


LAMPIRAN

1.1 Formulir Pengajuan Kerja Profesi

	FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-02
		No. Rekaman

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Ayeng Suci Handani
 NIM : 2018021008 Tahun Akademik : 2018
 Program Studi : Manajemen
 Materi/Judul KP : Laporan Kerja Profesi Divisi Operasional Di Bank Syariah Indonesia, Tbk. Kantor Cabang Pondok Labu.

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : Bank Syariah Indonesia KOP Pondok Labu.
 Nama Pejabat : Husnul Haididah Bahar
 Jabatan : Operasional Staff
 Alamat KP : Jl. RS. Fatmawati Blok A no 1D RT 001/005 Kel. Cilandak Barat
 Telepon/email : 082138160342
 Masa Kerja Praktek :
 Mulai dari : 21 Juni 2021 sampai dengan : 03 September 2021
 Dosen Pembimbing Kerja Praktek :(Diisi oleh Kaprodi)

Tgl:
Yang mengajukan,



(Ayeng Suci Handani)

Tgl:
Mengetahui,
Dosen Pembimbing KP,



(.....)

Tgl:
Menyetujui,
Ketua Program Studi,



(.....)

1.2 Surat Pengantar Kerja Profesi



Tanggal : 03 Juni 2021
Nomor : 27/EKS-MAN/UPJ/06.21

Kepada Yang Terhormat
Bapak Ricky Ricardo
Area Manager
PT. BANK SYARIAH INDONESIA Tbk
Komplek Ruko Pondok Indah Kav.11 Blok UA
Jl. Taman Duta I – Pondok Indah
Jakarta Selatan

Perihal: Permohonan Magang atau Kerja Profesi

Dengan Hormat,

Melalui surat ini, perkenankanlah kami dari Program Studi Manajemen Universitas Pembangunan Jaya mengajukan permohonan mengenai magang atau kerja profesi sebagai salah satu mata kuliah wajib yang diambil untuk setiap mahasiswa kami.

Permohonan yang kami ajukan adalah dapat diberikan kesempatan pembelajaran magang atau kerja profesi periode 14 Juni – 30 Agustus 2021.

Adapun data mahasiswa tersebut adalah
Nama : Ajeng Suji Handari
NIM : 2018021008
Program pendidikan : Sarjana (S1)
Jurusan : Manajemen
Semester : ke-6


Jika berkenan, mohon kiranya Bapak dapat memberikan bimbingan kepada mahasiswa tersebut di atas selama masa magang atau kerja profesi ini.

Demikianlah yang dapat kami sampaikan. Atas perhatian dan bantuan Bapak, kami sampaikan terimakasih.

Hormat kami,

Dr. Yohanes Totok Suyoto, SS., M.Si.,CPMA
Kepala Program Studi Manajemen

1.3 Formulir Penerimaan Kerja Profesi

	FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-02
		No. Rekaman

Nama Instansi : Bank Syariah Indonesia KCP Jakarta Pondok Labu
 Nomor Identitas Instansi *) : _____

Alamat : Jl RS Fatmawati Blok A No. 10 Cilandak Barat

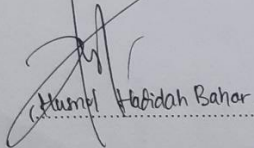
Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk
 Nama Mahasiswa : Ajeng Suji Handari
 Nomor Induk Mahasiswa : 2018021068
 Program Studi : Manajemen

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:
 Tanggal Mulai : 21 Juni 2021
 Tanggal Selesai : 03 September 2021
 Total Jam Kerja **) : _____
 Bagian/Divisi : Operational
 Uraian Pekerjaan ***) : Membantu proses migrasi, membantu customer service dalam melayani nasabah, mengarahkan nasabah dalam mengisi form-form, membantu customer service dalam proses filing

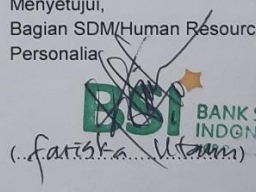
Nama Pembimbing Kerja : Husnul Hadidah Bahar
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : 08138169342
 Email : husnul.hadidah@bankbsi.co.id

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

Tgl: _____
Mengetahui,
Pembimbing Kerja


 (Husnul Hadidah Bahar)


Tgl: _____
Menyetujui,
Bagian SDM/Human Resources/
Personalia


 (...fatiha Utami)

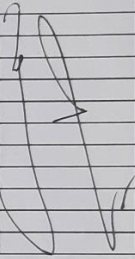
*) Instansi KP wajib berbadan hukum, dibuktikan dengan dokumen resmi antara lain tetapi tidak terbatas pada Akta Perusahaan, SIUP dan NPWP; dan bukan milik keluarga inti dari mahasiswa yang melakukan KP
 **) Jumlah jam kerja KP minimal 400 jam kerja
 ***) Bisa dituliskan dalam lembar terpisah apabila tempat tidak mencukupi

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

1.4 Lembar Harian Kerja Profesi

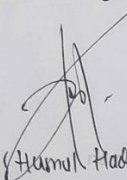
 Universitas Pembangunan Jaya	LEMBAR KEGIATAN HARIAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-04 No. Rekam
--	---	---------------------------------------

Nama Mahasiswa : Ayeng Susi Handri
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2018021008
 Nama Instansi/Perusahaan : Bank Syariah Indonesia
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Kantor cabang Pembantu Pondok Labu
 Tanggal Pelaksanaan KP : 21 Juni 2021 s.d. 03 September 2021

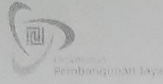
No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	21 Juni 2021	Pengambilan gambaran umum BSI	
2.	22 Juni 2021	Memelajari sistem BSI Mobile	
3.	23 Juni 2021	Pengarahan tentang sistem migrasi BSI	
4.	24 Juni 2021	Pengarahan dan pelatihan mengenai Greater 1.2.3	
5.	25 Juni 2021	Memelajari tentang penggunaan aplikasi BSI Mobile	
6.	28 Juni 2021	Pengarahan dan pelatihan mengenai Greater 1.2.3	
7.	29 Juni 2021	Pengarahan dan pelatihan mengenai Greater 1.2.3	
8.	30 Juni 2021	Memelajari produk-produk BSI	
9.	1 Juli 2021	Pengarahan tentang sistem migrasi BSI	
10.	2 Juli 2021	Memelajari produk-produk BSI	
11.	5 Juli 2021	Memelajari cara pembukaan rekening online melalui BSI	
12.	6 Juli 2021	uji coba mengenai nasabah	

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

Tgl:
Pembimbing Lapangan,


 (Husnul Habibah Bahar)

Copyright ©2017 Universitas Pembangunan Jaya. All rights reserved. | +62-21-7455555



LEMBAR KEGIATAN HARIAN KERJA PROFESI

SPT-1/03/SOP-27/F-04

Nama Mahasiswa : Ayeng Susi Handri
Program Studi/NIM : Manajemen / 20180210018
Nama Instansi/Perusahaan : Bank Syariah Indonesia
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Kantor cabang Pembantu Pondok Labu
Tanggal Pelaksanaan KP : 21 Juni 2021 s.d. 03 September 2021

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
13.	7 Juli 2021	WFH (menghubungi nasabah untuk melakukan migrasi)	
14.	8 Juli 2021	uji coba melayani nasabah	
15.	9 Juli 2021	WFH (mempelajari produk dan layanan BSI)	
16.	12 Juli 2021	merapikan pembekalan dokumen (E-Filing)	
17.	13 Juli 2021	WFH (mempelajari produk dan layanan BSI)	
18.	14 Juli 2021	merekor data nasabah ke dalam buku register	
19.	15 Juli 2021	WFH (mempelajari produk dan layanan BSI)	
20.	16 Juli 2021	WFH (menghubungi nasabah untuk melakukan migrasi)	
21.	19 Juli 2021	merapikan pembekalan dokumen (E-Filing)	
22.	21 Juli 2021	WFH (menghubungi nasabah untuk melakukan migrasi)	
23.	22 Juli 2021	Membantu CS melayani nasabah	
24.	23 Juli 2021	merekor data nasabah	

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

Tgl:
Pembimbing Lapangan,

(Husni Haidah Bahar)



LEMBAR KEGIATAN HARIAN KERJA PROFESI

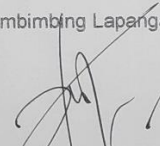
SPT-1/03/SOP-27/F-04

Nama Mahasiswa : Ajeng Suci Handari
Program Studi/NIM : Manajemen 2018021008
Nama Instansi/Perusahaan : Bank Syariah Indonesia
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Kantor cabang Pembantu Bandar Baru
Tanggal Pelaksanaan KP : 21 Juni 2021 s.d. 03 September 2021

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
25.	26 Juli 2021	WFH (menghubungi nasabah untuk melakukan migrasi)	h
26.	27 Juli 2021	Membantu CS melayani nasabah	h
27.	28 Juli 2021	Membuatkan formulir-formulir migrasi	h
28.	29 Juli 2021	WFH (menghubungi nasabah untuk melakukan migrasi)	h
29.	30 Juli 2021	MENAWASKAN PRODUK-PRODUK kepada nasabah	h
30.	2 Agt 2021	Pengarahan kembali menjadi Greater 1, 2, 3	h
31.	3 Agt 2021	Pengarahan kembali menjadi Greater 1, 2, 3	h
32.	4 Agt 2021	Membantu nasabah dalam pembelian rekening BSI	h
33.	5 Agt 2021	WFH (melayani produk 2 layanan BSI)	h
34.	6 Agt 2021	WFH (menghubungi nasabah untuk melakukan migrasi)	h
35.	7 Agt 2021	WFH (menghubungi nasabah untuk melakukan migrasi)	h
36.	16 Agt 2021	WFH (melayani produk 2 layanan BSI)	h

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

Tgl:
Pembimbing Lapangan,


(Hasmul Habsidah Bahar)



LEMBAR KEGIATAN HARIAN KERJA PROFESI

SPT-1/03/SOP-27/F-04

Nama Mahasiswa : Ajeng Suci Handari
 Program Studi/NIM : Manajemen 2018021008
 Nama Instansi/Perusahaan : Bank Syariah Indonesia
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Kantor cabang Pembantu Ronda Labu
 Tanggal Pelaksanaan KP : 21 Juni 2021 s.d. 03 September 2021

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
37.	11 Agt 2021	WFH (menghubungi nasabah untuk melakukan migrasi)	h
38.	12 Agt 2021	WFH (menghubungi nasabah untuk melakukan migrasi)	h
39.	13 Agt 2021	Membantu nasabah dalam mengisi form BSI	h
40.	16 Agt 2021	Memeriksa data nasabah	h
41.	18 Agt 2021	WFH (menghubungi nasabah untuk melakukan migrasi)	h
42.	19 Agt 2021	Membantu nasabah dalam pembuatan rekening BSI	h
43.	20 Agt 2021	WFH (membantu nasabah buka rekening secara online)	h
44.	23 Agt 2021	Membantu nasabah dalam mengisi form BSI	h
45.	24 Agt 2021	WFH (membantu nasabah buka rekening secara online)	h
46.	25 Agt 2021	Membantu nasabah registrasi BSI MOBILE	h
47.	26 Agt 2021	WFH (menghubungi nasabah untuk melakukan migrasi)	h
48.	27 Agt 2021	Merekap data nasabah ke dalam buku register	h

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

Tgl:

Pembimbing Lapangan,

(Husnul Hadidah Bahar)



LEMBAR KEGIATAN HARIAN KERJA PROFESI

SPT-1/03/SOP-27/F-04

Nama Mahasiswa : Ajeng Suci Handri
Program Studi/NIM : Manajemen / 2018021008
Nama Instansi/Perusahaan : Bank Syariah Indonesia
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Kantor cabang Pembantu Rongkang Baru
Tanggal Pelaksanaan KP : 21 Juni 2021 s.d. 03 September 2021


No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
37.	30 Juli 2021	WFH (menghubungi nasabah untuk melakukan migrasi)	
38.	31 Juli 2021	Membantu nasabah melakukan rekening BSI	
39.	01 Sept 2021	WFH (menghubungi nasabah untuk melakukan migrasi)	
40.	02 Sept 2021	merekap data nasabah ke dalam buku register	
41.	03 Sept 2021	WFH (membantu nasabah buka rekening secara online)	

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

Tgl:
Pembimbing Lapangan,

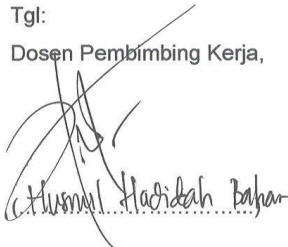
(Husnul Hadidah Bahar)

1.6 Formulir Rencana Tidak Lanjut Pemantauan KP

	FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT PEMANTAUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-05
		No. Rekaman

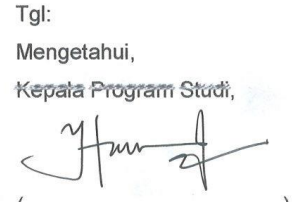
Nama Mahasiswa : Ayana Suci Handori
 Nomor Induk Mahasiswa : 2018021008
 Instansi : Bank Syariah Indonesia . KCP Rindak Baru.
 Program Studi : Manajemen
 Bagian/Divisi : Operational
 Uraian Pekerjaan : Membantu Customer Service dalam melayani nasabah

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :	
1	CPMK 1 : Mahasiswa mampu menerapkan kepemimpinan dan development serta etika bisnis dalam pelaksanaan kerja
2	CPMK 2 : Mahasiswa mampu mempelajari struktur organisasi dan komunikasi lintas budaya dalam pelaksanaan kerja
3	CPMK 3 : Mahasiswa mampu menganalisis perilaku konsumen dan management strategis dalam pelaksanaan kerja
4	CPMK 4 : Mahasiswa mampu menganalisis manajemen pemasaran dan aktivitas perusahaan dalam melaksanakan kerja
5	Dst : Mahasiswa mampu ...
Catatan Tambahan : Sikap kerja ...	

Tgl: _____
 Dosen Pembimbing Kerja,

 (.....)

Tgl: _____
 Dosen Pembimbing KP,

 (.....)

Tgl: _____
 Mengetahui,
 Kepala Program Studi,

 (.....)

1.7 Surat Keterangan Magang

 **BSI** BANK SYARIAH
INDONESIA

SURAT KETERANGAN
No. 01/048-3/399

PT. BANK SYARIAH INDONESIA yang berkedudukan di Jalan RS Fatmawati Raya No.1D
Graha Fatmawati dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Ajeng Suji Handari
NIM : 2018021008
Jurusan : Manajemen
Universitas : Universitas Pembangunan Jaya

Telah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Bank Syariah Indonesia Kantor Cabang
Pondok Labu pada periode 21 Juni s.d 3 September 2021

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Jakarta , 21 Oktober 2021

PT BANK SYARIAH INDONESIA
CABANG PONDOK LABU

 
BSI BANK SYARIAH
INDONESIA
KCP Pondok Labu

Rizky Aria Fitrianda
Branch Manager

Fariska Utami
Branch Operations and Service Manager