

**FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI**

SPT-I/03/SOP-27/F-01

No. Rekaman

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Amira Devaya Rizka Putri
NIM : 2020021236 Tahun Akademik : 2021
Program Studi : Manajemen
Materi/Judul KP : Aktivitas Kerja Profesi

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT Bank Rakyat Indonesia Tbk
Nama Pejabat : Aidil Saputra
Jabatan : Pimpinan cabang
Alamat KP : Jl. Walter Mangunsidi no.22. Kebayora Baru
Telepon/email : 021 7201056
Masa Kerja Praktek : 8 Januari 2024 - 23 Februari 2024 (± 150jam)
Mulai dari : sampai dengan :
Dosen Pembimbing Kerja Praktek : M. Trio Febrianto S.E., M.M., (Diisi oleh Kaprodi)

Tgl:
Yang mengajukan,


(Amira Devaya R.....)

Tgl:
Mengetahui,
Dosen Pembimbing KP,


(M. Trio Febrianto S.E., M.M.)

Tgl:
Menyetujui,
Kepala Program Studi,


(Dede Sileman S.E., M.M., CMA)

	FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-02

Nama Instansi : PT Bank Rakyat Indonesia Tbk
 Nomor Identitas Instansi *) : _____
 Alamat : Jl. Wolter Manginsidi no-22, Melawai, Kby Baru, Jakarta Selatan
 Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk
 Nama Mahasiswa : Amira Devaya Rizka Putri
 Nomor Induk Mahasiswa : 2020021236
 Program Studi : Manajemen

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:
 Tanggal Mulai : 8 Januari 2024
 Tanggal Selesai : 23 Februari 2024
 Total Jam Kerja **) : ± 150 jam
 Bagian/Divisi : Teller
 Uraian Pekerjaan ***) : Bertanggung jawab untuk memberikan layanan kepada nasabah, melakukan transaksi keuangan sesuai kebutuhan nasabah, serta memberikan solusi atas kendala yang dialami nasabah.
 Nama Pembimbing Kerja : Hen Hen
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : 0819 0567 3900
 Email : _____

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

Tgl:
Mengetahui,
Pembimbing Kerja



Tgl:
Menyetujui,
Bagian SDM/Human Resources/
Personalia

(HILDA )

- *) 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



LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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

Nama Mahasiswa : Amira Devaya Rizka Putri
Program Studi/NIM : Manajemen / 2020021236
Nama Instansi/Perusahaan : PT Bank Rakyat Indonesia Tbk
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Teller
Tanggal Pelaksanaan KP : 8 Januari 2024 s.d. 23 Februari 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	8 Januari 2024	Pemahaman dan Pengenalan	<i>HH</i>
2	9 Januari 2024	Mempelajari sistem	<i>HH</i>
3	10 Januari 2024	Membuka pelayanan	<i>HH</i>
4	11 Januari 2024	Menghitung kas teller	<i>HH</i>
5	12 Januari 2024	Pembukuan	<i>HH</i>
6	15 Januari 2024	Role Play	<i>HH</i>
7	16 Januari 2024	Pelatihan	<i>HH</i>
8	17 Januari 2024	Grooming	<i>HH</i>
9	18 Januari 2024	Doa Pagi	<i>HH</i>
10	19 Januari 2024	Memperhatikan mentor dan mencatat	<i>HH</i>
11	22 Januari 2024	Mengenal berbagai macam transaksi	<i>HH</i>
12	23 Januari 2024	Mengerjakan TPK	<i>HH</i>

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

Tanggal:
Pembimbing Kerja,





LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

SPT-I/03/SOP-27/F-03

No. Rekam

Nama Mahasiswa : Amira Devaya Rizka Putri
Program Studi/NIM : Manajemen / 2020021236
Nama Instansi/Perusahaan : PT Bank Rakyat Indonesia Tbk
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Teller
Tanggal Pelaksanaan KP : 08 Januari 2024 s.d. 23 Februari 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
13	24 Januari 2024	Doa pagi	Jaf
14	25 Januari 2024	Membuka pelayanan	Jaf
15	26 Januari 2024	Menghitung kas teller	Jaf
16	29 Januari 2024	Pembukaan	Jaf
17	30 Januari 2024	Grooming	Jaf
18	31 Januari 2024	Setoran Kas teller	Jaf
19	1 Februari 2024	Memproses transaksi nasabah	Jaf
20	2 Februari 2024	Doa pagi	Jaf
21	5 Februari 2024	Membuka pelayanan	Jaf
22	6 Februari 2024	Memproses uang	Jaf
23	7 Februari 2024	Memproses transaksi nasabah	Jaf
24	12 Februari 2024	Menghitung dan mengecek keaslian uang	Jaf

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

Tanggal:

Pembimbing Kerja,

(Henny Henny)

**FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI**

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


Nama Mahasiswa : Amira Devaya Rizka Putri
Program Studi/NIM : Manajemen / 2020021236
Nama Instansi/Perusahaan : PT Bank Rakyat Indonesia Tbk
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Teller
Tanggal Pelaksanaan KP : 8 Januari 2024 s.d. 23 Februari 2024
Nama Dosen Pembimbing KP : M. Tio Febrianto, S.E., M.M

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	15/3/24	Review Bab I		
2	23/3/24	Review Bab I dan II		
3	04/5/24	Review Bab II dan III		
4	06/5/24	Review Bab III dan IV		

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

Tgl:
Dosen Pembimbing KP,

M. Tio Febrianto

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

Nama Mahasiswa : Amira Devaya Rizka Putri
 Nomor Induk Mahasiswa : 2020021236
 Instansi : PT Bank Rakyat Indonesia Tbk KC Kabupaten Baru
 Program Studi : Manajemen
 Bagian/Divisi : Teller
 Uraian Pekerjaan : Pelayanan nasabah terkait transaksi keuangan, seperti setoran, penarikan, pembayaran tagihan, dan juga menawarkan produk sesuai kebutuhan nasabah

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :	
1	CPMK 1 : <u>Mahasiswa mampu menemukan wawasan pengetahuan, pengalaman, dan keterampilan dalam dunia kerja yang selaras dengan ilmu manajemen</u>
2	CPMK 2 : <u>Mahasiswa mampu menyerap informasi mengenai karakter pekerjaannya dan mengidentifikasi berbagai permasalahan untuk diadani bahan kajian</u>
3	CPMK 3 : <u>Mahasiswa mampu mendapatkan gambaran dunia kerja dan menemukan semangat kerja bagi pilihan kerja kedepannya</u>
4	CPMK 4 : <u>Mahasiswa mampu menggalang masukan guna umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum</u>
5	Dst : <u>Mahasiswa mampu melihat peluang kerja sama harmonis yang berkelanjutan dengan perusahaan</u>
Catatan Tambahan : <u>Sikap kerja ...</u>	


Tgl:
Dosen Pembimbing Kerja,


(.....)

Tgl:
Dosen Pembimbing KP,


(.....)

Tgl:
Mengetahui,
Kepala Program Studi,


(.....)



SURAT PENGANTAR MAGANG
No: MNJ/KP/24GNP

Tanggal : 08 Mei 2024
Hal : Permohonan Kerja Profesi (KP)

Kepada yang Terhormat,
Bapak Aidil Saputra,
PT. Bank Rakyat Indonesia Tbk
Jl. Wolter Monginsidi No 22 Jakarta Selatan
12160

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 PT. Bank Rakyat Indonesia Tbk, untuk mahasiswa kami sebagai berikut:

No.	Nama	NIM	Semester	Program Studi
I	Amira Devaya R	202021236	7	Manajemen

KP dilaksanakan dengan harapan mahasiswa kami dapat dibimbing untuk melakukan kerja sesuai dengan kerangka acuan kerja diperusahaan.

Demikianlah yang dapat kami sampaikan.

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

Hormat Kami,

Fendi Saputra, S.E., M.M.
Koordinator Kerja Profesi

Tembusan:
1. Kepala Program Studi Manajemen

	FORMULIR PENILAIAN PEMBIMBINGAN KP	SPT-I/04/SOP-07/F-02

Menyatakan bahwa dari hasil pelaksanaan Kerja Profesi atas nama :

Nama Mahasiswa : Amira Devaya Rizka Putri
 Prodi/NIM : Manajemen / 2020021236
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Bank Rakyat Indonesia Tbk
 Unit/Bagian Tempat KP : Teller
 Periode KP : 8 Januari 2024 s/d 23 Februari 2024

Diberikan penilaian sebagai berikut :

	Indikator Penilaian	Nilai (N)	Bobot (B)	N x B
S	Etika	90	5%	4.5
	Kedisiplinan	90	5%	4.5
	Tanggung Jawab	90	5%	4.5
	Kerjasama	89	5%	4.45
P	Pengembangan diri / Lifelong learning	89	10%	8.9
KU	Komunikasi	91	10%	9.1
KU	Daya Analisa	91	10%	9.1
KU	Kualitas hasil kerja	92	10%	9.2
KK	Kompetensi berdasarkan bidang ilmu	89	20%	17.8
KK	Pemecahan masalah	90	20%	18
			Total NxB	90.05

Tangerang Selatan, 23 Februari 2024

Menyatakan

 (Nama Pembimbing Lapangan + CAP Perusahaan)