

LAMPIRAN

Formulir Pengajuan Kerja Profesi



Tanggal : 04 Juni 2021
Nomor : 39/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, perkenalkanlah 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 : Denies Berkah Yudanto
NIM : 2018021007
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

Formulir Penerimaan Kerja Profesi

 <p style="font-size: small;">Universitas Pembangunan Jaya</p>	<p>FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI</p>	<p>SPT-1/03/SOP-27/F-02</p> <hr/> <p>No. Rekaman</p>
---	---	--

Nama Instansi : Bank Syariah Indonesia

Nomor Identitas Instansi *) : _____

Alamat : Jl Cirendeu Raya, kec Ciriputat Timur

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk

Nama Mahasiswa : Denis Bertah Yudianto

Nomor Induk Mahasiswa : 2018021007

Program Studi : Manajemen

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai : 21 Juni 2021

Tanggal Selesai : 30 Agustus 2021

Total Jam Kerja **) : _____

Bagian/Divisi : Greeter customer service

Uraian Pekerjaan ***) : - Membantu Nasabah Migrasi
- Membantu mendaftarkan Bk mobile
- membuat PIN ATM Nasabah
- Membantu customer service

Nama Pembimbing Kerja : Tisa Larasati

Kontak Pembimbing Kerja : HP : 0878 8155 7089

Email : _____

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

Tgl: 19 November 2021
Mengetahui,
Pembimbing Kerja

Tisa Larasati
(.....)

Tgl: 19 November 2021
Menyetujui,
Bagian SDM/Human Resources/
Personalia

Amelia chrisdiana
(.....)

*) 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

Formulir Lembar Harian Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Denis Berkah Yudanto
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2018021007
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Bank Syariah Indonesia KCP Cirendeu
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Staff Pembantu Customer Service
 Tanggal Pelaksanaan KP : 21 Juni 2021 s.d. 30 Agustus 2021

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	21 Juni 2021	Membaca form 2 yang ada di BSI	
2	22 Juni 2021	Melakukan perhitungan pada atm	
3	23 Juni 2021	Melakukan pengecekan stempel pada buku tabungan	
4	24 Juni 2021	Mendata buku tabungan di komputer / mencocokin no rekening pd komputer	
5	25 Juni 2021	Melakukan pembagian Atm	
6	28 Juni 2021	Memisahkan buku tabungan antara wadiah dan mudharabah	
7	29 Juni 2021	WFH : Membuat data transaksi di Mobile banking	
8	30 Juni 2021	Menjadi Helper : Membantu CS jika ada yang perlu diteliti	
9	1 Juli 2021	Menjadi Greeter 1 : Membantu Satjam seperti menanyakan tujuannya	
10	2 Juli 2021	Menjadi Greeter 2 : Melakukan proses migrasi BSI dan BRI syariah	
11	5 Juli 2021	Menjadi Greeter 3 : melakukan Aktivasi BSI mobile	
12	6 Juli 2021	Menjadi Greeter 4 : melakukan pembuatan pin ATM baru	
13	7 Juli 2021	Menjadi Greeter 1 : Melakukan pengecekan silaturahmi / menanyakan nasabah	
14	8 Juli 2021	WFH : Mem buat data transaksi di mobile banking	
15	9 Juli 2021	Menjadi Greeter 2 : Melakukan proses migrasi nasabah	
16	12 Juli 2021	Menjadi Helper yaitu memfotokopi data yang di migrasi	
17	13 Juli 2021	Menjadi Greeter 4 : melakukan pembuatan pin ATM	
18	14 Juli 2021	membantu nasabah membuka tabungan baru	
19	15 Juli 2021	WFH : membuat data transaksi di mobile banking	
20	16 Juli 2021	membantu Aktivasi BSI mobile seperti melakukan transaksi kaya transfer	
21	19 Juli 2021	membuat data rekening seperti mencocokkan no rek dgn komputer	
22	20 Juli 2021	Hari raya Idul Adha 1442 H	
23	21 Juli 2021	WFH (karyawan positif)	
24	22 Juli 2021	WFH (Swab Antisan)	
25	23 Juli 2021	WFH (Ada karyawan positif lagi)	
26	24 Juli 2021	WFH (menunggu Area untuk masuk)	
27	27 Juli 2021	membuat pin ATM dan mengaktivasi BSI Mobile	
28	28 Juli 2021	melakukan transaksi mencetak buku tabungan ke teller	
29	29 Juli 2021	membantu satjam, menanyakan mau migrasi/transaksi biasa	
30	30 Juli 2021	melakukan proses pengisian form migrasi ke pd nasabah	
31	2 Agustus 2021	Melakukan pengecekan silaturahmi dan mengarahkan nasabah	
32	3 Agustus 2021	Menjadi Helper yang memfotokopi proses migrasi	
33	4 Agustus 2021	Melakukan pembuatan pin ATM baru	
34	5 Agustus 2021	membuat tabungan casu wadiah	
35	6 Agustus 2021	membantu nasabah membuka tabungan haji	
36	9 Agustus 2021	menanyakan keperluan nasabah	
37	10 Agustus 2021	Tahun baru Islam 1443 H	
38	11 Agustus 2021	melakukan proses migrasi nasabah	

39	12 Agustus 2021	Membantu membuat pin dan aktivasi KSI mobile
40	13 Agustus 2021	WPH (mendata rekening orang)
41	16 Agustus 2021	melakukan proses migrasi nasabah
42	17 Agustus 2021	Hari Raya kemerdekaan Indonesia
43	18 Agustus 2021	Membantu tugas satpam
44	19 Agustus 2021	melakukan Aktivasi mobile banking
45	20 Agustus 2021	membuat/menghapus buku tabungan
46	23 Agustus 2021	melakukan proses pencatatan buka tabungan
47	24 Agustus 2021	membantu nasabah migrasi
48	25 Agustus 2021	menanyakan keperluan nasabah
49	26 Agustus 2021	menanyakan Tujuan nasabah
50	27 Agustus 2021	menjadi helper (fotokopi migrasi)
51	30 Agustus 2021	Membantu Aktivasi pin dan KSI mobile
52		
53		
54		
55		


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

Tgl: 1 September 2021.





Pembimbing Kerja

(Tisa Larasati P)

Formulir Bimbingan Kerja Profesi

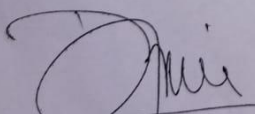
 <p style="font-size: small;">Universitas Pembangunan Jaya</p>	<p>FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI</p>	<p>SPT-1/03/SOP-27/F-04</p>
		<p>No. Rekaman</p>

Nama Mahasiswa : Denis Berkah Yudianto
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2018021007
 Nama Instansi/Perusahaan : Bank Syariah Indonesia
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Pembantu Customer Service
 Tanggal Pelaksanaan KP : 21 Juni 2021 s.d. 30 Agustus 2021
 Nama Dosen Pembimbing KP : Anil Dawan


No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	16/09/2021	Informasi mengenai judul, form KP, Deskripsi, bukti foto selama magang, konsultasi mengenai judul laporan kerja profesi		
2	27/10/2021	Informasi mengenai jumlah halaman, waktu pengumpulan KP, PPT, dan video presentasi		

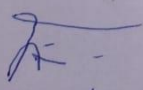
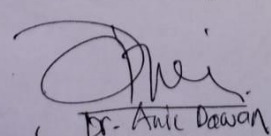
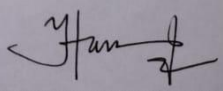
** jika tidak mencukupi, dapat menggunakan lebih dari 1 (satu) lembar

Tgl:
Dosen Pembimbing KP,


 (Anil Dawan)
Nama lengkap

Formulir Tindak Lanjut Kerja Profesi

 <p style="font-size: small;">Universitas Pembangunan Jaya</p>	<p>FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT PEMANTAUAN KERJA PROFESI</p>	<p>SPT-1/03/SOP-27/F-05</p> <hr/> <p>No. Rekaman</p>
<p>Nama Mahasiswa : <u>Denis Berleah Yudianto</u></p> <p>Nomor Induk Mahasiswa : <u>2018021007</u></p> <p>Instansi : <u>Universitas Pembangunan Jaya</u></p> <p>Program Studi : <u>Manajemen</u></p> <p>Bagian/Divisi : <u>Pembantu Customer Service</u></p> <p>Uraian Pekerjaan : <u>Melayani Nasabah dalam proses Migrasi</u></p>		
<p>Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :</p>		
1	<p>CPMK 1 Mahasiswa mampu meningkatkan pengalaman, wawasan, kemampuan intelektual, soft skill, dan keterampilan</p>	: Mahasiswa mampu tinggali <u>menyediakan</u> informasi untuk mendukung dan menyelesaikan pekerjaan
2	<p>CPMK 2 mahasiswa mampu menemukan kendala untuk diidentifikasi dan dilaporkan</p>	: Mahasiswa mampu mampu <u>menyuntasi</u> permasalahan yang ada dalam dunia kerja
3	<p>CPMK 3 mahasiswa mampu memprioritaskan pekerjaan yang lebih penting</p>	: Mahasiswa mampu <u>menyampaikan</u> laporan dengan baik sesuai <u>deadline</u>
4	<p>CPMK 4 mahasiswa dapat menggambarkan dunia pekerjaan</p>	: Mahasiswa mampu <u>mendapatkan</u> pengalaman kerja dan <u>merasakan</u> dunia kerja
5	<p>Dst mahasiswa mampu memperluas relasi kerja sesama UPS dan perusahaan</p>	: Mahasiswa mampu <u>menunjukkan</u> sikap yg baik dan menjaga nama baik universitas dengan cara menjaga sikap, omongannya, dan sifat.
Catatan Tambahan		: Sikap kerja ...

<p>Tgl:</p> <p>Dosen Pembimbing Kerja,</p> <div style="text-align: center;">  (Tisa Larasati) </div>	<p>Tgl:</p> <p>Dosen Pembimbing KP,</p> <div style="text-align: center;">  (Dr. Anic Dewani) </div>	<p>Tgl:</p> <p>Mengetahui,</p> <p>Kepala Program Studi,</p> <div style="text-align: center;">  (.....) </div>
--	---	---

Bukti Foto Kerja Profesi



Bukti Surat Magang di Perusahaan



PT. Bank Syariah Indonesia, Tbk
KCP Tangerang - Cirende

Jl. Cirende Raya No. 29E
Cirende, Tangerang 15419
Indonesia

T : +62 21 7471 3525, 7471 3537

+62 21 7471 4033

F : +62 21 749 0208

www.bankbsi.co.id

SURAT KETERANGAN

No. 23/036-3/BSI

PT BANK SYARIAH INDONESIA yang berkedudukan di Jalan Cirende Raya No. 29 E,
Cirende, Tangerang Selatan dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Denis Berkah Yudanto
NIM : 2018021007
Jurusan : Manajemen Keuangan
Universitas : Universitas Pembangunan Jaya

Telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di PT Bank Syariah Indonesia Kantor Cabang
Tangerang Cirende pada periode 21 Juni 2021 s.d 30 Agustus 2021.

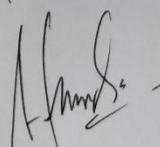
Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Cirende, 16 September 2021

PT BANK SYARIAH INDONESIA

CABANG TANGERANG CIRENDEU


Egin Ginanjat
Branch Manager


Amelia Chrisdiana
Branch Operation and Service Manager