

LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN A

Lampiran 1.1. Formulir Pengajuan Kerja Profesi

	FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-01
		No. Rekaman

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Rizky Maulana Yorifano Inzhagi
 NIM : 2018071033 Tahun Akademik : 2021-1
 Program Studi : Informatika
 Materi/Judul KP : PENGEMBANGAN SISTEM SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) UNTUK PEMANTAUAN DOKUMEN PERKREDITAN PT. BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO) TBK.

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk.
 Nama Pejabat : Gilang Satrio Nugroho
 Jabatan : Pengelola Sistem Informasi Administrasi Kredit
 Alamat KP : Kantor Pusat. Gedung Grha BNI Jl. Jenderal Sudirman Kav. 1. Jakarta Pusat 10220. Indonesia.
 Telepon/email : 021-2511946
 Masa Kerja Praktek : 6 Bulan Kegiatan
 : Mulai dari : 01 April 2021 sampai dengan : 01 Oktober 2021
 Dosen Pembimbing : Nur Uddin, Ph.D.
 Kerja Praktek :(Diisi oleh Kaprodi)

Tgl: 1 April 2021
Yang mengajukan,



(Rizky Maulana Y. I.)

Tgl: 1 April 2021
Mengetahui,
Dosen Pembimbing KP,



(Nur Uddin, Ph.D.)

Tgl: 1 April 2021
Menyetujui,
Kepala Program Studi,



(Safitri Jaya, S.Kom., M.T.I.)

Lampiran 1.2. Surat Pengantar Kerja Profesi



SURAT REKOMENDASI KAPRODI

1. DATA MAHASISWA

Nama : Rizky Maulana Yorifano Inzhagi
Program Studi : Informatika
NIM : 2018071033

2. DATA AKADEMIK

Semester	IPK	Beasiswa
I	3.34	-
II	3.33	-
III	3.32	-
IV	3.35	-
V	3.37	-
VI		
VII		
VIII		

3. PERUSAHAAN / PROGRAM YANG DIMINATI

Perusahaan Dalam Naungan BUMN di Bidang Informatika

4. REKOMENDASI KEPALA PROGRAM STUDI

Pengetahuan	Menguasai konsep ilmu komputasi, yaitu yang terkait dengan pengetahuan dan kemampuan yang berkaitan dengan aplikasi ilmu komputer untuk memecahkan masalah berkaitan dalam disiplin ilmu yang berbeda-beda.
Sikap	Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral dan etika
Keterampilan	Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya.
Adaptasi	Pembelajar yang baik dan mudah beradaptasi dengan perubahan
Komunikasi	Sopan santun, aktif dan menjunjung norma dan etika.
Lain-lain	Anggota HIMA, Ketua kegiatan Informatics Gathering 2021.

Tangerang Selatan, 11 Februari 2021

Program Studi Informatika

Safitri Jaya, S.Kom., M.T.I
Kepala Program Studi

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

Lampiran 1.3. Surat Penerimaan Kerja Profesi



Jakarta, 25 MAR 2021

No. : BCV/6.4/1016
Lamp. : 1 (Satu) Set

Kepada
Rektor Perguruan Tinggi se-Indonesia
Mitra Magang BNI
Di Tempat

Perihal : Pelaksanaan Program Magang Mahasiswa Bersertifikat (PMMB) Batch I – 2021 di BNI

Menunjuk perihal pada pokok surat di atas, bersama ini kami sampaikan hal-hal sbb.:

1. Sebagai bentuk komitmen BUMN hadir untuk Negeri untuk menciptakan SDM Indonesia yang unggul, Kementerian BUMN RI bekerja sama dengan Forum Human Capital Indonesia (FHCI) menyelenggarakan Program Magang Mahasiswa Bersertifikat (PMMB) yang melibatkan PTN/PTS di seluruh Indonesia.
2. Untuk pelaksanaan PMMB tersebut, BNI telah mengadakan kerja sama dengan berbagai perguruan tinggi yang tertuang dalam perjanjian kerja sama (PKS).
3. Sehubungan dengan hal tersebut, kami dapat memfasilitasi peserta terlampir untuk magang di PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Dalam PMMB Batch I – 2021 selama **6 (enam) bulan** mulai tanggal **1 April 2021 s.d. 1 Oktober 2021**.
4. Untuk itu kami bermaksud mengundang **penanggung jawab program magang kampus dan mahasiswa PMMB Batch I -2021 BNI** dalam acara **Pembukaan PMMB Batch I-2021 di BNI** yang akan diselenggarakan pada
Hari/Tanggal : **Selasa, 30 Maret 2021**
Waktu : **Pkl. 13.30 – 15.00 WIB**
Metode : **Daring/online via Zoom (ID meeting menyusul)**
5. Dapat kami sampaikan bahwa terhadap peserta magang dimaksud diwajibkan melakukan **tes swab antigen** sebelum mulai magang. Hanya peserta yang hasil tesnya negatif yang diperkenankan untuk melaksanakan magang dengan membawa bukti asli hasil tes tersebut. Untuk selanjutnya selama masa magang, peserta agar tetap memperhatikan **protokol kesehatan** terkait pandemi Covid-19. Adapun biaya yang timbul dapat dilakukan *reimbursement* kepada kami.
6. Informasi lebih lanjut mengenai kegiatan tersebut, silakan menghubungi staf kami:
- Sdri. Jovita Kristi Anturi (telp 0812-9560300, email: jovitakristianturi@bni.co.id)
- Sdri. Nussy Nathania (telp 0821-10326204, email: nussy.nathania@bni.co.id)

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerja samanya, kami ucapkan terima kasih.



Cc. PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. – Divisi Manajemen Modal Manusia

PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk
Kantor Pusat
Jl. Jend. Sudirman Kav. 1
Jakarta Pusat 10220, Indonesia
www.bni.co.id

Lampiran 1.4. Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

	FORMULIR LOG BOOK MERDEKA BELAJAR STUDI/PROYEK INDEPENDEN	SPT-I/03/SOP-52/F-03
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Rizky Maulana Yorifano Inzhagi
 Program Studi/NIM : Informatika / 2018071033
 Nama Instansi : PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk.
 Divisi : Operasional Kredit (unit Manajemen Administrasi Kredit)

No.	Tanggal	Kegiatan Yang Dilakukan	Capaian Pembelajaran	Paraf Pembimbing Eksternal
1	01/04/2021	Perkenalan peserta PMMB dengan petinggi Divisi Operasional Kredit.	Mahasiswa mengenal struktur organisasi Divisi Operasional Kredit.	q
2	08/04/2021	Pemaparan guideline PMMB, pengenalan BNI, dan pemaparan jobdesk kelompok.	Mahasiswa mengetahui aturan dan mendapat <i>jobdesk</i> selama magang di Divisi Operasional Kredit.	q
3	09/04/2021	Pembagian kelompok dan pemaparan proyek magang.	Mahasiswa mendapat kelompok magang berdasarkan kompetensi masing-masing.	q
4	12/04/2021	Mempelajari alur <i>Service Level Agreement</i> (SLA).	Mahasiswa mengerti <i>rules</i> dalam perancangan Sistem SLA.	q
5	13/04/2021	Challenge pertama untuk membuat video secara kelompok mengenai Proses Administrasi Perkreditan Bank BNI.	Mahasiswa mengenal definisi perkreditan.	q
6	14/04/2021	Mempelajari mengenai proses administrasi kredit.	Mahasiswa mengenal proses administrasi kredit perbankan.	q
7	15/04/2021	Pengumpulan tugas <i>Challenge</i> pembuatan video.	Mahasiswa mengenal definisi perkreditan.	q
8	16/04/2021	Pemaparan <i>user requirement</i> dan analisis <i>usecase</i> pada proyek sistem SLA.	Mahasiswa menganalisis proyek Sistem SLA.	q
9	19/04/2021	Analisis flowchart dan pembuatan <i>mock up (low-fi)</i> proyek sistem SLA.	Mahasiswa menganalisis proyek sistem SLA.	q
10	20-21/04/2021	Pembuatan <i>mock up</i> sistem SLA dan keperluannya di seluruh <i>role user</i> .	Mahasiswa menganalisis sistem <i>front-end</i> proyek Sistem SLA.	q
11	22-23/04/2021	Challenge kedua untuk membuat video secara kelompok mengenai pendataan dokumen.	Mahasiswa mengenal pendataan dokumen kredit.	q
12	23/04/2021	Penjelasan materi via <i>video conference</i> mengenai pendataan dokumen.	Mahasiswa mendapat pemahaman mengenai materi pendataan dokumen.	q
13	26-29/04/2021	Pemaparan <i>flowchart</i> dengan total ada 7 <i>users</i> dalam sistem SLA.	Mahasiswa menyempurnakan <i>flowchart</i> Sistem SLA.	q



**FORMULIR LOG BOOK MERDEKA BELAJAR
STUDI/PROYEK INDEPENDEN**

SPT-I/03/SOP-52/F-03

No. Rekaman

14	30/04/2021	Revisi UI/UX sistem SLA.	Mahasiswa menyempurnakan <i>front-end</i> Sistem SLA.	q
15	03/05/2021	Mempelajari definisi monitoring aktivitas pemantauan kredit serta jenis aktivitas pemantauan.	Mahasiswa mengenal tentang aktivitas pemantauan kredit serta jenis aktivitas pemantauan.	q
16	04/05/2021	Mempelajari aktivitas pemantauan kredit oleh unit ADK baik sebelum maupun sesudah ditandatangani PK.	Mahasiswa mengenal tentang aktivitas pemantauan kredit serta jenis aktivitas pemantauan.	q
17	05/05/2021	- Mempelajari ruang lingkup pekerjaan Notaris/PPAT sampai dengan tahapan terkait monitoring penggunaan jasa Notaris/PPAT. - Mempelajari <i>back-end</i> dan <i>database</i> sistem SLA.	- Mahasiswa mengenal tentang aktivitas pemantauan kredit serta jenis aktivitas pemantauan. - Mahasiswa menganalisis basis data <i>back-end</i> proyek Sistem SLA.	q
18	06/05/2021	Mempelajari lebih lanjut mengenai tahapan terkait monitoring dan penggunaan jasa Notaris/PPAT.	Mahasiswa mengenal tentang aktivitas pemantauan kredit serta jenis aktivitas pemantauan.	q
19	07/05/2021	Challenge ketiga untuk membuat video secara kelompok mengenai materi pelaksanaan pemantauan dan aplikasi kredit.	Mahasiswa mengenal tentang aktivitas pemantauan kredit serta jenis aktivitas pemantauan.	q
20	10-11/05/2021	Tim <i>programmer back-end</i> mulai mempelajari <i>flowchart</i> dan <i>flowsegment</i> mengenai proyek Sistem SLA.	Mahasiswa menganalisis sistem <i>back-end</i> proyek Sistem SLA.	q
21	17-21/05/2021	Diskusi serta pengerjaan kerangka bagian <i>front-end</i> dan <i>back-end</i> .	Mahasiswa menghubungkan proyek Sistem SLA dari segi <i>front-end</i> dan <i>back-end</i> .	q
22	24-28/05/2021	- Finalisasi analisis sistem SLA yang akan dibuat, baik dari segi desain, <i>usecase</i> , <i>flowchart</i> , dll. - Pemilihan <i>framework</i> oleh tim <i>front-end</i> dan <i>back-end</i> .	- Mahasiswa menyempurnakan analisis <i>front-end</i> Sistem SLA. - Mahasiswa dapat mulai melakukan pemrograman proyek Sistem SLA.	q
23	31/05-02/06/2021	- Konfigurasi template admin LTE ke <i>framework</i> Codeigniter. - Fiksasi mengenai tampilan Sistem SLA.	- Mahasiswa dapat melakukan konfigurasi admin sistem <i>back-end</i> . - Mahasiswa menyempurnakan sistem <i>front-end</i> .	q
24	03-14/06/2021	Pengkodean/Pengembangan sistem SLA bagian <i>front-end</i> pada tampilan masing-masing user.	Mahasiswa melakukan pemrograman sistem <i>front-end</i> .	q
25	15/06/2021	<i>Homeschooling day 1</i> : Pengantar Operasional Kredit I (Penguatan Administrasi Kredit) oleh Abi Wiyasa.	Mahasiswa mengenal Operasional Kredit melalui program <i>Homeschooling</i> .	q



**FORMULIR LOG BOOK MERDEKA BELAJAR
STUDI/PROYEK INDEPENDEN**

SPT-I/03/SOP-52/F-03

No. Rekaman

26	16/06/2021	<i>Homeschooling day 2</i> : Pengantar Operasional Kredit III (Alur Proses Administrasi Kredit) oleh Lidya Octaviani.	Mahasiswa mengenal Operasional Kredit melalui program <i>Homeschooling</i> .	9
27	17/06/2021	<i>Homeschooling day 3</i> : Monitoring dan Laporan Bulanan oleh Gilang Satrio Nugroho.	Mahasiswa mengenal Operasional Kredit melalui program <i>Homeschooling</i> .	9
28	18-21/06/2021	<i>Finishing Development System</i> bagian <i>front-end</i> pada keseluruhan tampilan.	Mahasiswa dapat melakukan penyempurnaan tampilan Sistem SLA.	9
29	22/06/2021	<i>Homeschooling day 4</i> : Pengantar Operasional Kredit IV (Dokumen yang Dihasilkan) oleh Rizaldy.	Mahasiswa mengenal Operasional Kredit melalui program <i>Homeschooling</i> .	9
30	23/06/2021	<i>Homeschooling day 5</i> : Pengantar Operasional Kredit II (Alur Proses Pemberian Kredit) oleh Herry Purnama.	Mahasiswa mengenal Operasional Kredit melalui program <i>Homeschooling</i> .	9
31	24/06/2021	<i>Homeschooling day 6</i> : Filing Dokumen oleh Martina Poedji.	Mahasiswa mengenal Operasional Kredit melalui program <i>Homeschooling</i> .	9
32	25/06-05/07/2021	Diskusi dengan programmer mengenai system yang dapat dikembangkan, perubahan usecase dan flowchart diagram, pembuatan ERD, serta perbaikan UI/UX. Perbaikan tampilan system (Frontend), pembuatan database (Backend).	Mahasiswa meningkatkan skill diskusi kelompok dan analisis untuk pengembangan proyek Sistem SLA.	9
34	06/07/2021	<i>Homeschooling day 7</i> : Monitoring Temuan Audit oleh Stephanie Carla Marunduh.	Mahasiswa mengenal Operasional Kredit melalui program <i>Homeschooling</i> .	9
35	07/07/2021	<i>Homeschooling day 8</i> : Akuntansi Perkreditan oleh Herdyanto.	Mahasiswa mengenal Operasional Kredit melalui program <i>Homeschooling</i> .	9
36	08/07/2021	<i>Homeschooling day 9</i> : BNI for SLIK & Data Quality oleh Lambang Satrio.	Mahasiswa mengenal Operasional Kredit melalui program <i>Homeschooling</i> .	9
37	09-12/07/2021	Integrasi <i>front-end</i> dan <i>back-end</i> .	Mahasiswa mampu mengintegrasikan Sistem SLA antara <i>front-end</i> hingga <i>back-end</i> .	9
38	13/07/2021	<i>Homeschooling day 10</i> : <i>Create and Maintenance Data</i> Agunan di Icons oleh Desvian Mahyuzar.	Mahasiswa mengenal Operasional Kredit melalui program <i>Homeschooling</i> .	9
39	14/07/2021	<i>Homeschooling day 11</i> : Hukum Perkreditan oleh Astika Febrianda Saraswati.	Mahasiswa mengenal Operasional Kredit melalui program <i>Homeschooling</i> .	9



**FORMULIR LOG BOOK MERDEKA BELAJAR
STUDI/PROYEK INDEPENDEN**

SPT-I/03/SOP-52/F-03

No. Rekaman

40	15/07/2021	<i>Homeschooling day 12 :</i> Perikatan agunan : Hak Tanggungan, Fidusia, Hipotek, Gadai, dll. oleh Rimawati Endahing Warni.	Mahasiswa mengenal Operasional Kredit melalui program <i>Homeschooling</i> .	9
41	16-19/07/2021	Integrasi <i>front-end</i> dan <i>back-end</i> .		9
42	21/07/2021	<i>Homeschooling day 13 :</i> Hukum Kepailitan oleh Rendy Herlambang.	Mahasiswa mengenal Operasional Kredit melalui program <i>Homeschooling</i> .	9
43	22/07/2021	<i>Homeschooling day 14 :</i> Penyelesaian Kredit Melalui Metode Agunan yang Diambil Alih (AYDA) oleh Kurnia Amuntayani.	Mahasiswa mengenal Operasional Kredit melalui program <i>Homeschooling</i> .	9
44	23/07-02/08/2021	Integrasi <i>front-end</i> dan <i>back-end</i> .	Mahasiswa mampu mengintegrasikan Sistem SLA antara <i>front-end</i> hingga <i>back-end</i> .	9
46	03/08/2021	<i>Homeschooling day 15 :</i> Restrukturisasi Kredit oleh Nur Aini.	Mahasiswa mengenal Operasional Kredit melalui program <i>Homeschooling</i> .	9
47	04/08/2021	<i>Homeschooling day 16 : Lesson Learned</i> Administrasi Kredit oleh Ferrindra Rudi Wahyudiono.	Mahasiswa mengenal Operasional Kredit melalui program <i>Homeschooling</i> .	9
48	05/08/2021	<i>Homeschooling day 17 :</i> Pengelolaan Rekanan oleh Imelda	Mahasiswa mengenal Operasional Kredit melalui program <i>Homeschooling</i> .	9
49	06/08/2021	Mendeskrripsikan materi yang diajarkan pada bulan April selama magang - Administrasi Kredit (Deskripsi administrasi kredit, alur proses pemberian kredit, dokumen yang digunakan dan dihasilkan dalam setiap proses kredit). - Penataan Dokumen (ikhtisar dan cakupan, pengelolaan file, dan penataan dokumen).	Mahasiswa mampu mendeskripsikan alur proses pemberian kredit hingga penataan dokumen.	9
50	09-13/08/2021	- Mendeskripsikan materi yang diajarkan pada bulan Mei selama magang - Pelaksanaan pemantauan administrasi kredit (Definisi monitoring administrasi kredit, sumber data, aktivitas monitoring, checklist monitoring). - Mendeskripsikan projek yang dikerjakan selama magang, yaitu pembuatan system SLA. Menuliskan alur	Mahasiswa mampu mendeskripsikan seluruh materi pembelajaran.	9



**FORMULIR LOG BOOK MERDEKA BELAJAR
STUDI/PROYEK INDEPENDEN**

SPT-I/03/SOP-52/F-03

No. Rekaman

		pengerjaannya, serta progress pembuatannya.		
51	16-20/08/2021	Mendeskripsikan materi yang diajarkan pada bulan Juni selama magang, yaitu Homeschooling - Materi yang diajarkan diantaranya mengapa administrasi kredit harus diperkuat? Hal tersebut karena pada PT. BNI Persero, pendapatan bunga kredit mencapai hingga 74% dari pendapatan total perusahaan. - Alur proses pemberian kredit dan pengelolaan dokumen kredit dengan lebih detail.	Mahasiswa mengenal tentang perkreditan Bank BNI.	9
52	23-31/08/2021	Mendeskripsikan materi yang diajarkan pada bulan Juni selama magang, yaitu Homeschooling - Materi yang diajarkan di antaranya Proses Operasional Kredit dari serah terima dokumen kredit, hingga penyimpanan, pengamanan, dan pengelolaan dokumen kredit.	Mahasiswa mempelajari mengenai semua hal yang telah dipelajari selama homeschooling.	9
53	01-10/09/2021	Penyusunan Laporan Akhir magang.	Mahasiswa mempelajari struktur penyusunan Laporan Akhir magang.	9
54	13-17/09/2021	Konsultasi terkait penyusunan Laporan Akhir magang.	Mahasiswa belajar mengenai koordinasi terkait penyusunan laporan.	9
55	20-24/09/2021	Melakukan revisi Laporan Akhir magang.	Mahasiswa mampu memperbaiki dan menyusun kembali Laporan Akhir magang.	9
56	27/09-01/10/2021	Pengumpulan Laporan Akhir magang.	Mahasiswa mampu bekerja disiplin sesuai waktu yang ditentukan.	9



Jakarta, 26 Juli 2021
Pembimbing Eksternal,

(Gilang Satrio Nugroho)
NPP : P046204

Lampiran 1.5. Lembar Bimbingan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Rizky Maulana Yorifano Inzhagi
 Program Studi/NIM : Informatika / 2018071033
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk.
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Div. Operasional Kredit / Unit MAK
 Tanggal Pelaksanaan KP : 01 April 2021 s.d. 01 Oktober 2021
 Nama Dosen Pembimbing KP : Nur Uddin, Ph.D.

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	01 Oktober 2021	Zoom Meeting - Penyederhanaan judul. - Penyederhanaan setiap kalimat dan pengurangan kalimat berulang. - Pembahasan teknis penulisan seperti tabel dan gambar.		
2	15 November 2021	Outlook - Pelengkapan laporan final		
3	19 November 2021	Zoom Meeting - Melengkapi lampiran - Pelengkapan dokumen dan siap cetak.		
4	30 November 2021	Outlook - Memperbaiki kesalahan penomoran halaman - Memperbesar tulisan dalam gambar - Melengkapi lampiran		

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

30 November 2021
 Dosen Pembimbing KP,



Nur Uddin, Ph.D.

Lampiran 1.6. Surat Keterangan Pengalaman Kerja



SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Marhaento Judia Pratidina**
Jabatan : Pgs. Pemimpin Divisi – Divisi Operasional Kredit
PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk.
Alamat : Grha BNI Lt 17, Jl. Jenderal Sudirman Kavling 1 Jakarta Pusat.

Dengan ini menyatakan bahwa:

Nama : **Rizky Maulana Yorifano Inzaghi**
Jabatan : Pegawai Magang – Divisi Operasional Kredit
PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk.
Alamat : Serua Indah Residence Kav. 25
Bojongsari Depok

Merupakan peserta pada Program Magang Mahasiswa Bersertifikat (PMMB) Batch 1 Tahun 2021 yang dilaksanakan oleh Kementerian BUMN selama 6 bulan terhitung sejak tanggal 1 April 2021 s.d. 1 Oktober 2021.

Adapun peserta magang dimaksud telah menyelesaikan program magang pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk di Divisi Operasional Kredit dengan baik.

Demikian kami sampaikan, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta,



Marhaento J. Pratidina
Pgs. Pemimpin

Lampiran 1.7. Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Rizky Maulana Yorifano Inzhagi
 Nomor Induk Mahasiswa : 2018071033
 Instansi : PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk
 Program Studi : Informatika
 Bagian/Divisi : Divisi Operasional Kredit
 Uraian Pekerjaan : Pengembangan Sistem Service Level Agreement (SLA) Untuk Pemantauan Dokumen Perkreditan

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :		
1	CPMK 1	: Mahasiswa mampu memahami gambaran dunia kerja serta kebutuhannya, khususnya yang sesuai dengan bidang ilmu Informatika
2	CPMK 2	: Mahasiswa mampu meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan dalam dunia kerja, khususnya yang berkaitan dengan penerapan bidang ilmu Informatika
3	CPMK 3	: Mahasiswa mampu memberikan masukan kepada prodi terkait kebutuhan lulusan di dunia kerja yang sesuai dengan bidang ilmu Informatika
4	CPMK 4	: Mahasiswa mampu mengurai masalah di bidang Informatika yang dijumpai di dunia kerja serta dapat mengaitkan antara teori dengan praktik
5	CPMK 5	: Mahasiswa mampu meningkatkan kemampuan bernalar, kemampuan untuk mencari solusi sendiri dan berpikir runut/sistematis
Catatan Tambahan		: Sikap kerja yang menjunjung etika organisasi, bersikap jujur, disiplin, komitmen, membangun sikap profesional dan dapat diandalkan

Tgl : 10 Des 2021
 Dosen Pembimbing Kerja,



(Gilang Satrio Nugroho)

Tgl : 10 Des 2021
 Dosen Pembimbing KP



(Nur Uddin, PhD)

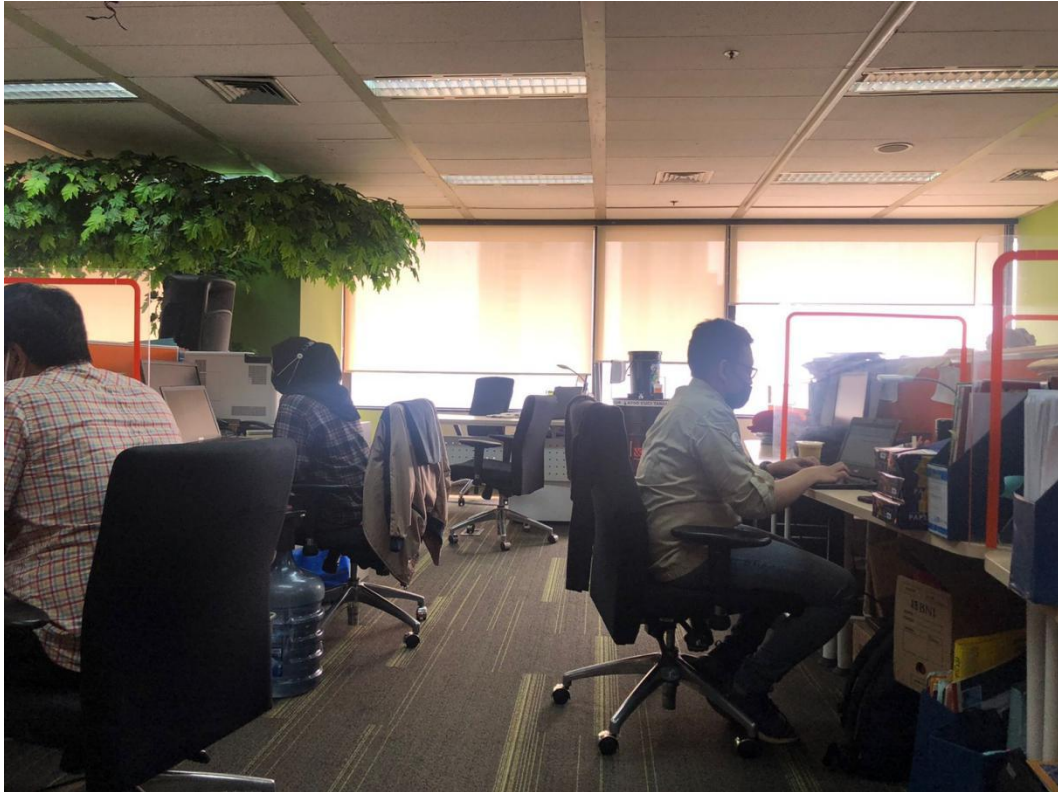
Tgl : 30 Desember 2021
 Mengetahui,
 Kepala Program Studi,



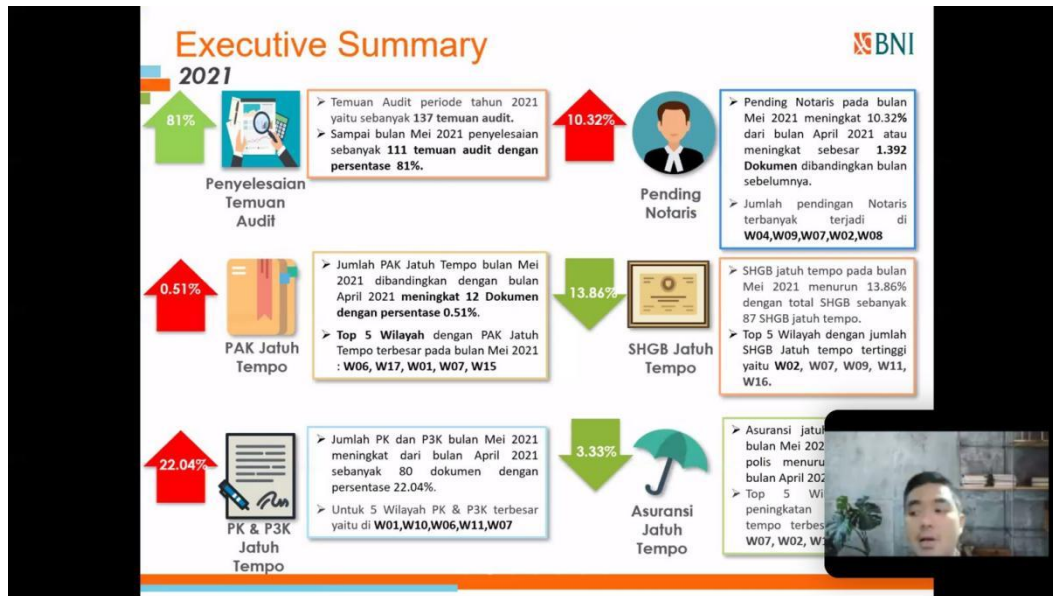
(Safitri Jaya, S.Kom., M.T.I)

LAMPIRAN B

Lampiran 2.1. Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi



Lampiran 2.2. Praktikan Saat Melakukan Bimbingan Dengan Pembimbing Kerja dan Rapat Mingguan Bersama Tim Beserta Rekan Kerja



Lampiran 2.3. Meeting Kerja Profesi antara Dosen Pembimbing dengan Pembimbing Kerja

10 Des 2021

Pembimbing Kerja: Gilang Satrio Nugroho
Dosen Pembimbing: Nur Uddin, PhD

FORMULIR - Formulir rencana tindak lanjut pelaksanaan KP_Fano - Word

Universitas Pembangunan Jaya

Nama Mahasiswa : Rizky Maulana Yorifano Inzhagi
Nomor Induk Mahasiswa : 2018071033
Instansi : PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk
Program Studi : Informatika
Bagian/Divisi : Divisi Operasional Kredit
Uraian Pekerjaan : Pengembangan Sistem Service Level Agreement (SLA) Untuk Pemantauan Dokumen Perkreditan

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :

1 CPMK 1	: Mahasiswa mampu memahami gambaran dunia kerja serta	Tercapai	: 100 %
----------	---	----------	---------

FORMULIR - Formulir rencana tindak lanjut pelaksanaan KP_Fano - Word

Universitas Pembangunan Jaya

Program Studi : Informatika
Bagian/Divisi : Divisi Operasional Kredit
Uraian Pekerjaan : Pengembangan Sistem Service Level Agreement (SLA) Pemantauan Dokumen Perkreditan

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :

1 CPMK 1	: Mahasiswa mampu memahami gambaran dunia kerja serta kebutuhannya, khususnya yang sesuai dengan bidang ilmu Informatika	Tercapai	: ... %
		Tidak Tercapai	: ... %
2 CPMK 2	: Mahasiswa mampu meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan dalam dunia kerja, khususnya yang berkaitan dengan penerapan bidang ilmu Informatika	Tercapai	: ... %
		Tidak Tercapai	: ... %
3 CPMK 3	: Mahasiswa mampu memberikan masukan kepada prodi terkait kebutuhan lulusan di dunia kerja yang sesuai dengan bidang ilmu Informatika	Tercapai	: ... %
		Tidak Tercapai	: ... %
4 CPMK 4	: Mahasiswa mampu mencaurai masalah di bidang Informatika	Tercapai	: ... %