

LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN A

Lampiran 1.1 Surat Pengantar Kerja Profesi



Tanggal : 04 Juni 2021
Nomor : 38/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 : Anggie Ariesta Ningrum
NIM : 2018021100
Program pendidikan : Sarjana (S1)
Jurusan : Manajemen
Semester : ke-6

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

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

Hormat kami,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Hamid'.

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

Lampiran 1.2 Laporan Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

	LEMBAR KEGIATAN HARIAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-04
		No. Pelamar

Nama Mahasiswa : Anggi Ariesta Ningrum
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2018021100
 Nama Instansi/Perusahaan : BSI KK JAKARTA MASJID JAMI BINTARO JAYA
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Customer Service
 Tanggal Pelaksanaan KP : 21 Juni 2021 s.d. 3 September 2021

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	21-06-2021	Perkenalan dengan karyawan Penjelasan aturan dan ketentuan serta tugas dan tanggung jawab selama Kerja Profesi	al
2.	22-06-2021	Mempelajari job description sebagai tenaga helper Customer Services	al
3.	23-06-2021	Melakukan pelatihan job description di bantu oleh Customer Services dan Security.	al
4.	24-06-2021	Melakukan pengecekan tiket harian tanggal 17, 18, dan 21 Juni 2021	al

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

Tgl:
Pembimbing Lapangan,



(M. ARYA AGUNG D.N.)

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
5.	25-06-2021	Melakukan pengecekan tiket harian tanggal 22, 23, dan 24 Juni 2021	al
6.	26-06-2021	Day Off	
7.	27-06-2021	Day Off	
8.	28-06-2021	• Melayani nasabah untuk pembukaan rekening baru • Melayani nasabah untuk pengambilan Western Union (wu)	al
9.	29-06-2021	• Melayani nasabah untuk penggantian buku tabungan yang sudah habis • Melakukan pengecekan tiket harian tanggal 25 dan 28 Juni 2021	al
10.	30-06-2021	Input data Kartu Contoh Tanda Tangan (KCTT) bulan Mei dan Juni	al
11.	01-07-2021	Melakukan pengecekan tiket harian tanggal 29 dan 30 Juni 2021	al
12.	02-07-2021	Melayani nasabah untuk aktivasi mobile banking	al
13.	03-07-2021	Day Off	
14.	04-07-2021	Day Off	
15.	05-07-2021	Mengurutkan dan merupikan KCTT dan bilyet deposito sesuai tanggal dan bulan	al
16.	06-07-2021	Helper Customer Service untuk migrasi rekening	al
17.	07-07-2021	• Melayani nasabah untuk penggantian kartu ATM yang belum ada chip • Melakukan pengecekan tiket harian tanggal 5 dan 6 Juni 2021	al
18.	08-07-2021	Melayani nasabah untuk pembukaan rekening baru	al
19.	09-07-2021	Helper Customer Service untuk melayani nasabah	al

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
20.	10-07-2021	Day Off	
21.	11-07-2021	Day Off	
22.	12-07-2021	Melayani nasabah untuk pembukaan rekening baru	af
23.	13-07-2021	Mengirimkan broadcast untuk nasabah mengenai aktivasi mobile banking melalui WhatsApp Kantor	af
24.	14-07-2021	Melayani nasabah yang bertanya melalui WhatsApp kantor	af
25.	15-07-2021	Melayani nasabah untuk penggantian kartu ATM yang belum ada chip.	af
		Melakukan pengecekan tiket harian tanggal 12, 13, dan 14 Juli 2021	
26.	16-07-2021	Work From Home / Jadwal Tutup Bergilir	
27.	17-07-2021	Day Off	
28.	18-07-2021	Day Off	
29.	19-07-2021	Work From Home / Jadwal Tutup Bergilir	
30.	20-07-2021	Libur Idul Adha 1442 H	
31.	21-07-2021	Helper Customer Service untuk migrasi rekening nasabah ex- BRIS	af
32.	22-07-2021	Melayani nasabah untuk aktivasi mobile banking	af
33.	23-07-2021	Melakukan pengecekan tiket harian tanggal 21 dan 22 Juni 2021	af
34.	24-07-2021	Day Off	
35.	25-07-2021	Day Off	
36.	26-07-2021	Mengirimkan broadcast untuk nasabah mengenai aktivasi mobile banking	af
37.	27-07-2021	Melayani nasabah untuk pembukaan rekening baru	af
		Melayani nasabah untuk aktivasi mobile banking	









No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
38.	28-07-2021	Melayani nasabah yang ingin menutup rekening	af
39.	29-07-2021	Melakukan pengecekan tiket harian tanggal 27 dan 28 Juli 2021	af
40.	30-07-2021	Input KCTT bulan Juli	af
41.	31-07-2021	Day Off	
42.	01-08-2021	Day Off	
43.	02-08-2021	Destroy kartu ATM nasabah yang sudah tidak terpakai	af
44.	03-08-2021	Melayani nasabah untuk pembukaan rekening baru	af
45.	04-08-2021	Melayani nasabah migrasi rekening Melakukan fotocopy berkas-berkas	af
46.	05-08-2021	Menginformasikan nasabah untuk pengambilan kartu ATM	af
47.	06-08-2021	Melakukan pengecekan tiket harian tanggal 5 Agustus 2021	af
48.	07-08-2021	Day Off	
49.	08-08-2021	Day Off	
50.	09-08-2021	Helper Customer Service untuk migrasi rekening nasabah ex - BNI	af
51.	10-08-2021	Melayani nasabah untuk aktivasi mobile banking	af
52.	11-08-2021	Libur Tahun Baru Islam 1443 H	
53.	12-08-2021	Helper dan greater nasabah migrasi rekening	af
54.	13-08-2021	Helper dan greater nasabah migrasi rekening	af
55.	14-08-2021	Day Off	
56.	15-08-2021	Day Off	
57.	16-08-2021	Helper dan greater nasabah migrasi rekening	af
58.	17-08-2021	Libur Hari Kemerdekaan Indonesia	
59.	18-08-2021	Helper dan greater nasabah migrasi rekening	af
60.	19-08-2021	Helper dan greater nasabah migrasi rekening	af

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
61.	20-08-2021	Helper dan greater nasabah migrasi rekening	al
62.	21-08-2021	Day Off	
63.	22-08-2021	Day Off	
64.	23-08-2021	Helper dan greater nasabah migrasi rekening Melakukan pengecekan tiket harian tanggal 20 Juli 2021	al
65.	24-08-2021	Helper dan greater nasabah migrasi rekening Melayani nasabah untuk aktivasi mobile banking	al
66.	25-08-2021	Menginformasikan nasabah untuk pengambilan kartu ATM Menjadi komunikator bagi nasabah yang ingin mengambil kartu ATM	al
67.	26-08-2021	Helper dan greater nasabah migrasi rekening	al
68.	27-08-2021	Helper dan greater nasabah migrasi rekening Melayani nasabah untuk pembukaan rekening baru	al
69.	28-08-2021	Day Off	
70.	29-08-2021	Day Off	
71.	30-08-2021	Helper dan greater nasabah migrasi rekening	al
72.	31-08-2021	Melayani nasabah yang memiliki kendala transfer melalui mobile banking	al
73.	01-09-2021	Melayani nasabah untuk aktivasi mobile banking	al
74.	02-09-2021	Melayani nasabah untuk pembukaan rekening baru Melayani nasabah yang memiliki kendala transfer melalui mobile banking	al
75.	03-09-2021	Melayani nasabah untuk aktivasi mobile banking	al

Lampiran 1.3 Formulir Bimbingan Kerja Profesi

	FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-04
		No. Bimbel 001

Nama Mahasiswa : Anggi Anesta Ningrum
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2018021100
 Nama Instansi/Perusahaan : BSI KK Jakarta Masjid Jami Bintoro Jaya
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Customer Service
 Tanggal Pelaksanaan KP : 21 Juni 2021 s.d. 3 September 2021
 Nama Dosen Pembimbing KP : Teguh Prasetyo, S.E., M.Si.

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	15 September 2021	Bimbingan mengenai laporan KP		
2.	21 September 2021	Merivisi judul & laporan KP		
3.	25 September 2021	Bimbingan perkembangan laporan KP		
4.	4 Oktober 2021	Penyelesaian laporan KP & revisi		


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

Tgl:

Dosen Pembimbing KP,


 (Teguh Prasetyo, S.E., M.Si)

Lampiran 1.4 Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi


	FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT PEMANTAUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-05

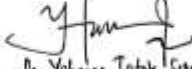
Nama Mahasiswa : Anggi Ariesta Ningrum
 Nomor Induk Mahasiswa : 2018024100
 Instansi : Bank Syariah Indonesia
 Program Studi : Manajemen
 Bagian/Divisi : Customer Service
 Uraian Pekerjaan : Membantu pelayanan nasabah Customer Service

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :	
1 CPMK 1 Mahasiswa mampu meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman dan keterampilan dalam dunia kerja	: Mahasiswa mampu memecahkan masalah dan menyelesaikan tugas
2 CPMK 2 Mahasiswa mampu menemukan topik untuk laporan KP	: Mahasiswa mampu menyelesaikan dan mempresentasikan laporan KP dengan menyatakan kendala yang dihadapi
3 CPMK 3 Mahasiswa mampu mendapatkan gambaran dunia kerja	: Mahasiswa mampu bertanggung jawab saat melaksanakan KP
4 CPMK 4 Mahasiswa mampu mendapatkan masukan untuk umpan balik	: Mahasiswa mampu mendapatkan masukan yang berguna untuk penyusunan laporan KP
5 Dst Mahasiswa mampu meningkatkan kerja sama UPJ dengan perusahaan	: Mahasiswa mampu membangun citra positif melalui kinerja sehingga reputasi yang baik di mata perusahaan
Catatan Tambahan	: Sikap kerja ...

Tgl:
 Dosen Pembimbing Kerja,

 (... M. Aryo Agung ...)

Tgl:
 Dosen Pembimbing KP,

 (... Teguh Prasetyo, S.E., M.Si ...)

Tgl:
 Mengetahui,
 Kepala Program Studi,

 (... Dr. Yohanes Totik Sygito ...)

Lampiran 1.5 Surat Keterangan Kerja Profesi

 **BANK SYARIAH
INDONESIA**

PT. BANK SYARIAH INDONESIA
KK Jakarta - Masjid Jami Bintaro Jaya
Bintaro Utama I, Blok P3 Fld. 9, Bintaro
Jakarta Selatan 12310, Indonesia
Telp. : +6221 735 9352, 735 9363
Fax : +6221 735 9361
www.bankbsi.co.id

Jakarta, 03 September 2021

SURAT KETERANGAN PRAKTEK KERJA
No.001/013-3/609

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa:

Nama : Anggi Ariesta Ningrum
NIM : 2018021100
Prodi : Manajemen
Fakultas : Humaniora dan Bisnis

Telah melakukan aktivitas Praktek Kerja atau *Job Training* di perusahaan kami PT Bank Syariah Mandiri Kantor Kas Jakarta Masjid Jami Bintaro Jaya terhitung dari tanggal 21 Juni 2021 sampai dengan 03 September 2021

Selama praktek kerja di Bank Syariah Indonesia, Tbk Kantor Kas Jakarta Masjid Jami Bintaro Jaya, Saudari Anggi Ariesta Ningrum telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan baik. Yang bersangkutan juga aktif mempelajari dan mengikuti kegiatan yang berlangsung ditempat kami

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya

PT BANK SYARIAH INDONESIA, Tbk
KANTOR KAS JAKARTA MASJID JAMI BINTARO JAYA


Rizki Yandriko
Cash Outlet Manager

LAMPIRAN B

Lampiran 2.1 Penyerahan Surat Keterangan Kerja Profesi

