26	05/08/2024	Menyamakan Data NIK Dengan Data Dukcapil	
27	06/08/2024	Menyamakan Data NIK Dengan Data Dukcapil	
28	07/08/2024	Menyamakan Data NIK Dengan Data Dukcapil	
29	08/08/2024	Melakukan Quality Control Elektronik Policy	
30	09/08/2024	Melakukan Quality Control Elektronik Policy	
31	12/08/2024	Melakukan Quality Control Elektronik Policy	
32	13/08/2024	Melakukan Quality Control Elektronik Policy	
33	14/08/2024	Menambahkan TTD User Underwriter Ke Dokumen Menggunakan E-Sign	
34	15/08/2024	Menambahkan TTD User Underwriter Ke Dokumen Menggunakan E-Sign	

35	16/08/2024	Menambahkan TTD User Underwriter Ke Dokumen Menggunakan E-Sign	✓
36	19/08/2024	Menambahkan TTD User Underwriter Ke Dokumen Menggunakan E-Sign	✓
37	20/08/2024	Menambahkan TTD User Underwriter Ke Dokumen Menggunakan E-Sign	✓
38	21/08/2024	Menambahkan TTD User Underwriter Ke Dokumen Menggunakan E-Sign	✓
39	22/08/2024	Menambahkan TTD User Underwriter Ke Dokumen Menggunakan E-Sign	✓
40	23/08/2024	Melakukan Quality Control Elektronik Policy	✓
41	26/08/2024	Melakukan Quality Control Elektronik Policy	✓
42	27/08/2024	Melakukan Quality Control Elektronik Policy	✓
43	28/08/2024	Melakukan Quality Control Elektronik Policy	✓
44	29/08/2024	Melakukan Quality Control Elektronik Policy	✓
45	30/08/2024	Melakukan Quality Control Elektronik Policy	✓
46	02/09/2024	Melakukan Quality Control Elektronik Policy	✓
47	03/09/2024	Melakukan Quality Control Elektronik Policy	✓
48	04/09/2024	Melakukan Quality Control Elektronik Policy	✓
49	05/09/2024	Melakukan Quality Control Elektronik Policy	✓
50	06/09/2024	Melakukan Quality Control Elektronik Policy	✓
51	09/09/2024	Melakukan Quality Control Elektronik Policy	✓
52	10/09/2024	Melakukan Quality Control Elektronik Policy	✓
53	11/09/2024	Melakukan Quality Control Elektronik Policy	✓
54	12/09/2024	Melakukan Quality Control Elektronik Policy	✓
55	13/09/2024	Melakukan Quality Control Elektronik Policy	✓
56	14/09/2024	Melakukan Quality Control Elektronik Policy	✓
57	15/09/2024	Melakukan Quality Control Elektronik Policy	✓

Tanggal:


Pembimbing Kerja,











( Lilik Kuswanto )



Lampiran 1. 6 Formulir Bimbingan Kerja Profesi

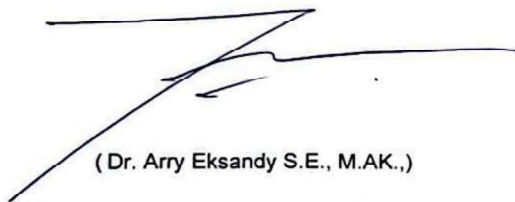
	<b>FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27.b/F-04
		No Rekaman

Nama Mahasiswa : Rika Adelia  
 Program Studi/NIM : Akuntansi/2021011053  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Panin Dai-ichi Life  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Quality Control Elektronik Policy/Underwriting  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli 2024 s.d. 15 September 2024  
 Nama Dosen Pembimbing KP : Dr. Arry Eksandy S.E., M.AK.,

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	25/07/2024	Bimbingan Judul dan Sistematis Penulisan Laporan KP		
2	08/08/2024	Bimbingan Bab I dan Bab II		
3	27/08/2024	Bimbingan Bab III dan IV		
4	19/09/2024	Bimbingan Finalisasi		

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

Tgl:  
 Dosen Pembimbing KP,

  
 (Dr. Arry Eksandy S.E., M.AK.,)

Lampiran 1. 7 Foto Praktikkan Saat Melaksanakan Kerja Profesi

