



LAMPIRAN A



Lampiran 1 1 Formulir Pengajuan Kerja Profesi

	FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-01
		Doc. Perkemah

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Raden Jessica Fharina Muhsin
NIM : 2021011030 Tahun Akademik : 2024/2025
Program Studi : Akuntansi
Materi/Judul KP : ANALISIS PROSES PENERBITAN JAMINAN DAN SIKLUS PEMBAYARAN SERTA PENCATATAN PADA PT JAYA KONSTRUKSI TBK

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama, Tbk
Nama Pejabat : Cypta Pajar Saputra
Jabatan : Staff Keuangan
Alamat KP : Jl. Taman Bintaro, RT.17/RW.8, Bintaro Kec Pesanggrahan Kota Jakarta Selatan
Telepon/email : (021) 7363939 / info@jayakonstruksi.com
Masa Kerja Praktek : 6 bulan
Mulai dari : 19 Februari 2024 sampai dengan: 30 Agustus 24
Dosen Pembimbing Kerja Praktek :(Diisi oleh Kaprodi)

Tgl: Yang mengajukan,	Tgl: Mengetahui, Dosen Pembimbing KP,	Tgl: Menyetujui, Kepala Program Studi,
		
(Raden Jessica Fharina Muhsin)	(Farhan Ady Pratama, S.E., M.Ak.)	(Dr. Irma Paramita Sofia, S.E., Ak., M.Ak., CA.)

Copyright ©2020 Universitas Pembangunan Jaya. All rights reserved. | +62-21-7455555


Lampiran 1 2 Surat Pengantar Kerja Profesi

	FORMULIR PENDAFTARAN PROGRAM MERDEKA BELAJAR	SPT-I/XX/SOP-XX/F-01
		No. Rekam:

Identitas Mahasiswa	
Nama Mahasiswa	: Raden Jessica Fharina Muhsin
NIM	: 2021011030 Tahun Akademik : Genap
Program Studi	: Akuntansi
Program Merdeka Belajar Pilih salah satu	: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Magang/Praktik Kerja (maks 20 sks) <input type="checkbox"/> Pertukaran Pelajar (maks 9 sks) <input type="checkbox"/> Studi/Proyek Independen (maks. 20 sks) <input type="checkbox"/> Proyek Kemanusiaan (maks. 3 sks) <input type="checkbox"/> Mengajar di Sekolah (maks. 3 sks) <input type="checkbox"/> Penelitian (maks. 20 sks) <input type="checkbox"/> Proyek di Desa (maks. 10 sks) <input type="checkbox"/> Wirausaha (maks. 10 sks)
Indek Prestasi Kumulatif	: 3,65
Identitas Instansi Tujuan	
Nama Instansi	: PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama, Tbk
Nama Pejabat	: Bapak Ivan Satyahadiarta
Jabatan	: KA. DEPT. HRD & UMUM
Alamat Instansi	: Jl. Taman Bintaro, RT.17/RW.8, Bintaro, Kec. Pesanggrahan, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12330
Telepon/email	: (021) 736 3959/ info@jayakonstruksi.com
Durasi Program	: 6 bulan
	: Februari 2024 – Agustus 2024
Dosen Pembimbing	: Fitriyah Nurhidayah, S.E., M.Si.

*) pilih salah satu

Lampiran 1 3 Formulir Penerimaan Kerja Profesi

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

Nama Instansi : PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama, Tbk
Nomor Identitas Instansi *) : 01.362.643.7-054.000
Alamat : Jl. Taman Bintaro, RT.17/RW. 8, Bintaro, Kec Pesanggrahan,
Kota Jakarta Selatan

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk
Nama Mahasiswa : Raden Jessica Fharina Muhsin
Nomor Induk Mahasiswa : 2021011030
Program Studi : Akuntansi

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai : 19 Februari 2024
Tanggal Selesai : 30 Agustus 2024
Total Jam Kerja **) : 920 Jam
Bagian/Divisi : Accounting
Uraian Pekerjaan ***) : Melakukan Pembuatan Jaminan Pada Bank (Aplikasi, Checklist
, Surat Permohonan), Membuat Alur Siklus Bukti
Pembayaran, Melakukan pembukaan rekening dan
perubahan specimen pada bank mandiri, Membuat
Penerbitan Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN),
Update Saldo Rekening Joint Operation, Membuat Surat
Permohonan Referensi Bank, Line Kredit dan Surat
Keterangan Bank

Nama Pembimbing Kerja : Cypta Pajar Saputra.
Kontak Pembimbing Kerja : HP : 0878 8820 7488
Email : cypta.jakon@gmail.com

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

Tgl:
Mengetahui,
Pembimbing Kerja


(Cypta Pajar Saputra)

Tgl:
Menyetujui,
Bagian SDM/Human Resources/
Personalia


(Twendy Prawira, S.Psi.)


Lampiran 1 4 Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-03
		No. Rekam






Nama Mahasiswa : Raden Jessica Fharina Muhsin
 Program Studi/NIM : Akuntansi / 2021011030
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama Tbk
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Divisi Keuangan
 Tanggal Pelaksanaan KP : 19 Februari 2024 s.d 30 Agustus 2024




No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	Senin, 19 Februari 2024	Perkenalan dengan lingkungan kantor dan mempelajari sistem informasi perusahaan	
2	Selasa, 20 Februari 2024	Mempelajari mengenai bank garansi atau jaminan bank	
3	Rabu, 21 Februari 2024	Mempelajari bentuk jaminan bank garansi (penawaran, uang muka, pelaksanaan dan pemeliharaan)	
4	Jumat, 23 Februari 2024	Membuat Aplikasi Jaminan Bank Gransi (Aplikasi, Checklist dan Surat Pernyataan)	
5	Senin, 26 Februari 2024	mempelajari alur pembukaan rekening dan perubahan specimen	
6	Selasa, 27 Februari 2024	Membuat bukti pembayaran, mengklasifikasikan dan arsip pada odner per PKP	
7	Rabu, 28 Februari 2024	Melakukan input jaminan pada SIMPRO	
8	Kamis, 29 Februari 2024	Membuat Aplikasi Jaminan Bank Gransi (Aplikasi, Checklist dan Surat Pernyataan)	
9	Jumat, 01 Maret 2024	Mempelajari pembuatan surat permohonan Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri SKBDN dan Akseptasi	
10	Senin, 04 Maret 2024	mekakukan pembukaan rekening dan perubahan specimen	
11	Selasa, 05 Maret 2024	Update saldo joint operation pada excel	
12	Rabu, 06 Maret 2024	Melakakukan pengarsipan rekening koran joint operation pada odner	
13	Kamis, 07 Maret 2024	Melakukan Penerimaan Bank Pada SIMPRO	
14	Jumat, 08 Maret 2024	Membuat Aplikasi Jaminan Bank Gransi (Aplikasi, Checklist dan Surat Pernyataan)	

Copyright ©2020 Universitas Pembangunan Jaya. All rights reserved. | +62-21-7455555

16	Selasa, 12 Maret 2024	Membuat bukti pembayaran, mengklasifikasikan dan arsip pada odner per PKP	
17	Rabu, 13 Maret 2024	Mempelajari Penginputan LC/SKBDN Pada simpro	
18	Kamis, 14 Maret 2024	Melakukan Penginputan LC/SKBDN Pada Simpro	
19	Jumat, 15 Maret 2024	Melakukan Penerimaan Bank Pada SIMPRO	
20	Senin, 18 Maret 2024	Melakukan pembuatan surat permohonan Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri SKBDN dan Akseptasi	
21	Selasa, 19 Maret 2024	Melakukan Penerimaan Bank Pada SIMPRO	
22	Rabu, 20 Maret 2024	mekakukan pembukaann rekening dan perubahan specimen	
23	Kamis, 21 Maret 2024	Membuat bukti pembayaran, mengklasifikasikan dan arsip pada odner per PKP	
24	Jumat, 22 Maret 2024	Melakukan input jaminan pada SIMPRO	
25	Senin, 25 Maret 2024	Membuat Aplikasi Jaminan Bank Gransi (Aplikasi, Checklist dan Surat Pernyataan)	
26	Selasa, 26 Maret 2024	Melakukan pembuatan jaminan pada Asuransi Jasa Raharja	
27	Rabu, 27 Maret 2024	Input bukti potong pada SIMPRO	
28	Kamis, 28 Maret 2024	mekakukan pembukaann rekening dan perubahan specimen	
30	Senin, 01 April 2024	Update saldo joint operation pada excel	
31	Selasa, 02 April 2024	Melakukan pengarsipan rekening koran joint operation pada odner	
32	Kamis, 04 April 2024	Melakukan pembuatan surat permohonan Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri SKBDN dan Akseptasi	
33	Jumat, 05 April 2024	Membuat bukti pembayaran, mengklasifikasikan dan arsip pada odner per PKP	
34	Selasa, 16 April 2024	mekakukan pembukaann rekening dan perubahan specimen	


35	Rabu, 17 April 2024	Membuat bukti pembayaran, mengklasifikasikan dan arsip pada odner per PKP	
36	Kamis, 18 April 2024	Melakukan input jaminan pada SIMPRO	
37	Jumat, 19 April 2024	Membuat Aplikasi Jaminan Bank Gransi (Aplikasi, Checklist dan Surat Pernyataan)	
38	Senin, 22 April 2024	Melakukan pembuatan jaminan pada Asuransi Jasa Raharja	
39	Selasa, 23 April 2024	Melakukan Penerimaan Bank Pada SIMPRO	
40	Rabu, 24 April 2024	Melakukan Penginputan LC/SKBDN Pada Simpro	
41	Kamis, 25 April 2024	Membuat bukti pembayaran, mengklasifikasikan dan arsip pada odner per PKP	
42	Jumat, 26 April 2024	Melakukan input jaminan pada SIMPRO	
43	Kamis, 02 Mei 2024	Membuat Aplikasi Jaminan Bank Gransi (Aplikasi, Checklist dan Surat Pernyataan)	
44	Senin, 06 Mei 2024	Melakukan pembuatan jaminan pada Asuransi Jasa Raharja	
45	Selasa, 07 Mei 2024	Melakukan pembuatan surat permohonan Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri SKBDN dan Akseptasi	
46	Rabu, 08 Mei 2024	Update saldo joint operation pada excel	
47	Jumat, 10 Mei 2024	Melakukan pengarsipan rekening koran joint operation pada odner	
48	Senin, 13 Mei 2024	Melakukan pembukaan rekening dan perubahan specimen	
49	Selasa, 14 Mei 2024	Membuat Aplikasi Jaminan Bank Gransi (Aplikasi, Checklist dan Surat Pernyataan)	
50	Rabu, 15 Mei 2024	Melakukan pembuatan jaminan pada Asuransi Jasa Raharja	
51	Kamis, 16 Mei 2024	Membuat Aplikasi Jaminan Bank Gransi (Aplikasi, Checklist dan Surat Pernyataan)	
52	Jumat, 17 Mei 2024	Melakukan pembuatan jaminan pada Asuransi Jasa Raharja	
53	Senin, 20 Mei 2024	Melakukan Penginputan LC/SKBDN Pada Simpro	
54	Selasa, 21 Mei 2024	Melakukan Pembuatan Jaminan pada Bank DKI	

55	Jumat, 24 Mei 2024	Membuat Aplikasi Jaminan Bank Gransi (Aplikasi, Checklist dan Surat Pernyataan)	
56	Senin, 27 Mei 2024	Melakukan pembuatan jaminan pada Asuransi Jasa Raharja	
57	Selasa, 28 Mei 2024	Melakukan Pembuatan Jaminan pada Bank DKI	
58	Rabu, 29 Mei 2024	Membuat bukti pembayaran, mengklasifikasikan dan arsip pada odner per PKP	
59	Kamis, 30 Mei 2024	Melakukan input jaminan pada SIMPRO	
60	Jumat, 31 Mei 2024	Membuat Aplikasi Jaminan Bank Gransi (Aplikasi, Checklist dan Surat Pernyataan)	
61	Senin, 03 Juni 2024	Input bukti potong pada SIMPRO	
62	Selasa, 04 Juni 2024	Melakukan pembuatan jaminan pada Asuransi Jasa Raharja	
63	Rabu, 05 Juni 2024	melakukan pembukaan rekening dan perubahan specimen	
64	Kamis, 06 Juni 2024	Update saldo joint operation pada excel	
65	Senin, 10 Juni 2024	Melakukan pengarsipan rekening koran joint operation pada odner	
66	Selasa, 11 Juni 2024	Melakukan Penerimaan Bank Pada SIMPRO	
67	Kamis, 13 Juni 2024	Membuat Aplikasi Jaminan Bank Gransi (Aplikasi, Checklist dan Surat Pernyataan)	
68	Jumat, 14 Juni 2024	Membuat Aplikasi Jaminan Bank Gransi (Aplikasi, Checklist dan Surat Pernyataan)	
69	Selasa, 18 Juni 2024	Input bukti potong pada SIMPRO	
70	Rabu, 19 Juni 2024	Membuat bukti pembayaran, mengklasifikasikan dan arsip pada odner per PKP	
71	Kamis, 20 Juni 2024	Melakukan input jaminan pada SIMPRO	
72	Senin, 24 Juni 2024	melakukan pembukaan rekening dan perubahan specimen	
73	Selasa, 25 Juni 2024	Melakukan Pembuatan Jaminan pada Bank DKI	
74	Rabu, 26 Juni 2024	Melakukan pembuatan jaminan pada Asuransi Jasa Raharja	
75	Kamis, 27 Juni	Membuat Aplikasi Jaminan Bank Gransi	

	2024	(Aplikasi, Checklist dan Surat Pernyataan)	
76	Senin, 01 Juli 2024	Update saldo joint operation pada excel	
77	Selasa, 02 Juli 2024	Melakukan pengarsipan rekening koran joint operation pada odner	
78	Kamis, 04 Juli 2024	melakukan pembukaan rekening dan perubahan specimen	
79	Jumat, 05 Juli 2024	Melakukan pembuatan jaminan pada Asuransi Jasa Raharja	
80	Senin, 08 Juli 2024	Melakukan Penerimaan Bank Pada SIMPRO	
81	Selasa, 09 Juli 2024	Membuat bukti pembayaran, mengklasifikasikan dan arsip pada odner per PKP	
82	Rabu, 10 Juli 2024	Melakukan input jaminan pada SIMPRO	
83	Kamis, 11 Juli 2024	Melakukan Pembuatan Jaminan pada Bank DKI	
84	Jumat, 12 Juli 2024	Membuat Aplikasi Jaminan Bank Gransi (Aplikasi, Checklist dan Surat Pernyataan)	
85	Senin, 15 Juli 2024	Mempelajari Penginputan faktur pajak pada e faktur	
86	Selasa, 16 Juli 2024	Input bukti potong pada SIMPRO	
87	Rabu, 17 Juli 2024	Melakukan pembuatan surat permohonan Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri SKBDN dan Akseptasi	
88	Kamis, 18 Juli 2024	Melakukan Pembuatan Jaminan pada Bank DKI	
89	Jumat, 19 Juli 2024	Membuat bukti pembayaran, mengklasifikasikan dan arsip pada odner per PKP	
90	Kamis, 25 Juli 2024	Melakukan input jaminan pada SIMPRO	
91	Jumat, 26 Juli 2024	Membuat bukti pembayaran, mengklasifikasikan dan arsip pada odner per PKP	
92	Senin, 29 Juli 2024	Melakukan pembuatan jaminan pada Asuransi Jasa Raharja	
93	Selasa, 30 Juli 2024	melakukan pembukaan rekening dan perubahan specimen	
94	Rabu, 31 Juli 2024	Membuat Aplikasi Jaminan Bank Gransi (Aplikasi, Checklist dan Surat Pernyataan)	

Copyright ©2020 Universitas Pembangunan Jaya. All rights reserved. | +62-21-7455555

95	Kamis, 01 Agustus 2024	Update saldo joint operation pada excel	
96	Senin, 05 Agustus 2024	Melakukan pengarsipan rekening koran joint operation pada odner	
97	Selasa, 06 Agustus 2024	Melakukan pembuatan surat permohonan Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri SKBDN dan Akseptasi	
98	Rabu, 07 Agustus 2024	Membuat Aplikasi Jaminan Bank Gransi (Aplikasi, Checklist dan Surat Pernyataan)	
99	Kamis, 08 Agustus 2024	Melakukan pembuatan jaminan pada Asuransi Jasa Raharja	
100	Jumat, 09 Agustus 2024	Membuat bukti pembayaran, mengklasifikasikan dan arsip pada odner per PKP	
101	Senin, 12 Agustus 2024	Melakukan inpu Membuat Aplikasi Jaminan Bank Gransi (Aplikasi, Checklist dan Surat Pernyataan) jaminan pada SIMPRO	
102	Selasa, 13 Agustus 2024	Melakukan Penerimaan Bank Pada SIMPRO	
103	Rabu, 14 Agustus 2024	Membuat Aplikasi Jaminan Bank Gransi (Aplikasi, Checklist dan Surat Pernyataan)	
104	Kamis, 15 Agustus 2024	melakukan pembukaan rekening dan perubahan specimen	
105	Jumat, 16 Agustus 2024	Membuat bukti pembayaran, mengklasifikasikan dan arsip pada odner per PKP	
106	Senin, 19 Agustus 2024	Melakukan pembuatan jaminan pada Asuransi Jasa Raharja	
107	Selasa, 20 Agustus 2024	Membuat bukti pembayaran, mengklasifikasikan dan arsip pada odner per PKP	
108	Rabu, 21 Agustus 2024	Membuat Aplikasi Jaminan Bank Gransi (Aplikasi, Checklist dan Surat Pernyataan)	
109	Kamis, 22 Agustus 2024	Melakukan Penerimaan Bank Pada SIMPRO	
110	Jumat, 23 Agustus 2024	Membuat Aplikasi Jaminan Bank Gransi (Aplikasi, Checklist dan Surat Pernyataan)	
111	Senin, 26 Agustus 2024	Membuat bukti pembayaran, mengklasifikasikan dan arsip pada odner per PKP	
112	Selasa, 27 Agustus 2024	Melakukan pembuatan jaminan pada Asuransi Jasa Raharja	
113	Rabu, 28 Agustus 2024	Review ulang pembelajaran yang sudah di pelajari Pembuatan aplikasi bank garansi dan asuransi	
114	Kamis, 29	Review ulang pembelajaran yang sudah	

	Agustus 2024	di pelajari pembuatan surat pernyataan referensi bank, Surat Keterangan Bank, Perubahan Specimen dan Pembukaan Rekening	
115	Jumat, 30 Agustus 2024	Review ulang pembelajaran yang sudah di pelajari Input Bukti Pembayaran pada Simpro	


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

Tanggal:
Pembimbing Kerja,











(Cypta Pajar Saputra)

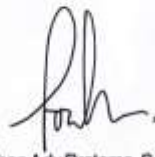
Lampiran 1 5 . Lembar Bimbingan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Raden Jessica Fharina Muhsin
 Program Studi/NIM : Akuntansi / 2021011030
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama Tbk
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Departemen Keuangan
 Tanggal Pelaksanaan KP : 19 Februari 2024 s.d. 30 Agustus 2024
 Nama Dosen Pembimbing KP : FarhanAdyPratama, S.E., M.Ak.

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	05-06-2024	Pengajuan Judul Laporan KP		
2.	22-08-2024	Pembahasan mengenai bidang kerja dan melakukan perbaikan pada bab1-bab 3		
3.	02-09-2024	Melakukan revisi pada bab 1-3 dan flowchart		
4.	09-09-2024	Melakukan Pengecekan pada bagian Abstrak, Bab 1, Bab 2, Bab 3, dan Bab 4		

Tgl: 18 September 2024
 Dosen Pembimbing KP,



(FarhanAdyPratama, S.E., M.Ak)

Lampiran 1 6 Surat Keterangan Pengalaman Kerja



SURAT KETERANGAN

Nomor : JKON/DIRKHU/HRD1/0084-2/08-2024

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Departemen HC & GA PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama, Tbk menerangkan bahwa :

N a m a : Raden Jessica Fharina
NIM : 2021011030
Program Studi : Akuntansi
Perguruan Tinggi : Universitas Pembangunan Jaya

Telah melaksanakan Kerja Magang di PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama, Tbk terhitung dari tanggal **19 Februari 2024** sampai dengan tanggal **30 Agustus 2024** di Departemen Keuangan.

Bersama ini kami sampaikan bahwa selama proses kegiatan Kerja Magang tersebut, Sdr. Raden Jessica Fharina telah diberikan pengetahuan dan ketrampilan dalam bidang terkait dengan rekomendasi akhir *BAIK*.


Demikian hal ini kami sampaikan, kiranya dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Jakarta, 30 Agustus 2024
PT Jaya Konstruksi MP, Tbk
Departemen HC & GA

Ivan Satyahadiarta
Kepala Departemen

PT JAYA KONSTRUKSI MANGGALA PRATAMA Tbk
Kantor Teman Bintaro Jaya Gedung B, Jalan Bintaro Raya, Jakarta 12330, Indonesia
Phone 736.3030 (Hunting) Fax 736.3050 Email info@jayakonstruksi.com Website <http://www.jayakontruksi.com>

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. Dokumen

Nama Mahasiswa : Raden Jessica Fharina M
 Nomor Induk Mahasiswa : 2021011030
 Instansi : PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama, Tbk
 Program Studi : Akuntansi
 Bagian/Divisi : Departemen Keuangan
 Uraian Pekerjaan : Melakukan pembuatan jaminan pada bank (aplikasi, checklist, surat permohonan), membuat aur siklus bukti pembayaran, melakukan pembukaan rekening dan perubahan specimen pada bank mandiri, membuat penerbitan surat kredit berdokumen dalam negeri (SKBDN), Update saldo rekening joint operation, membuat surat permohonan referensi bank, Line kredit dan surat keterangan bank

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :		
1	CPMK 1	Mahasiswa mampu memahami alur penerbitan jaminan bank dan asuransi, serta menganalisis risiko dan melakukan penilaian kelayakan, sambil berkoordinasi dengan pihak terkait dan mengelola dokumen sesuai regulasi untuk memastikan proses yang lancar.
2	CPMK 2	Mahasiswa memahami prosedur administratif untuk penyusunan surat permohonan perubahan spesimen dan mampu menyusun surat yang jelas dan profesional untuk memastikan informasi yang disampaikan mudah dipahami oleh pihak penerima.
3	CPMK 3	Mahasiswa memahami prosedur dan persyaratan pembukaan rekening serta mampu menyusun surat permohonan yang jelas dan profesional, dan berkomunikasi efektif dengan pihak bank untuk memastikan kelancaran proses pembukaan rekening.
4	CPMK 4	Mahasiswa memahami konsep, regulasi, dan prosedur penerbitan SKBDN dan Letter of Credit, serta mampu menganalisis risiko dan menerapkan strategi mitigasi risiko dalam transaksi perdagangan internasional dan domestik.
5	Dst	Mahasiswa memahami persyaratan dan proses keuangan dalam penerbitan Surat Line Kredit serta mampu menyusun dokumen administratif seperti Surat Keterangan Bank, Surat Dukungan, dan Referensi Bank dengan struktur yang jelas dan komprehensif untuk mendukung proses persetujuan dan keandalan informasi keuangan.

Tgl: 29 Agustus 2024

Dosen Pembimbing Kerja,



(Cypta Pajar Saputra)

Tgl:

Dosen Pembimbing KP,



(Farhan Ady Pratama, S.E.,
M.Ak.)

Tgl:

Mengetahui,

Kepala Program Studi,



(Dr. Irma Paramita Sofia, S.E., Ak.,
M.Ak., CA.)

LAMPIRAN B



Lampiran 2 1 Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi



P E M B A

N J A Y A

Lampiran 2 2 Praktikan Saat Melakukan Bimbingan Dengan Pembimbing Kerja

