



LAMPIRAN-LAMPIRAN



Lampiran 1.1. Formulir Pengajuan Kerja Profesi

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

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Sephia Tri Claudya
NIM : 2020021042 Tahun Akademik : 2020
Program Studi : Manajemen
Materi/Judul KP : KEGIATAN KERJA PROFESI PADA DIVISI OPERASIONAL
PT. BANK RAKYAT INDONESIA TBK KC PEKAYON

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT. BANK RAKYAT INDONESIA TBK
Nama Pejabat : Lasman Pangaribuan
Jabatan : Manajer Operasional
Alamat KP : Jl. Raya Siliwangi, Sepanjang Jaya, Kec. Rawalumbu, Kota Bks, Jawa Barat
17114
Telepon/email : (021) 82725800
Masa Kerja Praktek : 2 Bulan
Mulai dari : 26 Juni 2023 sampai dengan 25 Agustus 2023
Dosen Pembimbing :
Kerja Praktek : Dalizanolu Hulu, S.E., M.E., CRM., CRP

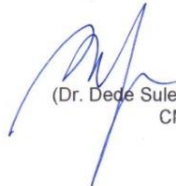
Tgl:
Yang mengajukan,


(Sephia Tri Claudya)

Tgl:
Mengetahui,
Dosen Pembimbing KP,


(Dalizanolu Hulu, S.E., M.E.,
CRM., CRP)

Tgl:
Menyetujui,
Kepala Program Studi,


(Dr. Dede Suleman, S.E., M.M,
CMA)

Lampiran 1.2. Surat Pengantar Kerja Profesi



SURAT PENGANTAR MAGANG **No: MNJ/KPBLD/23-04/184**

Tanggal : 19 Juni 2023
Hal : Permohonan Kerja Profesi (KP)

Kepada yang Terhormat,
Pimpinan
BRI KANTOR CABANG PEKAYON
Jl. Raya Siliwangi, Sepanjang Jaya, Kec.
Rawalumbu, Kota Bks, Jawa Barat 17114

Dengan hormat,

Berkenaan dengan adanya program Kerja Profesi (KP) – Magang/Praktik Industri bagi mahasiswa program sarjana Universitas Pembangunan Jaya, dengan ini kami mengajukan permohonan penempatan KP pada BRI KANTOR CABANG PEKAYON, untuk mahasiswa kami sebagai berikut:

No.	Nama	NIM	Semester	Program Studi
1	Sephia Tri Claudya	2020021042	6	Manajemen

KP dilaksanakan minimal 400 (empat ratus) jam atau setara dengan 3 (tiga) bulan, dengan harapan mahasiswa kami dapat dibimbing untuk melakukan kerja sesuai dengan kerangka acuan terlampir.

Demikianlah yang dapat kami sampaikan.

Atas perhatian dan bantuan Bapak/Ibu, kami sampaikan terima kasih.

Hormat Kami,

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

Tembusan:
1. Koordinator Kerja Profesi

Lampiran 1.3. Formulir Penerimaan Kerja Profesi

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

Nama Instansi : PT. BANK RAKYAT INDONESIA TBK
 Nomor Identitas Instansi *) : 01.001.608.7-407.002
 Alamat : Jl. Raya Siliwangi, Sepanjang Jaya, Kec. Rawalumbu,
 Kota Bks, Jawa Barat 17114

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk

Nama Mahasiswa : Sephia Tri Claudya
 Nomor Induk Mahasiswa : 2020021042
 Program Studi : Manajemen

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai : 26 Juni 2023
 Tanggal Selesai : 25 Agustus 2023
 Total Jam Kerja **) : 320 Jam
 Bagian/Divisi : Operasional
 Uraian Pekerjaan ***) : Melakukan Penyortiran Uang (kas) pada Teller, Menyiapkan
 Setoran Kas ke Kantor Pusat, Mencatat Transaksi Dana dan Jasa,
 Pengarsipan Dana dan Jasa.

Nama Pembimbing Kerja : Lasman Pangaribuan
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : 08128493525
 Email :

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

Tgl:
 Mengetahui,
 Pembimbing Kerja





(Lasman Pangaribuan)

Tgl:
 Menyetujui,
 Bagian SDM/Human Resources/
 Persiapan




*) 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. Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

 <p>Universitas Pembangunan Jaya</p>	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-03
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Sephia Tri Claudia

Program Studi/NIM : Manajemen / 2020021092

Nama Instansi/Perusahaan : Bank BSI KC Pekayon

Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Operasional

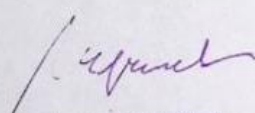
Tanggal Pelaksanaan KP : 26 Juni 2023 s.d. 25 Agustus 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	26 Juni 23	Sortir uang (kas) pada teller	✓
2.	27 Juni 23	Memperiapkan setoran kas ke kantor pusat	✓
3.	3 Juli 23	Mencatat transaksi dana dan jasa	✓
4.	4 Juli 23	Menata kerja angsip dana dan jasa	✓
5.	5 Juli 23	Sortir uang (kas) pada kas teller	✓
6.	6 Juli 23	Sortir uang (kas) pada teller	✓
7.	7 Juli 23	Sortir uang (kas) pada teller, & mempersiapkan setoran kas ke kantor pusat	✓
8.	10 Juli 23	Sortir uang (kas) pada teller, mempersiapkan setoran kas ke kantor pusat	✓
9.	11 Juli 23	Sortir uang (kas) pada teller, mempersiapkan setoran kas ke kantor pusat	✓

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

Tanggal: _____

Pembimbing Kerja,


Lasman pangaribuan
 (Angkap)

Copyright ©2020 Universitas Pembangunan Jaya. All rights reserved. | +62-21-745555



LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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

No. Rekam

Nama Mahasiswa : Sephia Tri claudya
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2020021072
 Nama Instansi/Perusahaan : Bank BRI KC Perayen
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Operasional
 Tanggal Pelaksanaan KP : 26 Juli 2023 s.d. 25 Agustus 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
10.	12 Juli 23	Sortir uang (kas) pada teller	
		Mempersiapkan setoran kas ke kantor pusat	
11.	13 Juli 23	Mempersiapkan setoran kas ke kantor pusat	
12.	14 Juli 23	menata pekerjaan arsip dana dan jasa	
13.	17 Juli 23	Mempersiapkan setoran kas ke kantor pusat,	
		Mencatat transaksi dana dan jasa	
14.	18 Juli 23	Sortir uang (kas) pada teller	
		Mencatat transaksi dana dan jasa	
15.	20 Juli 23	Mencatat transaksi dana dan jasa	
		menata pekerjaan arsip dana dan jasa	
16.	21 Juli 23	mempersiapkan setoran kas ke kantor pusat	
17.	24 Juli 23	Sortir uang (kas) pada teller	

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

Tanggal:

Pembimbing Kerja,

(Lasman pangeribuan)
 Amo



LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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

No. Rekam

Nama Mahasiswa : Septha Tri Claudya
Program Studi/NIM : Manajemen / 2020021042
Nama Instansi/Perusahaan : Bank BRI KC Penayon
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Operasional
Tanggal Pelaksanaan KP : 26 Juni 2023 s.d. 25 Agustus 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
18.	25 Juli 23	Sortir uang (kas) pada teller	
19.	26 Juli 23	Sortir uang (kas) pada teller	
		Mencatat transaksi dana dan jasa	
20.	27 Juli 23	Menata kerjakan arsip dana dan jasa	
21.	28 Juli 23	Memperlihatkan setoran kas dan ke kantor pusat	
22.	31 Juli 23	Sortir uang (kas) pada teller	
		Menata kerjakan arsip dana dan jasa	
23.	1 Agustus 23	Memperlihatkan setoran kas ke kantor pusat	
		Menata kerjakan arsip dana dan jasa	
24.	2 Agustus 23	Mencatat transaksi dana dan jasa	
25.	3 Agustus 23	Memperlihatkan setoran kas ke kantor pusat	
26.	4 Agustus 23	Mensortir uang (kas) pada teller	

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

Tanggal:

Pembimbing Kerja,

(Lasman pangeribuan)
Amo



LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Sephia Tri Claudya
Program Studi/NIM : Manajemen / 2020021092
Nama Instansi/Perusahaan : Bank BRI KC Pekayon
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Operasional
Tanggal Pelaksanaan KP : 26 Juni 2023 s.d. 25 Agustus 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
27.	7 Agustus 23	Sortir uang (kas) pada teller Memper siapkan kas ke kantor pusat Mencatat transaksi dana dan jasa	[Signature]
28.	8 Agustus 23	Sortir uang (kas) pada teller	
29.	9 Agustus 23	Sortir uang (kas) pada teller	
30.	10 Agustus 23	Mencatat transaksi dana dan jasa	
31.	11 Agustus 23	Menata kerja Arsip dana dan jasa	
32.	14 Agustus 23	Mencatat transaksi dana dan jasa	
		Memper siapkan seroran kas ke kantor pusat	
33.	15 Agustus 23	Mencatat transaksi dana dan jasa	
		Memper siapkan seroran kas ke kantor pusat	
34.	16 Agustus 23	Sortir uang (kas) pada teller	

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

Tanggal:

Pembimbing Kerja,

[Signature]
(Lasman pangaribuan)
Amo



LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Sepria Tri Claudya
Program Studi/NIM : Manajemen / 2020021092
Nama Instansi/Perusahaan : Bank BRI KC Perayon
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Operasional
Tanggal Pelaksanaan KP : 26 Juni 2023 s.d. 25 Agustus 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
35.	18 Agustus 23	Memperlihatkan setoran kas ke kantor pusat mencatat transaksi dana dana dan jasa	
36.	21 Agustus 23	Sortir uang (kas) pada teller mencatat transaksi dana dan jasa Memperlihatkan setoran kas ke kantor pusat	
37.	22 Agustus 23	Sortir uang (kas) pada teller Mencatat transaksi dana dan jasa menata kerjakan arsip dana dan jasa	
38.	23 Agustus 23	menata kerjakan arsip dana dan jasa	
39.	24 Agustus 23	Sortir uang (kas) pada teller	
40.	25 Agustus 23	menata kerjakan arsip dana dan jasa Mencatat transaksi dana dan jasa	

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

Tanggal:

Pembimbing Kerja,

(Lasman pangaribuan)
Amo

Lampiran 1.5. Lembar Bimbingan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Sephia Tri Claudya
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2020021042
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. BANK RAKYAT INDONESIA TBK
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Operasional
 Tanggal Pelaksanaan KP : 26 Juni 2023 s.d 25 Agustus 2023
 Nama Dosen Pembimbing KP : Dalizanolu Hulu, S.E., M.E, CRM, CRP


No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	8/12/23	- Perbaiki prakata - Penomoran maksud dan tujuan - Bagian kesimpulan, perbaiki Tabel		
2.	12/12/23	- Perbaiki judul Bab 4 dibagian judul - latar belakang, - perbaiki sama kanan/kiri		
3.	15/12/23	- Perbaiki jarak dan alinea - Bab 1 bagian tujuan dan kesimpulan Bab 4		
4.	18/12/23	- Berikan point-point kesimpulan - Sumber, dan daftar pustaka		

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

Tgl:
Dosen Pembimbing KP,

(Dalizanolu Hulu, S.E., M.E, CRM, CRP)

Lampiran 1.6. Surat Keterangan Pengalaman Kerja



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO), Tbk.
KANTOR CABANG PEKAYON
Jalan Raya Pekayon No. 17 Kav. 1 dan 2, Bekasi
Telepon: 021-82404795, 82404898
Facsimile: 82430303

SURAT KETERANGAN
B.435/KC-XIV/HC/08/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

Nama : Yanuar Akademikus Arbifirdaus
Grade/Eselon : JG13/S3
Jabatan : Pemimpin Cabang

Dengan ini menyatakan data-data sbb :

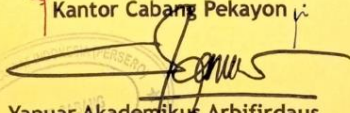
Nama : Sephia Tri Claudya
NIM : 2020021042
Universitas : Universitas Pembangunan Jaya

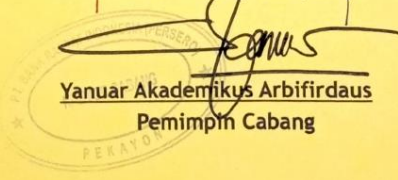
Yang bersangkutan telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Pekayon terhitung mulai tanggal 26 Juni 2023 s/d 29 Agustus 2023.

Demikian surat keterangan ini kami buat dan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Bekasi, 31 Agustus 2023

PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk
Kantor Cabang Pekayon


Yanuar Akademikus Arbifirdaus
Pemimpin Cabang



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. Rekam

Nama Mahasiswa : Sephia Tri Claudya
 Nomor Induk Mahasiswa : 2020021042
 Instansi : PT. BANK RAKYAT INDONESIA TBK
 Program Studi : Manajemen
 Bagian/Divisi : Operasional
 Uraian Pekerjaan : Melakukan Penyortiran Uang (kas) pada Teller, Menyiapkan Setoran Kas ke Kantor Pusat, Mencatat Transaksi Dana dan Jasa, Pengarsipan Dana dan Jasa.

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :	
1	CPMK 1 : Mahasiswa mampu menemukan wawasan, pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan dalam dunia kerja yang selaras ilmu manajemen yang dipelajari.
2	CPMK 2 : Mahasiswa 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 mampu mendapatkan gambaran dunia kerja dan menemukan visi pribadi dan semangat serta komitmen bagi pilihan kerja kedepannya.
4	CPMK 4 : Mahasiswa mampu menggali masukan guna umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia industri dan masyarakat.
5	Dst : Mahasiswa mampu memelihara peluang kerjasama harmonis yang berkelanjutan antara UPJ dengan instansi/perusahaan tempat mahasiswa melakukan Kerja Profesi.
Catatan Tambahan :	

Tgl:	Tgl:	Tgl:
Dosen Pembimbing Kerja,	Dosen Pembimbing KP,	Mengetahui,
		
(Lasman Pangaribuan)	(Dalizanolu Hulu, S.E., M.E, CRM, CRP)	(Dr. Dede Suleman, S.E., M.M, CMA)



Lampiran 2.1. Praktikan dengan Pembimbing Kerja Profesi dan Rekan Kerja



Lampiran 2.2. Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi



AMBANGUNAN JAYA • S
ITATA

